REPÚBLICA DE EL SALVADOR

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
(CEPA)

SOLICITUD DE OFERTAS

SELECCIÓN AL MENOR COSTO - SERVICIOS

Ref.: No. CEPA SDC-02/2023

"SERVICIOS DE LABORATORIO DE MATERIALES, PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y TOPOGRAFÍA PARA EL PROYECTO: AMPLIACIÓN DEL ÁREA DE REGISTRO DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"

San Salvador, Septiembre de 2023

CONTENIDO

SECCIÓN I. INVITACIÓN

SELECCIÓN AL MENOR COSTO
Ref.: CEPA SDC-02/2023

"SERVICIOS DE LABORATORIO DE MATERIALES, PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y TOPOGRAFÍA PARA EL PROYECTO: AMPLIACIÓN DEL ÁREA DE REGISTRO DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"

San Salvador, de Septiembre del 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:
Los servicios consisten en la ejecución de pruebas de laboratorio de suelos y materiales que serán utilizados en las diferentes estructuras del edificio, para lo cual deberá contar con personal capacitado y equipos de laboratorio.

El contratista también prestara servicios de topografía e inspección de los procesos constructivos de apoyo a la Supervisión del Proyecto.

Método de contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "Selección al menor Costo", de acuerdo al Artículo 65 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 jurídicas nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Artículo 24 de la Ley de Compras Públicas y que no se encuentren impedidos de conformidad con el artículo 25 del mismo cuerpo normativo.

Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud de Ofertas, sin ningún costo, a través del enlace siguiente:

1. En el sitio web de la DINAC: www.dinac.gob.sv En el sitio Web de CEPA: www.cepa.gob.sv

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

2. En las oficinas administrativas de la UCP de CEPA ubicadas en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador (Debiendo ingresar por la puerta principal, ubicada en la primera planta, contiguo al Banco Promerica), 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.**

Se les solicita completar la remisión de su oferta, a más tardar el **Jueves 21 de septiembre de 2023 hasta las 10:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador**. Las ofertas cuyo proceso de remisión termine de completarse (entrega física de oferta o carga de documentos completos y recepción de correo de remisión) después de la fecha y hora límite establecidas, **no serán consideradas.**

En caso de ser aplicable y las condiciones lo permitan, se realizará una reunión previa que puede ser en modalidad virtual y/o una visita al sitio de los servicios requeridos, esto se desarrollará previo a la presentación de ofertas para que los potenciales participantes tengan un conocimiento más claro de los alcances de la solicitud, de acuerdo al siguiente detalle:

- La Reunión Previa (no aplica para este proceso)
  [Señalar enlace, hora y fecha o lugar hora y fecha o indicar que no habrá reunión previa]

- La visita al sitio de los servicios

Lugar	Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez (AIES-SOARG)
Fecha	viernes 8 de septiembre de 2023
Hora 1	10:00 a.m.
Hora 2	2:00 p.m.
Punto de reunión	Oficinas de Mantenimiento del AIES-SOARG
Datos del contacto en CEPA (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ing. Marbel Membreño Teléfono: 2537-1270 Correo electrónico: marbel.membreno@cepa.gob.sv

Para cualquier consulta, comunicarse con:

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

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

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

Sin otro particular, atentamente.

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

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

SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. *Respecto a esta invitación*

Definiciones	**ADJUDICATARIO** Persona Jurídica, Nacional o Extranjera, Participación Conjunta de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica el presente proceso de Selección al Menor Costo. **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 de Contrato de sus responsabilidades legalmente otorgadas. **CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR** Todos aquellos eventos imprevistos que no es posible resistir, que causen un retraso o incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Contrato emanado del presente proceso. Sin ser limitativo ni taxativo, serán considerados como caso fortuito o fuerza mayor los siguientes eventos: guerra, sea ésta declarada o no, desórdenes públicos, huelgas, sabotaje, insurrección, rebelión, inundación, huracanes, terremotos, explosiones y otros desastres naturales o causados por el hombre. **CONTRATISTA** Persona Jurídica, Nacional o Extranjera, Participación Conjunta de Oferentes, Nacional o Extranjera, con quien la CEPA suscriba un Contrato derivado del presente Documento de Solicitud de Ofertas. **DÍAS CALENDARIO** Son todos los días del año. **DÍAS HÁBILES** Son los días de la semana comprendidos de lunes a viernes incluyendo ambos, en horarios de las ocho a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos; asimismo, se consideran los días que se concedan como hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA, exceptuando los días feriados y festivos establecidos en el Código de Trabajo y en los reglamentos de la CEPA que, para el presente SERVICIO DE CONSULTORÍA son los siguientes: ➢ 1 y 2 de enero ➢ Del 03 al 10 de abril (Semana Santa) ➢ 1 de mayo ➢ 10 de mayo ➢ 17 de junio ➢ Del 1 al 7 de agosto ➢ 15 de septiembre ➢ 2 de noviembre ➢ Del 23 de diciembre 2023 al 2 de enero 2024. Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA.

DINAC
Dirección Nacional de Compras Públicas.

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES
Es la dirección proporcionada por el Ofertante en el formulario de Datos Generales de su Oferta, que se considerará oficial para aspectos de notificaciones.

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS
Es el documento, incluyendo cualquier Enmienda que pudiera hacer el Cliente.

DÓLARES O US$
Dólares de los Estados Unidos de América.

ENMIENDA O ENMIENDAS
Significa una modificación a este Documento de Solicitud de Ofertas emitida por el Cliente.

ERROR
Equivocaciones contenidas en la información vertida en los documentos que conforman la oferta, los cuales podrán ser: ortográficos, numéricos, etc.

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

LA COMISIÓN, LA CEPA O LA CONTRATANTE
La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

LCP
Ley de Compras Públicas.

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

OFERENTE U OFERTANTE O PARTICIPANTE
Cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de oferente o persona elegible que presente una Oferta.

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

OMISIÓN DE INFORMACIÓN
Habiendo presentado el ofertante la documentación solicitada en este proceso, la misma no cuente con toda la información requerida.

ORDEN DE INICIO
Notificación escrita enviada al Contratista, mediante la cual la CEPA establece la fecha en que se inicia el plazo contractual.

	RUPES Registro Único de Proveedores del Estado. **SERVICIOS DE CONSULTORIA** "Art. 60.- Los servicios de consultoría son aquellos de carácter especial e intelectual, entre estos se encuentran el diseño, análisis, toma de datos, investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico, estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizacionales;..." **SERVICIOS IGUALES O SIMILARES** Todos aquellos servicios de laboratorio de suelos y materiales, brindados para el control de calidad o aseguramiento de calidad, en proyectos de construcción en general. **SUBSANACIÓN** La subsanación será sobre Documento Presentado en la oferta, considerando el principio de antiformalismo según el artículo 86 de la LCP y se entenderá como: • Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento presentado o la omisión del documento completo. • Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, en el formato de la Carta Oferta y/o en la Lista de Cantidades o Plan de Oferta, siempre que no se modifiquen los precios unitarios del Plan de Oferta. **UFI** Unidad Financiera Institucional **UCP** Unidad de Compras Públicas **UNIDAD SOLICITANTE** Es la unidad o dependencia interna de la institución que requieran a la UCP la adquisición de obras, bienes, servicios y consultorías, unidades solicitantes las que dependiendo del volumen y estructura de la institución podrán agruparse para conformar unidades consolidadoras. Deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Compras Públicas (LCP).

Aclaraciones a los documentos	Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el **martes 19 de septiembre de 2023 hasta las 4:45 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 martes 19 de septiembre de 2023 a las 4:45 p.m.,** por medio del sistema COMPRASAL, y podrá hacerlo además de forma escrita, vía correo electrónico a potenciales oferentes invitados y personas que hayan manifestado su interés en participar en este proceso. 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 (Sobre N°1 y Sobre N°2) serán recibidas hasta el ***Jueves 21 de septiembre de 2023 hasta las 10:00 horas*****, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00),**. El proceso de la remisión debe finalizar con el envío completo de todos los documentos de la oferta en forma impresa y remisión de la misma, a más tardar en la fecha y hora indicada. Con el propósito de disminuir riesgos por limitaciones técnicas de conexión o comunicación y/o hechos o circunstancias eventuales, las cotizaciones pueden remitirse de forma anticipada a la fecha límite establecida. Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo al siguiente detalle: **Archivos en físico:** 1. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente 2. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas. 3. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades, de conformidad con los criterios antes mencionados. La "apertura" de las ofertas se llevará a cabo en reunión física, en la fecha y hora límite para remitir ofertas.

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. La oferta debe incluir lasiguiente documentación debidamente firmada y sellada, conforme a los formularios establecidos en la Sección VI de este Documento de Solicitud de Oferta: a) El Formulario F1.Presentación de Oferta b) Formulario F2, Lista de Cantidades de Servicios , c) Formulario F3, Identificación del Oferente d) Formulario F4, Experiencia del Ofertante e) Formulario F5,Carta Compromiso (f) Formulario F6, Declaración Jurada g) Otra documentación: Para Persona Jurídica a. Copia simple del NIT de la empresa b. Copia simple del DUI del Representante Legal Además de los requisitos antes mencionados las personas que participen en el conjunto de oferentes, deberán incluir una copia del contrato de la constitución de la Unión suscrito por todos los miembros. Como alternativa, una carta de intención para ejecutar el acuerdo de los participantes, deberá contar con la firma de todos los miembros y presentarse con la Oferta, junto a una copia del acuerdo propuesto.

	Si existe algún cambio en la estructura legal del Ofertante luego de la presentación de la Oferta, el ofertante debe actualizar esta información en el sistema COMPRASAL e informar inmediatamente al Contratante. **PRIMERA ETAPA (ETAPA TÉCNICA).** **EL OFERTANTE DEBERA PRESENTAR UN SOBRE No. 1 DEBIDAMENTE IDETIFICADO, CONTENIENDO LO SIGUIENTE:** **SOBRE No. 1:** Documentación técnica (Formulario F3 Formulario F4, Formulario F5 y Formulario 6) más la siguiente información legal y financiera: **Documentación Legal:** Toda **Persona Jurídica Nacional,** deberá presentar original o fotocopia simple, de la documentación siguiente: i. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR). ii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere). iii. Matrícula de Empresa y de Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el CNR, de que la emisión de la renovación de la matrícula se encuentra en trámite, o primera vez, según sea el caso. iv. Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado. v. Nómina de Accionistas. vi. Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo Nº 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial Nº 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008). vii. NIT del Ofertante. viii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). ix. DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes. La **Persona Jurídica Extranjera**, de acuerdo a lo que establece su país de origen, deberá presentar legalizada la documentación siguiente:

	i. Escritura de Constitución de la Sociedad. ii. Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si hubiese). iii. Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal. Además, deberá presentar, fotocopia de Pasaporte vigente del Representante Legal de la Sociedad. Los participantes podrán presentarse en **Unión de Personas (UDP)**, para lo cual deberán cumplir lo siguiente: i. Carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de Unión de Personas (UDP), si la oferta resulte adjudicada. ii. En caso que estén legalmente constituidos como UDP, deberá presentar Fotocopia simple de testimonio de Escritura Pública de la UDP, para participar en el presente concurso. iii. Las personas que formen parte de la UDP, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución del presente concurso. iv. El Ofertante que formase parte de una UDP, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación. v. La UDP deberá designar a una persona para gestionar y recibir instrucciones en nombre de las empresas asociadas en todo lo relacionado a la ejecución del contrato, incluyendo el trámite de pagos. vi. Cuando dos o más personas jurídicas decidan participar en Unión de Personas, cada una de ellas deberá reunir los requisitos exigidos en forma individual establecidos en este numeral, correspondiente a Persona Jurídicas nacional o extranjera, según el caso. vii. Copia certificada por notario de testimonio de Escritura Pública de la UDP, para participar en el presente concurso. viii. Las personas que formen parte de la UDP, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución del presente concurso. ix. El Ofertante que formase parte de una UDP, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación. x. La UDP deberá designar a una persona para gestionar y recibir instrucciones en nombre de las empresas asociadas en todo lo relacionado a la ejecución del contrato, incluyendo el trámite de pagos.

	Se **exceptúa** de lo anterior lo relacionado a la Declaración Jurada, que será una sola, otorgada por el representante de la UDP. Si el participante es una **Sucursal de Empresa Extranjera,** además deberá presentar la documentación que acredite lo preceptuado en el Art. 358 del Código de Comercio. **Documentación Financiera** a) Si el Ofertante es Persona Jurídica Domiciliada, deberá presentar fotocopia simple, de los Estados Financieros, preparados según NIIF, NIIF-PYMES o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, esto último en caso de que el participante aun no haya adoptado las NIIF-PYMES, del Ejercicio Fiscal 2022, según se detalla a continuación: i. Balance General o estado de situación Financiera. ii. Estado de Resultados o Estado de Situación Económica. iii. Estado de cambios en el Patrimonio. iv. Dictamen Financiero del Auditor Independiente. v. Estado de Flujo en Efectivo. vi. Notas Explicativas a los Estados Financieros. b) Si el Ofertante es Sucursal legalmente establecida en el país de una Empresa Extranjera, deberá presentar fotocopias de los documentos referenciados en el literal a) de este numeral, correspondientes a la Sucursal y No de la Casa Matriz. Los documentos requeridos del literal a) y los documentos determinados en el literal b) deberán estar en calidad de "DEPOSITADOS", en base a lo establecido en el inciso final del Artículo 286 y Romano III del artículo 411, ambos del Código de Comercio. Los documentos descritos en los romanos i) ii) iii) y iv) del literal a) de este numeral deberán ser presentados con el sello del Registro de Comercio. Para demostrar el depósito de los documentos financieros requeridos, deberán presentar la "Constancia de Deposito", emitida por el Centro Nacional de Registro (CNR), en la cual determinan que dichos documentos están correctamente "Depositados". No se aceptarán boletas de presentación de documentos financieros, emitidas por el Centro Nacional de Registro (CNR), debido a que no se da fe que los documentos financieros referidos, están debidamente depositados. Para el caso de ofertantes que demuestren no estar obligados a llevar contabilidad formal y/o presentar Estados Financieros Auditados, podrán presentar Estados Financieros preparados por un profesional de la Contaduría Pública. (Artículo 286, 411 romano III, y 474 del Código de Comercio). c) Si el Ofertante es una Persona (Jurídica) No Domiciliada, deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados del año 2022, debidamente firmados por el responsable de su preparación y por el representante legal o persona autorizada por el ofertante, los cuales deberán cumplir con la normativa aplicable del país del domicilio de la empresa; y atendiendo lo señalado en el numeral 2.13 de esta Sección. En el caso de los montos reportados en los Estados Financieros, deberán ser convertidos a dólares al tipo de cambio oficial vigente a la fecha de cierre del ejercicio fiscal aplicable.

d) Si se trata de Unión de Personas (UDP), por cada uno de los integrantes, deberá presentar los documentos señalados en los apartados a), b) y c) de este numeral, según corresponda.

e) Si se trata de Participación Conjunta de Oferentes (PCO), por cada uno de los integrantes, deberá presentar los documentos señalados en los apartados a), b) y c) de este numeral, según corresponda.

Documentación Técnica

El ofertante deberá presentar y cumplir con lo siguiente:

a) VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA

Como parte de la Preparación de su oferta, los participantes deberán realizar una Visita Técnica Obligatoria para inspeccionar las áreas donde será llevado a cabo el servicio objeto de este proceso de selección.

La CEPA ha programado la visita según se indica a continuación:

Lugar	Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Galdámez (AIES-SOARG)
Fecha	viernes 8 de septiembre de 2023
Hora 1	10:00 a.m.
Hora 2	2:00 p.m.
Punto de reunión	Oficinas de Mantenimiento del AIES-SOARG
Datos del contacto en CEPA (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ing. Marbel Membreño Teléfono: 2537-1270 Correo electrónico: marbel.membreno@cepa.gob.

La persona que asista, deberá llevar equipo de seguridad industrial (chaleco reflectivo y casco), en caso no portarlo no se le permitirá participar en la visita.

Será de exclusiva responsabilidad del participante cumplir con la fecha, hora y equipo de protección requerido, caso contrario no se considerará para la visita técnica obligatoria.

El participante deberá registrarse en lista de control al iniciar la visita técnica, y firmar al finalizar su participación, dicho listado será firmado y sellado por el responsable de la visita técnica obligatoria de CEPA, y enviado a la UCP, para que sea agregado al expediente y posteriormente evaluada por el PEO, el incumplimiento de la fecha, hora y lugar establecido en este numeral será motivo para DESCALIFICAR LA OFERTA, por incumplimiento.

b) DOCUMENTOS DE REFERENCIA- EXPERIENCIA DEL OFERTANTE

La experiencia del ofertante se comprobará mediante la presentación de dos o más DOCUMENTOS DE REFERENCIA emitidos por uno o más clientes, que confirmen que el ofertante ha prestado servicios en proyectos iguales o similares según lo descrito en "Definiciones y Abreviaturas" de este Documento de Solicitud de Oferta y cuyos montos

	no sean menores a US$ 100,000.00 (monto de contrato de servicios) dentro del período comprendido desde el año 2011 hasta la fecha establecida para la presentación de ofertas, considerando como válidas, aquellas que cumplan como mínimo con la información siguiente: 1. Nombre del Proyecto 2. Descripción y/o objeto y/o alcance del Servicio prestado 3. Monto del Proyecto (en US$) 4. Monto del contrato de supervisión o control de calidad o aseguramiento de calidad (en US$) 5. Año de finalización del Servicio 6. Grado de satisfacción del cliente 7. Nombre, firma y sello del cliente (si hubiere) Documentos de referencia. Dichos documentos de referencia podrán ser emitidos por Instituciones Públicas o Privadas. Los Documentos de Referencia en los que el grado de satisfacción del cliente sea "regular" o "malo" no se considerarán en la evaluación y la oferta será descalificada. Los Documentos de Referencia, deberán presentarse en original o fotocopia simple. Nota: **Para los Documentos de Referencia, deberá utilizar la información del Formulario F4** c) Carta Compromiso El ofertante deberá presentar una Carta Compromiso, mediante la cual, se compromete en caso de ser adjudicados, a cumplir con la totalidad de los requerimientos, plazos, documentos y los requerimientos de todas las Secciones establecidos en este Documento de Solicitud de Oferta. Para tal efecto, podrá usar la información establecida en el **Formulario F5**. **SEGUNDA ETAPA (OFERTA ECONÓMICA O FINANCIERA)** EL OFERTANTE DEBERA PRESENTAR SOBRE No. 2 DEBIDAMENTE IDETIFICADO, CONTENIENDO LA SIGUIENTE INFORMACION: **SOBRE No. 2:** ETAPA II: **Formulario F1**: Carta de presentación de Oferta y Formulario F2, la Lista de Cantidades o Plan de Oferta **Periodo de validez de la oferta:** 60 días calendario. Contados a partir del día siguiente de la recepción de ofertas.
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 desafío no podrán ser contratados para la supervisión de los servicios, 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 *la CEPA* o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.
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.*

Metodología de Evaluación para FASE I	El proceso de evaluación del método de consultoría de selección al menor costo será de la siguiente manera: ✔ Se nombrará un Panel de Evaluación de Ofertas (PEO), quienes verificarán, en primer lugar, la presentación de los documentos de solicitud (propuesta técnica y financiera). ✔ La presentación de Propuestas Técnica y Financiera (Economica) se realizará en sobres separados. Primero se abrirá al público la propuesta técnica, permaneciendo la propuesta financiera (Técnica) cerrada y en custodia de la UCP. ✔ El Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) deberá evaluar las propuestas técnicas en función de su capacidad de respuesta a los términos de referencia, aplicando los criterios de evaluación y el sistema de puntos especificado en el documento de solicitud. Cada propuesta con capacidad sustancial de ajuste a lo solicitado recibirá una calificación técnica. Una propuesta puede ser rechazada en esta etapa si no responde a las especificaciones requeridas, o si no logra la calificación técnica mínima indicado en el documento de solicitud de acuerdo a lo establecido en el Art.82 de la Ley de Compras Públicas.

	✔ Después que se complete la evaluación de la calidad (propuesta técnica) y se hayan realizado las revisiones y aprobaciones requeridas según esta Ley, la institución contratante notificará los resultados de la evaluación, las propuestas que no cumplan o no respondan a la solicitud de propuestas y los términos de referencia, sus propuestas financieras (económicas) serán devueltas sin abrir después de la finalización del proceso de contratación. La institución contratante notificará simultáneamente a los consultores que cumplieron y obtuvieron la calificación técnica mínima y a los que no cumplieron o no la alcanzaron. ✔ Seguidamente a los que obtuvieron la calificación técnica mínima o superior se les notificará la fecha, la hora y el lugar establecidos para la apertura de la propuesta financiera (económica) y notificarles que su asistencia a la apertura de las propuestas financieras no es obligatoria. Las propuestas se abrirán en forma transparente ante los oferentes invitados en forma presencial o en línea. En la apertura se leerán en voz alta y se registrará, el nombre del consultor, los puntos técnicos y los precios propuestos, una copia del Acta de Apertura se proporcionará a todos los consultores que obtuvieron la calificación mínima o superior. ✔ La institución contratante por medio de la PEO evaluará las propuestas financieras (económicas) según lo establecido en la solicitud de propuestas. Se seleccionará la persona jurídica con el precio más bajo. La institución contratante notificará los resultados a todos los consultores participantes. ✔ La secuencia de evaluación será establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa, para ello deberán considerar los siguientes factores: • Calificación mínima para la calidad • Mejor propuesta técnica y financiera (financiera) • Precio más bajo
Criterio de Evaluación de la **Etapa I**	Para cada una de las etapas, el oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección VI. 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. En esta Etapa I se incluyen todos los criterios que el Contratante debe usar para calificar a los oferentes, revisar las ofertas y seleccionar las sociedades que serán invitadas para la Etapa II. **EVALUACION ETAPA I:** 1.1 Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, la evaluación de las ofertas podrá efectuarse, individualmente o en forma simultánea, independientemente de su orden. Si se determina omisión de documentos o de información se procederá a solicitar las subsanaciones, inclusive la documentación legal vencida,salvo aquellos casos u ofertas que por economía procesal se determine que aunque se subsane no cumple con aspectos de cumplimiento obligatorio. 1.2 La presentación de la documentación legal del Ofertante requerida en el sobre N° 1, no tendrá puntaje en la evaluación de ofertas; sin embargo, su

cumplimiento es obligatorio para continuar con la evaluación financiera y técnica correspondiente.

1.3 La evaluación de ofertas se realizará analizando, una vez se haya cumplido con los requerimientos legales del numeral anterior, en su orden con la Evaluación Financiera y la Oferta Técnica

1.4 En el caso que el participante esté conformado por una Unión de Personas (UDP) o por una Participación Conjunta de Ofertantes (PCO), la evaluación de la documentación legal y financiera, se hará en forma conjunta como UDP o PCO.

Si uno de los integrantes de la UDP o de la PCO, se encuentra en causal de disolución o no cumpla con los requerimientos mínimos, SE DESCALIFICARÁ A LA UNIÓN DE PERSONAS O A LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES, según se esté participando

EVALUACION FINANCIERA

Se verificará el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros requeridos en el sobre N°1, **los cuales deberán estar debidamente depositados en el Registro de Comercio,** según lo establece el Art. 286 del Código de Comercio. El incumplimiento de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.Sólo serán consideradas elegibles para la evaluación de la oferta técnica, aquellos participantes que en la Evaluación Financiera hayan cumplido con lo dispuesto a los documentos financieros en el sobre N° 1.

EVALUACION TÉCNICA

Visita Técnica Obligatoria.

La PEO verificará mediante el listado de asistencia el cumplimiento de la visita técnica obligatoria; el ofertante que INCUMPLA la fecha, hora y lugar de la Visita Técnica Obligatoria, de acuerdo a lo establecido en el sobre N° 1 , será DESCALIFICADO.

Se evaluará el cumplimiento de los requerimientos técnicos, conforme a lo siguiente:

ASPECTOS A EVALUAR	CUMPLE / NO CUMPLE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE REFERENCIA Se verificará la presentación de dos o más Documentos de Referencia válidos que demuestran la experiencia del ofertante de acuerdo a lo establecido en el literal b) de la Documentación Técnica del sobre N° 1 de este Documento de Solicitud de Oferta	
CARTA COMPROMISO Se verificarán la presentación de las cartas compromiso según lo requerido en los literal c) de la Documentación Técnica del sobre N° 1 de este Documento de Solicitud de Oferta	

EL PEO ELABORARÁ UN ACTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TECNICAS, EN LA CUAL INCLUYA TODOS LOS OFERENTES QUE CUMPLEN O NO, CON TODO LO REQUERIDO EN LA EVALUACION LEGAL, FINANCIERA Y TECNICA PARA QUE PASEN A LA FASE II DE EVALUACION DE ESTE PROCESO.

ACLARACIONES Y/O SUBSANACIONES 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 o subsanaciones a sus ofertas. Cualquier aclaración o subsanación presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. La solicitud de aclaración o subsanación realizada por las instituciones contratantes y la respuesta, deberán ser por escrito.
CRITERIO DE EVALUACION DE LA FASE II	Para cada una de las etapas, el oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección VI. 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. En esta Etapa II se incluyen todos los criterios que el Contratante debe usar para calificar a los oferentes, revisar las ofertas y emitir el respectivo resultado. 1. El formulario de Presentación de Oferta y Lista de cantidades o plan de oferta de los servicios deberán presentarse, de acuerdo a los Formularios F1 y F2 respectivamente de este Documento de Solicitud de Oferta. 2. Si existiese discrepancia entre las cifras del Formulario F1 y el Formulario F2, prevalecerá lo expresado en las cifras en éste último, salvo que el monto expresado en el Formulario F2 tenga relación con un error aritmético y/o de aproximación, en cuyo caso prevalecerá el monto corregido. 3. Siempre y cuando la oferta se ajuste a los documentos de consultoría, la PEO corregirá las cantidades y/o errores aritméticos de la siguiente manera: a. Si existiere discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiera un error en un precio total como consecuencia de las sumas aritméticas de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido. b. Si existiesen discrepancias entre las cantidades de servicio presentadas en el Plan de Oferta del participante con relación a las cantidades requeridas por CEPA en estas bases, la CEO sustituirá las cantidades presentadas por el participante por las cantidades requeridas por CEPA. c. Si existiesen discrepancias entre las unidades de medidas presentadas en el Formulario F2 del participante, con relación a las unidades de medidas requeridas por CEPA en este documento de solicitud de Oferta, la PEO sustituirá las unidades de medidas presentadas por el participante por las unidades requeridas por CEPA. d. Si existiesen discrepancias entre el nombre o descripción de cada ítem del servicio presentado en el Plan de Oferta del participante, con relación al nombre de cada ítem del servicio requerido por CEPA en este documento de solicitud de oferta, la PEO requerirá del ofertante una aclaración. En el caso de confirmar que se trata de lo mismo requerido por CEPA, la PEO corregirá lo presentado por el participante sustituyéndolo por lo establecido en el anexo correspondiente al Plan de Oferta; caso contrario el ítem o lote no serán evaluados. 4. El monto corregido que resulte de la aplicación de lo anterior, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA.

	5. La UCP notificará al ofertante a efecto de que éste manifieste si mantiene el precio corregido por CEPA. En caso de no aceptar el precio corregido, la oferta será descalificada. PARA ESTA FASE II, EL PEO ELABORARÁ UN ACTA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICARÁ A LA SOCIEDAD CON MENOR MONTO OFERTADO. En caso de empate en las ofertas económicas de menor precio, se recomendará la adjudicación al participante que en su Documento de Referencia tenga el servicio más reciente y de persistir el empate se adjudicará al participante que primero haya registrado su oferta en el control de la UCP. **ADJUDICACIÓN** Los servicios requeridos por la CEPA, serán adjudicados al Oferente que presente la oferta evaluada que cumpla sustancial y satisfactoriamente con las Especificaciones Técnicas, Requisitos de Cumplimiento, y demás requerimientos estipulados en la Sección IV – Alcance de los servicios. La administración de contratos es 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 después de la adjudicación del mismo. De acuerdo a lo establecido en el ART. 161 de la Ley de Compras Públicas

D. Entrega de Servicios.

Tiempo y lugar de entrega de los servicios	Los servicios serán entregados a más tardar en el lugar y fechas establecidas por la institución contratante. Los gastos de transporte para la entrega de los servicios, será responsabilidad del oferente.

E. Notificación y Formalización del Contrato.

Notificación de resultados	La CEPA por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL el resultado del proceso, y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al oferente que resultase ganador. También se podrá notificar por escrito a los participantes.
Formalización del Contrato	Se procederá a la firma del contrato, 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. Los contratos derivados de todos los procesos serán suscritos por el representante legal de la institución contratante o su delegado, y el oferente adjudicado. Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el(los) oferente(s) adjudicado(s) deberá(n) presentar los documentos siguientes, según sea aplicable: Presentación a la UCP:

	El **Ofertante Jurídico Nacional, , <u>deberá presentar las solvencias vigentes a la fecha de recepción de ofertas</u>**, según detalle siguiente: 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): ➢ISSS régimen de salud. ➢Instituciones Previsionales: ISSS Unidad de Pensiones e IPFA. ➢Administradoras de Fondos de Pensiones: CRECER y CONFIA. En caso de no cotizar a alguna AFP y/o Instituto Previsional, deberá presentar constancia emitida por dicha institución, en la que exprese que no tiene personal cotizante de la misma. iii. Solvencia Municipal: (Deberá presentarse en original): ➢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. Toda solvencia podrá estar sujeta a verificación con los emisores. Presentación a la Gerencia Legal: La siguiente documentación será presentada en fotocopia certificada por Notario, a la Gerencia Legal • Toda documentación legal actualizada que requiera la Gerencia Legal. • DOCUMENTOS POR PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (PCO) O UNIÓN DE PERSONAS (UDP) Participación Conjunta de Oferentes En caso la adjudicación sea a un conjunto de oferentes, deberán presentar la documentación que acredite su existencia, registro y acuerdos para la contratación respectiva. a) Escritura de Constitución, mediante la cual legalizan su unión de personas. b) NIT de la UDP. • MATRÍCULA DE EMPRESA Y DE ESTABLECIMIENTO. El Adjudicatario en caso de ser domiciliado, deberá presentar, la matrícula de empresa y de establecimiento, vigente al momento de la firma del contrato.

Garantías de cumplimiento contractual	**Garantía de Cumplimiento Contractual** Las Garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata. El importe de Garantía de Cumplimiento Contractual, es del 10% del precio Contractual según la Ley de Compras Públicas, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al **Formulario F7**que se proporciona en la Sección VI –con una **Vigencia de la garantía:** será de **cuatrocientos cincuenta (450) días calendario**, contados a partir de la orden de inicio. La Garantía de Cumplimiento Contractual, será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). En caso que el contratista o proveedor no presente la Garantía de Cumplimento Contractual, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y concederle al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual. **Garantía de buen servicio, de funcionamiento o calidad de bienes** El porcentaje de esta garantía será del diez por ciento del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en los documentos de solicitud, deberá cumplirse todo lo indicado en el artículo 128 LCP. El Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato (IVA INCLUIDO), con una vigencia UN (1) AÑO, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del Servicio, objeto del presente proceso de consultoría, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del servicio.
Variar cantidades de adjudicación	Se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato, 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 orden de inicio.
Plazo de entrega	El plazo de ejecución de los servicios será 360 días calendario y el Plazo contractual de 390 días calendario, a partir de la orden de inicio
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 procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera: **INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:** Es la institución contratante quien bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago. Las opciones de forma de pago son las siguientes: • Cuenta bancaria debe estar a nombre del contratista de cualquier banco que la institución establezca como opción, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago. • Después de la notificación de resultado, el Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, podrá presentar a la UFI la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada según Formulario F12. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. FACTURA ELECTRÓNICA En caso de utilizar este tipo de documentos, deberá cumplir el contratista los requerimientos establecidos en el formulario F13. De este Documento de Solicitud de Oferta. (cuando proceda) PAGO CON CHEQUE • Informar a la Gerencia Financiera, el requerimiento que el pago se efectúe por medio de cheque. • Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria, de acuerdo a las instituciones bancarias con las que opera la institución contratante, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago. Al Oferente ganador (en caso de ser contratado por primera vez por 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. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de **cinco (5)** días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada. **CONDICIONES Y FORMA DE PAGO**

	El administrador de contrato, 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: a. La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, hasta la asignación presupuestaria, a través de la Unidad Financiera Institucional (UFI). b. Se efectuarán pagos mensuales por el servicio realmente ejecutado, conforme a los precios contratados, contra el Acta de Recepción Parcial o Definitiva según corresponda. c. El contratista deberá presentar la siguiente documentación: c.1 El correspondiente documento de cobro (Comprobante de Crédito Fiscal para domiciliados o Recibo Simple para no domiciliados). c.2 Copia del Contrato suscrito entre la CEPA y el Contratista, y sus modificaciones si hubiesen. c.3 Nota de solicitud de pago de la contratista en original y una copia. c.4 Informe técnico, cantidad de ensayos realizados y respaldo técnico y fotográfico de los trabajos realizados por la cuadrilla topográfica. c.5 Acta de Recepción Parcial o Definitiva, según el caso. c.6 Copia de Garantía de Buen Servicio, para el pago final. Los documentos de cobro (literal C1), documentos técnicos (literal C4) y las actas (literal C5), deberán estar firmados y sellados por el Administrador de Contrato y Contratista. El pago de Quedan por contrato, comprenderá una 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. d. Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el comprobante de Crédito Fiscal, deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el Art. 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda: *Nombre: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma* *Dirección: Blvd. De Los Héroes, Col, Miramonte Edif. Torre Roble, San Salvador* *NIT: 0614-140237-007-8* *NRC: 243-7* *Giro: Servicios para el Transporte NCP* *Contribuyente: Grande* **Nota:** No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita.

	e. Si el contratista es una persona no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago del servicio contratado, deberá presentar un Recibo simple. f. 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. Todo lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de cualquier normativa legal vigente en aspectos tributarios, fiscales y municipales. g. La CEPA, no aceptará de los Ofertantes, contrapropuestas en relación a la forma de pago, diferentes a las expuestas en estas bases.

H. Rechazo de ofertas.

Rechazo de todas las ofertas	La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado, o no cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud, en tales casos se deberá razonar en el resultado del proceso de declaratoria de desierto, 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 aplicará. 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 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 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. La institución deberá publicar 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Contratar a una empresa que proporcione los servicios de: LABORATORIO DE Y MATERIALES, APOYO TÉCNICO PARA PARA VERIFICAR LA BUENA CALIDAD DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y TOPOGRAFÍA, del Proyecto: "AMPLIACIÓN DEL ÁREA DE REGISTRO DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ". La empresa a contratar proveerá profesionales o técnicos con experiencia comprobada en trabajos de pruebas de campo y ensayos de laboratorio para el aseguramiento de calidad de materiales, Topografía y procesos constructivos, a ser desarrollados en la ejecución del Proyecto. Dichos trabajos incluyen, pero sin limitarse a ellos:

2. RESUMEN DEL ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los trabajos a ejecutar por la empresa incluyen, pero sin limitarse a ellos:

a) Asistencia a la Supervisión del Proyecto designada por CEPA, para confirmar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables al Proyecto según la documentación contractual del mismo.

b) Monitoreo a los ensayos de los procesos constructivos desarrollados por el constructor.

c) Ejecución de ensayos de contraste para cumplir con lo dispuesto en el literal a) precedente.

d) Efectuar mediciones Topográficas periódicas del proyecto para determinar las Cantidades de Obra realmente Ejecutada por la empresa Constructora.

e) Controlar permanentemente el comportamiento de la lluvia por medio de un pluviómetro instalado por el Laboratorio en el sitio del proyecto para verificar la afectación que se pueda tener en el proyecto.

f) Crear un registro documental y mantenerlo actualizado, y disponible para el contratante y/o sus representantes. El registro deberá estar ordenado cronológicamente mostrando todas las acciones y ensayos desarrollados en cumplimiento de las presentes bases.

g) Asistencia a la Supervisión para la cuantificación y recepción de cantidades de obra ejecutadas por el Constructor para cumplir con lo dispuesto en el literal a) precedente.

h) Preparación y presentación de informes técnicos mensuales correspondientes a los trabajos realizados, pruebas ejecutadas y conclusiones y recomendaciones según aplique.

El costo por los servicios deberá incluir: la administración y personal involucrados, materiales, equipos de oficina y laboratorio para ensayos de contraste, transporte, toma de muestras en campo, ensayos de materiales en laboratorio y campo, presentación de informes, manejo de la información generada, y todos los recursos necesarios para la prestación adecuada de los mismos conforme a estas Bases

3. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO Y TOPOGRAFIA

La empresa deberá contar con un laboratorio que verifique la calidad de los materiales con personal capacitado para la evaluación e interpretación de resultados.

La cantidad de los ensayos de contraste son los que se presentan en el plan de oferta; se deberán realizar las evaluaciones necesarias para concluir técnicamente que la calidad de los materiales, cumplen con lo establecido en las especificaciones.

Se deberán realizar los siguientes ensayos y/o mediciones de contraste, siendo estos:

3.1 Proctor de comparación para suelo natural, del suelo del lugar o acarreado.

3.1.1 Alcance

Esta actividad consiste en realizar las pruebas Proctor de comparación del suelo del lugar y/o acarreado (banco de préstamo), las muestras a realizar serán definidas por la Supervisión. Se realizarán nuevas pruebas, cuando se haga un cambio de materiales a ser utilizados en las compactaciones, el procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.1.2 Normas Técnicas aplicables

De acuerdo a norma ASTM D1557 O AASHTO T-180.

3.1.3 Medición y forma de pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.1 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez entregado del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.2 Ensayo de densidad del suelo.

3.2.1 Alcance

Esta actividad consiste en obtener la densidad del suelo compactado en campo; las muestras a realizar serán definidas por la Supervisión durante la ejecución de la obra y el procedimiento para la toma de densidades se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.2.2 Medición y forma de pago

Ensayo de densidad de campo de suelo compactado, de acuerdo al método especificado en la norma AASHTO T-191 o ASTM D 1556.

3.2.3 Normas Técnicas aplicables

El pago de esta actividad se realizará por unidad de ensayo realizado con su respectivo informe de campo, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.2 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez entregado del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.3 Revisión del diseño de mezcla para suelo cemento.

3.3.1 Alcance

Esta actividad consiste en realizar el muestreo y los ensayos del suelo cemento en donde se deberá verificar el f'c esperado, tipo de cemento y la procedencia del suelo a utilizar y a partir de lo anterior, e identificar el siguiente contenido mínimo:

- Características del suelo,

- Diseño de mezcla para 1 m3 de suelo cemento,
- Cantidades Requeridas para 1 m3 de suelo cemento (en peso seco),
- Cantidades Requeridas para 1 m3 de suelo cemento (en peso húmedo),
- Cantidades Requeridas para 1 bolsa de cemento (en peso húmedo),
- Cantidades Requeridas para 1 bolsa de cemento (en volumen suelto),
- Número de parihuelas a usarse para una bolsa de cemento,
- Número de cubetas a utilizar para 1 bolsa de cemento,
- Conclusiones, recomendaciones, etc.

Si la empresa constructora cambia el lugar de banco de materiales, el laboratorio deberá revisar todos los diseños de mezclas respectivos para la aprobación correspondiente.

3.3.2 Normas Técnicas aplicables

- Granulometría según la ASTM C 136.

3.3.3 Medición y forma de pago

Esta actividad consiste en realizar el Proctor de comparación del suelo cemento ya sea con material del lugar y/o acarreado; las muestras a realizar serán definidas por la Supervisión. Se realizarán nuevas pruebas, cuando se haga un cambio de materiales a ser utilizados en las compactaciones, el procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.4 Proctor de comparación del suelo cemento.

3.4.1 Alcance

Esta actividad consiste en realizar el muestreo y los ensayos del suelo cemento en donde se deberá especificar el f'c esperado, tipo de cemento y la procedencia del suelo a utilizar y a partir de lo anterior, se deberá realizar el diseño de mezcla con el siguiente contenido mínimo:

3.4.2 Normas Técnicas aplicables

Proctor de comparación de base de suelo cemento de acuerdo a la norma AASHTO T-180, con suelo del lugar y/o acarreado.

3.4.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.4 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez entregado del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.5 Ensayo de densidad del suelo cemento.

3.5.1 Alcance

Esta actividad consiste en obtener la densidad del suelo cemento, las muestras a realizar serán definidas por la Supervisión, el procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.5.2 Normas Técnicas Aplicables

Elaboración de diseño y Ensayo de densidad de campo de suelo cemento compactado, de acuerdo al método especificado en la norma AASHTO T-191 o ASTM D-1556.

3.5.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.5 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez entregado del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.6 Pruebas de resistencia de suelo cemento.

3.6.1 Alcance

Esta actividad consiste en la elaboración de 15 juegos de tres cilindros cada uno, de suelo cemento, los cuales, se ensayarán a 7 días para obtener la resistencia a la compresión de dicho material, el procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.6.2 Normas Técnicas Aplicables

Elaboración en campo de especímenes de base de suelo cemento con suelo del lugar y/o acarreado, de acuerdo a norma AASHTO T-180 y pruebas de resistencia a la compresión de cilindros de suelo cemento, según norma ASTM D-1633 o la ASTM C-593, partes 10 y 11, según aplique.

3.6.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad de prueba realizada, la cual consta de 3 cilindros cada una, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.6 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez entregado del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.7 Granulometría de Suelos y Límite de consistencia de los suelos para clasificación SUCS y AASTHO.

3.7.1 Alcance

Esta actividad consiste en realizar la Granulometría de Suelos y Límite de consistencia de los suelos para clasificación SUCS (Unified Soil Classification System) y AASTHO (American Associattion of State Highway Officials).

3.7.2 Normas Técnicas Aplicables

Análisis granulométrico y límites de consistencia del material del lugar y de acarreo (ASTM C-136, AASHTO T-89 y AASHTO T-90).

3.7.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.7 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez entregado del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.8 Revisión del Diseño de mezcla de suelo cemento fluido

3.8.1 Alcance

Esta actividad consiste en realizar la revisión del diseño de la mezcla de suelo cemento, a través del muestreo y los ensayos correspondientes para identificar el f'c esperado, tipo de cemento y la procedencia del suelo a utilizar, identificando el siguiente contenido mínimo:

- Características del suelo,
- Diseño de mezcla para 1 m3 de suelo cemento,
- Cantidades Requeridas para 1 m3 de suelo cemento (en peso seco),
- Cantidades Requeridas para 1 m3 de suelo cemento (en peso húmedo),
- Cantidades Requeridas para 1 bolsa de cemento (en peso húmedo),
- Cantidades Requeridas para 1 bolsa de cemento (en volumen suelto),
- Número de parihuelas a usarse para una bolsa de cemento,
- Número de cubetas a utilizar para 1 bolsa de cemento,
- Conclusiones, recomendaciones, etc.

Si la empresa constructora cambia el lugar de banco de materiales, el laboratorio deberá revisar todos los diseños de mezclas respectivos para la aprobación correspondiente.

3.8.2 Normas Técnicas Aplicables

- Granulometría según la ASTM C 136.

3.8.3 1.15.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.8 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez entregado del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.9 Pruebas de resistencia de suelo cemento fluido

3.9.1 Alcance

Esta actividad consiste en la elaboración del juego de tres cilindros de suelo cemento fluido, los cuales, se ensayarán a 7 días para obtener la resistencia a la compresión del suelo cemento fluido elaborado en la obra, el procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.9.2 Normas Técnicas Aplicables

Pruebas de resistencia a la compresión de cilindros de suelo cemento fluido, según norma ASTM D-4832

3.9.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad de ensayo realizado (JUEGO DE 3 CILINDROS) de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.9 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez entregado del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.10 Pruebas de compresión de bloques de concreto

3.10.1 Alcance

Esta actividad consiste en el ensayo del juego de tres unidades de bloques de concreto tomados al azar, los cuales se ensayarán para obtener la resistencia mínima a la compresión de 133 g/cm2, el procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.10.2 Normas Técnicas Aplicables

Pruebas de resistencia a la compresión de bloques de concreto huecos, según norma ASTM C-90.

3.10.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad de ensayo realizado (JUEGO DE 3 BLOQUES) de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.10 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez entregado del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.11 Revisión del diseño de la mezcla de concreto asfáltico

3.11.1 Alcance

Esta actividad consiste en realizar el muestreo y los ensayos a los agregados y cemento asfáltico, para la revisión del diseño del concreto asfáltico para un asfalto que presente un punto de ablandamiento de al menos 48º C. El material bituminoso base a emplear será un cemento asfáltico clase AC 30.

3.11.2 Normas Técnicas Aplicables

- Abrasión, ASTM C 131
- Desintegración, ASTM C 88
- Peso unitario, ASTM C 29
- Cara fracturada y partículas planas, ASTM D 4791
- Granulometría, ASTM C 136 y C 117
- Para los agregados, se deberá determinar la densidad relativa, densidad aparente y absorción de agua según ASTM C 127-01 y ASTM C 128-01.
- Plasticidad, ASTM D4318
- Equivalente de arena, ASTM D 2419
- Gravedad Específica Bulk, ASTM D 1188
- Gravedad Específica Teórica Máxima, ASTM D 2041
- Contenido de Vacíos, ASTM D 3203
- Estabilidad y Flujo, ASTM D 6927
- Contenido de asfalto ASTM D 2172
- Punto de ablandamiento ASTM D 36
- Carta viscosidad temperatura ASTM D 2493

- La mezcla asfáltica deberá ser diseñada usando los procedimientos mostrados en el Chapter 5 - MARSHALL METHOD OF MIX DESIGN del Manual del Instituto del Asfalto Serie No.2 (MS – 2), última edición. Cemento asfáltico que cumpla con la norma ASTM D3381-05.
- En general la mezcla asfáltica de diseño deberá satisfacer los siguientes parámetros:

REQUERIMIENTOS PARA LA MEZCLA ASFÁLTICA (MARSHALL) AASHTO T-245	
REQUISITO	EXIGENCIA
Compactación, número de golpes por capa.	75
Estabilidad (libras). mínima	1800
Flujo (0.01 pulgadas).	10 - 14
% de vacíos en la mezcla.	2.8 – 4.2
% de vacíos del Agregado Mineral (V.A.M.) Min.	15
% Vacíos llenos de asfalto.	65 - 75
% máximo de Cemento Portland.	3,0

3.11.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.11 del plan de oferta, el cual se cancelará una vez se haga entrega del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.12 Ensayo de contenido de asfalto

3.12.1 Alcance

Esta actividad consiste en la extracción de núcleos del pavimento terminado, para determinar a través de estas briquetas, el contenido de asfalto de la mezcla asfáltica colocada. El procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.12.2 Normas Técnicas Aplicables

Según norma ASTM D-1559 y AASHTO T245.

3.12.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.12 del plan de oferta, el cual se cancelará una vez se haga entrega del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.13 Ensayo de densidad del pavimento asfáltico utilizando densímetro nuclear

3.13.1 Alcance

Esta actividad consiste en la determinación de la densidad del pavimento terminado, utilizando un densímetro nuclear, previamente calibrado. El procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.13.2 Normas Técnicas Aplicables

- Reglamento de seguridad radiológica D.S. No 009-97-EM
- Procedimientos establecidos por el Instituto del Asfalto
- AASHTO T166
- ASTM D1188 Y ASTM D2726

3.13.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por día-jornada utilizado, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.13 del plan de oferta, el cual se cancelará una vez se haga entrega del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.14 Revisión del diseño de la mezcla de concreto hidráulico

3.14.1 Alcance

Esta actividad consiste en realizar el muestreo y los ensayos a los agregados para el concreto hidráulico, en donde se deberá verificar el f'c esperado, tipo de cemento y la procedencia de los agregados. A partir de lo anterior, se deberá realizar la revisión del diseño de mezcla el cual deberá

cumplir con el siguiente contenido mínimo: Características de los agregados, Diseño de mezcla para 1 m3 de concreto, Cantidades Requeridas para 1 m3 de concreto (en peso seco), Cantidades Requeridas para 1 m3 de concreto (en peso húmedo), Cantidades Requeridas para 1 bolsa de cemento (en peso húmedo), Cantidades Requeridas para 1 bolsa de cemento (en volumen suelto), número de parihuelas a usarse para una bolsa de cemento, número de cubetas a utilizar para 1 bolsa de cemento, conclusiones, recomendaciones, etc. Si la empresa constructora cambia el lugar de banco de materiales, el laboratorio deberá revisar todos los diseños de mezclas respectivos para la aprobación correspondiente.

3.14.2 Normas Técnicas Aplicables

a) AGREGADOS PARA CONCRETO

- Granulometría según la ASTM C 136.
- Prueba de desgaste "Los Ángeles", para las gravas ASTM C 131 o AASHTO T- 96.
- Intemperismo acelerado, utilizando sulfato de sodio, según la ASTM C 88 o AASHTO T-104.
- Todas las pruebas necesarias para la revisión del diseño de mezcla

i) Revisión diseño de la mezcla, según lo especificado en el comité del ACI 211 "Standard Practice for Selecting Proportions for Normal, Heavyweight, and Mass Concrete".

3.14.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.14 del plan de oferta, el cual se cancelará una vez se haga entrega del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.15 Pruebas de compresión de cilindros de concreto para pavimento (juego de 4 cilindros)

3.15.1 Alcance

Esta actividad consiste en la elaboración y curado del juego de cuatro cilindros de concreto hidráulico, que se ensayarán a 7, 14 y 28 días las cuales serán ensayadas para obtener la resistencia a la compresión del concreto, el procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.15.2 Normas Técnicas Aplicables

Para la toma de muestras de concreto y la elaboración de cilindros, para las pruebas de resistencia a la compresión del concreto, se harán de acuerdo a norma ASTM C-31 y C-39 o AASHTO T-22; para pruebas de revenimiento considerar la norma ASTM C-143.

3.15.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad será por prueba realizada (JUEGO DE 4 CILINDROS), de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.15 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez se haga entrega del informe debidamente aprobado por el Supervisor; en el informe se deberán incluir gráficos de resultados que representen de una manera clara los cálculos obtenidos para las conclusiones correspondientes.

3.16 Pruebas de tensión de varillas de acero de refuerzo

3.16.1 Alcance

Esta actividad consiste en el ensayo a tensión de las varillas de acero correspondientes a las estructuras de concreto reforzado del proyecto. Cada lote a ensayar, estará compuesto por 3 probetas del mismo diámetro y longitud.

Los lotes a ensayar serán definidos por la Supervisión. El diámetro de las probetas variarán de acuerdo a lo que el Supervisor defina en campo, sin embargo, los rangos de los diámetros se encuentran entre el #3 y el #8; el procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.16.2 Normas Técnicas Aplicables

Pruebas de tensión de barras de refuerzo, de acuerdo a la norma A-370.

3.16.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad de lote ensayado (JUEGO DE 3 VARILLAS), de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.16 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez se haga entrega del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.17 Pruebas de tensión de varillas de acero de tensores en estructura metálica

3.17.1 Alcance

Esta actividad consiste en el ensayo a tensión de las varillas de acero correspondientes a la estructura metálica del proyecto. Cada lote a ensayar, estará compuesto por 3 probetas del mismo diámetro y longitud.

Los lotes a ensayar serán definidos por la Supervisión. El diámetro de las probetas es #4; el procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.17.2 Normas Técnicas Aplicables

Pruebas de tensión de barras de refuerzo para estructuras metálicas, de acuerdo a la norma ASTM-370.

3.17.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad de lote ensayado (JUEGO DE 3 VARILLAS), de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.17 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez se haga entrega del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.18 Prueba de soldadura en nudos y empalmes de secciones mediante líquidos penetrantes

3.18.1 Alcance

Esta actividad consiste en el ensayo de la soldadura ejecutada en los nudos en donde converge la estructura metálica principal o en donde en supervisor lo indique, en la edificación del proyecto; el procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.18.2 Normas Técnicas Aplicables

- Especificación ASTM, SE-165-02, "Método de prueba estándar para la examinación con líquidos penetrantes".
- Especificación ASTM, E1417-05e1 "Práctica estándar para prueba de líquidos penetrantes".

- ANSI/ASNT CP-105-2016 "Estándar para la calificación y certificación de personal de pruebas no destructivas".

3.18.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad ensayada, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.18 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez se haga entrega del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.19 Prueba de soldadura en nudos y empalmes de secciones mediante ultrasonido

3.19.1 Alcance

Esta actividad consiste en el ensayo de la soldadura ejecutada en los nudos en donde el supervisor lo indique, en la estructura metálica principal de la edificación del proyecto; el procedimiento se hará conforme lo requiere su norma técnica.

3.19.2 Normas Técnicas Aplicables

- Especificación ASTM, E587-00(2005) "Practica estándar para la Examinación ultrasónica de haz angular con el método de contacto".
- ANSI/ASNT CP-105-2016 "Estándar para la calificación y certificación de personal de pruebas no destructivas".

3.19.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará por unidad ensayada, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.19 del plan de oferta, las cuales se cancelarán una vez se haga entrega del informe debidamente aprobado por el Supervisor.

3.20 Cuadrilla Topográfica.

3.20.1 Alcance

Esta actividad consiste en la entrega de los documentos topográficos para la verificación de cálculo de volúmenes de obra, rectificación de niveles de conformación de rasantes, bases y carpetas de rodamiento, ubicación de ejes para la edificación, niveles de piso y demás trabajos, conforme a lo determinado en los planos respectivos, los cuales deben estar debidamente aprobados por la Supervisión.

3.20.2 Desarrollo

Los trabajos de Aseguramiento de la Calidad incluyen la verificación y aprobación de trazos y niveles de todas las estructuras proyectadas. Esto se logrará mediante el suministro de una cuadrilla de topografía compuesta de un topógrafo con cinco años de experiencia como mínimo y dos cadeneros (ya sea a tiempo parcial o tiempo completo). Esta cuadrilla contará con todos los equipos, instrumentos, herramientas, insumos y equipo de protección personal necesarios para la correcta ejecución de estas actividades los cuales serán proporcionados por el Aseguramiento de la Calidad, y estarán disponibles a requerimiento del supervisor en las etapas que sean indicadas. Los equipos de medición no deben exceder los diez años de antigüedad desde su fabricación (estación total y nivel fijo) y deberán tener un certificado de calibración que no exceda los seis meses durante todo el proyecto.

Como parte del Aseguramiento de la calidad, la cuadrilla de Supervisión realizará su propia poligonal, iniciando en los puntos geodésicos proporcionados por la CEPA, debidamente cerrada y nivelada con cierre angular no mayor a 5"√n, un cierre lineal que no supere a 1:25,000 metros, cierre de nivelación que no exceda 10 mm√k (donde "n" es el número de vértices de la poligonal y "k" es la longitud de la poligonal en kilómetros). Esta poligonal y los puntos auxiliares serán distintos a los ubicados por el Constructor, esto con el fin de revisar todos los trazos y nivelaciones realizadas por este. Además, deberá asegurar la ubicación de los puntos de control del Contratista de Obra, teniendo en cuenta que la diferencia de desplazamiento entre coordenada no exceda Δ5mm.

Todo el diseño geométrico, lo que incluye los trazos y niveles será entregado por el Propietario sobre la base de los Planos de Diseño del Proyecto. Si se detectaran y demostraran discrepancias entre las condiciones de campo y el Diseño proporcionado por el Propietario y que pongan en riesgo la correcta ejecución de las obras y que haya sido debidamente comprobado por la topografía del Aseguramiento de la Calidad, se deberán hacer los ajustes en alineación y niveles, no así en la geometría, y proporcionarlos a la Supervisión quien revisará y avalará, de ser necesario, estos cambios para poder trazarlos en campo.

Como parte del sistema de Aseguramiento de la Calidad, el Contratista entregará siempre mediante una Preparatoria los documentos físicos y digitales conteniendo toda la información necesaria para realizar el trazo y nivelación de las diferentes estructuras en cada etapa del proceso constructivo (coordenadas X,Y,Z en formato PENZD en archivos TXT o CSV), para ser revisados y avalados por el Supervisor mediante su firma y sello de la Preparatoria, y ÚNICAMENTE se procederá con las actividades de topografía cuando el Contratista de Obra entregue a la topografía del Aseguramiento de la Calidad y a su propia cuadrilla una copia debidamente firmada y sellada de la Preparatoria. Los archivos digitales y físicos deberán contener la misma información y ser identificados con el mismo nombre para evitar confusiones. Los archivos CSV o TXT deberán ser nombrados con código de fecha y actividad formato YYYYMMDD-XXXXX. (Ejemplo: 20220123-trazo ALL), cualquier archivo que se genere de campo deberá seguir este mismo formato sólo que agregando el sufijo CONT para el Contratista de Obra y SUP para el Supervisor (Ejemplo: 20220123-trazo ALL-CONT).

Durante el proceso constructivo, el Contratista de Obra está obligado a realizar las actividades de trazo y nivelación, y la topografía del Aseguramiento de la Calidad está obligada a verificar y avalar estos trabajos. Si son satisfactorios, se dejará constancia física debidamente firmada por el encargado de la actividad, la topografía del Contratista de Obra, el Ingeniero Residente y la topografía del Aseguramiento de la Calidad mediante el formulario de recepción de obra, donde podrá incluirse esquemas, fotografías, así como archivos digitales obtenidos de la revisión con estación total o nivel fijo, información que será entregada al Supervisor.

La topografía del Contratista de Obra y su par, de Aseguramiento de la Calidad, están obligados a entregar cualquier información topográfica en formato físico o digital que se genere de cualquier actividad producto del proyecto en formato CSV y/o TXT, siempre que el Supervisor así lo requiera. La topografía del Aseguramiento de la Calidad está obligada a informar debidamente cualquier irregularidad y demostrarla al Supervisor.

3.20.3 RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DE TOPOGRAFÍA

1. Realizar Mediciones Topográficas para Control y Verificación de Avance de Obra de acuerdo al plan de oferta de esta especificación.

2. Familiarizarse con los documentos contractuales del proyecto (especificaciones técnicas, planos, metodología presentada por el Contratista de Construcción, contrato de construcción, programa de ejecución de las obras, Plan de Control de Calidad, aclaraciones, modificativas al contrato, adendas y otros).

3. El equipo de topografía lo conformarán un topógrafo y dos cadeneros; quienes atenderán al proyecto toda vez el Supervisor lo requiera, o cuando haya que hacer las verificaciones de control de calidad, o verificaciones de cálculos de volúmenes de obra en el proyecto.

Para cumplir con labores asignadas el Contratista; este incluirá en su oferta: los costos de la administración, personal, materiales y equipos de oficina y laboratorio para ensayos de contraste, transporte, almacenaje, toma de muestras en campo, ensayos de materiales en laboratorio y campo, presentación de informes, manejo de la información generada, y todos los recursos necesarios para la prestación adecuada de los mismos, conforme a estas bases.

El Contratista deberá entregar un rol de turnos mensual, en el que se muestre el personal y los horarios correspondientes en los que estará trabajando cada técnico, así mismo proveerá los datos de contacto de cada profesional designado al proyecto.

3.20.4 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará de forma mensual, de acuerdo a lo indicado en el ítem 3.20 del plan de oferta el cual se hará una vez se haga entrega del informe debidamente aprobado por el Supervisor

3.21 Inspectores de campo (incluye informes).

3.21.1 Alcance

Esta actividad consiste en la ejecución de labores de inspección a tiempo completo, de todos los procesos constructivos, los respectivos ensayos para el aseguramiento de la calidad y la posterior entrega del informe correspondiente conforme con los apartados: "Alcance de los Servicios", "Labores del contratista" y al desarrollo de este ítem, los cuales deben estar debidamente aprobados por la Supervisión.

3.21.2 Desarrollo

Los inspectores de campo que sean designados por la empresa contratada para la realización de trabajos de laboratorio, deberán presentar los informes mensuales al Supervisor y al Administrador de Proyecto, en los que se incluyan todos los pormenores de los trabajos realizados, rendimientos obtenidos, avances y calidad de obra ejecutada, recursos asignados al proyecto y cualquier información que la Supervisión del proyecto designada por CEPA estime conveniente para evaluar la cantidad y calidad del trabajo ejecutado.

El informe mensual incluirá al menos lo siguiente:

i. Portadas
ii. Contenido
iii. Introducción
iv. Descripción del proyecto
v. Alcance de los servicios de laboratorio
vi. Evaluación general de los trabajos ejecutados en el período.
vii. Maquinaria, equipo y personal puestos en la obra por el Contratista de Obra durante el período.
viii. Resultados de los ensayos de laboratorio realizados, para asegurar la calidad de los materiales puestos en obra, así como los análisis estadísticos respectivos.
ix. Resultados y Análisis de Topografía.

x. Descripción de los aspectos más relevantes que han tenido lugar en la obra durante el mes.
xi. Conclusiones y recomendaciones.
xii. Fotografías representativas del estado del avance de la obra. Asimismo, fotografías destacando procesos relevantes durante la ejecución del proyecto.

Este informe deberá ser entregado dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a cada mes de trabajo.

Al finalizar la prestación de los servicios deberá presentar un informe final, que incluya al menos, un resumen general del proyecto, información contractual final, cuadros y gráficos mostrando el desempeño del Contratista de Construcción, resumen de los recursos asignados, análisis estadístico de los ensayos realizados, memoria de cálculo de las cantidades de obra finales, la liquidación del proyecto y conclusiones y recomendaciones finales del proyecto.

El perfil y cantidad de los profesionales a suministrar por el contratista se detalla en el siguiente apartado.

3.21.3 Medición y Forma de Pago

El pago de esta actividad se realizará de forma mensual, conforme a lo indicado en el ítem 3.21 del plan de oferta, el cual se hará una vez se haga entrega del informe debidamente aprobado por el Supervisor

4. LABORES DEL CONTRATISTA

El Contratista brindará la asistencia técnica a la Supervisión del Proyecto, con el personal calificado siguiente:

A. Responsable del laboratorio (Ingeniero Civil)

El responsable del laboratorio deberá ser un ingeniero civil, no a tiempo completo, pero con la disposición de atender y apoyar en la resolución de todas las consultas que el Supervisor del proyecto o el Administrador del Contrato emita. Este profesional deberá estar completamente conocedor del proyecto y asistir a la obra cuando se solicite o para estar compenetrado de los pormenores del proyecto.

1. Presentar al Administrador de Contrato, 5 días hábiles después de la orden de inicio, el curriculum de dos inspectores de campo para la respectiva aprobación de estos.

2. Informar y consultar oportunamente al Administrador de Contrato, sobre el desarrollo de las obras y sus variantes técnicas, por medio de notas o informes de acuerdo al avance de las obras.

3. Proveer y colocar un pluviómetro, independiente del que colocará el constructor, de tal manera de llevar el control de las lluvias a lo largo del proyecto para la respectiva toma de decisiones en la ejecución del proyecto.

4. Presentar informes mensuales de laboratorio y topografía (sellado y firmado por el Ingeniero Civil Responsable)

5. Proveer de un respaldo de información digital online, en donde se puedan verificar todos los ensayos y fotografías, clasificados por etapas, los cuales deberán ser actualizados diariamente de tal manera de tener el control continuo y adecuado del proyecto por parte de la Supervisión y Administración de Contrato.

6. Ser el Responsable directo de todas las funciones y de comportamiento dentro del recinto portuario por parte de los inspectores y cuadrilla topográfica.

7. Familiarizarse con los documentos contractuales del proyecto (especificaciones técnicas, planos, metodología presentada por el Contratista de Construcción, contrato de construcción, programa de ejecución de las obras, Plan de Control de Calidad, aclaraciones, modificativas al contrato, adendas y otros).

B. Equipo técnico de laboratorio asignado al proyecto (2 inspectores de campo).

Las funciones de los Técnicos del laboratorio son las siguientes:

1. Asistir al Supervisor designado por CEPA, en la inspección, a tiempo completo, de la ejecución de las obras del Proyecto, utilizando como referencia los documentos contractuales del Proyecto.

2. Asistir al Supervisor designado por CEPA, en la inspección de la ejecución de todos los trabajos contemplados en las Especificaciones Técnicas del Proyecto (ensayos de control de calidad y procesos constructivos que ejecutara el Contratista de obra, así como la realización de ensayos de contraste necesarios para verificar la calidad de los materiales y procesos constructivos, empleados por el Constructor).

3. Mantener un continuo seguimiento de la obra ejecutada, a través de memorias de cálculo de la obra realizada. Asimismo, deberá informar oportunamente al Supervisor designado por CEPA, de la necesidad de cualquier obra adicional comprobada, que resulte durante la ejecución del proyecto.

4. Informar al Supervisor designado por CEPA de cualquier trabajo parcial o total que no fuere ejecutado de acuerdo a las especificaciones, para que se instruya al Contratista de obra para su reparación o reemplazo de acuerdo al caso.

5. Asistir al Supervisor, en la verificación de la calidad y cantidad de obra ejecutada, para aprobar las estimaciones de pago del Constructor.

6. Informar al Supervisor designado por CEPA respecto a reclamos de aspectos inherentes a la correcta ejecución del trabajo.

7. Mantener comunicación diaria, estricta y directa con el Supervisor del Proyecto designado por CEPA.

8. Para el aseguramiento de la calidad de las obras, los Inspectores de Campo apoyarán al Supervisor designado por CEPA en la verificación, inspección y ensayos de contraste para la conformidad de la obra ejecutada con los planos, Normas y Especificaciones Técnicas; en caso de encontrar discrepancias o irregularidades, informará al Supervisor designado por CEPA.

9. Auditar la ejecución de todos los ensayos de control de calidad y procesos constructivos que ejecutará el Contratista de Construcción.

10. Ejecutar ensayos de contraste para verificar la calidad de los materiales y procesos constructivos, empleados por el Constructor.

11. Apoyar a la Supervisión para informar y consultar oportunamente a CEPA sobre el desarrollo de las obras y sus variantes técnicas, por medio de notas o bitácoras, o informes mensuales de avance de obra.

12. Colaborar con la Supervisión para inspeccionar, aceptar o rechazar el trabajo realizado.

13. Colaborar con la Supervisión para verificar y certificar la calidad y cantidad de obra ejecutada, para aprobar las estimaciones de pago del Constructor.

14. Colaborar con la Supervisión para Funcionar como enlace entre el Personal Operativo del Aeropuerto y el personal del Contratista de Construcción, en el sentido de coordinar la ejecución de los procesos constructivos de acuerdo a lo establecido en las Bases de Concurso.

15. Colaborar con la Supervisión para Coordinar el ingreso del personal del Contratista de Construcción al recinto aeroportuario.

16. Colaborar con la Supervisión para verificar que todo el personal del Contratista de Construcción reciba la respectiva charla de Seguridad Industrial y que cumplan con las obligaciones que esto representa.

17. Colaborar con la Supervisión para Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y aeroportuaria.

18. Colaborar con la Supervisión para verificar el cumplimiento del Plan de Seguridad elaborado por el contratista para el proyecto, que será presentado, en el Formato del Anexo 10.

19. Colaborar con la Supervisión para coordinar el cumplimiento de las recomendaciones ambientales establecidas para el proyecto en las Especificaciones Técnicas, o las definidas por el Ministerio de Medio Ambiente.

20. Colaborar con la Supervisión para coordinar la ejecución de los trabajos, así como la suspensión o reinicio de las actividades, en la zona operativa del aeropuerto.

21. Colaborar con la Supervisión para controlar el avance físico y financiero del proyecto a través del programa de trabajo presentado por el Contratista de Construcción.

22. Colaborar con la Supervisión para aprobar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento del Plan de Control de Calidad presentado por el Contratista de Construcción.

23. Colaborar con la Supervisión para realizar el Informe semanal de desalojo de material inadecuado a sitio autorizado por el MARN.

24. Colaborar con la Supervisión para realizar Informe semanal de control de penalidades.

25. Familiarizarse con los documentos contractuales del proyecto (especificaciones técnicas, planos, metodología presentada por el Contratista de Construcción, contrato de construcción, programa de ejecución de las obras, Plan de Control de Calidad, aclaraciones, modificativas al contrato, adendas y otros).

26. Verificación de los espesores y densidades de compactación finales de la base base de suelo cemento colocado y carpeta asfáltica de pavimentos.

27. Realizar los ensayos de revenimiento de acuerdo a la norma ASTM C-143 o AASTO T-119.

28. Verificar que para el uso de aditivos deberán estar de conformidad con los requisitos de calidad indicados en la Norma AASHTO M-194 (ASTM C-494), tipo D, Tabla 1

29. Control de la temperatura del concreto hidráulico y concreto asfáltico.

30. Control de las densidades del pavimento asfáltico en cada tramo finalizado en cada jornada de colocación de mezcla asfáltica, utilizando densímetro nuclear.

31. Comprobación de los resultados obtenidos de la prueba hidrostática realizada a las tuberías de drenaje y agua potable.

32. Los técnicos asignados estarán destacados en el proyecto a tiempo completo.

33. Dar el seguimiento respectivo para verificar que los materiales de acarreo provengan de los bancos de materiales aprobados para el proyecto.

33. Poseer destreza en el manejo de equipo informático, con el fin de facilitar la edición de los informes respectivos, entre otros.

C. Equipo de Topografía.

1. Realizar Mediciones Topográficas para Control y Verificación de Avance de Obra de acuerdo al plan de oferta de esta especificación.

2. Familiarizarse con los documentos contractuales del proyecto (especificaciones técnicas, planos, metodología presentada por el Contratista de Construcción, contrato de construcción, programa de ejecución de las obras, Plan de Control de Calidad, aclaraciones, modificativas al contrato, adendas y otros).

3. El equipo de topografía lo conformarán un topógrafo y dos cadeneros; quienes atenderán al proyecto toda vez el Supervisor lo requiera, o cuando haya que hacer las verificaciones de control de calidad, o verificaciones de cálculos de volúmenes de obra en el proyecto. Permanecerán en el proyecto a tiempo completo.

Para cumplir con labores asignadas el Contratista; este incluirá en su oferta: los costos de la administración, personal, materiales y equipos de oficina y laboratorio para ensayos de contraste, transporte, almacenaje, toma de muestras en campo, ensayos de materiales en laboratorio y campo, presentación de informes, manejo de la información generada, y todos los recursos necesarios para la prestación adecuada de los mismos, conforme a estas bases.

El Contratista deberá entregar un rol de turnos mensual, en el que se muestre el personal y los horarios correspondientes en los que estará trabajando cada técnico, así mismo proveerá los datos de contacto de cada profesional designado al proyecto.

5. GENERALIDADES PARA LOS ENSAYOS DE CONTRASTE A REALIZAR

En el desarrollo de los trabajos, a fin de realizar los ensayos de contraste necesarios para evaluar la calidad de los materiales y procesos constructivos incorporados al proyecto, el laboratorio deberá contar con personal idóneo y equipo adecuadamente calibrado, del cual se deberá presentar las respectivas cartas de calibración al Supervisor designado por CEPA.

La cantidad y frecuencia de los ensayos de contraste, son un porcentaje del total que ejecute el constructor, de acuerdo a la cantidad definida en el Plan de Oferta, los cuales permitirán al Supervisor del proyecto designado por CEPA, realizar las evaluaciones necesarias para comparar contra los respectivos de control de calidad y concluir técnicamente que la calidad de los materiales y procesos constructivos incorporados al proyecto, cumplen con lo establecido en las especificaciones.

6. CONTROL POR PARTE DE CEPA

La CEPA designará a un profesional como Administrador de Contrato, que, en representación de la Comisión, realizará el seguimiento al contrato del laboratorio.

El grado de cumplimiento de las funciones del laboratorio, serán sistemáticamente comprobados por el Administrador de Contrato o quien este delegue, mediante visitas periódicas, y por el análisis de los informes presentados. Los informes mensuales son obligatorios.

La falta de cumplimiento de las obligaciones contractuales del laboratorio, podrá dar lugar a la aplicación de lo establecido en laLCP, referente a la rescisión del Contrato.

7. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Complementariamente a la obligatoriedad de la empresa de brindar los servicios de Supervisión, así como de realizar todas las pruebas aquí indicadas, ésta estará obligada a:

a) Mantener a tiempo completo en el sitio durante la ejecución de los trabajos, como personal mínimo de campo, dos Inspectores de laboratorio de Aseguramiento de Calidad, más los servicios de laboratorio de suelos y materiales (para pruebas de mezclas de concreto hidráulico, concreto asfáltico y ensayos de varillas de acero). Dicho personal deberá laborar durante todo el periodo de prestación de los servicios y durante los horarios de trabajo establecidos; Asimismo, deberá nombrar un representante del laboratorio quien será el responsable de toda la parte administrativa de los trabajos. En el caso que existan trabajos en horas extraordinarias o fines de semana de diferentes actividades constructivas, los inspectores deberán turnarse de tal manera que siempre esté un representante de la Supervisión para los trabajos. El personal deberá ser distribuido de manera que los trabajos siempre estén supervisados. El Contratista de laboratorio deberá considerar en su oferta, los trabajos en tiempo extraordinario antes mencionados, sin recargo adicional para el propietario.

b) Contar con un laboratorio que verificará la calidad de los materiales. Este laboratorio deberá presentar las credenciales de la empresa y del personal responsable que ejecutará las pruebas.

c) Tener la cuadrilla topográfica, siempre que se requiera, para las mediciones para el pago correspondiente al constructor.

d) Cumplir con la asignación establecida, para el Supervisor designado por CEPA.

e) Movilizar al sitio del proyecto, los equipos y herramientas necesarias para la toma de muestras en campo.

f) Recibir una charla para hacer conciencia en la seguridad industrial y la seguridad portuaria, la cual será impartida por personal del Aeropuerto.

g) Cumplir todas las normas de seguridad del Aeropuerto, de acuerdo con lo indicado por la Gerencia Aeroportuaria y proteger de cualquier daño toda la propiedad de CEPA en el área de trabajo, en su proximidad, o en áreas que estuviesen de cualquier otra manera afectadas por la obra y cuya remoción o destrucción no estuviere prevista en los Documentos Contractuales.

h) Dotar a su personal de todos los recursos necesarios para que éstos puedan realizar las inspecciones, pruebas y ensayos adecuadamente, conforme a estos términos y a las normas exigidas en las especificaciones.

i) Responsabilizarse por los accidentes que ocurran dentro del recinto aeroportuario, que sea imputable a sus empleados, así como de cualquier acto ilícito que éstos cometan.

j) Prestar sus servicios de acuerdo a los términos del contrato y con la calidad técnica establecida en estas bases, sometiéndose a lo indicado en la Ley de Compras Públicas.

k) Proporcionar a todo el personal del laboratorio, las protecciones mínimas establecidas en las leyes salvadoreñas en cuanto a seguridad social y previsional, seguros por accidentes de trabajo, indemnizaciones y pagos de beneficios en caso de lesiones o muertes, durante el tiempo que preste sus servicios en el desarrollo de la obra.

l) Identificar a su personal con su carné respectivo, durante la ejecución del proyecto. Este carné será gestionado por CEPA, previo a la cancelación de dicho documento por parte de la Supervisión, el cual será autorizado por la Gerencia del Aeropuerto. Previo a este proceso, se deberá presentar copia del DUI, la Solvencia de antecedentes penales y la Solvencia de la PNC de cada trabajador.

m)Proporcionar a todo el personal del laboratorio, las protecciones mínimas establecidas en las leyes salvadoreñas en cuanto a seguridad social y previsión, seguros por accidentes de trabajo, indemnizaciones y pagos de beneficios en caso de lesiones o muertes, durante el tiempo que preste sus servicios en el desarrollo de la obra.

n) Proteger debidamente a los trabajadores con casco, chalecos reflectivos color naranja, chalecos salvavidas, zapatos industriales con cubo, además de portar camiseta identificada con el logo de la empresa.

ñ) Brindar a la Comisión una nómina del personal, y un listado de equipo y herramientas que utilizarán para el proyecto. El ingreso de estos artículos propios del laboratorio, será autorizado por el Jefe de Seguridad Aeroportuaria.

o) Comunicar a su personal que la persona que sea ubicado fuera del área de sus labores, se someterá a las verificaciones de seguridad del Aeropuerto, para quienes se tomarán las medidas correspondientes.

p) Considerar que, para el trámite de permisos para ingresos adicionales, especialmente de personal, deberá hacerse con 24 horas de anticipación, ya que la solicitud deberá someterse a la autorización de las autoridades del Aeropuerto.

q) Cumplir y hacer cumplir las consideraciones operativas establecidas en el plan de seguridad aprobado para el proyecto, Anexo 9.

r) Equipos y herramientas del inspector de campo y personal de topografía:

El inspector de campo y el equipo topográfico que prestará el apoyo técnico a la Supervisión del Proyecto, deberá ser provisto con su equipo de protección personal mínimo (EPP), siendo este el siguiente:

- Casco.
- Chaleco Reflectivo (no se admite utilizar solo bandas reflectivas).
- Botas de seguridad de cuero y con cubo.
- Gafas.
- Guantes.
- Mascarilla, etc.

De igual forma se deberá proporcionar al inspector de campo las siguientes herramientas mínimas, para que pueda desarrollar de forma adecuada sus labores y cumplir con sus obligaciones:

- Teléfono celular.
- Cámara fotográfica.
- Cinta métrica de al menos 5 m.
- Termómetro calibrado.
- Libreta, lapiceros y lápices.
- Equipo Informático necesario para realizar las labores correspondientes (PC o Laptop).
- Densímetro nuclear.
- Vehículo apropiado para el desempeño de las labores.

8. ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Adicional a lo anteriormente requerido, El laboratorio deberá considerar lo siguiente:

8.1 COSTOS A CONSIDERAR EN LA OFERTA

El precio de los servicios mensuales de Supervisión, deberá incluir el transporte, combustible, papelería, materiales, herramientas, equipos, procesamiento de datos, personal de campo, costos de medición topográfica, costos de laboratorio de contraste, colocación de pluviómetro, costos de carnetización, horas extras, costos indirectos, informes y todo aquello que sea necesario para desarrollar eficaz y eficientemente el trabajo. Deberán realizar las consideraciones necesarias para la cuantificación del transporte para trasladar muestras, equipos, materiales y personal desde y hasta el Aeropuerto, cuyos costos deberán ser incluidos en los respectivos costos mensuales.

8.2 HORARIOS DE TRABAJO:

Los horarios de trabajo del Laboratorio serán los mismos del Constructor, como sugerencia se ha propuesto al Contratista el horario de lunes a domingo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m. Sin embargo, se podrá laborar en diferentes horarios al establecido, previa autorización por parte de las autoridades del Aeropuerto.

Lo anterior, indica que el Laboratorio deberá prestar sus servicios en tiempo extraordinario en días laborales y no laborales (incluyendo fines de semana y días feriados), cuando las actividades de campo así lo requieran, siendo de total responsabilidad del tiempo extraordinario, transporte de su personal, equipos y herramientas.

8.3 AREA DE OFICINA

El Constructor facilitará al Laboratorio, un espacio techado con sus servicios básicos (energía eléctrica, agua potable y acceso a servicios sanitarios), para la permanencia del personal y el equipo de laboratorio; siendo responsabilidad del Laboratorio únicamente el suministro del equipo y mobiliario necesario para la adecuada prestación de sus servicios.

9 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA SUPERVISIÓN

Para este contrato se requiere de la siguiente estructura mínima:

a. **UN (1) RESPONSABLE DE LABORATORIO** (5 años mínimos de experiencia), no a tiempo completo.

b. **DOS (2) INSPECTORES DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD** (5 años mínimos de experiencia para el inspector de campo)

Serán 2 técnicos en Ingeniera Civil que estarán asignados a tiempo completo al Proyecto y serán los representantes de la empresa para el aseguramiento de la calidad de los materiales y procesos constructivos.

c. PERSONAL TOPOGRÁFICO PARA VERIFICACIÓN DE OBRA

Estructura propia del laboratorio o subcontratada, formada por equipos, herramientas y personal, con experiencia comprobada en el área de medición topográfica.

Este personal es el responsable de la verificación de obra ejecutada y terminada por parte del Contratista.

d. LABORATORIO PARA VERIFICACIÓN DE MATERIALES

Estructura propia, formada por materiales, equipo y personal, con experiencia comprobada en el área de ensayos de laboratorio de materiales de la construcción.

Este laboratorio será el responsable de la ejecución de los ensayos de contraste, para la verificación de la calidad de los materiales y procesos constructivos, implementados por el Contratista de Construcción, el cual tendrá que contar con los dos inspectores mencionados en el plan de oferta y quienes estarán en el proyecto a tiempo completo y realizarán las pruebas de laboratorio establecidas en esta especificación.

El enlace directo con el Administrador de Contrato será un ingeniero civil con experiencia comprobada en laboratorio de materiales y procesos constructivos.

10 LIQUIDACION DE LOS SERVICIOS

Finalizada satisfactoriamente la prestación de los servicios del laboratorio, y con la aprobación escrita del Administrador de Contrato, se procederá a realizar el pago final correspondiente.

El respectivo pago se hará efectivo en un plazo no menor a 30 días calendario, posterior a la recepción definitiva de los servicios de laboratorio.

Para hacer efectivo el pago final, se debe entregar el informe final, aprobado previamente por CEPA. Además, el laboratorio deberá suministrar a la Comisión, contra-entrega del último pago, una declaración jurada exponiendo que todas las facturas han sido pagadas por el Propietario y que no existen litigios pendientes con respecto a los servicios prestados bajo este contrato.

11 RECURSOS Y FACILIDADES QUE CEPA PROPORCIONARÁ AL LABORATORIO

Durante la prestación de los servicios profesionales, se proporcionará al laboratorio los siguientes recursos y facilidades:

a) Acceso a las instalaciones del Aeropuerto y a las obras objeto de los trabajos.

b) Espacio para oficina y para almacenamiento de muestras (incluyendo pila de curado) para el personal de laboratorio, excluyendo escritorios y sillas. Este espacio será proporcionado por el Contratista de Construcción dentro del área asignada para las instalaciones provisionales.

12 CONFIDENCIALIDAD DE LA SUPERVISIÓN

CEPA y el laboratorio se obligan recíprocamente a tratar toda la información, los resultados que se obtengan de la prestación de los servicios, así como las informaciones que se faciliten mutuamente, de forma estrictamente confidencial.

13 CONTROL DE MANO DE OBRA

13.1 PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la realización del servicio contemplado bajo el Contrato, el laboratorio se compromete a asignar el personal detallado en su oferta o el sustituto aprobado previamente por CEPA.

La Comisión se reserva el derecho de aceptar o rechazar a los ingenieros y técnicos que intervengan en el trabajo, de conformidad con los respectivos Currículo Vitae que le sean enviados. Asimismo, conservará su derecho a rechazar a cualquier otro miembro del personal asignado para el proyecto.

13.2 EXPERIENCIA Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

Todo el personal deberá tener pericia y la experiencia adecuada para ejecutar el trabajo que se le designe.

Todo el personal bajo la responsabilidad del Laboratorio deberá mantener la disciplina o comportamiento exigido por las autoridades Aeroportuarias.

Cualquier miembro de la Supervisión que en opinión de CEPA, no llevare a cabo su trabajo de una manera hábil y adecuada, o que fuere irrespetuoso, intemperante o censurable por otras circunstancias, deberá ser reemplazado inmediatamente por el Laboratorio, a requerimiento escrito de CEPA y no se le empleará de nuevo en parte alguna de la obra. Si el Laboratorio dejare de sustituir a dicha persona o personas, queda a opción de CEPA retener los pagos o la suspensión del contrato hasta que dicha orden o requerimiento fueren cumplidos.

13.3 ACCESO DEL LABORATORIO

El Supervisor del proyecto designado por CEPA, coordinará con las autoridades del Aeropuerto, el ingreso de los miembros del laboratorio a las áreas estrictamente necesarias; así como también, a la información del proyecto que esté disponible por parte de CEPA.

14 PREVENCIÓN E INFORME DE ACCIDENTES

En caso de que cualquier operación, condición o práctica fuere considerada peligrosa por CEPA durante el período de ejecución del contrato, el Laboratorio al ser notificado por escrito, tomará las medidas correctivas apropiadas dentro de las circunstancias y cumplirá con las instrucciones que se le indiquen; en caso contrario, CEPA se reserva el derecho de tomar las acciones correspondientes hasta que dichas medidas fueren atendidas.

Nada de lo contenido en estas especificaciones exonerará al Laboratorio de su responsabilidad en cuanto a la prosecución segura del trabajo durante todo el tiempo de ejecución de las obras.

Dentro de las 24 horas siguientes al suceso de cualquier accidente u otro acontecimiento que resulte, o pudiere resultar en lesiones a una tercera persona y que fuere atribuible a la acción del Contratista de construcción o Supervisión o de cualquier empleado y que proviniera en cualquier forma de la ejecución del contrato, el Laboratorio enviará un informe escrito de dicho accidente o suceso al Administrador del Contrato o su representante, exponiendo en forma amplia y precisa los hechos relativos al mismo.

SECCIÓN IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

1. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Contratar a una empresa que proporcione los servicios de: LABORATORIO DE Y MATERIALES, APOYO TÉCNICO PARA PARA VERIFICAR LA BUENA CALIDAD DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y TOPOGRAFÍA, del Proyecto: "AMPLIACIÓN DEL ÁREA DE REGISTRO DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ". La empresa a contratar proveerá profesionales o técnicos con experiencia comprobada en trabajos de pruebas de campo y ensayos de laboratorio para el aseguramiento de calidad de materiales, Topografía y procesos constructivos, a ser desarrollados en la ejecución del Proyecto. Dichos trabajos incluyen, pero sin limitarse a ellos:

2. RESUMEN DEL ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los trabajos a ejecutar por la empresa incluyen, pero sin limitarse a ellos:

j) Asistencia a la Supervisión del Proyecto designada por CEPA, para confirmar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables al Proyecto según la documentación contractual del mismo.

b) Monitoreo a los ensayos de los procesos constructivos desarrollados por el constructor.

c) Ejecución de ensayos de contraste para cumplir con lo dispuesto en el literal a) precedente.

d) Efectuar mediciones Topográficas periódicas del proyecto para determinar las Cantidades de Obra realmente Ejecutada por la empresa Constructora.

e) Controlar permanentemente el comportamiento de la lluvia por medio de un pluviómetro instalado por el Laboratorio en el sitio del proyecto para verificar la afectación que se pueda tener en el proyecto.

f) Crear un registro documental y mantenerlo actualizado, y disponible para el contratante y/o sus representantes. El registro deberá estar ordenado cronológicamente mostrando todas las acciones y ensayos desarrollados en cumplimiento de las presentes bases.

g) Asistencia a la Supervisión para la cuantificación y recepción de cantidades de obra ejecutadas por el Constructor para cumplir con lo dispuesto en el literal a) precedente.

h) Preparación y presentación de informes técnicos mensuales correspondientes a los trabajos realizados, pruebas ejecutadas y conclusiones y recomendaciones según aplique.

El costo por los servicios deberá incluir: la administración y personal involucrados, materiales, equipos de oficina y laboratorio para ensayos de contraste, transporte, toma de muestras en campo, ensayos de materiales en laboratorio y campo, presentación de informes, manejo de la información generada, y todos los recursos necesarios para la prestación adecuada de los mismos conforme a estas Bases

SECCIÓN V. CALENDARIO DE ENTREGA

1. PLAZO CONTRACTUAL

El **plazo contractual** será de TRESCIENTOS NOVENTA (390) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la orden de inicio, dentro del cual se establecen los plazos siguientes:

1	Plazo máximo para la recepción, del servicio	TRESCIENTOS SESENTA (360) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio
2	Plazo máximo para la revisión de Informe Final	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de recepción de la última entrega parcial o final
3	Plazo máximo para subsanar irregularidades	VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la nota de reclamos del Administrador de Contrato.

2. HORARIO LABORAL

Los horarios de trabajo del Laboratorio serán los mismos del Constructor, como sugerencia se ha propuesto al Contratista el horario de lunes a domingo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m. Sin embargo, se podrá laborar en diferentes horarios al establecido, previa autorización por parte de las autoridades del Aeropuerto.

Lo anterior, indica que el Laboratorio deberá prestar sus servicios en tiempo extraordinario en días laborales y no laborales (incluyendo fines de semana y días feriados), cuando las actividades de campo así lo requieran, siendo de total responsabilidad del tiempo extraordinario, transporte de su personal, equipos y herramientas.

SECCIÓN VI. FORMULARIOS

F1. Formulario de Presentación de Oferta

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

El abajo firmante, declaro que:

a) He leído y examinado el Documento de Invitación **No. CEPA SDC-02/2023, acerca de SERVICIOS DE LABORATORIO DE MATERIALES, PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y TOPOGRAFÍA PARA EL PROYECTO: AMPLIACIÓN DEL ÁREA DE REGISTRO DE PASAJEROS 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 al cumplimiento de la Sección IV- Alcance de los Servicios, y el Calendario de Entrega especificado en la Sección V (si hubiere).

c) El Precio ofertado es el siguiente:

Descripción	Precio Unitario US$ Sin IVA	Precio Total US$Con IVA
SERVICIOS DE LABORATORIO DE MATERIALES, PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y TOPOGRAFÍA PARA EL PROYECTO: AMPLIACIÓN DEL ÁREA DE REGISTRO DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ		

d) La oferta será válida por 60 días calendario, desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las instrucciones a los oferentes, durante el plazo de validez establecido y continuará siendo vinculante y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de ese plazo.

e) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento contractual conforme a lo establecido en las instrucciones a los oferentes (si hubiese sido requerida).

f) La nacionalidad es _____ y corresponde a un país elegible de conformidad a las Directrices de Adquisiciones.

g) No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes.

h) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba el contrato correspondiente.

i) Entiendo/Entendemos que la institución contratante no está obligada a aceptar la oferta más favorable ni ninguna otra oferta que reciba.

Firma y sello (en caso que aplique):

Nombre en letra de imprenta

En calidad de:

Debidamente autorizado para firmar en representación de: (en caso que aplique)

Fecha:

F2. Lista de Cantidades de Servicio

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN US $	SUBTOTAL
1.00	**SERVICIOS A PROPORCIONAR**				
1.01	Proctor de comparación para suelo natural, de acuerdo a norma ASTM D1557 O AASHTO T-180, de suelo de lugar y/o acarreado	C/U	10		
1.02	Ensayo de Densidad rellenos compactados en suelos del lugar o de acarreo., de acuerdo al método especificado en la norma AASHTO T-191 o ASTM D 1556.	C/U	50		
1.03	Revisión de diseño de mezcla para suelo cemento	C/U	10		
1.04	Proctor de comparación de base de suelo cemento de acuerdo a la norma AASHTO T-180, de suelo de lugar y/o acarreado	C/U	10		
1.05	Ensayo de Densidad suelo cemento	C/U	30		
1.06	Pruebas de resistencia de suelo cemento	C/U	30		
1.07	Granulometría de Suelos y Límite de consistencia de los suelos para clasificación SUCS y AASTHO.	C/U	10		
1.08	Revisión de Diseño de mezcla de suelo cemento fluido	C/U	10		
1.09	Pruebas de resistencia de suelo cemento fluido	C/U	30		
1.10	Pruebas de compresión de cilindros de concreto hidráulico (juego de 3 cilindros)	C/U	40		
1.11	Revisión de Diseño de mezcla de concreto asfáltico	C/U	10		
1.12	Ensayo de contenido de asfalto	C/U	5		
1.13	Densidad de pavimento asfáltico con densímetro nuclear	DIA	10		
1.14	Revisión de Diseño de mezcla de concreto hidráulico	C/U	10		
1.15	Pruebas de compresión de bloques de concreto (juego de 4 bloques)	C/U	20		
1.16	Pruebas de tensión de varillas de acero de refuerzo (juego de 2 muestras)	C/U	30		
1.17	Pruebas de tensión de varillas de acero para tensores en la estructura metálica (juego de 2 muestras)	C/U	30		
1.18	Prueba de soldadura en nudos y empalmes de secciones mediante líquidos penetrantes	C/U	65		
1.19	Prueba de soldadura en nudos y empalmes de secciones mediante ultrasonido	C/U	65		
1.20	Cuadrilla Topográfica	MESES	4		
1.21	Servicios de laboratorio in situ, incluye Inspectores de campo (Incluye Informes)	MESES	12		
1.22	Recepción y liquidación de las obras (incluye informes)	MESES	1		
				TOTAL SIN IVA ($)	
				IVA ($)	
				TOTAL + IVA ($)	

Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado y sello si hubiere

F3. Formulario de Identificación del Oferente

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

F4. Formulario de Experiencia del Ofertante

Señores _____ o a quien Interese:

Yo, _____(nombre del cliente)_____, en calidad de _(Propietario, Representante Legal, Administrador de Contrato, Gerente General, Responsable de Recibir el Servicio, Gerente de Empresa, Jefes de Departamento o Jefe de la UCP)__, hago constar:

Que_____(Nombre de la empresa o persona natural participante)____, nos ha brindado ____(Nombre de servicio)_____, con el detalle siguiente:

ÍTEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre del Proyecto	
2	Descripción y/o objeto y/o alcance del Servicio prestado	
3	Monto del Proyecto US$	
4	Monto del contrato de supervisión o control de calidad o aseguramiento de calidad (en US$)	
5	Año de Finalización del Servicio	
6	Grado de satisfacción del cliente	

Cuadro a llenar por el cliente

Y para presentar a CEPA, extiendo y sello la presente **constancia,** en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

_____ _____

Nombre y Firma (del cliente) Sello de la empresa (Del cliente)

Dirección y/oCorreo electrónico y/o teléfono del Cliente

NOTAS:

a) La CEPA durante el proceso de evaluación de ofertas se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada es verídica, en caso se compruebe lo contrario, se aplicará a la empresa Ofertante lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas.

b) En el caso de contar con experiencia con las empresas de la CEPA, esta constancia deberá ser firmada por el Gerente de la Empresa o Administrador de Contrato de CEPA que la emita, quien tomará en cuenta el desempeño de la Contratista, previo a emitirla.

F5. Formulario de Carta Compromiso

Señores
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma
Presente

Yo (nombre del representante legal o apoderado), actuando en mi calidad de (representante legal, administrador único o apoderado) de la Sociedad _____, declaro haber leído cada una de las especificaciones descritas en la SECCIÓN III-TÉRMINOS DE REFERENCIA, SECCIÓN IV-ALCANCE DE LOS SERVICIOS, SECCIÓN V-CALENDARIO DE ENTREGA y todo lo dispuesto en el Documento de Solicitud de Oferta, del proceso **CEPA SDC-02/2023 "SERVICIOS DE LABORATORIO DE MATERIALES, PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y TOPOGRAFÍA PARA EL PROYECTO: AMPLIACIÓN DEL ÁREA DE REGISTRO DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"**, que de ser adjudicada mi representada, me comprometo a cumplir en su totalidad con los requerimientos, plazos, documentos, de todas las Secciones establecidos en el Documento de Solicitud de Oferta, así como con los procedimientos establecidos por la CEPA.

Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado

Sello de la Empresa (si hubiere)

F.6 FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA
(PERSONA JURÍDICA-APODERADO)

SEÑOR
DIRECTOR O JEFE DE COMPRAS PÚBLICAS
JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
PRESENTE

En la ciduad 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 encuentera solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. F) Que de resultar adjudicado se compromete a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsonales 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)

F7. FORMULARIO MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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 el Documento de Solicitud de Oferta del proceso de consultoría SDC-02/2023 **"SERVICIOS DE LABORATORIO DE MATERIALES, PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y TOPOGRAFÍA PARA EL PROYECTO: AMPLIACIÓN DEL ÁREA DE REGISTRO DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ",** promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que 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 CUMPLIMIENTO DE CONTRATO,** por la cantidad de (cantidad en letras) Dólares de los Estados Unidos de América, US $ _____ IVA incluido, y para asegurar el cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en este documento y contrato, y que el suministro y puesta en operación contratado será entregado y recibido a entera satisfacción por parte de CEPA. **El plazo de la presente será de CUATROCIENTOS CINCUENTA DIAS CALENDARIO (450), contados a partir de la fecha de Orden de Inicio.** Será exigible cuando no obstante haberse ejecutado el contrato respectivo, (nombre de la Persona Jurídica), no presentare dentro del plazo establecido y/o en debida forma, la Garantía de Buena Calidad, si hubiere. 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. Esta Garantía se constituye en cumplimiento a al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas y a numeral 1 del literal D. de este Documento de Solicitud de Oferta 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 Cumplimiento del contrato, en la ciudad de _____.

GARANTE

Formulario F8. "INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA"

1. INSTRUCCIONES GENERALES

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

1.2. La presentación de la oferta por parte del participante da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.

1.3. 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.

1.4. Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para el presente proceso de Consultoría, 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.

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

1.6. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción de Ofertas, según el artículo 87 de la LCP.

1.7. En el presente proceso de Consultoría, 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 de la PEO, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.

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

1.9. La CEPA, contratará con una persona jurídica nacional o extranjera, con capacidad de obligarse de conformidad a lo preceptuado en los Arts. 25 y 26 de la LCP.

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

2. SUBSANACIONES

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

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

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

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

a) La **NO PRESENTACIÓN** del Formulario F2. Lista de Cantidades de Servicio,

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

2.4 PROCEDIMIENTO PARA SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

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

a) El evaluador técnico por medio del Jefe UCP, podrá requerir la subsanación de los documentos, considerando que deberá cumplirse con los requerimientos de cada etapa de evaluación establecida en la Sección II de este documento.

b) En la nota de solicitud de subsanación o aclaración se incluirá el plazo para que el Ofertante subsane o aclare lo requerido.

3. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El PEO 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.
c) los precios ofertados no son razonables.

4. RECOMENDACIÓN DEL EVALUACION DE EL PEO

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

5. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

6. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE CEPA

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

a) Por incumplimiento del Contratista de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Contrato a suscribir.

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

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

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

8. PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO

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

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

La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato u orden de compra previo al plazo establecido para la entrega del servicio. La solicitud deberá hacerla el contratista inmediatamente tenga conocimiento del retraso, y deberá estar debidamente justificada de acuerdo a lo establecido en la

LCP. CEPA tendrá VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de recibida la solicitud para dar respuesta, según lo establecido en el Art. 86 de la LPA.

9. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO

9.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

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

9.2. MODIFICACIÓN UNILATERAL.

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

10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

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

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

11. LUGAR DE NOTIFICACIONES

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

a) Administrador del Contrato 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

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

12. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

RECEPCION PROVISIONAL

Terminado el plazo de entrega como máximo 360 días calendario, la CEPA procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, mediante Acta de Recepción Provisional del Servicio a fin de comprobar el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato.

Al acto concurrirán el Administrador de Contrato, los supervisores y funcionarios designados por la CEPA y la Contratista, de conformidad a lo descrito en esta licitación y cláusulas contractuales, quienes firmarán de conformidad.

PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN

En el caso de que el Administrador de Contrato, comprobase defectos e irregularidades, éste lo dejara claro en el Acta de Recepción provisional, al Contratista y remitirá copia del mismo a la UCP; debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de **VEINTE (20) 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.

RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez levantada el Acta de Recepción Provisional y transcurrido el plazo máximo de **DIEZ (10) 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 u orden de compra y el contratista, y otros funcionarios designados por la CEPA si hubieren, quienes firmarán de conformidad.

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

13. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

14. MULTAS

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

Formulario 9. DECLARACION DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO ELECTRONICO

Fecha: _____

Yo, _____en calidad de_____, de la sociedad _____.

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

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

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

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

en los procesos de pago a mi representada
Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la sociedad

FORMULARIO F10. REQUERIMIENTOS A PRESENTAR SOBRE PAGO ELECTRÓNICO.

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

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

- Emisión (Inciso cuarto) (numeral 6)
  "En ambas modalidades (6.1 Transmisión Previa y 6.2 Transmisión Diferida), los citados documentos, deberán entregarse a sus receptores con la misma estructura de datos y formato electrónico en que fueron generados y firmados. Es decir, un DTE (JSON) y una versión legible".

- Entrega de los DTE: (numeral 11)
  "Los Documentos Tributarios Electrónicos generados y transmitidos a la Administración Tributaria, deberán entregarse incorporando el Sello de Recepción otorgado por la misma de forma electrónica al receptor..."

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

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