



REPÚBLICA DE EL SALVADOR

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
(CEPA)

SOLICITUD DE OFERTAS
COMPARACIÓN DE PRECIOS-BIENES

Ref.: No. CEPA-CDP 41/2023

**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ELEVADOR DE 4 COLUMNAS PARA VEHÍCULOS,
UNA BALANCEADORA DE LLANTAS Y UNA ALINEADORA DE LLANTAS PARA EL TALLER
AUTOMOTRIZ DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR
ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ”**

SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE DE 2023

CONTENIDO

SECCIÓN I. INVITACIÓN	2
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
A. Respecto a esta invitación.	4
B. Respecto a la preparación de las ofertas.	6
C. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.	8
D. Entrega de Bienes.	10
E. Notificación y Formalización del Contrato	10
F. Vigencia del contrato, Plazo de entrega y Sanciones.	14
G. Forma de Pago.	15
H. Rechazo de ofertas.	18
I. Suspensión de la Adquisición.	18
J. Impugnaciones.	18
K. Métodos.	20
SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	21
SECCIÓN IV. FORMULARIOS.	23
F1. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.	23
F2. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA.	24
F3. FORMULARIO DE CARTA COMPROMISO DEL OFERTANTE.	26
F4. FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO.	27
F5. FORMULARIO DE CARTA DE OFERTA ECONOMICA.	28
F7. FORMULARIO DE GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO	30
(NO APLICA PARA ESTE PROCESO).	30
F8. FORMULARIO DE GARANTIA DE BUENA CALIDAD	32
F9. INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA.	33
F10. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS	40
F 11. RECIBO SIMPLE	41

**SECCIÓN I. INVITACIÓN
COMPARACIÓN DE PRECIOS - BIENES
CEPA CDP-41/2023**

**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ELEVADOR DE 4 COLUMNAS PARA VEHÍCULOS,
UNA BALANCEADORA DE LLANTAS Y UNA ALINEADORA DE LLANTAS PARA EL TALLER
AUTOMOTRIZ DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR
ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ”**

San Salvador, 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 la siguiente adquisición:

Descripción General:

Adquisición de un de elevador de 4 columnas para vehículos, balanceadora para llantas y alineado de llantas para el taller automotriz de El Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.

Método de contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a “Comparación de precios”, de acuerdo al Artículo 40 de la Ley de Compras Públicas.

Oferentes elegibles:

- i. Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación.
- ii. Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal y que no tengan impedimentos para ofertar y contratar, según lo establecido en los Artículos 24 y 25 de la Ley de Compras Públicas.
- iii. Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para ofertar DEBERÁN estar inscritos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES), de lo contrario se imposibilita su participación como ofertante.

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

1. Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud de Ofertas, sin ningún costo, a través del siguiente enlace: <https://dinac.gob.sv/>

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

2. En las oficinas administrativas de la UCP de CEPA, ubicadas: Sótano del Edificio Torre Roble, Boulevard de 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 o dirección de correo electrónico.**

3. En el Sitio Web de CEPA: www.cepa.gob.sv

Se les solicita realizar la remisión de su oferta en físico, a más tardar el día 8 de septiembre de 2023 desde las 08:00 a las 12:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), en Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador. (Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica).

Se realizará una visita al sitio donde se instalará el suministro requerido, previo a la presentación de ofertas para que los potenciales oferentes tengan un conocimiento más claro del alcance de esta solicitud, de acuerdo al siguiente detalle:

- VISITA NO OBLIGATORIA AL SITIO DONDE SE REQUIERE EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN (con opciones de dos programaciones para realizar solo una): conforme al siguiente detalle:

Lugar	Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez (AIES-SOARG)
Fecha	4 de septiembre de 2023
Hora Opción 1	09:30 a.m.
Hora Opción 2	02:00 p.m.
Punto de reunión	Departamento de Mantenimiento AIES-SOARG
Información del contacto de CEPA	Ing. Rodrigo Ernesto Herrera, Celular 7070-8064, Correo electrónico rodrigo.herrera@cepa.gob.sv

Los potenciales oferentes deberán estar presentes antes de la hora indicada para su registro.

Para cualquier consulta, comunicarse con:

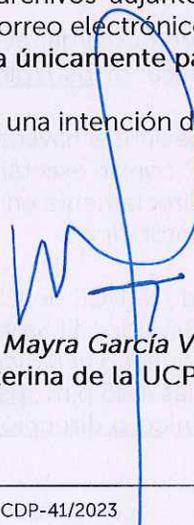
Unidad de Compras Públicas (UCP)
Teléfono: 2537-1228
Correo electrónico: consultas.ucp@cepa.gob.sv

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

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.


Lcda. Mayra García Villalta
Jefa Interina de la UCP-CEPA



SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. Respecto a esta invitación.

DEFINICIONES	<p>ADJUDICATARIO Persona Natural, Jurídica, Participación Conjunta de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica el presente proceso de Comparación de Precios.</p> <p>ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Responsable por parte de la CEPA, de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas del presente Documento de Solicitud de Ofertas. Asimismo, tiene las responsabilidades detalladas en el artículo 162 de la LCP. En caso que, en el proceso de ejecución contractual se llegare a designar a un Supervisor, éste no relevará al Administrador del Contrato de sus responsabilidades legalmente otorgadas.</p> <p>CEPA: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma</p> <p>DÍAS CALENDARIO: Son todos los días del año.</p> <p>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 solicitud de oferta, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 y 2 de enero 2023• Del 03 al 10 de abril (Semana Santa) 2023• 1 de mayo 2023• 10 de mayo 2023• 17 de junio 2023• 7 de julio de 2023• Del 1 al 7 de agosto 2023• 15 de septiembre 2023• 2 de noviembre 2023• Del 23 de diciembre 2023 al 2 de enero 2024. <p>Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA.</p> <p>DINAC: Dirección Nacional de Compras Publicas</p> <p>LCP: Ley de Compra Publicas</p>
---------------------	--

	<p>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.</p> <p>ORDEN DE INICIO Notificación escrita enviada al Contratista, mediante la cual la CEPA establece la fecha en que se inicia el plazo contractual.</p> <p>PENALIZACIÓN Consistente en imponer un pago económico al contratista que incurra en incumplimientos de aspectos técnicos u otros previamente establecidos en los documentos contractuales; debiendo ser aplicada con respeto al proceso establecido en los artículos 160 de la LCP.</p> <p>RUPES Registro Único de Proveedores del Estado</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>UFI: Unidad Financiera Institucional</p> <p>UCP: Unidad de Compras Publicas</p>
<p>ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS</p>	<p>Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el 5 de septiembre de 2023 hasta 12:00 p.m. hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el 6 de septiembre de 2023 hasta las 4:45 p.m., hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), a través del correo electrónico: consultas.ucp@cepa.gob.sv.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente este sitio web.</p> <p><u>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de cotizaciones, la UCP puede, por cualquier razón y a su sola discreción, hacer</u></p>

	<p><u>enmiendas al documento de Solicitud de Ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas y deberá publicarse en el sitio web COMPRASAL. Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente este sitio web.</u></p>
<p>FECHA, HORA LÍMITES Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.</p>	<p>Las ofertas serán recibidas de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Presentación de oferta en físico Fecha límite: 8 de septiembre de 2023, Hora: hasta 12:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), Lugar: Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Boulevard de Los Héroes, San Salvador, El Salvador. <i>(Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica).</i></p> <p>La recepción de la oferta, quedará registrada en un formulario de la UCP, donde se detallará: nombre del Oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación.</p> <p>Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Archivos en físico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La oferta deberá presentarla en original 2. 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 3. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas o extemporáneas no serán objeto de evaluación. <p>El participante deberá estar inscrito en el RUPES para ofertar en el presente procedimiento de contratación (artículo 12 LCP).</p> <p>La CEPA podrá comprobar la inscripción en el RUPES a través del sitio web de COMPRASAL.</p> <p>La oferta del participante que no se encuentre inscrito en el RUPES, será rechazada (artículo 101 LCP).</p>
<p>B. Respecto a la preparación de las ofertas.</p>	
<p>PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS</p>	<p>La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta solicitud de ofertas, e intercambiados por el Oferente y la UCP, deberán estar escritos en idioma castellano.</p> <p>No se recibirán ofertas alternativas, caso contrario el ítem o la oferta será motivo de descalificación.</p> <p>La oferta debe incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formulario F1. de Identificación del Oferente b) Formulario F2. Declaración Jurada c) Formulario F3. Carta Compromiso d) Formulario F4. Especificaciones Técnicas Mínimas de Carácter Obligatorio (Se verificará el cumplimiento de las especificaciones

	<p>técnicas mínimas obligatorias con la presentación de los brochures, catálogos, hoja técnica u otro documento que compruebe el cumplimiento)</p> <p>e) Formulario F5. Carta Oferta Económica</p> <p>Periodo de validez de la oferta: la vigencia de la oferta será de 60 días calendario, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los 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 en original o por correo electrónico.</p>
<p>CONFLICTO DE INTERESES</p>	<p>La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse si:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los consultores contratados para el desafío no podrán ser contratados para la supervisión de los bienes, ni tampoco podrán participar en los procedimientos para la contratación de la construcción de infraestructura relacionada al mismo diseño. Salvo los casos que excepcionalmente por el tipo de contrato y su magnitud conforme lo dispuesto en esta Ley el diseño y la construcción o el diseño y la supervisión se otorga al mismo proveedor. b) Si una empresa o individuo ha sido contratado para proporcionar servicios de consultoría (incluidos los del personal y afiliados de la firma) y son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con funcionarios o empleados de la institución contratante. c) El consultor y cada uno de sus empleados, y afiliados no participaran en actividades de consultores u otras actividades que tenga conflicto con el interés de la institución contratante bajo el contrato. El contrato incluirá disposiciones que limiten la contratación futura del consultor u otros servicios resultantes o directamente relacionados con los servicios de consultoría de la empresa de conformidad con los requisitos del presente artículo. De acuerdo al Art.61 de la Ley de Compras Públicas. <p>De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar. 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 de <u>CEPA</u> o que razonablemente pueda percibirse que tenga este</p>

	efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.
FRAUDE Y CORRUPCIÓN	En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los licitantes/ofertantes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.

C. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	<p>En esta Sección se incluyen todos los criterios que el Contratante debe usar para calificar a los oferentes, revisar las ofertas y seleccionar la ganadora.</p> <p>El oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV. La revisión debe basarse en la información dada por el oferente en estos formularios más su historial de cumplimiento, otras referencias y cualquier otra fuente, a discreción de la entidad contratante, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los oferentes en sus ofertas.</p> <p style="text-align: center;">✓ Aspectos a evaluar al Oferente:</p> <p>Se evaluarán los formularios presentados por el ofertante, según la información contenida en la Sección IV de este documento, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formulario F1. de Identificación del Ofertante ✓ Formulario F2. Declaración Jurada ✓ Formulario F3. Carta Compromiso. f) Formulario F4. Especificaciones Técnicas Mínimas de Carácter Obligatorio. (Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas obligatorias con la presentación de los brochures, catálogos, hoja técnica u otro documento que compruebe el cumplimiento). ✓ Formulario F5. Carta Oferta Económica <p>Los oferentes presentarán sus ofertas y serán evaluados de tal forma que cumplan las especificaciones y aseguren el precio competitivo de acuerdo a lo establecido en la institución contratante.</p> <p style="text-align: center;"><u>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</u></p> <p>El proceso de evaluación de comparación de precios- bienes será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se verificará que el ofertante se encuentre debidamente registrado en el RUPES, caso contrario será descalificado. ✓ Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP) ✓ El evaluador técnico verificará la presentación de oferta y su contenido. ✓ Los formularios a evaluar deberán contener la información mínima requerida en cada documento.
--	---

- ✓ Los documentos deberán ser presentados en original y firmados por el Representante Legal, o su delegado.
NOTA: En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización para poder presentar ofertas en representación de la persona natural o jurídica ofertante) Después que se completen los criterios de evaluación y se hayan realizado las revisiones y aprobaciones requeridas según esta ley.
- ✓ Se seleccionarán los proveedores que estén sujetos a los factores y criterios previamente definidos.
- ✓ La adjudicación del suministro podrá ser total o parcial por ítem
- ✓ La formalización de la adjudicación se efectuará mediante un contrato.
- ✓ En los casos en los que se reciban dos cotizaciones razonables en comparación con precios y condiciones de mercado, será posible el análisis de las ofertas si se acredita documentalmente que se realizaron invitaciones a por lo menos tres potenciales oferentes y la máxima autoridad o su delegado por medio de resolución razonada autorice el análisis de las dos cotizaciones recibidas. (Actualización No. 1 de fecha 7 de junio de 2023 del Lineamiento N° 3.12 "Lineamiento para método de contratación de comparación de precios")
- ✓ Cuando se realice un Análisis de Razonabilidad de Precios, éste formará parte del informe de evaluación del proceso y podrá servir de base para realizar ajustes, hasta donde el presupuesto lo permita (Numeral 42 del Lineamiento N° 3.12 "Lineamiento para método de contratación de comparación de precios")

La UCP previo a la adjudicación, verificará que el ofertante no forme parte de la lista de inhabilitados o incapacitados para ofertar y contratar, publicados en el sitio web de la DINAC.

En caso que el proceso requiera un refuerzo presupuestario, se aplicará lo dispuesto en el Lineamiento N° 3.12 "Lineamiento para método de contratación de comparación de precios"

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.

La solicitud de aclaración realizada 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 cotización no continuará en el proceso de evaluación.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación podrá ser total o parcial por ítem.

	<p>Se adjudicará la oferta que haya cumplido con los requerimientos técnicos y que el precio a pagar sea razonable. En caso de empate se adjudicará al que haya presentado primero su oferta, según cuadro de recepción de ofertas.</p> <p>El suministro, instalación y puesta en marcha, será adjudicado al o a los oferentes que presenten la oferta evaluada más ventajosa, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a criterio de las instituciones contratantes con los Requisitos de Cumplimiento y demás requerimientos estipulados en la Sección III de este documento.</p> <p>La administración del Contrato 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.</p>
--	--

D. Entrega de Bienes.

<p>TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO</p>	<p>Lugar del suministro: el suministro, instalación y puesta en marcha de un elevador de 4 columnas para vehículos, balanceadora de llantas y alineadora de llantas será en las instalaciones del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.</p> <p>Los gastos de transporte para la entrega del suministro será responsabilidad del oferente.</p> <p>Tiempo: según lo indicado en el literal f) de esta sección.</p> <p>Lugares de entrega: Será coordinado por el Administrador del Contrato</p>
--	---

E. Notificación y Formalización del Contrato

<p>NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS</p>	<p>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.</p> <p>Podrá también realizar la notificación de adjudicación en físico o de manera digital por correo electrónico.</p>
<p>FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los documentos siguientes, según sea aplicable:</p> <p>Personas Naturales</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia certificada del NIT del Oferente. Copia certificada del DUI del Oferente. Solvencia vigente del Oferente emitido por la Policía Nacional Civil. Constancia vigente de antecedentes penales del Oferente emitida por la Dirección General de Centros Penales. <p>Personas Jurídicas</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia Certificada del NIT del Oferente, y a solicitud de la institución contratante la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> Copia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de

	<p>Comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia Certificada por Notario de la Modificación al Pacto Social, inscrita en el Registro de Comercio. (cuando proceda) ● Credencial vigente del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio. <p>Copia certificada por notario del Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de residente del representante legal de la sociedad, los cuales deben estar vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>Presentar las solvencias vigentes a la fecha de contratación</u>, según detalle siguiente: <ul style="list-style-type: none"> i. Tributaria (Deberá presentarse en original o emitidas por medio del sistema electrónico). ii. De Seguridad Social de: (Deberá presentarse en original o emitidas por medio del sistema electrónico): <ul style="list-style-type: none"> ➤ ISSS régimen de salud. ➤ Instituciones Previsionales: ISSS Unidad de Pensiones e IPFA. ➤ Administradoras de Fondos de Pensiones: CRECER y CONFIA. <p>En caso de no cotizar a alguna AFP y/o Instituto Previsional, deberá presentar constancia emitida por dicha institución, en la que exprese que no tiene personal cotizante de la misma.</p> iii. Solvencia Municipal: (Deberá presentarse en original): <ul style="list-style-type: none"> ➤ En el caso de las personas jurídicas, debe corresponder al municipio del domicilio según su Escritura de Constitución o de la última modificación del domicilio, realizada a la misma. ➤ En el caso de persona natural, la solvencia municipal será del domicilio según su DUI. ➤ En caso que la actividad comercial de la sociedad sea desarrollada en un Municipio distinto a lo establecido en la Escritura de Constitución o de la última modificación del domicilio, deberá presentar constancia de no registro de actividad comercial y deberá presentar la solvencia del municipio donde realiza la actividad comercial. <p>Toda solvencia podrá estar sujeta a verificación con los emisores.</p> <p><u>Participación Conjunto de Oferentes (PCO):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Documento Escritura de Constitución, mediante la cual legalizan su Participación Conjunta de Oferentes. b) NIT de la PCO.
--	---

	<p>Debidamente legalizado en el cual se acredite la Representación legal del mismo y las condiciones bajo las cuales se efectúa MATRÍCULA DE EMPRESA Y DE ESTABLECIMIENTO.</p> <p>El Adjudicatario en caso de ser domiciliado, deberá presentar, la matrícula de empresa y de establecimiento, vigente al momento de la firma del contrato.</p>
<p style="text-align: center;">GARANTÍAS</p>	<p>Las Garantías a presentar por el contratista son las siguientes:</p> <p>I. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTATO (Formulario F6)</p> <p>Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) 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 de Contrato, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación. <u>La no presentación</u> de la garantía de cumplimiento de contrato o <u>la falta de la firma</u> del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar.</p> <p>b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA Monto de la garantía: será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto del contrato (IVA INCLUIDO). Vigencia de la garantía: será de DOSCIENTOS CINCO (205) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.</p> <p>c) AMPLIACIONES DE LA GARANTÍA El Contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía en su plazo y monto, de acuerdo con la resolución de modificativa o prórroga que se emita por parte de CEPA. En caso de modificación del contrato, se ampliará la garantía en plazo o monto (según lo requerido por CEPA). El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral.</p> <p>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.</p> <p>e) EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA</p>

	<p>La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual. ii. Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en el presente documento de Solicitud de Oferta <p>f) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando el Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva o Final a entera satisfacción de la CEPA y/o presentada la Garantía de Buena Calidad.</p> <p>II. GARANTÍA DE BUENA INVERSIÓN DE ANTICIPO (Formulario F7.) (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)</p> <p>En caso de que la contratista solicite anticipo y sea autorizado por el Administrador de Contrato, deberá presentar una Garantía de Buena Inversión del Anticipo, con el objeto de garantizar la correcta utilización de los fondos.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP El contratista tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de la autorización del anticipo por el Administrador de Contrato. b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA Monto de la garantía: será equivalente al CIENTO POR CIENTO (100%) del monto otorgado en concepto de Anticipo, incluyendo impuestos, (si aplica). Vigencia de la garantía: será de _____ (XXXX) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. c) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA Será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. De no presentarla, no se hará efectivo el Anticipo aprobado por el Administrador de Contrato. d) EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA Esta Garantía se hará efectiva si CEPA comprueba que los recursos recibidos por el Contratista en calidad de anticipo, han sido orientados a otros destinos diferentes a los establecidos en los documentos
--	---

	<p>contractuales y al Plan de Anticipo aprobado por el Administrador de Contrato.</p> <p>e) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Será devuelta, hasta que haya cumplido totalmente con la devolución del monto otorgado en concepto de anticipo.</p> <p>III. GARANTÍA DE BUENA CALIDAD (Formulario F.8) El Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total contratado (IVA INCLUIDO), con una vigencia UN (1) AÑO, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del suministro, objeto del presente Documento de Solicitud de Oferta, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del suministro. De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.</p>
ANTICIPO	<p>(NO APLICA PARA ESTE PROCESO)</p> <p>La Institución contratante podrá otorgar un Anticipo sobre el Precio del Contrato previa solicitud del contratista, el cual podrá ser de hasta un treinta (30%) por ciento, según lo establece el artículo 112 de la LCP. Dicho anticipo solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía de inversión de anticipo usando para este fin el Formulario de Garantía de inversión de anticipo conforme al Formulario F7 que se proporciona en la Sección IV – Formularios. La Garantía de inversión de anticipo, por el importe del 100% del mismo, podrá ser emitida por un Banco o una compañía de seguros y fianzas con clasificación de riesgo EA o mayor, y autorizada para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p>
VARIAR CANTIDADES DE ADJUDICACIÓN	Se reserva el derecho, al momento de adjudicar el proceso, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.

F. Vigencia del contrato, Plazo de entrega y Sanciones.

ENTRADA EN VIGENCIA DEL CONTRATO	El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma.	
PLAZO DE ENTREGA Y CONTRACTUAL	El plazo contractual será de 145 DÍAS CALENDARIOS , contado a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio, de la siguiente manera:	
	Actividad	Plazo días calendario
	Suministro, instalación y puesta en marcha.	120 días calendario a partir de la Orden de Inicio.
	Elaboración de Acta de Recepción Provisional	Dentro de los 5 días calendario posterior a la terminación de la ejecución del proyecto.
	Revisión por CEPA del suministro e instalación objeto de este proceso	Dentro de los 5 días calendario a partir del Acta Recepción Provisional

	Plazo de Subsanaciones	Dentro de los 15 días calendario a partir del Acta de Revisión
	<p>Los gastos de transporte para la entrega del suministro e instalación, será responsabilidad del oferente.</p> <p>La recepción del suministro e instalación podrá ser total o parcial, según coordinación con el Administrador de Contrato.</p>	
Sanciones	<p>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. También incluyen MULTAS Y PENALIDADES AL CONTRATISTA establecidas en el Formulario F9.</p>	

G. Forma de Pago.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</p> <p>El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO: Las opciones de forma de pago son las siguientes:</p> <p>PAGO ELECTRÓNICO Es necesario que el proveedor que no posee registro de crédito con CEPA, presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> iii. Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción. <p>Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el proveedor que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago).</p> <p>PAGO CON CHEQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> iv. Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante. v. Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria. <p>Al Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago.</p> <p>CONDICIONES Y FORMA DE PAGO</p> <p>El administrador deberá gestionar el pago ante la Unidad Financiera de CEPA (UFI), en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario después de recibida la documentación completa, conforme a los numerales siguientes:</p>
------------------------------------	---

	<p>vi. La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Unidad Financiera Institucional (UFI) hasta por el valor establecido en el contrato.</p> <p>a) El monto a pagar podrá ser hasta por el valor del Contrato u Orden de Compra.</p> <p>b) Se efectuará dos pagos de la siguiente manera:</p> <p>✓ Pagos parciales: Se podrán realizar pagos parciales de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer pago Contra la entrega del suministro puestos en el Aeropuerto de Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, y contra documentos de pago y acta de recepción parcial • Segundo pago Por la totalidad del suministro instalado y a satisfacción, contra documentos de pago y acta de recepción parcial o definitiva. <p>c) Para el o los pagos, el Administrador de Contrato u Orden de Compra presentará a la Gerencia Financiera de CEPA la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El correspondiente documento de cobro (Comprobante de crédito fiscal) ✓ Copia del Contrato u Orden de Compra. ✓ Original Acta de Recepción Parcial (pago parcial, si hubiere) ✓ Original Acta de Recepción Definitiva (único o último pago) <p>Los pagos del contrato, comprenderán un rango aproximado hasta 15 días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa y en regla, conforme a los literales anteriores.</p> <p>vii. Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el documento de pago correspondiente, deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el Art. 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario.</p> <p>Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda:</p> <p><i>Nombre: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma</i> <i>Dirección: Blvd. De Los Héroes, Col, Miramonte Edif. Torre Roble, San Salvador</i> <i>NIT: 0614-140237-007-8</i> <i>NRC: 243-7</i> <i>Giro: Servicios para el Transporte NCP</i> <i>Contribuyente: Grande</i></p>
--	---

	<p>Nota: No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita.</p> <p>viii. Si el contratista es una persona no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago del suministro contratado, deberá presentar un Recibo simple.</p> <p>ix. ANTICIPO (NO APLICA PARA ESTE PROCESO) En caso de solicitar anticipo, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Garantía de Buena Inversión de Anticipo, según se señala en el Formulario F7 de la Sección IV Formularios.b) Solicitud y Plan de Inversión del Anticipo.c) Factura de Consumidor Final correspondiente, si es persona domiciliadad) Si es persona natural o jurídica no domiciliada en la República de El Salvador, el respectivo Recibo Simple, además de los literales a) y b) anteriores. <p>La documentación detallada en los literales anteriores, deberá presentarse de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">i. El original de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo y copia de los documentos del literal b) y los documentos de los literales c) o d), según aplique, a la UCP.ii. Originales de los documentos del literal b) y los documentos c) o d) según aplique y e), junto con la copia de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo, al administrador de contrato. <p>Una vez el Administrador de Contrato tenga todos los documentos requeridos en el romano ii antes descrito, remitirá en un plazo no mayor a TRES (3) DÍAS HÁBILES dichos documentos a la Gerencia Financiera de CEPA</p> <p>Cumplido los requerimientos de este numeral, la CEPA, otorgará el anticipo solicitado, en un plazo de hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, posterior a la fecha de recepción de documentos.</p> <p>El anticipo será descontado en cada uno de los pagos al contratista, en proporción al porcentaje otorgado en el numeral 7 "Anticipo" de esta Sección, hasta la amortización total del mismo.</p> <p>En caso de que los montos retenidos de cada estimación o pago parcial en concepto de amortización del anticipo, no cubran la totalidad del valor del mismo, deberá descontarse del pago final</p>
--	--

	<p>correspondiente a la liquidación si hubiere, la suma necesaria para amortizar el anticipo otorgado.</p> <p>x. IMPUESTOS. Si el Contratista es una persona no domiciliada en la República de El Salvador, se retendrá, en concepto de Impuesto sobre la Renta como pago definitivo el 20% sobre las sumas pagadas, de acuerdo a lo establecido en el Art. 158, inciso primero del Código Tributario.</p> <p>Todo lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de cualquier normativa legal vigente en aspectos tributarios, fiscales y municipales.</p> <p>La CEPA, no aceptará de los Ofertantes, contrapropuestas en relación a la forma de pago, diferentes a las expuestas en este Documento de Solicitud de Oferta.</p>
--	--

H. Rechazo de ofertas.

<p>RECHAZO DE TODAS LAS OFERTAS</p>	<p>La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas (total o por ítem), cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado; 2) No cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud; 3) La oferta del participante que no se encuentre inscrito en el RUPES. <p>En los casos que ninguna oferta cumpla, según lo antes descrito, se declarará desierto el proceso o el ítem, debiendo razonar el motivo, sin responsabilidad para la institución contratante.</p> <p>Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del documento de solicitud, según aplique.</p> <p>La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Ley de Compras Públicas.</p>
--	---

I. Suspensión de la Adquisición.

<p>SUSPENSIÓN DE LA ADQUISICIÓN</p>	<p>Las causas de suspensión deberán ser coherentes a lo establecido en el artículo 103 de la Ley de Compras Públicas, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.</p>
--	---

J. Impugnaciones.

<p>IMPUGNACIONES</p>	<p>Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los oferentes y a los potenciales oferentes la capacidad de solicitar una revisión de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la Ley de Compras Públicas en lo referente a los recursos de revisión y apelación.</p> <p>Recurso de Revisión</p>
-----------------------------	--

	<p>En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección del consultor, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.</p> <p>La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista de expediente.</p> <p>En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.</p> <p>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.</p> <p>Recurso de Apelación</p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo.</p> <p>Este recurso será resuelto por el Tribunal dentro del plazo máximo de doce días hábiles, mandando a oír a las partes interesadas dentro de los tres días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación.</p> <p>Agotamiento de la vía Administrativa</p> <p>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.</p>
--	--

	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.
--	---

K. Métodos.

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

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, ha desarrollado el Proyecto "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ELEVADOR DE 4 COLUMNAS, BALANCEADORA Y ALINEADO DE LLANTAS PARA EL TALLER AUTOMOTRIZ DEL EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", con la finalidad de brindar un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la flota vehicular del Aeropuerto Internacional de El Salvador.

Dicho proyecto, contempla las labores siguientes: armado, montaje e instalación completo de un Elevador de cuatro columnas, una Balanceadora de llantas y una Alineadora de llantas, en el lugar indicado por el Administrador de Contrato, así como también las labores Electromecánicas correspondientes, puesta en marcha de cada equipo y capacitación de uso y mantenimiento de los equipos para el personal de taller.

1. INSTALACIONES PROVISIONALES Y SERVICIOS

1.1 Instalaciones y servicios

Las Instalaciones Provisionales que el Contratista deberá contemplar:

- a) Área de Almacenaje
- b) Señalización del Área de Trabajo.

1.2 Área de almacenaje

De ser necesario, el Contratista podrá almacenar el equipo mientras realiza las labores de Obra Civil o mecánicas e Instalación en el área proyectada, en una bodega a designar por la Administración del AIES, la cual será responsabilidad del Contratista mantener limpia y ordenada, libre de materiales de desperdicio, basuras, estancamientos de agua y otros, tanto el área de almacenaje como las de trabajo, durante toda la ejecución de la obra.

Al menos una vez a la semana, el administrador de Contrato hará un recorrido por la zona y podrá recomendar mejoras en la limpieza o el ordenamiento de los suministros y el Contratista estará obligado a atender dichas recomendaciones.

Al finalizar los trabajos, se deberá entregar las instalaciones libres de materiales de desperdicios para la aceptación del supervisor, tal como fueron entregadas al inicio de los trabajos.

1.3 Delimitación del área de trabajo.

La zona de trabajo donde el Contratista realice las actividades de construcción e instalación, deberá estar debidamente señalizada, por ejemplo: Conos, cinta amarilla, vallas u otras medidas que la Supervisión considere pertinente.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO.

DESCRPCIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
ALINEADORA DE LLANTAS	1	<ul style="list-style-type: none"> • SISTEMA DE CÁMARA INCLINABLE • SOFTWARE • ACTUALIZACIÓN GRATUITA DE SOTWARE 1 AÑO DESPÚES DE INSTALADO EL EQUIPO • MONITOR COMO MINIMO DE 19" • TECLADO Y MOUSE • IMPRESOR LASER • DEPRESOR DE PEDAL Y TIMÓN • UPS DE 1000VGA • 1 AÑO DE GARANTÍA POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA • MANTENIMIENTO PREVENTIVO CADA 6 MESES POR 2 AÑOS, CON REQUERIMIENTOS ADICIONALES POR FALLAS MECÁNICAS O ELÉCTRICAS. • CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE TALLER • ENTREGA E INSTALACIÓN EN EL AIES
BALANCEADORA DE LLANTAS	1	<ul style="list-style-type: none"> • MODOS DE EQUILIBRIO: 8 • RANGO DE DIÁMETRO DE RUEDA: 8" A 30" • RANGO DE ANCHO DE RUEDA: 2" A 20" • DIAMETRO MÁXIMO DE NEUMÁTICO: HASTA 44" • PESO MÁXIMO DEL NEUMÁTICO: 150LB • DIÁMETRO DEL: EJE 40MM • RESOLUCIÓN: (MODO REDONDEO): 0.01OZ. • INTERFAZ: LED • ENTRADA AUTOMÁTICA DE DATOS: DISTANCIA/DIÁMETRO • REQUISITOS ELÉCTRICOS: 220V, 1PH • 1 AÑO DE GARANTÍA POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA • MANTENIMIENTO PREVENTIVO CADA 6 MESES POR 2 AÑOS, CON REQUERIMIENTOS ADICIONALES POR FALLAS MECÁNICAS O ELÉCTRICAS. • CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE TALLER • ENTREGA E INSTALACIÓN EN EL AIES
ELEVADOR DE 4 COLUMNAS CAPACIDAD 14,000LB	1	<ul style="list-style-type: none"> • ELEVADOR DE 4 COLUMNAS PARA ALINEADO CAPACIDAD MINIMA DE 14,000LB • SISTEMA DE SEGUROS NEUMÁTICOS EN LAS COLUMNAS • PLATOS DELANTEROS Y TRASEROS PARA ALINEADO • ROLLER JACK COMO MINIMO DE 3 TONELADAS NEUMÁTICO • LONGITUD DE PLATAFORMA COMO MINIMO DE 5.26 METROS • REQUISITOS ELÉCTRICOS: 220V, 1PH • 1 AÑO DE GARANTÍA POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA • MANTENIMIENTO PREVENTIVO CADA 6 MESES POR 2 AÑOS, CON REQUERIMIENTOS ADICIONALES POR FALLAS MECÁNICAS O ELÉCTRICAS. • CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE TALLER • ENTREGA E INSTALACIÓN EN EL AIES

SECCIÓN IV. FORMULARIOS

F1. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural	
Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad	
País de origen	
Tipo	Natural ____ Jurídica ____
Clasificación	Micro ____ pequeña ____ mediana ____ grande ____
Giro	
Nombre del Representante Legal (si aplica)	
No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.	
No. NIT del Representante Legal. (si aplica)	
No. NIT de la Sociedad / Persona Natural	
Nómina o número de Accionistas	N° de hombres _____ N° de mujeres _____
INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIONES Y CONTRATACIÓN	
Nombre de la Persona de Contacto (persona de enlace entre CEPA y el ofertante/contratista)	
Teléfono fijo	
Número de celular (WhatsApp)	
Dirección de las oficinas	
Correo electrónico: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con esta adquisición)	
Aceptación de notificación por correo electrónico y/o WhatsApp	Si acepto ____ No acepto: ____

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

NOTA: En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización para poder presentar ofertas en representación de la persona natural o jurídica ofertante)

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 _____, lo cual compruebo con _____ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha _____. DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE MI MANDANTE: a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se 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 encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. F) Que de resultar adjudicado se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes previo a la suscripción del contrato; g) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar firmo.

F. _____
(firma de Representante Legal o Apoderado)

NOTA: En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización para poder presentar ofertas en representación de la persona natural o jurídica ofertante)

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 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)

NOTA: En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización para poder presentar ofertas en representación de la persona natural o jurídica ofertante)

F3. FORMULARIO DE CARTA COMPROMISO DEL OFERTANTE

MODELO CARTA COMPROMISO DEL OFERTANTE

Fecha_____

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Estimados Señores:

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en el procedo de COMPARACIÓN DE PRECIOS CEPA CDP-41/2023, "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ELEVADOR DE 4 COLUMNAS PARA VEHÍCULOS, UNA BALANCEADORA DE LLANTAS Y UNA ALINEADORA DE LLANTAS PARA EL TALLER AUTOMOTRIZ DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", hago constar que estoy debidamente inscrito en el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPES).

En caso de ser adjudicado, mediante la presente nos comprometemos a cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas, Obligaciones del contratista, personal asignado, su respectiva instalación, documentación técnica a presentar, plazos y todo lo establecido en este documento.

Además, nos comprometemos a brindar lo siguiente:

1. Actualización gratuita de Software de Alienadora 1 año después de instalado el equipo.
2. Mantenimiento preventivo cada 6 meses por 2 años para los ítems adjudicados.
3. Un año de garantía de Buena Calidad para los ítems adjudicados.

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

NOTA: En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización para poder presentar ofertas en representación de la persona natural o jurídica ofertante)

F4. FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO

DESCRPCIÓN	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE/ NO CUMPLE (indicar el folio de su oferta donde está el cumplimiento)
ALINEADORA DE LLANTAS	1	<ul style="list-style-type: none"> • SISTEMA DE CÁMARA INCLINABLE • SOFWARE • ACTUALIZACIÓN GRATUITA DE SOTWARE 1 AÑO DESPÚES DE INSTALADO EL EQUIPO • MONITOR COMO MINIMO DE 19" • TECLADO Y MOUSE • IMPRESOR LASER • DEPRESOR DE PEDAL Y TIMÓN • UPS DE 1000VGA • 1 AÑO DE GARANTÍA POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA • MANTENIMIENTO PREVENTIVO CADA 6 MESES POR 2 AÑOS, CON REQUERIMIENTOS ADICIONALES POR FALLAS MECÁNICAS O ELÉCTRICAS. • CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE TALLER • ENTREGA E INSTALACIÓN EN EL AIES 	•
BALANCEADORA DE LLANTAS	1	<ul style="list-style-type: none"> • MODOS DE EQUILIBRIO: 8 • RANGO DE DIÁMETRO DE RUEDA: 8" A 30" • RANGO DE ANCHO DE RUEDA: 2" A 20" • DIAMETRO MÁXIMO DE NEUMÁTICO: HASTA 44" • PESO MÁXIMO DEL NEUMÁTICO: 150LB • DIÁMETRO DEL: EJE 40MM • RESOLUCIÓN: (MODO REDONDEO): 0.01OZ. • INTERFAZ: LED • ENTRADA AUTOMÁTICA DE DATOS: DISTANCIA/DIÁMETRO • REQUISITOS ELÉCTRICOS: 220V, 1PH • 1 AÑO DE GARANTÍA POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA • MANTENIMIENTO PREVENTIVO CADA 6 MESES POR 2 AÑOS, CON REQUERIMIENTOS ADICIONALES POR FALLAS MECÁNICAS O ELÉCTRICAS. • CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE TALLER • ENTREGA E INSTALACIÓN EN EL AIES 	•
ELEVADOR DE 4 COLUMNAS CAPACIDAD 14,000LB	1	<ul style="list-style-type: none"> • ELEVADOR DE 4 COLUMNAS PARA ALINEADO CAPACIDAD MINIMA DE 14,000LB • SISTEMA DE SEGUROS NEUMÁTICOS EN LAS COLUMNAS • PLATOS DELANTEROS Y TRASEROS PARA ALINEADO • ROLLER JACK COMO MINIMO DE 3 TONELADAS NEUMÁTICO • LONGITUD DE PLATAFORMA COMO MINIMO DE 5.26 METROS • REQUISITOS ELÉCTRICOS: 220V, 1PH • 1 AÑO DE GARANTÍA POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA • MANTENIMIENTO PREVENTIVO CADA 6 MESES POR 2 AÑOS, CON REQUERIMIENTOS ADICIONALES POR FALLAS MECÁNICAS O ELÉCTRICAS. • CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE TALLER • ENTREGA E INSTALACIÓN EN EL AIES 	•

F5. FORMULARIO DE CARTA DE OFERTA ECONOMICA

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

El abajo firmante, declaro que:

- a) He leído y examinado el Documento de Invitación y Documento de Solicitud de Ofertas del proceso de Comparación de Precios CEPA CDP-41/2023 "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ELEVADOR DE 4 COLUMNAS PARA VEHÍCULOS, UNA BALANCEADORA DE LLANTAS Y UNA ALINEADORA DE LLANTAS PARA EL TALLER AUTOMOTRIZ DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", y no tengo reserva con respecto a él, incluida(s) la(s) Enmienda(s) N°: Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda]. (en caso de existir)
- b) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Invitación y a todo lo dispuesto en el Documento de Solicitud de Ofertas, en cuanto a plazos, especificaciones, etc.
- c) La oferta por el suministro e instalación objeto de este proceso :

Ítems	Descripción	Cantidad	Precio US\$ Sin IVA
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEVADOR DE 4 COLUMNAS PARA VEHÍCULO	1	
2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BALANCEADORAS DE LLANTAS	1	
3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ALINEADORA DE LLANTAS	1	
		(A) SUB TOTAL US\$	
		(B) IVA 13%	
		TOTAL, IVA INCLUIDO (A) + (B)	

- d) La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes, durante el plazo de validez de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** y continuará siendo vinculante y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de ese plazo.
- e) Brindar actualización gratuita de Software de Alineadora 1 año después de instalado el equipo.
- f) Proporcionar mantenimiento preventivo cada 6 meses por 2 años para los equipos adjudicados.
- g) Incluir 1 año de Garantía de Buena Calidad por los ítems adjudicados.
- h) No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes.
- i) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se entregue la Orden de Compra.
- j) Entiendo/Entendemos que la UCP de CEPA no está obligada a aceptar la oferta más favorable ni ninguna otra oferta que reciba, según el artículo 83 de la LCP.

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

NOTA: En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización para poder presentar ofertas en representación de la persona natural o jurídica ofertante)

F6. FORMULARIO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

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

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

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

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de DOSCIENTOS CINCO (205) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato

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

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

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

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

NOTA: En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización para poder presentar ofertas en representación de la persona natural o jurídica ofertante)

F7. FORMULARIO DE GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO

(NO APLICA PARA ESTE PROCESO)

GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO N°: _____

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

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

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

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

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

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

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

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

acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha compensado el Anticipo y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

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

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

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F8. FORMULARIO DE GARANTIA DE BUENA CALIDAD

Yo, _____, mayor de edad, (profesión), del domicilio de, _____ actuando en nombre y representación de (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO: Que la Sociedad que represento (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", de conformidad a las condiciones establecidas en los Documentos del "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ELEVADOR DE 4 COLUMNAS PARA VEHÍCULOS, UNA BALANCEADORA DE LLANTAS Y UNA ALINEADORA DE LLANTAS PARA EL TALLER AUTOMOTRIZ DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de la (Persona jurídica), al otorgar a favor de CEPA, la presente **GARANTÍA DE CALIDAD**, por la cantidad de (en letras) Dólares de los Estados Unidos de América U.S. \$ _____ IVA incluido, y para asegurar de forma incondicional e irrevocable que dicha empresa responderá por fallas y desperfectos que le sean imputables en cuanto a la obra, bien o servicio _____, durante el período que se establezca en el Contrato; y será exigible cuando el Contratista, habiendo entregado los trabajos requeridos, éstos no sean de buena calidad. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en la que se señale la causal de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), por lo que la fiadora se compromete dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de esta Garantía, esto es, a hacerla efectiva pagando el monto de la misma. La vigencia de la presente garantía será de ____año(s) a partir de la fecha del acta de recepción definitiva de la obra, bien o servicio, objeto del Contrato. Esta Garantía se constituye en cumplimiento a la al Artículo 127 de la Ley de Compras Públicas y a la Cláusula _____ del Contrato que garantiza la presente.

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

F9. INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA

CONDICIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE OFERTAS

- 1.1. Previo a participar en los procesos de compra, las personas naturales y jurídicas, DEBERÁN acudir al Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que es un elemento de COMPRASAL de la DINAC, a inscribirse en el Registro Único de Proveedores del Estados (RUPES), de lo contrario se imposibilita su participación como ofertante.
- 1.2. La presentación de la oferta por parte del Participante, da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.
- 1.3. Se incluyen planos y/o fotografías (si hubiere) como complemento de este documento, por lo que las personas inscritas en RUPES, los podrán adquirir en formato digital directamente en la UCP, para lo cual deberán contar con un dispositivo para almacenamiento electrónico, o podrán ser solicitados en formato digital por medio de correo electrónico, los que podrán ser enviado por la UCP por ese mismo medio o por otro medio electrónico, en horario de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 p.m. a las 4:45 p.m. de lunes a viernes.
- 1.4. 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 el presente proceso de Comparación de Precios, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 1.8. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 1.9. El personal extranjero deberá obtener de las autoridades migratorias correspondientes, los permisos de ingreso legal, de trabajo y de permanencia en El Salvador, cumpliendo con todas las disposiciones migratorias vigentes, establecidas en la Ley de Migración, Ley de Extranjería y demás disposiciones afines; además, deberá cumplir con lo que señalen los Códigos de Trabajo y de Comercio. La CEPA no tendrá ninguna responsabilidad relativa a la situación migratoria del personal extranjero.

1.10. En caso de ofertantes extranjeros, la documentación legal y financiera, deberá presentarse debidamente apostillada y traducida al idioma castellano, siempre y cuando el país de origen del Ofertante sea miembro del "Convenio de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros".

En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos en el idioma de origen y traducidos al idioma castellano, autenticados por el Cónsul de El Salvador en el país de domicilio legal del Ofertante o en el que corresponda, y posteriormente autenticar la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador.

1.11. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción a de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva. Artículo 87 de la LCP.

1.12. En el presente proceso de Comparación de Precios, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:

1.12.1. Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.

1.12.2. De acuerdo a la recomendación del PEO, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.

1.13. La CEPA, durante el proceso de Comparación de Precios, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.

1.14. Para efecto de presentación de las garantías relacionadas con este proceso de Comparación de Precios, se aplicará lo preceptuado en los artículos 123, 124, 125 y 126 de la LCP, tomando en cuenta lo siguiente:

1.14.1. Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UCP.

1.14.2. No se aceptará la presentación de Garantías en dinero en efectivo.

1.14.3. Para Personas Naturales: Deberá escribir su nombre tal como aparece en su documento de identidad personal. Asimismo, debe ser su nombre el que aparezca como afianzado en las garantías mencionadas, y no el de la empresa individual y/o establecimiento de los que pueda ser propietario. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.

1.14.4. Para Personas Jurídicas: Deberá escribirse su razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente como aparezca en el pacto social vigente. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.

1.14.5. Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO):

i. Si está integrada por Personas Naturales, el nombre de quien los representa, de varios o de todos los integrantes, tal como aparecen en los respectivos documentos de identidad personal correspondientes.

ii. Si estuviere integrada por Personas Jurídicas, deberá escribirse la razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente tal como aparezca en el

pacto social vigente, de una, varias o de todas las personas jurídicas que integran la unión de ofertantes.

iii. Deberá cumplirse con lo dispuesto en el artículo 93 de la LCP.

1.15. Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UCP, lo siguiente:

1.15.1. Deberá completar el formulario de solicitud de devolución de garantía, según formulario F10. de este Documento de Solicitud de Oferta en la que se detalle el **tipo de Garantía** y proceso en el que participó, debidamente firmada y sellada, con datos generales del ofertante (teléfono y/o dirección y/o correo electrónico).

1.15.2. Si la garantía presentada **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.

1.15.3. Deberá considerarse que no se devolverá la Garantía de Buena Calidad, cuando no se haya vencido el plazo de vigencia y exista reclamo por parte del Administrador de Contrato.

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

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

SUBSANACIONES

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

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

- Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento presentado o la omisión del documento completo.
- Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, en el formato de la Carta Oferta y/o en el Plan de Oferta, siempre que no se 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 (Carta y Lista de Cantidades o Plan de Oferta Económica),
- b) Los **MONTOS** de los **PRECIOS UNITARIOS**.

PROCEDIMIENTO PARA SUBSANCIÓN DE DOCUMENTOS

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

- a) El evaluador técnico por medio del Jefe UCP, podrá requerir la subsanación de los documentos, considerando que deberá cumplirse con los requerimientos de cada etapa de evaluación establecida en la Sección II de este documento.
- b) En la nota de solicitud de subsanación o aclaración se incluirá el plazo para que el Ofertante subsane o aclare lo requerido.

DECLARACIÓN DE DESIERTA

El Solicitante recomendará declarar DESIERTA:

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

RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

El solicitante, elaborará un informe basado en los aspectos señalados en estas bases, en el cual se indicará la recomendación a la Junta Directiva de la CEPA, ya sea para la adjudicación o para que se declare Desierta el procedo de Comparación de Precios. 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.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Será responsabilidad del Contratista el cumplimiento de las Leyes Laborales y de Seguridad Social, para quienes brinden el suministro 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.

MODIFICATIVA O PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.

Si durante la ejecución de la prestación de los suministros existen demoras por cualquier acto, cambios ordenados en el mismo, demoras en las autorizaciones de trabajos o cualquier otra

causa que no sea imputable al Contratista y que esté debidamente comprobada y documentada, el Contratista tendrá derecho a que se le conceda una prórroga de acuerdo a lo indicado en el artículo 158 de la LCP.

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

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

MODIFICATIVAS DEL CONTRATO

7.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

El contrato que resultare del presente proceso de Comparación de Precios, podrá ser modificado mediante Ordenes de Cambio 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.

En el caso de partidas nuevas, los costos unitarios a considerar serán acordados por el Contratista, el Administrador del Contrato y el Supervisor y posteriormente serán sometidas a autorización de la Junta Directiva de CEPA, para lo cual CEPA tendrá que disponer de los fondos necesarios, para la reasignación presupuestaria correspondiente.

7.2. MODIFICACIÓN UNILATERAL.

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

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

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

El Administrador de Contrato, antes del cierre del expediente de ejecución contractual, deberá evaluar el desempeño del contratista, en un plazo máximo de ocho días hábiles después de

haber emitido el acta de recepción total o definitiva, remitiendo copia a la UCP para la incorporación al expediente de contratación.

LUGAR DE NOTIFICACIONES

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

RECEPCION DE LOS SUMINISTROS

10.1. RECEPCIÓN PARCIALES

La recepción del suministro y de los trabajos se hará conforme a lo dispuesto en el plazo contractual y las especificaciones técnicas.

Para cuando este el Ascensor en las instalaciones del AIES, se levantará el Acta de Recepción Parcial correspondiente, la que deberá ser firmada por el contratista, el Supervisor de la CEPA si lo hubiere y el Administrador del Contrato.

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

10.2. RECEPCION PROVISIONAL

Terminada la ejecución física del proyecto, la CEPA procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, mediante Acta de Recepción Provisional.

Al acto concurrirán el Administrador de Contrato, los supervisores y funcionarios designados por la CEPA y el Consultor, de conformidad a este documento y cláusulas contractuales, quienes firmarán de conformidad.

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

10.3. PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN

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

En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos e irregularidades, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el reclamo al Contratista mediante el ACTA DE REVISIÓN DEL PROYECTO y remitirá copia del mismo a la UCP; debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de DIEZ (15) DÍAS CALENDARIO.

Si el contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobadas dentro del plazo antes estipulado, CEPA podrá corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando el costo de ello al contratista, el cual será deducido de

cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad para el contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas que correspondan.

10.4. RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

Para la elaboración del Acta de Recepción Definitiva deberán haberse aprobado previamente todas las Órdenes de Cambio requeridas.

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

MULTAS Y PENALIZACIONES AL CONTRATISTA

11.1. MULTAS

En caso el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, la CEPA podrá imponer el pago de una multa por cada día de retraso o declarar la caducidad del contrato según la gravedad del incumplimiento, de conformidad con el Art. 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)	Nº de garantía: _____
Garantía presentada por Cheque certificado	SI _____ NO _____ (Deberá adjuntar a este formulario el "F14" Recibo simple para devolución de garantías" y copia del recibo de ingreso emitido por CEPA)	Nº de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____
TIPO DE GARANTÍA	Cumplimiento de Contrato <input type="checkbox"/> Buena Inversión de Anticipo <input type="checkbox"/> Ampliación de Garantía <input type="checkbox"/> Otros _____ <input type="checkbox"/>	Buena Obra <input type="checkbox"/> Buena Calidad <input type="checkbox"/> Buen servicio <input type="checkbox"/> Endoso de Garantía <input type="checkbox"/>
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

F 11. RECIBO SIMPLE

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

POR USD\$0.00

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