REPÚBLICA DE EL SALVADOR

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
(CEPA)

DOCUMENTO SOLICITUD DE OFERTAS
COMPARACIÓN DE PRECIOS-BIENES

Ref.: No. CEPA-CDP 91/2023

"SUMINISTRO DE EMULSIÓN Y MEZCLA ASFÁLTICA PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA Y EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"
SEGUNDA CONVOCATORIA.

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 7

D. Entrega de Bienes. 9

E. Notificación y Formalización de la Orden de Compra 10

F. Vigencia de la Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones. 11

G. Forma de Pago. 12

H. Rechazo de ofertas. 13

I. Suspensión de la Adquisición 13

J. Impugnaciones. 13

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 16

SECCIÓN IV. FORMULARIOS y ANEXOS 20

F1. Formulario de Identificación del Oferente 21

F2. Carta Compromiso. 22

F3. Carta Oferta Económica. 23

F4. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual. 25

ANEXO 1. "INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA" 26

SECCIÓN I. INVITACIÓN
COMPARACIÓN DE PRECIOS - BIENES
CEPA-CDP 91/2023
"SUMINISTRO DE EMULSIÓN Y MEZCLA ASFÁLTICA PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA Y EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"
SEGUNDA CONVOCATORIA.

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:
Consiste en el suministro de emulsión asfáltica y mezcla asfáltica en frío para el Puerto de Acajutla y emulsión asfáltica y mezcla asfáltica en caliente para el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.

Método de contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "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 enlace siguiente: 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 **14 de septiembre de 2023 hasta las 14:00 horas,** hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), **en Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador.** ***(Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica).***

Para cualquier consulta, comunicarse con:

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

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

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

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

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

Sin otro particular, atentamente.

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA · CEPA · JEFATURA UCP · OFICINA CENTRAL

Lcda. Mayra Lissette García Villalta
Jefa Interina UCP
Unidad de Compras Públicas
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma

SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. Respecto a esta invitación.

Definiciones	CEPA: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma DINAC: Dirección Nacional de Compras Públicas LCP: Ley de Compras Públicas **Orden de Compra:** Documento legal que emite CEPA para solicitar Suministros de Bienes o Servicios, Obras, y/o Consultorías al Oferente Adjudicado, indicando cantidad, detalle, precio, condiciones de pago y de entrega, entre otros; asimismo, es un documento de contratación que se formaliza únicamente con la firma unilateral por parte de la Autoridad competente; es decir, la Orden de Compra únicamente será firmada por la Autoridad Competente o su Designado. **Orden de inicio:** Notificación escrita enviada al Contratista, mediante la cual la CEPA establece la fecha en que se inicia el plazo contractual. Este documento es notificado por el Administrador de Contrato u Orden de Compra. **Administrador del contrato u orden de compra:** Responsable por parte de la CEPA, de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la presente Solicitud de Oferta. Asimismo, tiene las responsabilidades detalladas en el Art. 162 de la LCP. En caso de que, en el proceso de ejecución contractual se llegare a designar a un Supervisor, éste no relevará al Administrador del Contrato u Orden de Compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas. **Días calendario:** Son todos los días del año. **Días hábiles:** Son los días de la semana comprendidos de lunes a viernes incluyendo ambos, en horarios de las ocho a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos; asimismo, se consideran los días que se concedan como hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA, exceptuando los días feriados y festivos establecidos en el Código de Trabajo y en los reglamentos de la CEPA, que, para la presente solicitud de oferta, son los siguientes: • 1 y 2 de enero de 2023 • Del 03 al 10 de abril de 2023 (Semana Santa) • 1 de mayo de 2023 • 10 de mayo de 2023 • 17 de junio de 2023 • 7 de julio de 2023 • Del 1 al 7 de agosto de 2023

	• 15 de septiembre de 2023 • 2 de noviembre de 2023 • Del 23 de diciembre 2023 al 2 de enero 2024. Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA. RUPES Registro Único de Proveedores del Estado UFI: Unidad Financiera Institucional UCP: Unidad de Compras Públicas

Aclaraciones a los documentos	Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el **12 de septiembre de 2023 hasta las 12:30 horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00),** la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración **a más tardar el 13 de septiembre de 2023, a las 16:45 horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00),** a través del correo electrónico: consultas.ucp@cepa.gob.sv Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente este sitio web. 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 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.
Fecha, hora límites y lugar de presentación de ofertas.	Las ofertas serán recibidas de acuerdo a lo siguiente: a) Presentación de ofertas en físico: Fecha límite: 14 de septiembre de 2023. Hora: hasta las 14:00 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, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador. (Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica). La recepción de la oferta en físico, quedará registrada en un formulario de la UCP, donde se detallará: nombre del Ofertante, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación. Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo al siguiente detalle: **Archivos en físico:** 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. El participante deberá estar **inscrito en el RUPES** para ofertar en el presente procedimiento de contratación (artículo 12 LCP). La CEPA comprobará la inscripción en el RUPES a través del sitio web de COMPRASAL. La oferta del participante que no se encuentre inscrito en el RUPES será rechazada (artículo 101 LCP).

B. Respecto a la preparación de las ofertas.

Preparación de las ofertas	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. No se recibirán ofertas alternativas, caso contrario el ítem o la oferta será motivo de descalificación. La oferta debe incluir lo siguiente: a) **Formulario F.1** de Identificación del Ofertante b) **Formulario F.2** Carta Compromiso c) **Formulario F.3** Carta Oferta Económica. **Periodo de validez de la oferta:** La vigencia de la oferta será de 30 días calendario, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los 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.
Conflicto de intereses	La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse si: a) Los consultores contratados para el diseño 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. 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 *CEPA* o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.
Fraude y corrupción	En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los licitantes/oferentes, 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	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. 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. ✔ **Aspectos a evaluar al Oferente:** Se evaluarán los formularios presentados por el ofertante, según la información contenida en la **Sección IV** de este documento, de acuerdo al siguiente detalle: F1. Formulario de Identificación del oferente F2. Formulario Carta Compromiso F3. Formulario Carta Oferta Económica Los oferentes presentarán sus cotizaciones y serán evaluados de tal forma que cumplan las especificaciones y aseguren el precio competitivo de acuerdo a lo establecido en la institución contratante.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de comparación de precios- bienes será de la siguiente manera:

- ✔ 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 lote.
- ✔ La formalización de la adjudicación se efectuará mediante una orden de compra, incorporando los términos de la adjudicación.
- ✔ En los casos cuando no 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 N° 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 ítem o 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 será total o parcial por lote. 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. El suministro será adjudicado al Oferente que presente 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. La administración de la orden de compra será realizada por personal del área solicitante o una persona con idoneidad para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir, en relación con un contrato u orden de compra específica después de la adjudicación del mismo. De acuerdo a lo establecido en el Art. 161 de la Ley de Compras Públicas.

D. Entrega de Bienes.

Tiempo y lugar de entrega de los bienes	Lugar y tiempo de entrega: el suministro será entregado a más tardar en el lugar y fechas establecidas por la institución contratante, por medio del Administrador de la Orden de Compra. Los gastos de transporte para la entrega de los bienes, será responsabilidad del oferente. Tiempo: según lo indicado en el literal f) de esta sección. Lugares de entrega:

Lote	Nombre del Lote	Dirección
1	Puerto de Acajutla	Kilómetro 85 de la carretera que conduce de la ciudad capital a la Zona Industrial de la ciudad de Acajutla, en el Municipio de Acajutla, Departamento de Sonsonate. Horario para entregas: de 7:30 a.m. a 11:00 m y de 1:00 p.m. a 3:00 p.m.
2	Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez	En la planta de producción del Contratista.

E. Notificación y Formalización de la Orden de Compra

Notificación de resultados	La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL, habilitado por la DINAC, el resultado del proceso, y a su vez notificará por escrito la adjudicación al oferente que resultase ganador. Podrá también realizar la notificación de adjudicación en físico o de manera digital por correo electrónico.
Formalización de Orden de Compra	Una vez el proceso de contratación quedare en firme, se emitirá la Orden de Compra, en un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo al Art. 129 de la Ley de Compras Públicas. La Orden de Compra será suscrita unilateralmente por el delegado de CEPA. Se emitirán dos ejemplares en original, uno para el proveedor adjudicado y otro para la institución contratante.
Garantía de cumplimiento contractual	La Garantía a presentar por el Contratista es la siguiente: **(Para el LOTE 2 AIES, SOARG)** I. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Formulario F4) Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento Contractual, de acuerdo a lo siguiente: a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP La UCP requerirá por escrito a la Contratista la presentación de la Garantía de Cumplimiento Contractual, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación, contados a partir de la fecha de entrega de la Orden de Compra. La no presentación de la garantía de cumplimiento de Contractual o la falta de la firma de recibida de la Orden de Compra, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al Oferente que en la evaluación ocupase el segundo lugar. b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA Monto de la garantía: será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto del contrato u orden de compra (IVA INCLUIDO). Vigencia de la garantía: será de CIENTO OCHENTA Y DOS (182) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de la firma de la orden de compra. 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 aplique). El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral. **d)** SUBSANACIÓN O CORRECIÓN 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 Oferente que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. **e)** EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA La Garantía de Cumplimiento de Contractual se hará efectiva en los siguientes casos: Por incumplimiento injustificado del plazo contractual. Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en el presente documento de Solicitud de Oferta **f)** DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando la Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva a entera satisfacción de la CEPA.
Anticipo	No aplica para este proceso
Variar cantidades de adjudicación	La CEPA 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 de la Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.

Entrada en vigencia de la orden de compra	La Orden de Compra entrará en vigencia a partir de la fecha de la firma de la máxima autoridad de CEPA o su delegado, debiendo la UCP notificarla al contratista oportunamente. La Orden de Inicio será emitida y notificada por el Administrador de la Orden de Compra.
Plazo de entrega	El plazo de entrega para el LOTE 1 Puerto de Acajutla será de un máximo de **VEINTIÚN (21) DÍAS CALENDARIO,** el cual será contado desde la fecha establecida como Orden de inicio. El plazo de entrega para el LOTE 2, Aeropuerto Internacional de El Salvador San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez será a partir de la emisión de la Orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2023. Las entregas podrán ser una sola entrega o entregas parciales a requerimiento del Administrador de la Orden de Compra.
Sanciones	El incumplimiento contractual aplicará inhabilitaciones, multas por mora y forma de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo al Art. 76 de la Ley de Compras Públicas.

G. Forma de Pago.

Forma y condiciones de pago	PROCEDIMIENTO DE PAGO: El pago se realizará a 30 días crédito y el procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera: INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO: Las opciones de forma de pago son las siguientes: PAGO ELECTRÓNICO Es necesario que el proveedor que no posee registro de crédito con CEPA, presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas: • Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción. PAGO CON CHEQUE • Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante. • Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria. Después de la notificación de resultado, el Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, podrá presentar a la UFI la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada según ***Formulario F 5***. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Gerencia Financiera de CEPA; conforme a lo siguiente: a) El monto a pagar podrá ser hasta por el valor de la Orden de Compra. b) Se efectuará un solo pago contra entrega, por todo el suministro o pagos parciales de la siguiente manera: ✓ **Lote 1 Puerto de Acajutla un solo pago:** por el suministro contratado, contra documento de pago y acta de recepción definitiva. ✓ **Lote 2 Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdamez Pagos parciales**: suministro a requerimiento del Administrador de la Orden de Compra, hasta la totalidad de lo contratado, contra documento de pago y acta de recepción parcial y/o definitiva, según aplique. c) Para el o los pagos, el Administrador de Orden de Compra presentará a la Gerencia Financiera de CEPA la siguiente documentación: ✓ El correspondiente documento de cobro (Comprobante de Crédito Fiscal) ✓ Copia de la Orden de Compra

	✓ Original Acta de Recepción Parcial (si hubiere) ✓ Original Acta de Recepción Definitiva (único o último pago) ✓ Copia de Orden de Inicio. d) 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. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda: **Nombre**: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma; **Dirección**: Blvd. de Los Héroes, Col. Miramonte, Edif. Torre Roble, San Salvador. **NIT**: 0614-140237-007-8; **NRC**: 243-7; **Giro**: Servicios para el Transporte NCP; **Contribuyente**: Grande **Nota:** No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita. El pago de Quedan por Orden de Compra, comprenderá un rango aproximado de hasta 15 días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa y en regla, conforme a los literales anteriores.

H. Rechazo de ofertas.

Rechazo de todas las ofertas	La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas (total o por ítem), cuando: 1) Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado; 2) No cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud; 3) La oferta del participante que no se encuentre inscrito en el RUPES. 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. Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del documento de solicitud, según aplique. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior, de acuerdo a los establecido en el Art. 101 de la Ley de Compras Públicas.

I. Suspensión de la Adquisición.

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

J. Impugnaciones.

Impugnaciones	Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los oferentes y a los potenciales oferentes la capacidad de solicitar una revisión

	de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la Ley de Compras Públicas en lo referente a los recursos de revisión y apelación. Recurso de Revisión En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección del contratista, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de **dos días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista de expediente. En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva. Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo. Recurso de Apelación En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo. Este recurso será resuelto por el Tribunal dentro del plazo máximo de doce días hábiles, mandando a oír a las partes interesadas dentro de los tres días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación. Agotamiento de la vía Administrativa La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la

	máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas. Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa.

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"SUMINISTRO DE EMULSIÓN Y MEZCLA ASFÁLTICA PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA Y EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"
SEGUNDA CONVOCATORIA.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.1. LOTE 1 - PUERTO DE ACAJUTLA

Para el Lote 1 - Puerto de Acajutla se requiere que el suministro cumpla con las siguientes características:

Ítem	Código SADFI	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Características Técnicas
1	4.18530	EMULSION ASFÁLTICA	BARRIL	20	Emulsión asfáltica de rompimiento lento CSS-1H, Presentación: Barril de 55 galones
2	3.8195	MEZCLA ASFÁLTICA EN FRIO	M3	120	Tamaño nominal máximo: TNM: ¾"

1.2. LOTE 2 - AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ

Ítem	Código SADFI	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Características Técnicas
1	6.18930	MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE	TONELADA METRICA	200	Descripción detallada del requerimiento en numeral 1.3
2	4.18530	EMULSION ASFÁLTICA	BARRIL	10	Emulsión asfáltica de rompimiento lento CSS-1H, Presentación: Barril de 55 galones

1.3. CARATERISTICAS TÉCNICAS PARA EL LOTE 2 -MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE

1.3.1. MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE TAMAÑO MÁXIMO NOMINAL DE ½"

1.3.1.1. AGREGADO

Los agregados provendrán de la trituración de material rocoso basáltico o andesítico. Consistirán en piedra triturada, con o sin otro agregado mineral inerte finamente dividido.

La porción de material combinado retenido en el tamiz N°4 (4,75mm) será considerado agregado grueso. La porción que pasa el tamiz N°4 (4,75 milímetros) y no pasa por el tamiz N°200 (0,075 milímetros) es agregado fino, y la porción que pasa el tamiz N°200 (0,075 milímetros) es filler mineral.

La norma ASTM D75 será utilizada para el muestreo de agregados gruesos y finos; la norma ASTM C 183 será utilizada para el muestreo del relleno mineral.

1.3.1.2. AGREGADO GRUESO

El agregado grueso deberá ser resistente, libre de películas adherentes que dificulten el recubrimiento con el material bituminoso y estarán libres de materia orgánica y de otras sustancias dañinas. Además, deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- El porcentaje de desgaste no será mayor de 25 por ciento cuando esté ensayado de acuerdo con la norma ASTM C 131.

- La desintegración por sulfato de sodio no excederá el 10 por ciento, y la desintegración por sulfato del magnesio no excederá el 13 por ciento, después de cinco ciclos, cuando esté ensayada de acuerdo con la norma ASTM C 88.

- El agregado tendrá el 100% en peso con una cara fracturada y el 70% en peso con dos caras fracturadas. El área de cada cara será igual, al menos, al 75 por ciento del área más pequeña de la sección transversal del fragmento. Cuando dos caras fracturadas estén contiguas, el ángulo entre los planos de fractura será al menos de 30 grados para que se puedan contabilizar como dos caras fracturadas. Las caras fracturadas serán obtenidas mediante triturado mecánico.

- El agregado no contendrá más del 8 por ciento en peso de fragmentos lajeados o alargados, ni mezcla de ambos, cuando esté ensayado de acuerdo con la norma ASTM D 4791 con un valor de 5:1.

1.3.1.3. AGREGADO FINO

El agregado fino consistirá en partículas limpias, duraderas, con forma angulosa, producida por el triturado de piedra o grava, que cumpla los requisitos de desgaste e integridad especificados para el agregado grueso.

Las partículas estarán libres de capas de arcilla, limo o de otra materia no deseable y no contendrán ningún terrón de arcilla. El agregado fino, incluyendo cualquier material mezclado con el mismo, tendrá un índice de plasticidad no mayor a 6 y un límite líquido de no más de 25 cuando esté ensayado de acuerdo con ASTM D 4318.

No se permite la utilización de arena de rio. Sin embargo, si el Contratista utiliza arena, el agregado tendrá valores de equivalente de arena de 75% o superior, cuando sea ensayado de acuerdo con la norma ASTM D 2419.

El ensayo para determinar grumos de arcilla y partículas desmenuzables (ASTM C 142, AASHTO T 112 y AASHTO T 113) no producirá valores que excedan del 1%.

1.3.1.4. AGREGADO MINERAL RELLENO O DE FILLER

Si se requiere material de relleno, además del que se encuentra presente en el agregado en forma natural, es necesario que éste cumpla los requisitos de la norma ASTM D 242.

1.3.1.5. MATERIAL BITUMINOSO

Se deberá utilizar un asfalto base del tipo AC-30, el cual deberá modificarse para cumplir con la AASHTO M332, PG70, Muy Alto (V), pero en todo caso la mezcla deberá diseñarse en cumplimiento con los parámetros y requerimientos indicados en Manual del Instituto del Asfalto Serie Nº2 (MS-2, SÉPTIMA EDICIÓN)

1.3.2. COMPOSICIÓN DE LA MEZCLA

La mezcla bituminosa se compondrá de una mezcla de agregados bien graduados, bitumen, filler (relleno) y aditivos mejoradores de adherencia si se requieren. Las distintas fracciones de agregados serán separadas y manejadas por grupos, y combinados en tales

proporciones que la mezcla resultante cumpla con los requisitos granulométricos de la mezcla de trabajo.

1.3.3. FÓRMULA DE MEZCLA DE TRABAJO

La fórmula de mezcla de trabajo será diseñada según los procedimientos del Capítulo 5, Método de diseño de mezclas Método Marshall del Manual del Instituto del Asfalto Serie Nº2 (MS-2, SÉPTIMA EDICIÓN): Métodos para el diseño de mezclas de Concreto Asfáltico, última edición.

Los criterios de diseño en Tabla1, son valores objetivos a alcanzar necesarios para cumplir los requisitos de aceptación contenidos en estas especificaciones técnicas. El criterio está basado en un proceso productivo que tiene una variabilidad con las siguientes desviaciones estándar:

Estabilidad (lb.) = 270
Flujo (0,01 pulgadas) = 1,5
Vacíos de aire % = 0,65.

Si la variabilidad de los materiales excede las desviaciones estándar indicadas, la fórmula de mezcla de trabajo y los subsecuentes valores objetivos de producción se basarán en una estabilidad mayor que la mostrada en la Tabla 1, y el Flujo y los Vacíos de aire se fijarán cerca del rango medio del criterio, en orden de alcanzar los requisitos de aceptación.

Porcentaje de Resistencia de Tracción (Tensile Strength Ratio o TSR) de la mezcla, determinada por ASTM D 4867, no será menor que 75. Se utilizarán los aditivos mejoradores de adherencia, cuando sea necesario producir un TSR de no menos de 75. Si se requiere un agente mejorador de adherencia será puesto por el Contratista.

La fórmula de mezcla de trabajo deberá ser remitida por el contratista por escrito e incluirá como mínimo:

- Los porcentajes que pasan para todos los tamices para la mezcla de agregados, las granulometrías individuales para cada fracción de agregado utilizado y el porcentaje en peso de cada fracción utilizada en la fórmula de trabajo.
- Características físicas de los Agregados Gruesos.
- Características físicas de los agregados finos y del fller mineral.
- Características del cemento asfaltico utilizado.
- Comportamiento del asfalto ante la temperatura (viscosidad) y tipo de aditivo en caso de utilizarlo (Relación temperatura viscosidad del cemento asfáltico).
- Número de golpes de martillo por cara de las briquetas.
- Temperatura de mezclado.
- Temperatura de compactación.
- Temperatura de la mezcla a la descarga del tambor mezclador en Planta asfáltica.
- Gráficos con la granulometría de la mezcla.
- Porcentaje de cemento asfáltico.
- Gráficos de la estabilidad, fluencia, Vacíos de aire, vacíos en el agregado mineral y peso unitario versus el contenido de asfalto.
- Gravedad Teórica máxima.
- Porcentaje de Resistencia de Tracción (TSR).
- Agentes mejoradores de adherencia. (Si es el caso)
- Fecha del desarrollo de la fórmula de mezcla de trabajo.

Tabla 1: CRITERIO DE DISEÑO MARSHALL

Características de los Ensayos	Pavimentos diseñados para aeronaves con peso bruto de 60.000 libras o más o presión de neumáticos mayor a 100 psi.
Nº de Golpes	75
Estabilidad mínima (Newton)	9564 (2150 lb)
Flujo ,0.01 pulgadas (0.25 mm)	10 - 14
% de vacíos de la mezcla	2.8 - 4.2
Porcentaje de vacíos en el agregado mineral (mínimo)	Ver Tabla 2

Tabla 2: PORCENTAJE MÍNIMO DE VACÍOS EN EL AGREGADO MINERAL

Tamaño Máximo de Partícula		Mínimo de Vacíos en el Agregado Mineral (VAM)
Pulgadas	mm	porcentaje
1/2	12.5	13
3/4	19.0	15

El agregado mineral será de tal tamaño que los porcentajes de composición por peso, determinados con los tamices de laboratorio, cumplirán con las granulometrías especificadas en la Tabla 3, cuando sean ensayados de acuerdo a ASTM C 136 y ASTM C 117.

Tabla 3: GRANULOMETRÍA DE AGREGADOS PARA PAVIMENTOS BITUMINOSOS

Tamaño			Porcentaje en peso que pasa por tamices
pulgadas		aprox.	
1/2"	-	13 mm	100
3/8"	-	10 mm	79 - 99
Nº 4	-	5 mm	58 - 78
Nº 8	-	2 mm	39 - 59
Nº 16	-	1 mm	26 - 46
Nº 30	-	600 µm	19 - 35
Nº 50	-	300 µm	12 - 24
Nº 100	-	150 µm	7 - 17
Nº 200	-	75 µm	3 - 6
Porcentaje en peso de bitumen			- 8.0

SECCIÓN IV. FORMULARIOS y ANEXOS

Formularios:

F1. Formulario de Identificación del Oferente
F2. Formulario de Carta Compromiso
F3. Formulario Carta Oferta Económica
F4. Formulario Garantía de Cumplimiento de Contrato

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

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. CARTA COMPROMISO.

SEÑORES
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
PRESENTE

Después de haber examinado las Especificaciones Técnicas establecidas en la Sección III de la solicitud de oferta del Método de Contratación Comparación de Precios con el correlativo institucional CEPA-CDP 91/2023, "**SUMINISTRO DE EMULSIÓN Y MEZCLA ASFÁLTICA PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA Y EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", SEGUNDA CONVOCATORIA.** en caso de ser adjudicado, me comprometo a cumplir con todo lo requerido por CEPA; y a brindar el suministro de acuerdo a todos los requerimientos establecidos por CEPA, en el sentido que todo suministro que no cumpla con las características o especificaciones será rechazado por el Administrador de la Orden de Compra y será devuelto al contratista para que se sustituya en un plazo no mayor de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO. La sustitución del suministro devuelto no implicará ningún costo adicional para CEPA.

Nombre del ofertante: _____ (sello si hubiere)

_____ _____
Nombre del representante legal o su delegado o persona natural o su delegado — Firma

F3. CARTA OFERTA ECONÓMICA.

Fecha_____

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en los documentos de solicitud, inclusive las adendas, aclaraciones y enmiendas (si hubiere) de las cuales por medio de la presente acusamos de recibido; ofrecemos realizar el **SUMINISTRO DE EMULSIÓN Y MEZCLA ASFÁLTICA PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA Y EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ, SEGUNDA CONVOCATORIA** de acuerdo al siguiente detalle:

LOTE 1 - PUERTO DE ACAJUTLA

Ítem	Código SADFI	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario US$ Sin IVA	Precio Total US$ Sin IVA
1	4.18530	EMULSION ASFALTICA	BARRIL	20		
2	3.8195	MEZCLA ASFALTICA EN FRIO	M3	120		
				SUB TOTAL		
				13% IVA		
				TOTAL, LOTE 1		

LOTE 2 - AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ

Ítem	Código SADFI	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario US$ Sin IVA	Precio Total US$ Sin IVA
1	6.18930	MEZCLA ASFALTICA EN CALIENTE	TONELADA METRICA	200		
2	4.18530	EMULSION ASFALTICA	BARRIL	10		
				SUB TOTAL		
				13% IVA		
				TOTAL, LOTE 2		

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar el suministro requerido, de acuerdo a lo especificado en el Documento de Solicitud de Oferta del método de contratación de Comparación de Precios CEPA-CDP 91/2023.Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha fijada para la Recepción de Ofertas.

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

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

Nombre del ofertante: _____ (sello si hubiere)

_____ _____

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

Firma

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 Garantía de Cumplimiento Contractual.

_____ [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") haya firmada la Orden de Compra [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 de la orden de compra y breve descripción de las Obras] (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 la Orden de Compra.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio de la orden de compra, 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 [_____] meses contados a partir del día [_____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra 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.

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

VI. 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 servicios y al derecho de exigir garantías al depositario de los servicios 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

F5 DECLARACION DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO ELECTRONICO

Fecha: _____

Yo, _____en calidad de_____, de la sociedad _____.

Hago referencia al método de contratación Comparación de Precios CEPA N°_____, y a la notificación de adjudicación de fecha _____, la cual fue autorizada por el Comité de Gestión de Compras el _____. La adjudicación fue por el monto de US $_____ sin IVA, a favor de mi representada.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 22 Forma de Pago del literal G de la Sección II del Documento de Solicitud de Oferta, una de las opciones que tiene el Oferente Adjudicado es el pago electrónico, por lo que a continuación declaro la cuenta bancaria con los siguientes datos:

Nombre de la cuenta: _____
Tipo de cuenta Bancaria: _____
Número de Cuenta Bancaria: _____
Nombre del Banco: _____

Lo anterior, para ser presentada en la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), para que la cuenta que detallé sea utilizada por CEPA para cancelar cualquier tipo de obligación que realice la institución y que sea legal o contractualmente exigible relacionado con el contrato u orden de compra derivado del proceso en referencia en los procesos de pago a mi representada.
Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal Sello de la sociedad

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. 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 devulución de la(s) garantia(s). Según los datos siguientes:

Garantía emitida por:	_____ (Nombre de la entidad emisora)	N° de garantía: _____
Garantía presentada por Cheque certificado	SI ____ NO_____ *(Deberá adjuntar a este formulario el "F14" Recibo simple para devolución de garantías" y copia del recibo de ingreso emitido por CEPA)*	N° de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____
TIPO DE GARANTÍA	Cumplimiento de Contrato ☐ Buena Inversión de Anticipo ☐ Ampliación de Garantía ☐ Otros_____ ☐ Buena Obra ☐ Buena Calidad ☐ Buen servicio ☐ Endoso de Garantía ☐	
MONTO EN DÓLARES US $		
TIPO Y AÑO DEL PROCESO		
PERIODO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA	_____ DÍAS o _____ AÑOS	
FECHA DE VENCIMIENTO DE LA GARANTÍA:		

F_____

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

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)

F 7 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

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

1. INSTRUCCIONES GENERALES

1.1. Previo a participar en los procesos de compra, 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.

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 verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP)

1.4. Los documentos de solicitud de ofertas, podrán ser descargados del sitio web de COMPRASAL, de la DINAC o retirados en las oficinas de la UCP de CEPA o del sitio web de CEPA, en el plazo establecido por CEPA.

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

1.5. La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de este documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de encontrarse éstas, independientemente del momento en que se identifiquen, prevalecerán las disposiciones del presente documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas, si las hubiere.

1.6. Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para el presente proceso de Comparación de Precios, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.

1.7. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.

1.8. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción de Ofertas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 87 de la LCP.

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

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

b) De acuerdo a la recomendación del PEO o evaluador técnico, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.

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

2. SUBSANACIONES

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

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.

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

a) La **NO PRESENTACIÓN** de la Documentación de la Oferta Económica (Carta 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.

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

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

4. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El PEO o evaluador técnico recomendará declarar DESIERTA:

a) Al Acto de Recepción y Apertura de Ofertas, no concurre Ofertante alguno.
b) Las ofertas o ítems no cumplen con los requerimientos de la solicitud de ofertas.
c) El o los precios ofertados no son razonables.

5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO U LA ORDEN DE COMPRA:

Con la suscripción del contrato o la emisión de la orden de compra, se formaliza la selección del contratista, dando por finalizada esa fase y da inicio la fase contractual. (Art. 129 LCP).

6. EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

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

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

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

El ofertante deberá considerar, que "En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección a la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Capítulo II artículo 181 de la LCP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el artículo 178 de la LCP. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

7. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

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

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

8. LUGAR DE NOTIFICACIONES

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

a) Administrador del Contrato u Orden de Compra por parte de CEPA, según lo estipulado en la Orden de Compra o contrato.

b) Al Contratista, según lo indicado en el Formulario de Identificación del Ofertante, o en el contrato u orden de compra.

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

9. RECEPCION DEL BIEN O SERVICIO

9.1. RECEPCIÓN TOTAL Y DEFINITIVA (APLICA SOLO PARA EL LOTE 1 Puerto de Acajutla)

La recepción de este suministro se hará de forma total de acuerdo a lo requerido por el respectivo administrador de contrato u orden de compra.

Una vez recibido el suministro y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Contrato u Orden de Compra, la CEPA procederá a la Recepción Definitiva.

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

9.2. RECEPCIÓN PARCIAL (APLICA SOLO PARA EL LOTE 2 Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez)

La recepción de este suministro, se podrá hacer de forma parcial de acuerdo a los requerimientos solicitados por el Administrador de la Orden de Compra.

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

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

El administrador de la Orden de Compra deberá remitir copia del acta o actas a la UCP.

9.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez recibido la última entrega del suministro y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Contrato u Orden de Compra, la CEPA procederá a la Recepción Definitiva.

El administrador de la Orden de Compra deberá remitir copia del acta o actas a la UCP.

10. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de este Contrato u Orden de Compra se observarán los procedimientos establecidos en el Capítulo VI,

"Solución de Controversias", artículo ciento sesenta y tres y siguientes de la LCP. Es decir, se llevará a cabo mediante arreglo directo y cualquier controversia que no hubiere podido ser resuelta en la fase de arreglo directo, será sometida a sede judicial.

11. 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.