



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

REPÚBLICA DE EL SALVADOR
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS
(DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN)
LICITACIÓN ABIERTA

CEPA LA-18/2023

"SUMINISTRO DE EQUIPOS UPS PARA LOS SISTEMAS ESPECIALES E INSPECCIÓN POR
RAYOS X DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO
ROMERO Y GALDÁMEZ"

FONDOS PROPIOS

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

San Salvador, septiembre de 2023

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

CONTENIDO

INVITACIÓN.....	3
SECCIÓN I.....	5
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	5
A. Información General.....	5
B. Respecto a la invitación.....	8
C. Preparación de ofertas.....	10
D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.....	16
E. Notificación y Formalización del contrato.....	20
F. Vigencia del contrato, Plazo de entrega y Multas.....	23
G. Forma de Pago.....	24
H. Rechazo de ofertas.....	26
I. Suspensión de la Adquisición.....	27
J. Impugnaciones.....	27
SECCIÓN II- Especificaciones Técnicas.....	29
SECCIÓN III- Formularios.....	292
FORMULARIOS.....	42
F1. Formulario de participación en los procesos de CEPA.....	42
F2. Formulario de Declaración Jurada.....	43
F3. Formulario Datos Generales del Ofertante.....	45
F4. Formulario Carta Compromiso.....	46
F5. Formulario Especificaciones técnicas de carácter obligatorio.....	47
F6. Formulario Carta de Presentación de oferta Económica.....	51
F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual.....	52
F8. Formulario de Garantía de Buena Inversión de Anticipo.....	53
F9. Justificación del Anticipo.....	55
F 10. Formulario de Garantía de Buena Calidad de Suministro.....	56
F 11. Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para pago electrónico.....	57
F 12 Requerimientos a presentar sobre pago electrónico.....	58
F 13. Instrucciones generales de obligatorio cumplimiento emitidos por CEPA.....	59
F 14 Solicitud de Devolución de Garantías.....	66
F 15. Recibo Simple.....	67
F 16. Modelo de Contrato.....	68

INVITACIÓN
LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-18/2023
"SUMINISTRO DE EQUIPOS UPS PARA LOS SISTEMAS ESPECIALES E INSPECCIÓN POR RAYOS X DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"
San Salvador, 21 de septiembre de 2023

Estimados Señores:

Por la presente, la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), a través de la Unidad de Compras Públicas UCP, le invita a presentar oferta para el siguiente proceso:

Descripción General:

La COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA, a través de su Unidad de Compras Públicas (UCP), promueve la LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-18/2023 "SUMINISTRO DE EQUIPOS UPS PARA LOS SISTEMAS ESPECIALES E INSPECCIÓN POR RAYOS X DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", conforme el Convenio Internacional DR-CAFTA, con el propósito de contratar una persona natural o jurídica y/o Unión de Oferentes, nacional o extranjera, para suministrar en forma total equipos UPS para los sistemas especiales e inspección por rayos X, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en este documento.

Método de Contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "Licitación Abierta, según el Tratado DR-CAFTA.

Oferentes Elegibles:

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

El Ofertante deberá presentar su oferta conforme a las condiciones y especificaciones detalladas en el presente documento y en las Adendas, Enmiendas y Aclaraciones, si las hubiere.

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

1. En el sitio web <https://dinac.gob.sv/> a partir del 21 de septiembre de 2023 hasta las 11:55 p.m. del 31 de octubre de 2023.

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

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

3. Sitio web de cepa: www.cepa.gob.sv

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

El ofertante deberá, realizar una visita al Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez (AIES SOARG), previo a la presentación de ofertas para que los potenciales oferentes tengan un conocimiento más claro de los alcances de esta solicitud de oferta, de acuerdo al siguiente detalle:

VISITAS TÉCNICAS OBLIGATORIAS

Se programó dos visitas técnicas, para el día 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023, la primera a las 10:00 a.m. y la segunda a las 02:00 p.m. Los participantes deberán estar presentes antes de la hora indicada para su registro en la entrada del Edificio Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.

En caso de no poder asistir en la fecha y horas programadas, podrán solicitar una visita técnica, teniendo como fecha límite para presentar la solicitud el 26 de septiembre de 2023, al siguiente contacto de CEPA:

NOMBRE	Nº TELEFÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO
Ing. Arturo López	7070-8187	arturo.lopez@cepa.gob.sv

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Se les solicita realizar la remisión de su oferta en físico, el día 01 de noviembre DE 2023, de 8:00 a.m. hasta las 10:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), en Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador. *(Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promerica).*

Para cualquier consulta, comunicarse con:

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

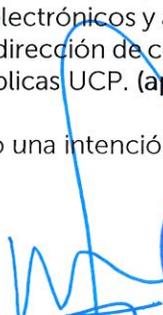
Cualquier oferta presentada después de la hora y fecha conforme al documento de solicitud no será recibida (Art. 90 LCP).

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

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

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

Sin otro particular, atentamente.


Lic. Mayra García Villalta
Jefa Interina de la Unidad de Compras Públicas
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)



**SECCIÓN I.
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

A. INFORMACIÓN GENERAL

En este documento de solicitud de ofertas, las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados señalados a continuación.

1. Definiciones	<p>A continuación, se presentan las definiciones aplicadas en estos documentos estándar:</p> <ul style="list-style-type: none">● ADJUDICATARIO: persona natural, jurídica, Unión de Personas, o Participación Conjunta de Oferentes, nacional o extranjera, a quien se le adjudica la presente Licitación.● ADMINISTRADOR DE CONTRATO: Responsable por parte de la CEPA, de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas del presente Documento de Solicitud de Ofertas. Asimismo, tiene las responsabilidades detalladas en el artículo 162 de la LCP. En caso que, en el proceso de ejecución contractual se llegare a designar a un Supervisor, éste no relevará al Administrador del Contrato u orden de compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas.● AFP: Administradora de Fondos de Pensiones.● CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Todos aquellos eventos imprevistos que no es posible resistir, que causen un retraso o incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contrato emanado del presente proceso. Sin ser limitativo ni taxativo, serán considerados como caso fortuito o fuerza mayor los siguientes eventos: guerra, sea ésta declarada o no, desórdenes públicos, huelgas, sabotaje, insurrección, rebelión, inundación, huracanes, terremotos, explosiones y otros desastres naturales o causados por el hombre.● CONTRATISTA: Persona natural, jurídica, Unión de Personas, o Participación Conjunta de Oferentes (Legalizado), nacional o extranjera, con quien la CEPA suscriba un contrato, derivado de este documento.● CONTRATO Es el documento otorgado por mutuo consentimiento que contiene y rige los derechos, obligaciones y responsabilidades entre la CEPA y el Contratista.● 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
-----------------	---

	<p>reglamentos de la CEPA, que, para la presente Licitación, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 y 2 de enero ➤ Del 29 de marzo al 4 de abril (Semana Santa) ➤ 1 de mayo ➤ 10 de mayo ➤ 17 de junio ➤ Del 2 al 8 de agosto ➤ 15 de septiembre ➤ 2 de noviembre ➤ Del 23 diciembre al 2 de enero <p>Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: Es la dirección proporcionada por el Oferente y/o Contratista en el formulario de Datos Generales de su oferta, que se considerará oficial para aspectos de notificaciones. ● DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS: Significa este documento, incluyendo cualquier Enmienda que pudiera hacer el Cliente. ● DÓLARES O US\$: Dólares de los Estados Unidos de América. ● ENMIENDA O ADENDA: 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. ● FOLIADO: Uso de numeración correlativa en el frente de cada una de las hojas útiles que conforman la oferta, sin excepción. ● ISSS: Instituto Salvadoreño del Seguro Social. ● IVA: Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. ● LICITACIÓN ABIERTA: Es el método de contratación, cuyo fin es encontrar la oferta más ventajosa en atención a los intereses estatales y del bien común que persigue la función de la Administración Pública, generando una convocatoria abierta. ● LA COMISIÓN, LA CEPA O LA CONTRATANTE: La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma. ● 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.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ● OFERENTE O PARTICIPANTE: significa 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 Oferente, de uno o más documentos requeridos en este documento. ● OMISIÓN DE INFORMACIÓN: Habiendo presentado el Oferente la documentación solicitada en este documento, 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. ● PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (PCO): Participación Conjunto de Oferentes" significa cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del Oferente. ● PEO: Es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes. ● REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL: Persona natural que tiene facultades de adquirir obligaciones en representación del Oferente. ● RUPES: Registro Único de Proveedores del Estado. ● SUBCONTRATISTA: Persona natural o jurídica que celebra contrato directamente con el Contratista, para el servicio. ● SUBSANACIÓN: La subsanación será sobre documento presentado en la oferta, y se entenderá como: <ul style="list-style-type: none"> - Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento presentado o la omisión del documento completo. - Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, en el formato de la Carta Oferta y/o en el Plan de Oferta, siempre que no se modifique el monto de la Carta Oferta ni los precios unitarios del Plan de Oferta. ● UCP: Unidad de Compras Públicas. ● UNIÓN DE PERSONAS (UDP): Con base a lo establecido en el artículo 41-A del Código Tributario, "Para efectos tributarios, se entenderá por Unión de Personas, al agrupamiento de personas organizadas que realicen los hechos generadores contenidos en las leyes tributarias, cualquiera que fuere la modalidad contractual, asociativa y denominación, tales como Asocios, Consorcios, o Contratos de Participación.
--	---

	<p>El agrupamiento de personas a que se refiere el inciso anterior, deberá constar en Acuerdo de Unión previamente celebrado mediante escritura pública, en la cual deberá nombrarse representante, debiendo presentar dicha escritura a la Administración Tributaria al momento de su inscripción.</p> <p>El sujeto pasivo surgido mediante el acuerdo citado, deberá anteponer a su denominación la expresión "UDP" en todos los actos que realice y en toda la documentación o escritos que tramite ante la Administración Tributaria.</p> <p>La Unión de Personas a que se refiere el presente artículo, estará sujeta a todas las obligaciones tributarias que le corresponden como sujeto pasivo." Al momento de presentar ofertas bajo esta modalidad deberá estar vigente el Acuerdo de Unión de personas.</p>
--	--

B. RESPECTO A LA INVITACIÓN.

2. Aclaraciones a los Documentos	<p>Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones al documento a más tardar el 30 de octubre de 2023 hasta las 16:45 horas, hora oficial de la República de El Salvador, la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el 31 de octubre de 2023, por medio del sistema CEPA y podrá enviarlo por escrito, a la dirección siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><i>Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) Unidad de Compras Públicas (UCP) Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador Teléfono (503) 2537-1228. Atención Jefe de la UCP de CEPA. consultas.ucp@cepa.gob.sv</i></p> <p>Es responsabilidad de los futuros Oferentes visitar frecuentemente el sitio web de CEPA.</p>
3. Enmiendas, Adendas y Aclaraciones	<p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de ofertas, la UCP puede, por cualquier razón y a su discreción, hacer enmiendas al documento de solicitud de ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas.</p> <p>Las enmiendas deberán publicarse en el sitio web CEPA. Por tanto, es responsabilidad de los futuros Oferentes visitar frecuentemente ese sitio web.</p>
4. Presentación y apertura de ofertas	<p>PRESENTACIÓN DE OFERTAS</p> <p>Será de exclusiva responsabilidad del Oferente que las ofertas impresas sean recibidas en tiempo y forma.</p> <p>Los Oferentes deberán presentar su oferta en dos sobres claramente identificados hasta el 01 DE NOVIEMBRE DE 2023, de las 08:00 a las 10:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador, debiendo considerar que el horario de trabajo, es de las 8:00 a.m. a las 12:30 m. y de las 1:15 p.m. a las 4:45 p.m., en la siguiente dirección:</p>

Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador. (Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promerica).

Únicamente se recibirán las ofertas que se presenten en la dirección antes citada.

La recepción de los Sobres No. 1 y No. 2, quedará registrada en un formulario de la UCP, donde se detallará: nombre del Oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación.

Las ofertas podrán remitirlas de forma anticipada a la fecha y hora establecida.

Archivos en físico:

- 1º. 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.
- 2º. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas o extemporáneas no serán objeto de evaluación.
- 3º. Aquella oferta que sea presentada extemporáneamente en el horario establecido en este documento, se considerará excluida de pleno derecho.

APERTURA DE OFERTAS

Una vez concluida la Recepción de las Ofertas, se procederá al acto de Apertura Pública de las Ofertas en el mismo lugar y fecha de la Recepción, de la siguiente manera:

- 1º. La CEPA de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos para la Evaluación de Ofertas", comisionará al encargado de realizar la Apertura de Ofertas, de esta licitación, quien será el o la responsable de cumplir con lo establecido en el artículo 95 de la LCP.
- 2º. Hora de la apertura: a las 10:05 horas
- 3º. Se realizará de acuerdo al orden de llegada de los Oferentes.
- 4º. Con cada una de las Ofertas se procederá así: Se abrirá el Sobre N° 1 y a continuación el Sobre N° 2.
- 5º. El comisionado de la Apertura de Ofertas, levantará un Acta en la que se hará constar: Nombre y número del proceso de licitación, nombres de los Oferentes y de sus representantes y el número de identificación personal; montos de las Ofertas Económicas; así como cualquier otro aspecto relevante en dicho acto. El Acta será firmada por los representantes de la CEPA y por los Oferentes presentes, a quienes se les entregará una copia.

	<p>6º. Al finalizar el acto de Apertura de Ofertas, el comisionado para este acto no dará información alguna sobre el contenido, ni exámenes de las ofertas, a ninguna persona dentro o fuera de la CEPA y hará entrega para su evaluación el acta y las ofertas recibidas al Panel de Evaluación de Ofertas.</p> <p>7º. CONFIDENCIALIDAD. Después de la apertura de ofertas, toda información relacionada con las mismas, su evaluación y adjudicación, no se hará del conocimiento de los Oferentes u otras personas no relacionadas con dichos procesos, hasta que la Junta Directiva de la CEPA haya hecho la adjudicación al Oferente ganador o la declare desierta, de acuerdo al artículo 98 de la LCP.</p>
--	---

C. PREPARACIÓN DE OFERTAS

<p>5. Documentos que forman parte de la oferta</p>	<p>La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente y institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano.</p> <p>Se entenderá que los formularios, a utilizar se encuentran en la Sección III de este Documento de Solicitud de Oferta.</p> <p>El ofertante deberá obligatoriamente presentar una USB con todos los documentos comprendidos en la oferta en formato PDF.</p> <p>En caso de discrepancia entre los documentos digitales y la oferta original impresa, prevalecerá la oferta impresa recibida.</p> <p>La oferta debe comprender lo siguiente:</p> <p><u>El Sobre N°1 deberá contener la siguiente documentación:</u></p> <p>➤ PARTICIPACIÓN DE PROCESOS EN CEPA</p> <p>Con base al artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el Oferente deberá presentar el formulario F1. en el que indique los procesos en los que han participado en la CEPA, en un plazo de un (1) año contado antes de la fecha establecida para la Recepción y Apertura de Ofertas.</p> <p>El PEO solicitará a la UCP, la documentación legal de los documentos para su evaluación, de acuerdo a los requerimientos en esta Sección, de no cumplir la documentación con lo requeridos en este documento, se solicitará subsanación.</p> <p>➤ La oferta debe comprender lo siguiente, entendiéndose que los formularios estarán en la Sección III de este documento.</p> <p><u>El Sobre N°1 deberá contener la siguiente documentación:</u></p> <p>DOCUMENTACIÓN LEGAL</p> <p>a) DECLARACIÓN JURADA, deberá presentarse con la información requerida en el Formulario F2., DEBIENDO ADJUNTAR EL</p>
--	---

	<p>DOCUMENTO CON EL CUAL ACREDITE LA CALIDAD EN QUE OFERTA.</p> <p>b) DATOS GENERALES DEL OFERTANTE, de acuerdo al Formulario F3.</p> <p>c) OTROS DOCUMENTOS</p> <p>c.1 Toda Persona Natural Nacional deberá presentar fotocopia simple de la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Documento Único de Identidad (DUI) vigente. ii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). <p>c.2 Toda Persona Jurídica Nacional, deberá presentar original o fotocopia simple, de la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR). ii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere). iii. Matrícula de Empresa y de Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el CNR, de que la emisión de la renovación de la matrícula se encuentra en trámite, o primera vez, según sea el caso. iv. Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado. v. Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008). vi. NIT del oferente. vii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
--	---

	<p>viii. DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes.</p> <p>c.3 Solvencias: La comprobación y acreditación para ofertar y contratar se realizará mediante una declaración Jurada conforme al Formulario F2. Sin perjuicio de lo anterior la CEPA requerirá al momento de la formalización de la contratación presentar la información vinculada a la capacidad legal, tales como: Solvencias entre otros documentos de acreditación, según el artículo 99 de la LCP.</p> <p>c.4 La Persona Natural Extranjera debe presentar:</p> <p>Fotocopia certificada por Notario del Pasaporte o Carné de Residente vigente ampliado al 125%.</p> <p>c.5 La Persona Jurídica Extranjera, de acuerdo a lo que establece su país de origen, deberá presentar legalizada la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>c.6 Los participantes podrán presentarse en participación conjunta de Oferentes (PCO), para lo cual deberán cumplir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de Participación Conjunta de Oferentes (PCO), si la oferta resulte adjudicada. ii. En caso que estén legalmente constituidos como PCO, deberá presentar Fotocopia certificada por notario de testimonio de Escritura Pública de la PCO, para participar en la presente Licitación. iii. Las personas que formen parte de la PCO, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución de la presente Licitación. iv. El Oferente que formase parte de una PCO, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación. <p>c.7 Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO), deberá cumplir lo establecido en el artículo 93 de la LCP.</p>
--	---

c.8 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 Natural o Jurídica Domiciliada**, deberá presentar fotocopias simples, de los Estados Financieros, preparados según NIIF, NIIF-PYMES o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, esto último en caso de que el participante aun no haya adoptado las NIIF-PYMES, del Ejercicio Fiscal 2022, según se detalla a continuación:

- i. Balance General o estado de situación Financiera.
- ii. Estado de Resultados o Estado de Situación Económica.
- iii. Estado de cambios en el Patrimonio.
- iv. Dictamen Financiero del Auditor Independiente.
- v. Estado de Flujo en Efectivo.
- vi. Notas Explicativas a los Estados Financieros.

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 Depósito", emitida por el Centro Nacional de Registro (CNR), en la cual determinan que dichos documentos están correctamente "Depositados".

No se aceptarán boletas de presentación de documentos financieros, emitidas por el Centro Nacional de Registro (CNR), debido a que no se da fe que los documentos financieros referidos, están debidamente depositados.

Para el caso de ofertantes que demuestren no estar obligados a llevar contabilidad formal y/o presentar Estados Financieros Auditados, podrán presentar Estados Financieros preparados por un profesional de la Contaduría Pública. (Artículo 286, 411 romano III, y 474 del Código de Comercio).

c) Si el Oferente es una persona (Natural o 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 Oferente, los cuales

deberán cumplir con la normativa aplicable del país del domicilio de la empresa. 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

La presentación de la Oferta Técnica deberá realizarse considerando lo establecido en la Sección II, de este documento y de todo aquello mencionado en Adendas, Enmiendas y/o Aclaraciones, si las hubiere.

Cualquier documento técnico adicional al requerido para la evaluación, presentado en su oferta por el participante, no será tomado en cuenta por la PEO para aspectos de evaluación. Lo anterior no le dará derecho al Oferente para hacer reclamos a la CEPA, ya sea por los resultados obtenidos o en caso de ser contratado.

a) CARTA COMPROMISO (Formulario F4.)

El ofertante presentará una Carta compromiso, mediante la cual exprese que en caso de ser adjudicado se compromete a entregar el suministro de acuerdo a todos los requerimientos establecidos en este documento.

Así como, entregar el suministro que sean fabricados no antes del año 2022, entregarlos en empaque de fábrica no reconstruidos ni prototipos, en el plazo y forma establecido en este documento y todo lo descrito en la Sección de este Documento de Solicitud de Oferta.

Para la elaboración de la carta compromiso, deberá utilizar el formato del Formulario F4.

b) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO (FORMULARIO 5)

La evaluación técnica se hará con base al cumplimiento de las especificaciones técnicas de carácter obligatorio descritas en la Sección II de las Especificaciones Técnicas.

La veracidad de las especificaciones de los bienes ofertados deberá comprobarse por medio de catálogos, brochure o cualquier otro documento del fabricante o representante en idioma castellano o inglés en su defecto.

El Sobre N°2 deberá contener la siguiente documentación:

DOCUMENTOS ECONÓMICOS (Sobre No 2)

	<p>En el SOBRE NÚMERO DOS, el Oferente presentará su Oferta original, el cual deberá contener:</p> <p>a) El Formulario de Carta de Presentación de Oferta Económica (Formulario F6), Preparado, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal o Apoderado.</p> <p>Adicionalmente al impreso, deberá presentarse en formato electrónico editable (Excel), debiendo incluir en la oferta dispositivo de almacenamiento digital.</p>
6. Moneda de la oferta y pago	La oferta económica, las garantías y los pagos serán en Dólares de los Estados Unidos de América.
7. Periodo de validez de la oferta	La validez de la oferta será de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito, de conformidad con el artículo 94 de la LCP.
8. Conflicto de intereses	<p>La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el contrato puede terminarse si:</p> <p>(a) Están o estuvieron relacionados en el pasado con cualquier entidad o persona, o con cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada por la UCP para obtener servicios de asesoramiento para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los Bienes y Servicios Relacionados que se espera comprar conforme a este documento.</p> <p>(b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de la CEPA y que se encuentra directa o indirectamente relacionado con cualquier parte de (i) la preparación de este Documento de Invitación, (ii) el proceso de selección de la oferta, o (iii) la supervisión del contrato, a menos que el conflicto que surja a partir de esta relación haya sido resuelto de una manera que resulte satisfactoria para la CEPA, durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del contrato; o</p> <p>(c) Presentar más de una oferta para esta adquisición, excepto en el caso de ofertas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación de los subcontratistas en más de una adquisición.</p> <p>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</p>

	este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del contrato.
9. Fraude y Corrupción	En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los Oferentes, Proveedores, Contratistas y Subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.

D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.

10. Criterio de Evaluación	<p>1. EVALUACIÓN DE OFERTAS</p> <p>1.1 La CEPA constituirá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la LCP, al Panel de Evaluación de Ofertas, quien será el responsable de la evaluación de las ofertas, en el presente proceso de Licitación.</p> <p>1.2 El proceso de evaluación de las ofertas, dará inicio con el análisis del Acta de Recepción y Apertura de Ofertas y será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA y no continuarán en el proceso de evaluación, dejándose establecido el motivo de esta decisión si llegase a detectarse la omisión de cualquiera de los documentos obligatorios no subsanables indicados en el Formulario F13 de la Sección III de este documento.</p> <p>1.3 Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, este podrá efectuarse, individual 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.</p> <p>1.4 La presentación de la documentación legal requerida del Oferente, es de cumplimiento obligatorio, bajo criterios de "CUMPLE" o "NO CUMPLE", para continuar con la evaluación.</p> <p>1.5 En el caso que el participante esté conformado por una Participación Conjunta de Oferentes (PCO), deberá considerar lo dispuesto en el artículo 93 de la LCP.</p> <p>No podrá modificarse el acuerdo de unión, a menos que existan circunstancias excepcionales, y sólo puede hacerlo con la aprobación de la CEPA. Si no se solicita la aprobación de la modificación, se rechazará la oferta.</p> <p>1.6 Durante la evaluación de ofertas, la UCP de CEPA, a requerimiento del PEO podrá:</p> <p>1.6.1 Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación legal, financiera, técnica, económica o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en este documento.</p> <p>1.6.2 Hacer consultas por escrito al Oferente, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones (formulario F13), las cuales en ningún</p>
----------------------------	---

momento modificará la Oferta Económica. No obstante, si el Oferente, llegase a responder que no cumple con las especificaciones técnicas, la oferta o el ítem será descalificado.

1.7 El PEO no continuará con la evaluación de una, varias o todas las ofertas participantes, en cualquier momento previo a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad con el Oferente, por cualquiera de los motivos siguientes:

1.7.1 La oferta o ítem no cumple con los requisitos Legales, Financieros o Técnicos, o con la información o documentación de la oferta económica después del período de subsanación y/o consulta si hubiese.

1.7.2 Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original o anormalmente bajos conforme al mercado, de acuerdo al artículo 101 de la LCP.

2. FACTORES DE EVALUACIÓN

2.1 EVALUACIÓN FINANCIERA

2.1.1 Se verificará el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros requeridos en el numeral 5 de la Sección I de este documento, el incumplimiento de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

2.1.2 En el caso que el participante esté conformado por una Participación Conjunta de Oferentes (PCO), la evaluación de la documentación legal y financiera, se hará en forma conjunta como PCO.

2.1.3 Si uno de los integrantes 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.

2.1.4 La evaluación de la Capacidad Financiera del ofertante, se realizará con base en los Estados Financieros presentados por el Oferente y deberá cumplir con los requerimientos mínimos establecidos a continuación.

ÍNDICE	FÓRMULA	REQUERIMIENTO MÍNIMO
ÍNDICE DE SOLVENCIA	$IS = AC / PC$	≥ 0.90
CAPITAL DE TRABAJO	$CT = AC - PC$	$\geq 5.00\% \text{ DEL MONTO OFERTADO}$
ENDEUDAMIENTO GENERAL	$D = PT/AT$	$\leq 80.00\%$
EVALUACIÓN		CUMPLE

IS = ÍNDICE DE SOLVENCIA CT= CAPITAL DE TRABAJO
 AC = ACTIVO CIRCULANTE O CORRIENTE PT = PASIVO TOTAL
 PC = PASIVO CIRCULANTE O CORRIENTE AT = ACTIVO TOTAL
 D = ENDEUDAMIENTO GENERAL

2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

El PEO verificará el cumplimiento del Oferente, de acuerdo a lo siguiente:

a) VERIFICACIÓN DE LA CARTA COMPROMISO

Se verificará la presentación y el contenido de la Carta Compromiso de acuerdo a lo descrito en el literal C de la Sección I del Documento de Solicitud de Oferta, para lo cual se utilizará el cuadro detallado en Formulario F4.

b) EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas obligatorias de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 Literal C de la Sección I y formulario F5. de este documento.

El incumplimiento de alguna de las Especificaciones Técnicas Obligatorias, será motivo de descalificación del o los ítems.

Sólo serán consideradas elegibles para pasar a la evaluación de la oferta económica, aquellos ofertantes que hayan cumplido con lo dispuesto en los literales anteriores de la Evaluación Técnica.

2.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA

2.3.1 La Carta de Presentación de Oferta Económica, deberá contener como mínimo la información establecida en los Formularios F6.

2.3.2 Si existiese discrepancia entre las cifras de la Carta de Presentación de Oferta, prevalecerá lo expresado en letras, salvo que el monto expresado tenga relación con un error aritmético y/o de aproximación, en cuyo caso prevalecerá el monto corregido.

2.3.3 Siempre y cuando la oferta se ajuste a los documentos de este Documento de Solicitud de Oferta, el PEO corregirá los errores aritméticos, de la siguiente manera:

a. Si existiere discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

b. Si existiera un error en un precio total como consecuencia de las sumas aritméticas de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.

c. Si existiesen discrepancias entre las cantidades de suministro presentadas por el participante con relación a las cantidades requeridas por CEPA en este documento, el PEO sustituirá las cantidades presentadas por el participante por las cantidades requeridas por CEPA.

	<p>d. Si existiesen discrepancias entre las unidades de medidas presentadas por el ofertante, con relación a las unidades de medidas requeridas por CEPA en este documento, el PEO sustituirá las unidades de medidas presentadas por el participante por las unidades requeridas por CEPA.</p> <p>e. Si existiesen discrepancias entre el nombre o descripción de cada partida, presentados por el participante, con relación al nombre de cada ítem requerido por CEPA en este documento, el PEO corregirá lo presentado por el participante por lo establecido en el formulario correspondiente.</p> <p>2.3.4 El monto corregido que resulte de la aplicación de lo anterior, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA.</p> <p>2.3.5 En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante que primero haya registrado su oferta en el control de UCP.</p> <p>2.3.6 En caso de ser necesario se hará un análisis de razonabilidad de precios conforme al artículo 108 de la LCP.</p>
<p>11. Metodología de evaluación PEO</p>	<p>El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad. 2. El ofertante que no esté debidamente inscrito en RUPES, (habilitado), no será tomando en cuenta en la evaluación de ofertas. 3. Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas según se indica en el apartado anterior. 4. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II. 5. La secuencia de evaluación será establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa. 6. El Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa.
<p>12. Aclaraciones a las ofertas presentadas</p>	<p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones realizadas por las instituciones contratantes y la respuesta, deberán ser por escrito.</p> <p>No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.</p>
<p>13. Adjudicación</p>	<p>La adjudicación de la LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-18/2023 "SUMINISTRO DE EQUIPOS UPS PARA LOS SISTEMAS ESPECIALES E INSPECCIÓN POR</p>

	<p>RAYOS X DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", será mediante acuerdo emitido por la Junta Directiva de la CEPA, y se regirá por lo siguiente:</p> <p>1.1 Se adjudicará la oferta que haya cumplido con los requisitos legales, financieros y sustancialmente con los requerimientos técnicos y económicos.</p> <p>1.2 La CEPA adjudicará el suministro en forma total o parcial a un solo ofertante que cumple todos los criterios de evaluación y presenta la oferta más económica.</p> <p>La administración del contrato será realizada por personal del área solicitante o una persona con idoneidad para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir, en relación con un contrato u orden de compra específica después de la adjudicación del mismo. De acuerdo a lo establecido en el Art. 161 de la Ley de Compras Públicas.</p>
--	---

E. Notificación y Formalización del Contrato.

14. Notificación de resultados	La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los Oferentes, por medio del sistema de CEPA el resultado del proceso y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al Oferente que resultase ganador.
15. Formalización y emisión del contrato	<p>Se emitirá el 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. Formulario F 16. De la Sección III de este documento.</p> <p>El contrato, será suscrito unilateralmente por la Autoridad Máxima de CEPA o su delegado.</p> <p>Se emitirán dos ejemplares en original, uno para el proveedor adjudicado y otro para la institución contratante.</p> <p>Al oferente ganador, DEBERÁ estar inscrito en el RUPES, al tener el respectivo contrato.</p>
16. Anticipo	<p>La Institución contratante efectuará un Pago Anticipado sobre el Precio del Contrato, el cual podrá ser de hasta un treinta (30%) por ciento, debiendo de presentar el Plan de Inversión de Anticipo, el cual será verificado por el Administrador de Contrato.</p> <p>Dicho anticipo solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía de inversión de anticipo usando para este fin el Formulario de Garantía de inversión de anticipo conforme al Formulario F9 que se proporciona en la Sección III – Formularios.</p> <p>La Garantía de inversión de anticipo, por el importe del 100% del mismo, podrá ser emitida por un Banco o una compañía de seguros y fianzas con clasificación de riesgo EA o mayor, y autorizada para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p>
17. Garantías	<p>Las Garantías a presentar por el Contratista son las siguientes:</p> <p>I. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Formulario F8)</p>

	<p>Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento Contractual, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP</p> <p>La UCP requerirá por escrito a la Contratista la presentación de la Garantía de Cumplimiento Contractual, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación, contados a partir de la fecha de la orden de inicio.</p> <p>La no presentación de la Garantía de Cumplimiento Contractual o la falta de la firma del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al Oferente que en la evaluación ocupase el segundo lugar.</p> <p>b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA</p> <p>Monto de la garantía: será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto del contrato (IVA INCLUIDO).</p> <p>Vigencia de la garantía: será de DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de la orden de inicio.</p> <p>c) AMPLIACIONES DE LA GARANTÍA</p> <p>El Contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía en su plazo y monto, de acuerdo con la resolución de modificativa o prórroga que se emita por parte de CEPA.</p> <p>En caso de modificación del contrato, se ampliará la garantía en plazo o monto (según aplique).</p> <p>El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral.</p> <p>d) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA</p> <p>Cada garantía presentada será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al Oferente que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida.</p> <p>e) EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA</p> <p>La Garantía de Cumplimiento Contractual se hará efectiva en los siguientes casos:</p> <p>Por incumplimiento injustificado del plazo contractual. Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en el presente documento de Solicitud de Oferta</p> <p>f) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA</p> <p>Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando la Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva</p>
--	---

	<p>a entera satisfacción de la CEPA y presentada la Garantía de Buena Calidad de Suministro.</p> <p>II. GARANTÍA DE BUENA INVERSIÓN DE ANTICIPO (Formulario 9)</p> <p>En caso de que la contratista solicite anticipo y sea autorizado por el Administrador de Contrato, deberá presentar una Garantía de Buena Inversión del Anticipo, con el objeto de garantizar la correcta utilización de los fondos.</p> <p>a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP El contratista tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de la autorización del anticipo por el Administrador de Contrato.</p> <p>b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA Monto de la garantía: será equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) del monto otorgado en concepto de Anticipo, incluyendo impuestos, (si aplica). Vigencia de la garantía: será efectiva a partir de la fecha de la fecha de suscripción de contrato hasta quedar totalmente pagado o compensado, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.</p> <p>c) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA Será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. De no presentarla, no se hará efectivo el Anticipo aprobado por el Administrador de Contrato.</p> <p>d) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA Esta Garantía se hará efectiva si CEPA comprueba que los recursos recibidos por el Contratista en calidad de anticipo, han sido orientados a otros destinos diferentes a los establecidos en los documentos contractuales y al Plan de Anticipo aprobado por el Administrador de Contrato.</p> <p>e) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Será devuelta, contra la presentación del Acta de Recepción Definitiva.</p> <p>III. GARANTÍA DE BUENA CALIDAD DE SERVICIO Y SUMINISTRO (Formulario 10)</p> <p>El Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato (IVA INCLUIDO), con una vigencia de DOS (2) AÑOS, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del suministro, objeto de la presente Licitación, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del suministro.</p> <p>De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.</p>
--	---

18. Derecho de las Instituciones Contratante de Variar Cantidades de Adjudicación	Las instituciones contratantes se reservan 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 Multas.

19. Entrada en vigencia del Contrato	El Contrato, entrará en vigencia a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio. La Orden de Inicio será emitida y notificada por el Administrador de Contrato.												
20. Lugar y Plazo de entrega de suministro e instalación	<p>LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO CONTRACTUAL</p> <p>El Contratista deberá efectuar la entrega del suministro en el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.</p> <p>El plazo contractual será de CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la orden de inicio.</p> <table border="1" data-bbox="451 863 1391 1276"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 863 911 894">Actividad</th> <th data-bbox="911 863 1391 894">Plazo días calendario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 894 911 951">Entrega del suministro y su instalación</td> <td data-bbox="911 894 1391 951">CIEN (100) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 951 911 1008">Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional</td> <td data-bbox="911 951 1391 1008">Hasta CINCO (5) DÍAS CALENDARIO posteriores a la entrega del suministro.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1008 911 1098">Revisión del suministro e instalación</td> <td data-bbox="911 1008 1391 1098">Hasta QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO posteriores a la fecha de la firma del Acta de Recepción Provisional.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1098 911 1155">Subsanación de defectos y/o irregularidades</td> <td data-bbox="911 1098 1391 1155">Hasta VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO a partir de la notificación.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1155 911 1276">Elaboración y firma de Acta de Recepción definitiva</td> <td data-bbox="911 1155 1391 1276">Hasta CINCO (5) DÍAS CALENDARIO posteriores a la fecha de la finalización del plazo de subsanación de efectos y irregularidades.</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Plazo días calendario	Entrega del suministro y su instalación	CIEN (100) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio	Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional	Hasta CINCO (5) DÍAS CALENDARIO posteriores a la entrega del suministro.	Revisión del suministro e instalación	Hasta QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO posteriores a la fecha de la firma del Acta de Recepción Provisional.	Subsanación de defectos y/o irregularidades	Hasta VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO a partir de la notificación.	Elaboración y firma de Acta de Recepción definitiva	Hasta CINCO (5) DÍAS CALENDARIO posteriores a la fecha de la finalización del plazo de subsanación de efectos y irregularidades.
Actividad	Plazo días calendario												
Entrega del suministro y su instalación	CIEN (100) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio												
Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional	Hasta CINCO (5) DÍAS CALENDARIO posteriores a la entrega del suministro.												
Revisión del suministro e instalación	Hasta QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO posteriores a la fecha de la firma del Acta de Recepción Provisional.												
Subsanación de defectos y/o irregularidades	Hasta VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO a partir de la notificación.												
Elaboración y firma de Acta de Recepción definitiva	Hasta CINCO (5) DÍAS CALENDARIO posteriores a la fecha de la finalización del plazo de subsanación de efectos y irregularidades.												
21. 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 artículo 175 de la LPC.												

G. Forma de Pago.

22. Forma de pago	<p>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</p> <p>El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:</p> <p>Es la institución contratante quien, bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago.</p> <p>Las opciones de forma de pago son las siguientes:</p> <p>PAGO ELECTRÓNICO</p> <p>Es necesario que el proveedor presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago. <p>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 F11. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago.</p> <p>FACTURA ELECTRÓNICA</p> <p>En caso de utilizar este tipo de documentos, deberá cumplir el contratista los requerimientos establecidos en el formulario F12. De este Documento de Solicitud de Oferta. (cuando proceda)</p> <p>PAGO CON CHEQUE</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Al Oferente adjudicado (en caso de ser contratado por primera vez con la institución), en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarnos que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.</p>
-------------------	--

23. Cláusulas Impuestos	<p>DERECHOS, TASAS E IMPUESTOS El Contratista pagará todos los derechos, tasas e impuestos municipales, con que se le grave por el trabajo que realice originado del Contrato u Orden de Compra que se suscriba entre las partes.</p>
24. Condiciones de pago	<p>La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Gerencia Financiera de CEPA; conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Se podrán efectuar pagos parciales o un solo pago, por ítem y / o unidad de ítem recibido, hasta por el valor del contrato, producto de este proceso, contra entrega del Acta de Recepción Parcial y/o Definitiva, según corresponda, a satisfacción de CEPA, (según aplique).</p> <p>El contratista deberá presentar los documentos necesarios al Administrador de Contrato u Orden de Compra, quien los revisará para garantizar las obligaciones del contratista. En caso que los documentos presentados por el contratista contengan errores o discrepancias, el Administrador deberá gestionar las correcciones con el contratista, una vez avalada toda la documentación por el Administrador, deberá remitir oportunamente a la UFI, quien es la responsable de validar pagos, y facturas (artículo 161 de la LCP).</p> <p>b) Para el pago, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El correspondiente documento de cobro ✓ Copia del contrato ✓ Original Acta de Recepción Parcial o Definitiva (según corresponda) ✓ Copia de la Garantía de Buena Calidad, para el último pago. <p>c) Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el documento de pago, deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el Art. 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario.</p> <p>Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda:</p> <p>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</p> <p>Nota: No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita.</p> <p>d) El pago de Quedan por el contrato, comprenderá un rango aproximado de hasta 15 días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa y en regla, conforme a los literales anteriores.</p>

	<p style="text-align: center;">PAGO DE ANTICIPO</p> <p>En caso de solicitar anticipo, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Garantía de Buena Inversión de Anticipo, según se señala en el numeral 17 del literal E. de la Sección I de este Documento de Solicitud de Oferta. b) Solicitud y Plan de Inversión del Anticipo. c) Comprobante de pago d) Cuenta Bancaria para el uso exclusivo de los gastos financiados con el anticipo del contrato, según numeral 22 del literal G de la Sección I de este documento. <p>La documentación detallada en los literales anteriores, deberá presentarse de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. El original de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo y copia de los documentos del literal b) y los documentos de los literales c) o d), según aplique, a la UCP. ii. Originales de los documentos del literal b) y los documentos c) o d) según aplique y e), junto con la copia de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo, al administrador de contrato. <p>Una vez el Administrador de Contrato tenga todos los documentos requeridos en el romano ii antes descrito, remitirá en un plazo no mayor a TRES (3) DÍAS HÁBILES dichos documentos a la Gerencia Financiera de CEPA</p> <p>Cumplido los requerimientos de este numeral, la CEPA, otorgará el anticipo solicitado, en un plazo de hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, posterior a la fecha de recepción de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> e) El anticipo será descontado en cada uno de los pagos al contratista, en proporción al porcentaje otorgado en el numeral 16 del literal E de la Sección I de este documento, hasta la amortización total del mismo. <p>En caso de que los montos retenidos de cada estimación en concepto de amortización del anticipo, no cubran la totalidad del valor del mismo, deberá descontarse del pago final de obra correspondiente a la liquidación, la suma necesaria para amortizar el anticipo otorgado.</p>
--	---

H. Rechazo de ofertas.

<p>25. Rechazo de todas las ofertas</p>	<p>La institución contratante podrá rechazar una o todas las ofertas en cualquiera de los siguientes casos, según lo indica el artículo 101 de la ley:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cuando los precios no sean razonables o sean más altos que el estimado original. b. Cuando los precios sean anormalmente más bajos conforme al mercado.
---	--

	<p>c. Si las ofertas no cumplen las especificaciones técnicas o no responden sustancialmente a lo solicitado en el documento de solicitud.</p> <p>La CEPA podrá promover un nuevo proceso de convocatoria o invitaciones.</p>
--	---

I. Suspensión de la Adquisición.

26. Cancelación de la Adquisición	Las causas de cancelación deberán ser indicadas por las unidades contratantes, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.
-----------------------------------	--

J. Impugnaciones.

27. Impugnaciones	<p>Recurso de Revisión</p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.</p> <p>La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en el sitio web de CEPA al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista del expediente.</p> <p>En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos (2) días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.</p> <p>Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.</p> <p>Recurso de Apelación</p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los Oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.</p> <p>Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo.</p>
-------------------	---

Este recurso será resuelto por el Tribunal dentro del plazo máximo de doce días hábiles, mandando a oír a las partes interesadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación.

Agotamiento de la vía Administrativa

La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas.

SI DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN O APELACIÓN, RESULTA QUE EL ACTO IMPUGNADO QUEDARÁ FIRME, LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE PODRÁ RECLAMAR DAÑOS Y PERJUICIOS EN QUE SE INCURRA POR EL RETRASO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN EN VIRTUD DEL FIN PÚBLICO DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. (Artículo 122 de la LCP)

**SECCIÓN II
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. OBJETO DEL SUMINISTRO

Promover el "Suministro e instalación de Equipos de UPS para los Sistemas Especiales e Inspección por Rayos X del Aeropuerto Internacional de El Salvador, AIES-SOARG", con el fin de contar con equipos de respaldo de energía interrumpida de alta eficiencia energética para la protección de los equipos de los sistemas especiales y de inspección por rayos X del AIES-SOARG.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

- 2.1. Los suministros, deben ser de tecnología de última generación, nuevos sin uso, en empaque de fábrica no reconstruidos ni prototipos, y fabricados no antes del año 2022, con manual de instalación, mantenimiento y/o usuario.
- 2.2. Se debe incluir las licencias y todos los accesorios necesarios para el funcionamiento de todos los equipos a adquirirse en esta licitación, así como las contraseñas de operación, técnica y de la administración de los equipos para los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos UPS.

3. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

En el siguiente cuadro se detallan los suministros de los Equipos requeridos:

SUMINISTROS E INSTALACIONES REQUERIDAS PARA AIES-SOARG:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1.	2	UNIDAD	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE UPS DE 80 KVA
2.	1	UNIDAD	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE UPS DE 15 KVA
3.	1	UNIDAD	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE UPS DE 30 KVA

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO DE EQUIPOS E INSTALACIÓN

4.1. SUMINISTRO E INSTALACION DE UPS DE 80 KVA

Se requiere el suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de dos (2) Sistemas de UPS Trifásico de Doble Conversión en línea de 80KVA.

Cada Sistema de UPS de 80KVA debe cumplir con varios arreglos con Sub-sistemas de UPS de 40KVA físicamente separados con procesador independiente e integrable en módulos de potencia según las necesidades de configuración y protección que la comisión le indica en este documento.

Cada Sistema de UPS de 80KVA debe de estar integrado por dos (2) sub-sistemas de 40KVA cada uno modular e integrable. Las características de los equipos del sub-sistema deben ser, sin limitarse, las siguientes:

CARACTERISTICAS SUB-SISTEMA UPS DE 40KVA

- a) Potencia nominal instalada de 40KVA expandible hasta 60KVA o superior.
- b) Capacidad modular instalada puede ser de dos unidades de 20KVA, haciendo un total de 40KVA
- c) Topología tipo en línea (ON-LINE), Doble Conversión, Tipo torre, Rectificador e Inversor con tecnología IGBT.
- d) Eficiencia hasta 99% en modo ECO y hasta 95% modo en línea o superior.
- e) Pantalla táctil LCD de al menos de 7" o superior + diagrama mímico con LED + Teclado.
- f) Interfaces RS232, USB
- g) Tarjeta de Red protocolos soportables SNMP
- h) Temperatura de operación adecuado al AIES-SOARG, con un promedio de 35°C

ENTRADA SUB-SISTEMA UPS DE 40KVA

- a) Posee Bypass automático, Bypass Manual e Interruptor Principal (Main).
- b) Trifásico + Neutro + Tierra, 208V línea-línea.
- c) Frecuencia de trabajo del AIES-SOARG 60Hz detección automática.
- d) Rango de frecuencia de 40 Hz a 70 Hz.
- e) Factor de potencia mayor 0.99 para cargas superior del 50% al 100%
- f) Distorsión Armónica Total de entrada (THDi) menor al 3% al 100% de la carga.

SALIDA SUB-SISTEMA UPS DE 40KVA

- a) Voltaje nominal Senoidal puro, Tres fases + Neutro + Tierra, 208V (Línea-Línea).
- b) Regulación de voltaje +/- 1% Típico (Carga equilibrada o balanceada).
- c) Frecuencia de trabajo de 60Hz
- d) Precisión de frecuencia 0.1%
- e) Factor de potencia de 1
- f) Distorsión Armónica Total en voltaje (THDu) menor o igual al 1% para carga lineal y menor o igual al 4%
- g) Factor de cresta 3:1
- h) Sobrecarga del inversor de 10 minutos para 125% y 1 minuto para 150%

BANCO DE BATERÍAS SUB-SISTEMA UPS DE 40KVA

- a) Voltaje y tipo según lo recomendado por el fabricante, pero debe ser libre de mantenimiento.
- b) Número de baterías en arreglo de banco según fabricante para capacidad de respaldo de 30 minutos al 50% de la carga.
- c) Alarmas de descarga de baterías, batería mala, térmico o fusible de batería abierto.
- d) Pruebas de batería manual y automático.

PROTECCIONES SUB-SISTEMA UPS DE 40KVA

- a) Debe incluir filtros para interferencia electromagnética (EMI) y filtros para interferencia de radio frecuencia (RFI) en conexión: Fase, Neutro, Tierra.
- b) Protección de sobrecargas.
- c) Protección de corto-circuitos.
- d) Protección contra excesos de temperatura.

ALARMAS SUB-SISTEMA UPS DE 40KVA

- a) Alarmas audibles.
- b) Alarmas de arranque y fallo de UPS.
- c) Alarmas de funcionamiento en modo respaldo o batería.
- d) Alarmas de sobrecarga y apagado remoto de UPS.
- e) Alarmas de batería baja.
- f) Alarmas de sobre temperatura.

INFORMACIÓN DE PANTALLA DE SUB-SISTEMA UPS DE 40KVA

En las pantallas de los sub-sistemas de UPS de 40KVA, se debe presentar como mínimo la siguiente información:

- a) Voltaje de las Baterías.
- b) Porcentaje de carga por fases.
- c) Temperatura de Operación.
- d) Frecuencia de Salida.
- e) Carga de salida en porcentaje, KW.

SOFTWARE DE GESTIÓN SUB-SISTEMA UPS DE 40KVA

Se debe de incluir el acceso de la administración de energía y la revisión de parámetros a través de SNMP Manager y Web Browser. Por lo que la contratista debe de incluir las tarjetas de red LAN necesarias, así como el cableado UTP al punto más cercano de red asignado por CEPA.

4.2.

SUMINIST

RO E INSTALACION DE UPS DE 15 KVA

Se requiere el suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de un (1) Sistema de UPS Trifásico de Doble Conversión de 15KVA.

Las características del equipo deben ser, sin limitarse, las siguientes:

CARACTERISTICAS SISTEMA UPS DE 15KVA

- a) Capacidad instalada de 15KVA/15KW
- b) Tecnología IGBT de tres niveles, mono bloque.
- c) UPS trifásico tipo torre.
- d) True Online Doble Conversión.

ENTRADA SISTEMA UPS DE 15KVA

- a) Voltaje nominal de 208 VCA (Línea-Línea), Tres Fases + Neutro + Tierra.
- b) Rango de voltaje +/- 20% al 100% de carga, -40% a -20% al 50% de carga.
- c) Factor de Potencia mayor o igual al 0.99 al 100% de carga
- d) Distorsión Armónica Total de entrada (THDi) menor o igual al 3% al 100% de la carga.

SALIDA SISTEMA UPS DE 15KVA

- a) Voltaje de salida de 208 VCA (Línea-Línea), 3 Fases + Neutro + Tierra
- b) Regulación de voltaje +/- 1 de carga estática.
- c) Frecuencia de 60Hz
- d) Rango de Frecuencia +/- 0.01% en funcionamiento libre.

- e) Factor de Potencia de 1.0
- f) Factor de cresta 3:1
- g) Distorsión armónica menos o igual al 1% THD en carga lineal, menor o igual al 3% THD en cargas no lineales.
- h) Sobre carga menor al 110% continuo; 110% a 60 minutos; 125% a 10 minutos; 150% a 1 minuto.
- i) Menor al 105% de sobrecarga continuamente sin alarma; $\geq 105\%$ y $\leq 110\%$ continuamente con alarma.

DERIVACIÓN BYPASS SISTEMA UPS DE 15KVA

- a) Tipo de derivación o bypass automático.
- b) Voltaje 208 VCA, tres fases + Neutro.
- c) Rango de Voltaje preventivo $\pm 10\%$ (ajustable $\pm 5\% \sim \pm 15\%$).
- d) Rango de Voltaje crítico $\pm 25\%$ (ajustable $\pm 16\% \sim \pm 30\%$)
- e) Frecuencia de 60Hz
- f) Rango de Frecuencia $\pm 1\text{Hz} / \pm 3\text{Hz}$ (Seleccionable)

BANCO DE BATERÍAS SISTEMA UPS DE 15KVA

- a) Baterías de 12V configurable según modelo.
- b) Cargador al 100% de carga de 5 Amp.
- c) Cargador de corriente máxima de 15 Amp.
- d) Soporta batería en común para configuración paralelo.

EFICIENCIA MÁXIMA SISTEMA UPS DE 15KVA

- a) Modo VFI de 94%
- b) Modo ECO de 98%
- c) Modo Batería de 93.5%

HMI Y COMUNICACIÓN SISTEMA UPS DE 15KVA

- a) Pantalla táctil LCD
- b) Puertos de comunicación RS232, USB, EPO y contacto seco.
- c) Comunicación SNMP v3 IP6

CERTIFICACIONES Y ESTANDARES SISTEMA UPS DE 15KVA

- a) Certificación de Seguridad UL 1778 (CSA C22.2 NO.107.3) 5a. edición 2017
- b) EMC FCC 15B, Clase A
- c) Marcas CE

4.3.

SUMINIST

RO E INSTALACION DE UPS DE 30 KVA

Se requiere el suministro, instalación, configuración y puesta en marcha de un (1) Sistema de UPS Trifásico de Doble Conversión de 30KVA.

Las características del equipo deben ser, sin limitarse, las siguientes:

CARACTERISTICAS SISTEMA UPS DE 30KVA

- a) Capacidad instalada de 30KVA/30KW

- b) Tecnología IGBT de tres niveles, mono bloque.
- c) UPS trifásico tipo torre.
- d) True Online Doble Conversión.

ENTRADA SISTEMA UPS DE 30KVA

- a) Voltaje Nominal de 208 VCA (3 fases + neutro + tierra)
- b) Doble alimentación Bypass Electrónico, Bypass manual y Entrada Principal.
- c) Rango de Voltaje de 138-270 VAC trifásico / 80 – 156 VAC Línea Neutro.
- d) Rectificador IGBT
- e) Frecuencia de trabajo 60Hz
- f) Factor de potencia mayor o igual a 0.99

SALIDA SISTEMA UPS DE 30KVA

- a) Voltaje de salida de 208 VCA (Línea-Línea), 3 Fases + Neutro + Tierra
- b) Selección de frecuencia 60Hz +/- 0.1 Hz
- c) Factor de Cresta de 3:1
- d) Tecnología IGBT
- e) Tipo de onda pura Senoidal

BATERIA SISTEMA UPS DE 30KVA

- a) Tipo selladas y libre de mantenimiento.
- b) Tiempo de recarga típico de 3 a 4 horas para el 90% o menor.
- c) Banco de baterías externo para autonomía de 30 minutos al 50% de carga.
- d) Prueba de baterías manual y automático.
- e) Alarmas de descarga de baterías, batería defectuosa, térmico o fusible de baterías abierto.

INDICADORES SISTEMA UPS DE 30KVA

- a) Pantalla LCD táctil de 4.3" o mayor.
- b) Información del estado del UPS.
- c) Nivel de Carga.
- d) Nivel de Baterías.
- e) Voltaje de Entrada/Salida
- f) Condiciones de falla
- g) Temporizador de descarga.

CONDICIONES AMBIENTALES SISTEMA UPS DE 30KVA

- a) Temperatura de Operación de 0 a 40 °C
- b) Humedad de 0 a 95% sin condensación.

CONECTIVIDAD Y SOFTWARE SISTEMA UPS DE 30KVA

- a) Comunicación SNMP v3 IP6
- b) Programa para gestión, monitoreo en tiempo real, control y configuración de la UPS.
- c) Software compatible para PC y/o a través de la red LAN, que a su vez permite el cierre de aplicaciones.
- d) Software Compatible con Windows (8 o superior) y Windows Server 2012 o superior.

PROTECCIONES DEL SISTEMA DE 30KVA

- a) Filtros para interferencia electromagnética (EMI).
- b) Filtros para interferencia de radio frecuencia (RFI) en conexión: Fase, Neutro, Tierra.
- c) Protección Contra sobrecargas
- d) Protección Contra corto-circuitos
- e) Protección Contra excesos de temperatura

5. ALCANCES DE LOS SUMINISTROS E INSTALACIÓN POR SISTEMA UPS

La contratista debe incluir en sus costos varias obras de instalación que se van a describir en este documento, asimismo, podrán observar en la visita técnica obligatoria indicada en la Invitación de este documento de solicitud, con el objetivo de interconectar los sistemas, así como proteger las entradas de los UPS y las cargas a través de tableros y cableado según la descripción.

Los sistemas a adquirirse en esta licitación sería cuatro (4) sistemas integrados entre sí por red LAN, que son dos (2) sistemas de 80KVA, un (1) sistema de 15KVA y un (1) sistema de 30KVA

5.1. ALCANCE DEL SISTEMA DE UPS NO. 1 de 80 KVA

Se requiere el suministro e instalación de un sistema de UPS de capacidad máxima instalada de 80KVA que se compone a la vez de dos sub-sistemas según las características descritas anteriormente, de UPS de 40KVA cada uno. Ambos sub-sistemas deben estar integrados físicamente a través de un arreglo redundante de N+1 así a través de monitoreo y control por red LAN. Estos dos subsistemas estarán instalados físicamente en el mismo sitio conocido como Cuarto de UPS del Punto de Inspección No. 2 de la Terminal de Pasajeros del AIES-SOARG.

La contratista debe de realizar el cableado de alimentación de Sistema de UPS No. 1 desde el Tablero Principal Eléctrico SWB23-P ubicado en el pasillo de la Unidad Médica Aeroportuaria hacia el cuarto de UPS del Punto de Inspección No. 2. Se debe de instalar un cableado con el calibre adecuado para la función y protección de la capacidad máxima del sistema a instalarse con un porcentaje de expansión futura del 30%. Se debe de instalar en el SWB23-P una protección adecuada para el sistema de UPS a alimentarse no menor a 200 Amperios.

En el cuarto de UPS del Punto de Inspección No. 2, la contratista instalará dos (2) sub-sistemas de UPS de 40KVA cada uno modular con su propio procesador con capacidad de expansión según las características descritas anteriormente. Los sub-sistemas deben estar interconectadas físicamente en arreglo redundante de N+1 con el objetivo de suplir la carga total de los sub-tableros que la zona cubre.

La contratista debe instalar los tableros trifásicos necesarios a la salida de los sub-sistemas de UPS de 40KVA para balacear las cargas a conectarse ya sea de los sub-tableros existentes o los sub-tableros descritos en este documento a instalarse. En el caso del Sistema No. 1 que debe ser un sistema de N+1, la contratista puede proponer un arreglo de solución según la recomendación del fabricante, que debe ser revisado y aprobado por el administrador del contrato por parte de CEPA.

Los tableros trifásicos para alimentar los sub-tableros existentes más los sub-tableros a instalar en este proyecto, deben estar balanceados, la contratista debe instalar en este tablero los térmicos adecuados según los sub-tableros a proteger, sin embargo, como mínimo el Tablero Trifásico debe de contener una capacidad de 20 circuitos y una protección principal instalada de 200 Amperios.

Los sub-tableros de las cargas debe estar balanceado entre los dos sub-sistemas de 40KVA. Es importante que la configuración sea de tal manera que cualquiera de los dos sub-sistemas en forma

automática tenga la capacidad de mantener el suministro de energía eléctrica hacia las cargas completas de los dos sub-sistemas.

El sistema debe garantizar la continuidad de las operaciones aeroportuarias en las zonas a proteger, aunque tenga falla en uno de los módulos de energía y la falla completa de uno de los sub-sistemas de UPS. El sistema debe tener la capacidad de recibir mantenimiento preventivo y correctivo por módulo de potencia y batería sin afectar las operaciones aeroportuarias de la zona.

El sistema debe incluir todas las protecciones necesarias de sobrecargas, picos, fallas a tierra con las alarmas correspondientes.

El sistema debe de proteger las siguientes zonas de cargas existentes actualmente:

1. Zona de cargas de Punto de Inspección No. 1
(Equipos de Sistemas Especiales y Equipos de Inspección por Rayos X)
2. Zona de cargas de Punto de Inspección No. 2
3. (Equipos de Sistemas Especiales y Equipos de Inspección por Rayos X)
4. Zona de cargas de Punto de Inspección No. 3 y Rampa
(Equipos de Sistemas Especiales y Equipos de Inspección por Rayos X)

Dentro del alcance del contratista que debe incluir son las siguientes instalaciones:

1. En el cuarto de comunicaciones de las Salas 11-12, por el punto de Inspección No. 1, la contratista debe de suministrar e instalar cuatro (4) PDU con las siguientes características de cada uno:
 - a) PDU monofásica de 15A/125V
 - b) 8 tomacorrientes de NEMA 5-15R o más.
 - c) Montaje en rack de 1U.
 - d) Interconexión de PDU hacia el sub-tablero mediante cola con toma en el gabinete de comunicaciones y protegido con térmico de 20 amperios en el sub-tablero ya Existente en el cuarto de comunicaciones de las Salas 11-12.
2. El suministro e instalación de un sub-tablero monofásico de 12 circuitos desde el Sistema de UPS de 80KVA No. 1 hasta el cuarto de comunicaciones de las Salas 9-10 con el objetivo de proteger una carga máxima de 6KVA

El cableado debe ser calculado según los datos descritos anteriormente, sin embargo, el cableado debe ser de cuatro (4) conductores (dos (2) fases + Neutro + Tierra), y la caída de voltaje no debe ser mayor al 2%.

Dicho cableado debe de instalarse en las bandejas existentes de electricidad en la mayoría del trayecto incluyendo bajadas desde y hacia los cuartos de comunicaciones y rampa. La contratista debe de proteger los cables en los tramos que no tienen bandejas durante el trayecto.

La contratista debe de instalar un sub-tablero monofásico en el cuarto de comunicación Salas 9-10 interconectado con protección al Tablero de cargas trifásicos que instalará la contratista en el cuarto de UPS del Punto de Inspección No. 2. El sub-tablero descrito aquí debe ser monofásico de por lo menos 12 circuitos con protección principal instalada de 125 amperios.

La contratista debe incluir en esta instalación cuatro (4) PDU con las siguientes características de cada uno:

- a) PDU monofásica de 15A/125V
- b) 8 tomacorrientes de NEMA 5-15R o más.
- c) Montaje en rack de 1U.
- d) Interconexión de PDU hacia el sub-tablero mediante cola con toma en el gabinete de comunicaciones y protegido con térmico de 20 amperios en el sub-tablero.

Las instalaciones deben de cumplir con todas las normativas nacionales e internacionales de protección eléctrica, utilizan material retardaste de la inflamación en caso de incendio.

A continuación, en la Figura No. 1, se observa un esquema de las zonas a protegerse:

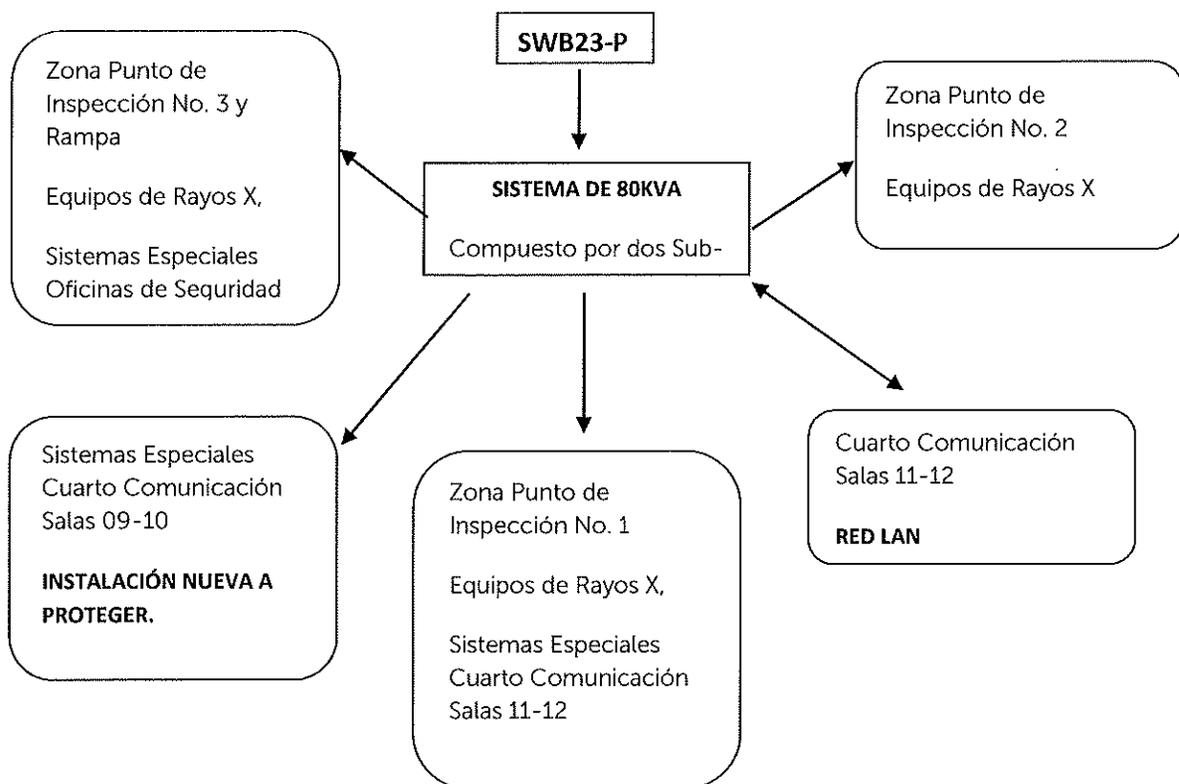


Figura No. 1 (Esquema de Zona a Proteger Existentes y Nuevas)

La contratista debe revisar las cargas existentes más las que se va a instalar según este documento con el objetivo de balancear las fases de salida del UPS. Las distribuciones de las cargas propuestas por la contratista serán revisadas con el administrador del contrato y los supervisores encargados de los sistemas a proteger.

5.2. ALCANCE DEL SISTEMA DE UPS NO. 2 de 80 KVA

Se requiere el suministro e instalación de un sistema de UPS de capacidad máxima instalada de 80KVA que se compone a la vez de dos sub-sistemas según las características descritas anteriormente, de UPS de 40KVA cada uno. Ambos sub-sistemas deben estar integrados por red

LAN para su monitoreo y control. Estos dos subsistemas estarán instalados físicamente en diferentes sitios conocidos como Cuarto de Comunicaciones de las Salas 1,7-8 y Cuarto de Comunicaciones Poniente de las Salas ABCD de la Terminal de Pasajeros del AIES-SOARG.

La contratista debe de realizar el cableado de alimentación del Sistema de UPS No. 2 independientemente para cada uno de los sub-sistemas de UPS de 40KVA desde los cuartos eléctricos de las Salas 1,7-8 y Poniente ABCD respectivamente. Se debe de instalar un cableado con el calibre adecuado para la función y protección de la capacidad máxima de los sub-sistema a instalarse con un porcentaje de expansión futura del 30%. Se debe de instalar en cada tablero de partida una protección adecuada para el sub-sistema de UPS a alimentarse.

La contratista debe instalar los tableros trifásicos necesarios a la salida de los sub-sistemas de UPS de 40KVA para balancear las cargas a conectarse ya sea de los sub-tableros existentes. En el caso del Sistema No. 2 los sub-sistemas de 40KVA estarán físicamente separados, la contratista puede proponer un arreglo de solución según la recomendación del fabricante, que debe ser revisado y aprobado por el administrador del contrato por parte de CEPA.

Los tableros trifásicos para alimentar los sub-tableros existentes más las cargas a instalar en este proyecto, deben estar balanceados, la contratista debe instalar en este tablero los térmicos adecuados según los sub-tableros y cargas a proteger, sin embargo, como mínimo el Tablero Trifásico debe de contener una capacidad de 20 circuitos y una protección principal instalada de 200 Amperios.

En el cuarto de comunicaciones de las Salas1, 7-8, la contratista instalará un (1) sub-sistema de UPS de 40KVA modular con su propio procesador con capacidad de expansión según las características descritas anteriormente. Así hará lo mismo para el cuarto de comunicaciones poniente de las Salas ABCD. Los sub-sistemas deben estar interconectadas vía red LAN para su monitoreo y control.

El sub-sistema debe garantizar la continuidad de las operaciones aeroportuarias en las zonas a proteger, aunque tenga falla en uno de los módulos de energía o de batería. El sistema debe tener la capacidad de recibir mantenimiento preventivo y correctivo por módulo de potencia y batería sin afectar las operaciones aeroportuarias de la zona.

El sistema debe incluir todas las protecciones necesarias de sobrecargas, picos, fallas a tierra con las alarmas correspondientes.

El sistema debe de proteger las siguientes zonas de cargas existentes actualmente:

1. Zona de cargas de Inspección por Rayos X Rampa Puentes 1, 7-8 AIES II
2. Zona de cargas de Cuarto de Comunicaciones de las Salas 1, 7-8 AIES II
3. Zona de cargas de Cuarto de Comunicaciones Poniente Salas ABCD
4. Zonas Futuras que CEPA interconectará de cuartos de Punto de Inspección y Sistemas Especiales.

Dentro del alcance del contratista que debe incluir son las siguientes instalaciones:

En el cuarto de comunicaciones de las Salas 01, 07-08, la contratista debe de suministrar e instalar lo siguiente:

1. Tablero trifásico para cargas de 12 circuitos protegido desde la salida del sub-sistema de UPS de 40KVA y térmico principal instalado de 125 Amperios.
2. Conexión de cableado existente a reutilizar con térmico nuevo de 15 Amperios para proteger un pórtico detector de metales instalado en rampa puentes 01, 07-08.

3. Conexión de cableado existente a reutilizar con térmico nuevo de 20 Amperios para proteger un Equipo de Inspección de Rayos X No. 1 instalado en rampa puentes 01, 07-08.
4. Conexión de cableado existente a reutilizar con térmico nuevo de 20 Amperios para proteger un Equipo de Inspección de Rayos X No. 2 instalado en rampa puentes 01, 07-08.
5. Cuatro (4) PDU monofásicas de 15A/125V, 8 tomacorrientes de NEMA 5-15R o más, Montaje en rack de 1U, Interconexión de PDU hacia el tablero mediante cola con toma en el gabinete de comunicaciones y protegido con térmico de 20 amperios en el tablero trifásico a instalarse en el cuarto de comunicaciones de las Salas 01, 07-08.

Las instalaciones deben de cumplir con todas las normativas nacionales e internacionales de protección eléctrica, utilizan material retardaste de la inflamación en caso de incendio.

A continuación, en la Figura No. 2, se observa un esquema de las zonas a protegerse:

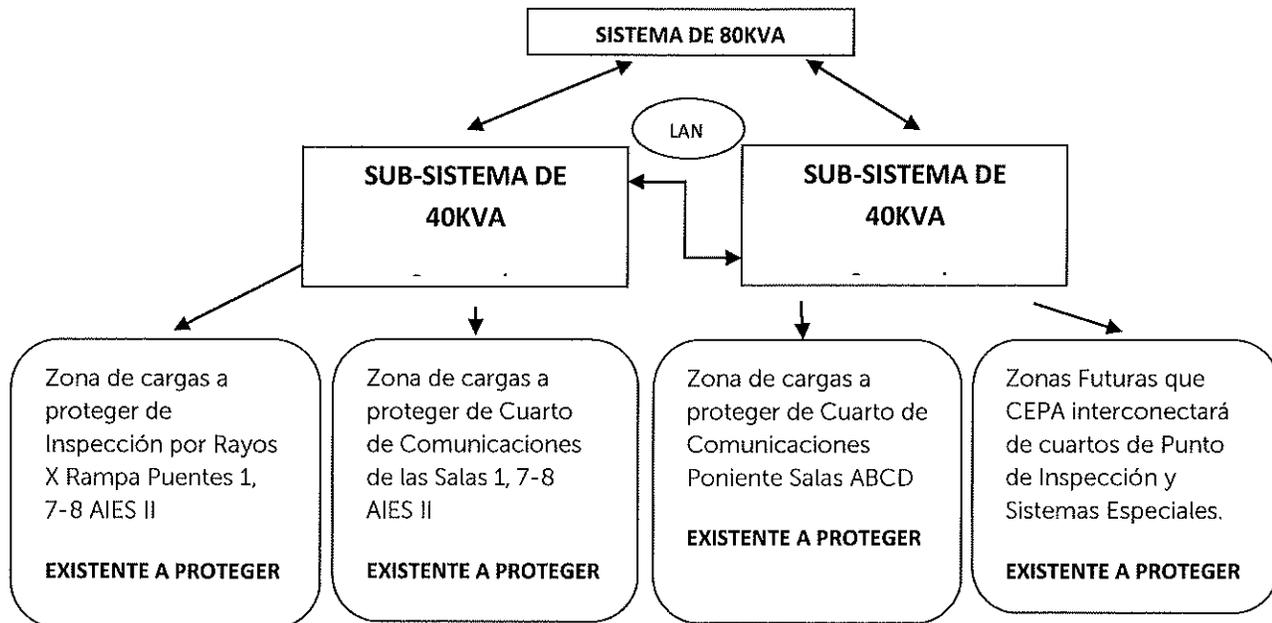


Figura No. 2 (Esquema de Zona a Proteger Existentes y Futuras)

La contratista debe revisar las cargas existentes más las que se va a instalar según este documento con el objetivo de balancear las fases de salida del UPS. Las distribuciones de las cargas propuestas por la contratista serán revisadas con el administrador del contrato y los supervisores encargados de los sistemas a proteger.

5.3. ALCANCE DEL SISTEMA DE UPS de 15KVA

Se requiere el suministro e instalación de un sistema de UPS de capacidad máxima instalada de 15KVA que debe estar integrado por red LAN para su monitoreo y control. Este sistema estará instalado físicamente en el Cuarto de Comunicaciones de las Salas 02-06 de la Terminal de Pasajeros del AIES-SOARG.

La contratista debe de realizar el cableado de alimentación del Sistema de UPS 15KVA desde el cuarto eléctrico de las Salas 02-06 que está ubicado en el mismo espacio del cuarto de comunicaciones de las Salas 02-06. Se debe de instalar un cableado con el calibre adecuado para la función y protección de la capacidad máxima del sistema a instalarse con un porcentaje de expansión futura del 30%. Se debe de instalar en el tablero de partida una protección adecuada para el sistema de UPS a alimentarse.

En el cuarto de comunicaciones de las Salas 02-06, la contratista instalará un (1) sistema de UPS de 15KVA según las características descritas anteriormente. El sistema debe estar interconectado vía red LAN para su monitoreo y control.

El tablero trifásico para alimentar las cargas a instalar en este proyecto, deben estar balanceado, la contratista debe instalar en este tablero los térmicos adecuados según las cargas a proteger, sin embargo, como mínimo el Tablero Trifásico debe de contener una capacidad de 12 circuitos y una protección principal instalada de 125 Amperios.

El sistema debe incluir todas las protecciones necesarias de sobrecargas, picos, fallas a tierra con las alarmas correspondientes.

El sistema debe de proteger las siguientes zonas de cargas existentes actualmente:

1. Zona de cargas de Cuarto de Comunicaciones de las Salas 02-06 AIES II
2. Zonas Futuras que CEPA interconectará en la zona.

En el cuarto de comunicaciones de las Salas 02-06, la contratista debe de suministrar e instalar lo siguiente:

1. Tablero trifásico para cargas de 12 circuitos protegido desde la salida del sub-sistema de UPS de 15KVA, Protección Principal 125 Amperios.
2. Cuatro (4) PDU monofásicas de 15A/125V, 8 tomacorrientes de NEMA 5-15R o más, Montaje en rack de 1U, Interconexión de PDU hacia el tablero mediante cola con toma en el gabinete de comunicaciones y protegido con térmico de 20 amperios en el tablero trifásico a instalarse en el cuarto de comunicaciones de las Salas 02-06.

Las instalaciones deben de cumplir con todas las normativas nacionales e internacionales de protección eléctrica, utilizan material retardante de la inflamación en caso de incendio.

La contratista debe revisar las cargas que se va a instalar según este documento con el objetivo de balancear las fases de salida del UPS. Las distribuciones de las cargas propuestas por la contratista serán revisadas con el administrador del contrato y los supervisores encargados de los sistemas a proteger.

5.4. ALCANCE DEL SISTEMA DE UPS de 30 KVA

Se requiere el suministro e instalación de un sistema de UPS de capacidad máxima instalada de 30KVA que debe estar integrado por red LAN para su monitoreo y control. Este sistema estará instalado físicamente en el Cuarto de Comunicaciones de Meteorología en la Terminal de Pasajeros del AIES-SOARG.

La contratista debe de realizar la interconexión de alimentación del Sistema de UPS 30KVA desde el tablero asignado por CEPA más cercano. Se debe de instalar un cableado con el calibre adecuado para la función y protección de la capacidad máxima del sistema a instalarse con un porcentaje de

expansión futura del 30%. Se debe de instalar en el tablero de partida una protección adecuada para el sistema de UPS a alimentarse.

El sistema debe incluir todas las protecciones necesarias de sobrecargas, picos, fallas a tierra con las alarmas correspondientes.

El sistema debe de proteger las siguientes zonas de cargas existentes actualmente:

1. Zona de cargas de Cuarto de Comunicaciones de Meteorología.
2. Zona de cargas de Equipos de Oficinas de Operaciones Terrestres-Meteorología.

Las instalaciones deben de cumplir con todas las normativas nacionales e internacionales de protección eléctrica, utilizan material retardante de la inflamación en caso de incendio.

La contratista debe revisar las cargas que se va a instalar según este documento con el objetivo de balancear las fases de salida del UPS. Las distribuciones de las cargas propuestas por la contratista serán revisadas con el administrador del contrato y los supervisores encargados de los sistemas a proteger.

6. DISPOSICIONES Y HORARIO DE TRABAJO

La contratista una vez que recibe la orden de inicio, debe iniciar inmediatamente el proceso de importación de los equipos a instalar si no lo tiene en sus bodegas regionales, al mismo tiempo, debe iniciar la logística para la instalación de tableros y protecciones complementarias descritas en este documento con el objetivo de finalizar la instalación a tiempo.

Es importante que la contratista junto con el administrador del contrato por parte de CEPA inicie las gestiones de logística para el ingreso del personal a trabajar reconociendo rutas e instalando cableado y tableros necesarios descritos en este documento.

El horario de trabajo para los preparativos debe ser en horario administrativo de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00pm.

Sin embargo, para la migración de las cargas a los nuevos UPS a instalarse en esta licitación, la contratista debe de coordinar con el administrador del contrato, con tiempo anticipado de una (1) semana por lo menos, una ventana de trabajo que podría ser en horario nocturno y/o de madrugada con el objetivo de no afectar las operaciones aeroportuaria.

CEPA le asignará un espacio en la terminal de pasajeros para el resguardo de material y herramientas de la contratista mientras duren las obras. Es obligación de la contratista dejar el área limpia, y todos los cables y tableros identificados con viñetas tipo industrial una vez finalicen los trabajos.

7. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE LOS SUMINISTROS

El Administrador de Contrato, en conjunto con el representante del contratista, constatarán que los suministros cumplen con los requerimientos de este Documento de Solicitud de Oferta; teniendo CEPA, la potestad de rechazar cualquier suministro que no cumpla con lo requerido en estas Bases y el Contratista la obligación de reemplazarlo por otro que, si cumpla, sin costo adicional para la Comisión. En este punto se levantará el inventario del suministro conteniendo al

menos: Marca, Nombre, Modelo, Número de Parte, Número de Serie y cualquier otra identificación que sea aplicable.

Luego se efectuarán las pruebas de funcionamiento de cada suministro e instalación, para su aceptación, de acuerdo con lo estipulado en la Carta Compromiso presentada y a lo establecido en esta Sección, en el que se establece que la CEPA dispondrá de quince días calendario para efectuar dichas pruebas.

El ofertante se comprometerá a que, si resulta adjudicado, los suministros que no pasen las pruebas de aceptación, serán reemplazados por otros de igual calidad y las mismas características. Las pruebas serán las siguientes:

- a) Todos los suministros se configurarán en el sistema correspondiente.
- b) Se comprobará el buen funcionamiento de cada equipo.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requerimientos de alimentación.
- d) Se comprobará el cumplimiento de los requerimientos de señales de entrada/salida.
- e) Se harán pruebas de inversión y respuesta ante fallas de suministro de energía comercial.

8. GARANTIAS

La contratista una vez que reciba la Acta de Recepción Definitiva, debe de presentar ante la CEPA la garantía de buena calidad de dos (2) años a partir de la fecha estipulada en dicho documento.

Durante la garantía, se debe incluir por lo menos dos (2) mantenimientos preventivos al año por cada equipo y un soporte 24x7 por cualquier falla que se presente.

9. CAPACITACIÓN

La contratista una vez instalados los equipos y puestos en marcha, debe de capacitar al menos catorce (14) personas de supervisión y técnico de la Sección de Electrónica y Comunicaciones del AIES-SOARG en la operación, mantenimiento preventivo y diagnóstico de fallas en el sitio donde están instalados los equipos.

La capacitación debe ser impartida en jornada mínima de dos (2) días en horario de 8:00 am a 4:00 pm donde se debe dedicarse un día a la teoría, revisión de manuales de mantenimiento y tópicos sobre los sistemas y sub-sistemas instalados de UPS. El siguiente día será dedicado a la práctica, reconocimiento de partes, pruebas en campo y lectura de parámetros.

La contratista debe de entregar a cada uno de los asistentes de la capacitación material de estudio en formato impreso a color y los manuales de mantenimiento de los sistemas y sub-sistemas en formato impreso a color o digital en CD/DVD/USB.

La contratista debe entregar un diploma de participación a cada uno de los asistentes a la capacitación.

Para impartir la capacitación, la contratista debe de gestionar la logística junto con el administrador del contrato.

SECCIÓN III
FORMULARIOS

F1. Formulario de participación en los procesos de CEPA

NÚMERO DE REFERENCIA DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	FECHA DE CONTRATACIÓN/ o NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS
LP (código del proceso)- número/año	"-----"	

F2. Formulario de Declaración Jurada

DECLARACIÓN JURADA
(PERSONA NATURAL-APODERADO)

SEÑOR/A
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS
PRESENTE

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Yo _____, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número _____ (ocupación), con domicilio en _____, municipio de _____ departamento de _____, en mi carácter de _____ del señor _____ con Documento Único de Identidad número _____, lo cual compruebo con _____ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE MI MANDANTE: a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se comprometo a proporcionar y actualizar toda la información referente a mi ubicación, medios de contacto, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Abstenerse de participar en procesos de compras y /o adquisiciones en caso estuviere sancionado, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras en caso que, en el transcurso de un proceso de compra, y /o adquisición se me sancione por parte de la entidad contratante u otra distinta; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia. Por tanto, me comprometo a no participar en prácticas no competitivas; e) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. F) Que de resultar adjudicado se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes previo a la suscripción del contrato; g) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar firmo.

F. _____
(firma apoderado)

DECLARACIÓN JURADA
(PERSONA JURÍDICA-APODERADO)

SEÑOR/A
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS
PRESENTE

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Yo _____, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número _____ (ocupación), con domicilio en _____, municipio de _____ departamento de _____, actuando en mi calidad de _____ del señor _____ con Documento Único de Identidad número _____, lo cual compruebo con _____(escritura o escrito con firma legalizada) de fecha _____ quien es el Representante Legal de la sociedad _____. DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE MI MANDANTE REPRESENTA: a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se comprometo 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 comprometo a no participar en prácticas anticompetitivas; e) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. F) Que de resultar adjudicado se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes previo a la suscripción del contrato; g) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar firmo.

F. _____
(firma apoderada del representante legal)

F3. Formulario Datos Generales del Oferente

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

FORMULARIO F4. CARTA COMPROMISO

Fecha_____

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
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 uno de los numerales de las condiciones descritas en las Bases de la LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-___/2023 "_____" que el suministro ofertado cumple con las especificaciones técnicas requeridas; y que de ser adjudicada mi representada, me comprometo a cumplir en tiempo, cantidad, especificación técnica, procedimiento y lugar establecido, conforme a lo descrito en el presente Documento de Solicitud de Oferta; consecuentemente, si el suministro e instalación no cumple con lo antes mencionado, será rechazada por el Administrador de Contrato y se requerirá su subsanación, en un plazo no mayor de 25 días calendario, contados desde la notificación.

Atentamente,

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

FORMULARIO F5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cumplimiento en Oferta Técnica, Página	CUMPLE/ NO CUMPLE
3.1.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE UPS DE 80 KVA, CADA SISTEMA DE 80KVA DEBE COMPONER DE DOS SUB-SISTEMAS DE 40KVA CADA UNO		
Las características mínimas obligatorias para cada Sub-Sistema de UPS de 40KVA:			
CARACTERISTICAS SUB-SISTEMA UPS DE 40KVA:			
1	Potencia nominal instalada de 40KVA expandible hasta 60KVA o superior.		
2	Capacidad modular instalada puede ser de dos unidades de 20KVA, haciendo un total de 40KVA		
3	Topología tipo en línea (ON-LINE), Doble Conversión, Tipo torre, Rectificador e Inversor con tecnología IGBT.		
4	Eficiencia hasta 99% en modo ECO y hasta 95% modo en línea o superior.		
5	Pantalla táctil LCD de al menos de 7" o superior + diagrama mímico con LED + Teclado.		
6	Interfaces RS232, USB		
7	Tarjeta de Red protocolos soportables SNMP		
8	Temperatura de operación adecuado al AIES-SOARG, con un promedio de 35°C		
ENTRADA DEL SUB-SISTEMA DE UPS DE 40KVA SON:			
1	Posee Bypass automático, Bypass Manual e Interruptor Principal (Main).		
2	Trifásico + Neutro + Tierra, 208V línea-línea.		
3	Frecuencia de trabajo del AIES-SOARG 60Hz detección automática.		
4	Rango de frecuencia de 40 Hz a 70 Hz.		
5	Factor de potencia mayor 0.99 para cargas superior del 50% al 100%		
6	Distorsión Armónica Total de entrada (THDi) menor al 3% al 100% de la carga.		
SALIDA DEL SUB-SISTEMA DE UPS DE 40KVA SON:			
1	Voltaje nominal Senoidal puro, Tres fases + Neutro + Tierra, 208V (Línea-Línea).		
2	Regulación de voltaje +/- 1% Típico (Carga equilibrada o balanceada).		
3	Frecuencia de trabajo de 60Hz		
4	Precisión de frecuencia 0.1%		
5	Factor de potencia de 1		
6	Distorsión Armónica Total en voltaje (THDu) menor o igual al 1% para carga lineal y menor o igual al 4%		
7	Factor de cresta 3:1		
8	Sobrecarga del inversor de 10 minutos para 125% y 1 minuto para 150%		
BANCO DE BATERÍAS DEL SUB-SISTEMA DE UPS DE 40KVA SON:			
1	Voltaje y tipo según lo recomendado por el fabricante, pero debe ser libre de mantenimiento.		
2	Número de baterías en arreglo de banco según fabricante para capacidad de respaldo de 30 minutos al 50% de la carga.		
3	Alarmas de descarga de baterías, batería mala, térmico o fusible de batería abierto.		
4	Pruebas de batería manual y automático.		
PROTECCIONES DEL SUB-SISTEMA DE UPS DE 40KVA SON:			
1	Debe incluir filtros para interferencia electromagnética (EMI) y filtros para interferencia de radio frecuencia (RFI) en conexión: Fase, Neutro, Tierra.		
2	Protección de sobrecargas.		

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cumplimiento en Oferta Técnica, Página	CUMPLE/ NO CUMPLE
3	Protección de corto-circuitos.		
4	Protección contra excesos de temperatura.		
ALARMAS DEL SUB-SISTEMA DE UPS DE 40KVA SON:			
1	Alarmas audibles.		
2	Alarmas de arranque y fallo de UPS.		
3	Alarmas de funcionamiento en modo respaldo o batería.		
4	Alarmas de sobrecarga y apagado remoto de UPS.		
5	Alarmas de batería baja.		
6	Alarmas de sobre temperatura.		
INFORMACIÓN DE LAS PANTALLAS DE CADA SUB-SISTEMA DE UPS DE 40KVA SON:			
1	Voltaje de las Baterías.		
2	Porcentaje de carga por fases.		
3	Temperatura de Operación.		
4	Frecuencia de Salida.		
5	Carga de salida en porcentaje, KW.		
3.1.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE UPS DE 15 KVA		
Las características mínimas obligatorias para el Sistema de UPS de 15KVA:			
CARACTERISTICAS SISTEMA UPS DE 15KVA			
1	Capacidad instalada de 15KVA/15KW		
2	Tecnología IGBT de tres niveles, mono bloque.		
3	UPS trifásico tipo torre.		
4	True Online Doble Conversión.		
ENTRADA SISTEMA UPS DE 15KVA			
1	Voltaje nominal de 208 VCA (Línea-Línea), Tres Fases + Neutro + Tierra.		
2	Rango de voltaje +/- 20% al 100% de carga, -40% a -20% al 50% de carga.		
3	Factor de Potencia mayor o igual al 0.99 al 100% de carga		
4	Distorsión Armónica Total de entrada (THDi) menor o igual al 3% al 100% de la carga.		
SALIDA SISTEMA UPS DE 15KVA			
1	Voltaje de salida de 208 VCA (Línea-Línea), 3 Fases + Neutro + Tierra		
2	Regulación de voltaje +/- 1 de carga estática.		
3	Frecuencia de 60Hz		
4	Rango de Frecuencia +/- 0.01% en funcionamiento libre.		
6	Factor de Potencia de 1.0		
7	Factor de cresta 3:1		
8	Distorsión armónica menos o igual al 1% THD en carga lineal, menor o igual al 3% THD en cargas no lineales.		
9	Sobre carga menor al 110% continuo; 110% a 60 minutos; 125% a 10 minutos; 150% a 1 minuto.		
10	Menor al 105% de sobrecarga continuamente sin alarma; >105% y <110% continuamente con alarma.		
DERIVACIÓN BYPASS SISTEMA UPS DE 15KVA			
1	Tipo de derivación o bypass automático.		
2	Voltaje 208 VCA, tres fases + Neutro.		
3	Rango de Voltaje preventivo ± 10% (ajustable ± 5% ~ ± 15%).		
4	Rango de Voltaje crítico ± 25% (ajustable ± 16% ~ ± 30%)		
5	Frecuencia de 60Hz		
6	Rango de Frecuencia ±1Hz / ±3Hz (Seleccionable)		
BANCO DE BATERIAS SISTEMA UPS DE 15KVA			
1	Baterías de 12V configurable según modelo.		
2	Cargador al 100% de carga de 5 Amp.		
3	Cargador de corriente máxima de 15 Amp.		
4	Soporta batería en común para configuración paralelo.		
EFICIENCIA MÁXIMA DEL SISTEMA UPS DE 15KVA			
1	Modo VFI de 94%		
2	Modo ECO de 98%		

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cumplimiento en Oferta Técnica, Página	CUMPLE/ NO CUMPLE
3	Modo Batería de 93.5%		
	HMI Y COMUNICACIÓN DEL SISTEMA UPS DE 15KVA		
1	Pantalla táctil LCD		
2	Puertos de comunicación RS232, USB, EPO y contacto seco.		
3	Comunicación SNMP v3 IP6		
	CERTIFICACIONES Y ESTANDARES DEL SISTEMA UPS DE 15KVA		
1	Certificación de Seguridad UL 1778 (CSA C22.2 NO.107.3) 5a. edición 2017		
2	EMC FCC 15B, Clase A		
3	Marcas CE		
3.1.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE UPS DE 30 KVA		
	Las características mínimas obligatorias para el Sistema de UPS de 30KVA:		
	CARACTERISTICAS SISTEMA UPS DE 30KVA		
1	Capacidad instalada de 30KVA/30KW		
2	Tecnología IGBT de tres niveles, mono bloque.		
3	UPS trifásico tipo torre.		
4	True Online Doble Conversión.		
	ENTRADA SISTEMA UPS DE 30KVA		
1	Voltaje Nominal de 208 VCA (3 fases + neutro + tierra)		
2	Doble alimentación Bypass Electrónico, Bypass manual y Entrada Principal.		
3	Rango de Voltaje de 138-270 VAC trifásico / 80 – 156 VAC Línea Neutro.		
4	Rectificador IGBT		
5	Frecuencia de trabajo 60Hz		
6	Factor de potencia mayor o igual a 0.99		
	SALIDA SISTEMA UPS DE 30KVA		
1	Voltaje de salida de 208 VCA (Línea-Línea), 3 Fases + Neutro + Tierra		
2	Selección de frecuencia 60Hz +/- 0.1 Hz		
3	Factor de Cresta de 3:1		
4	Tecnología IGBT		
6	Tipo de onda pura Senoidal		
	BATERIA SISTEMA UPS DE 30KVA		
1	Tipo selladas y libre de mantenimiento.		
2	Tiempo de recarga típico de 3 a 4 horas para el 90% o menor.		
3	Banco de baterías externo para autonomía de 30 minutos al 50% de carga.		
4	Prueba de baterías manual y automático.		
5	Alarmas de descarga de baterías, batería defectuosa, térmico o fusible de baterías abierto.		
	INDICADORES SISTEMA UPS DE 30KVA		
1	Pantalla LCD táctil de 4.3" o mayor.		
2	Información del estado del UPS.		
3	Nivel de Carga.		
4	Nivel de Baterías.		
5	Voltaje de Entrada/Salida		
6	Condiciones de falla		
7	Temporizador de descarga.		
	CONDICIONES AMBIENTALES SISTEMA UPS DE 30KVA		
1	Temperatura de Operación de 0 a 40 °C		
2	Humedad de 0 a 95% sin condensación.		
	CONECTIVIDAD Y SOFTWARE SISTEMA UPS DE 30KVA		
1	Comunicación SNMP v3 IP6		
2	Programa para gestión, monitoreo en tiempo real, control y configuración de la UPS.		
3	Software compatible para PC y/o a través de la red LAN, que a su vez permite el cierre de aplicaciones.		

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cumplimiento en Oferta Técnica, Página	CUMPLE/ NO CUMPLE
4	Software Compatible con Windows (8 o superior) y Windows Server 2012 o superior.		
PROTECCIONES DEL SISTEMA DE 30KVA			
1	Filtros para interferencia electromagnética (EMI).		
2	Filtros para interferencia de radio frecuencia (RFI) en conexión: Fase, Neutro, Tierra.		
3	Protección Contra sobrecargas		
4	Protección Contra corto-circuitos		
5	Protección Contra excesos de temperatura		

F6. Carta de Presentación de Oferta Económica

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en los documentos de solicitud de oferta, inclusive las Adendas, Aclaraciones y Enmiendas (si hubiere) de las cuales por medio de la presente acusamos de recibido; ofrecemos realizar el "SUMINISTRO DE EQUIPOS UPS PARA LOS SISTEMAS ESPECIALES E INSPECCIÓN POR RAYOS X DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO US\$ SIN IVA	MONTO TOTAL US\$ SIN IVA
1.	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE UPS DE 80 KVA	UNIDAD	2		
2.	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE UPS DE 15 KVA	UNIDAD	1		
3.	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE UPS DE 30 KVA	UNIDAD	1		
SUB TOTAL US\$ SIN IVA					
IVA 13%					
MONTO TOTAL US\$ IVA INCLUIDO					

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar el suministro requerido, de acuerdo con lo especificado en el Documento de Solicitud de Oferta del proceso LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-____/2023.

Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha fijada para la Recepción y Apertura de Ofertas.

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

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

Formulario F7.de Garantía de Cumplimiento Contractual.

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

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

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

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

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [_____] meses contados a partir del día [_____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato veintiocho días antes de dicha fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento por razones atribuibles al Principal y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

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

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

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F8. Garantía de Buena Inversión de Anticipo

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[NOMBRE]_____

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

Formulario F9. Justificación del Anticipo

LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-____/2023

Fecha_____

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Atentamente presentamos a ustedes, el Listado y Justificación de las Inversiones que se realizarán con relación a la LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-____/2023 "_____".

CONCEPTO	MONTO	JUSTIFICACIÓN
TOTAL		

Todos los pagos a realizar con el anticipo a otorgar podrán ser verificados por CEPA.

Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado

Sello de la Empresa (si hubiere)

Formulario F 10. Garantía de Buena Calidad

Yo, _____, mayor de edad, (profesión) _____, del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO: Que la Sociedad que represento (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", de conformidad a las condiciones establecidas en los Documentos de la LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-___/2023 " _____", , promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de (Nombre del Contratista), al otorgar a favor de CEPA, la presente GARANTÍA DE BUENA CALIDAD, por la cantidad de (en letras) Dólares de los Estados Unidos de América U.S. \$__ IVA incluido, y para asegurar de forma incondicional e irrevocable que dicha empresa responderá por fallas y desperfectos que le sean imputables en cuanto al Suministro y puesta en operación de _____, durante el período establecido en el Contrato; y será exigible cuando el Contratista, habiendo entregado lo requerido, éste no sea de buena calidad. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en la que se señale la causal de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), por lo que la fiadora se compromete dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de esta Garantía, esto es, a hacerla efectiva pagando el monto de la misma. Su vigencia será de xxxxx AÑOS después de haber sido recibido el suministro objeto del Contrato. Esta Garantía se constituye en cumplimiento al Artículo 127 de la Ley de Compras Públicas y a la Cláusula _____ del Contrato que garantiza la presente.

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

Formulario F11. Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para pago electrónico

Fecha: _____

Yo, _____ en calidad de _____, de la sociedad _____.

Hago referencia a la nota _____, mediante la cual recibí la notificación de adjudicación de la Licitación Abierta CEPA LA___/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 Abierta _____.

en los procesos de pago a mi representada
Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la sociedad

Formulario F12. Requerimientos a presentar sobre pago electrónico

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

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

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

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

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

Formulario F13. Instrucciones generales de obligatorio cumplimiento emitidos por CEPA

1. CONDICIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE OFERTAS

- 1.1. Previo a participar en los procesos de compra, Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para ofertar DEBERÁN estar inscritos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES) de la DINAC, de lo contrario se imposibilita su participación como ofertante.
- 1.2. La presentación de la oferta por parte del Participante, da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.
- 1.3. Los documentos de solicitud de ofertas podrán ser descargados del sitio web de CEPA www.cepa.gob.sv o retirados en las oficinas de CEPA, únicamente en el plazo establecido por CEPA, según el Plan de Implementación del Proceso (PIP) publicado y aviso de convocatoria (si hubiere).
- 1.4. La oferta deberá ser presentada foliada. El foliado, deberá ser legible, realizado al frente de cada una de las hojas, en números arábigos correlativos y en un mismo sistema de escritura, ya sea este mecánico o manuscrito con tinta indeleble.
- 1.5. El representante de la UCP, integrante del PEO, hará la revisión del foliado de las ofertas y cualquiera que sea el resultado, lo hará constar en el acta que se levantará para tal efecto. En el caso de existir errores u omisiones, eso no implicará la descalificación de la oferta.
- 1.6. La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de este documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de encontrarse éstas, independientemente del momento en que se identifiquen, prevalecerán las disposiciones del presente documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas, si las hubiere.
- 1.7. Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para la presente licitación, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 1.8. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 1.9. El personal extranjero deberá obtener de las autoridades migratorias correspondientes, los permisos de ingreso legal, de trabajo y de permanencia en El Salvador, cumpliendo con todas las disposiciones migratorias vigentes, establecidas en la Ley de Migración, Ley de Extranjería y demás disposiciones afines; además, deberá cumplir con lo que señalen los Códigos de Trabajo y de Comercio. La CEPA no tendrá ninguna responsabilidad relativa a la situación migratoria del personal extranjero.
- 1.10. En caso de ofertantes extranjeros, la documentación legal y financiera, deberá presentarse debidamente apostillada y traducida al idioma castellano, siempre y cuando el país de origen del Ofertante sea miembro del "Convenio de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros".

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

- 1.11. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción y Apertura de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva. Artículo 87 de la LCP.
- 1.12. En el presente proceso de Licitación, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:
 - 1.12.1. Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.
 - 1.12.2. De acuerdo a la recomendación del PEO, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 1.13. La CEPA, durante el proceso de licitación, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.
- 1.14. Para efecto de presentación de las garantías relacionadas con este proceso de licitación, se aplicará lo preceptuado en los artículos 123, 124, 125 y 126 de la LCP, tomando en cuenta lo siguiente:
 - 1.14.1. Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UCP.
 - 1.14.2. No se aceptará la presentación de garantías en dinero en efectivo.
 - 1.14.3. Para Personas Naturales: Deberá escribir su nombre tal como aparece en su documento de identidad personal. Asimismo, debe ser su nombre el que aparezca como afianzado en las garantías mencionadas, y no el de la empresa individual y/o establecimiento de los que pueda ser propietario. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
 - 1.14.4. Para Personas Jurídicas: Deberá escribirse su razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente como aparezca en el pacto social vigente. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
 - 1.14.5. Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO):
 - a) Si está integrada por Personas Naturales, el nombre de quien los representa, de varios o de todos los integrantes, tal como aparecen en los respectivos documentos de identidad personal correspondientes.
 - b) Si estuviese integrada por Personas Jurídicas, deberá escribirse la razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente, de una, varias o de todas las personas jurídicas que integran la unión de ofertantes.
 - c) Deberá cumplirse con lo dispuesto en el artículo 93 de la LCP.

- 1.15. Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UCP, lo siguiente:
- 1.15.1. Deberá completar el formulario de solicitud de devolución de garantía, según formulario F 14. de este documento en la que se detalle el tipo de Garantía y proceso en el que participó, debidamente firmada y sellada, con datos generales del ofertante (teléfono y/o dirección y/o correo electrónico).
 - 1.15.2. Si la garantía presentada **fuese** Cheque Certificado, el ofertante deberá adjuntar a la nota de solicitud, el recibo de ingreso original extendido por CEPA y un recibo simple emitido por el Representante Legal del ofertante (formulario F15.), con firma y sello. Con esos documentos CEPA procederá a emitir cheque de devolución o transferencia a Cuenta Bancaria.
 - 1.15.3. Deberá considerarse que no se devolverán Garantías de Cumplimiento de Contrato, cuando no se haya emitido el Acta de Recepción Definitiva, mediante la cual se dé por recibido el bien, obra o servicio a satisfacción de CEPA
- 1.16. La CEPA, contratará con una persona natural o jurídica o en unión de personas o participación conjunta de ofertantes (Legalizada), nacional o extranjera, con capacidad de obligarse de conformidad a lo preceptuado en los Arts. 25 y 26 de la LCP.
- 1.17. Todo lo no regulado en este documento de solicitud de oferta y en la LCP, se regirá por lo normado en el capítulo 9 del Tratado DR-CAFTA, Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, la LCP.

2. SUBSANACIONES

- 2.1. Se realizará conforme a lo establecido en el artículo 86 de la LCP.
- 2.2. La subsanación será sobre Documento Presentado en la oferta o sobre documento omitido, y se entenderá como:
- Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento presentado o la omisión del documento completo.
 - Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, en el formato de la Carta Oferta, siempre que no se modifique el monto de la Carta Oferta ni los precios unitarios.
- 2.3. Toda la documentación, incluyendo su omisión, es subsanable, **exceptuando:**
- a) La **NO PRESENTACIÓN** de la Documentación de la Oferta Económica
 - b) Los **MONTOS** de los **PRECIOS UNITARIOS**.

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 o ítems no cumplen con los requerimientos de la solicitud de ofertas.

4. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Los miembros que conformen el Panel de Evaluación de Ofertas, elaborarán un informe basado en los aspectos señalados en este documento, en el cual se indicará la recomendación a la Junta Directiva de la CEPA, ya sea para la adjudicación o para que se declare Desierta la Licitación. Asimismo, el mencionado informe incluirá la calificación de aquellas otras ofertas que, en defecto de la primera, representen opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación.

5. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

6. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA POR PARTE DE CEPA

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

- a) Por incumplimiento del Contratista de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Contrato a suscribir.
- b) Si el Contratista fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes.
- c) Por embargo o cualquier otra clase de resolución judicial, en que resultaren afectados todos o parte de los equipos y demás bienes propiedad del Contratista afectos a los servicios prestados conforme lo estipulado en el presente documento.
- d) En el caso de disolución y liquidación de la sociedad, por cualesquiera de las causales que señala el Código de Comercio.
- e) Si para cumplir con el Contrato, el Contratista violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador.

7. CONTRATACIÓN DE PERSONAL FEMENINO (Si aplicare)

El Contratistas tendrá como máximo CINCO (5) DÍAS HÁBILES posteriores a la fecha de la Orden de Inicio para presentar al Administrador de Contrato el listado del personal que laborará para la ejecución del proyecto, incluyendo lo dispuesto en la igualdad de género (Contratación de al menos 10% de mujeres del total de trabajadores), según listado de requisitos de igualdad de género a cumplir por el contratista.

En caso de no lograr la contratación de ese porcentaje, el contratista deberá presentar al Administrador de Contrato, las publicaciones o acciones concretas que demuestre que el contratista hizo un esfuerzo para contratar personal del sexo femenino.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

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

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

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

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

9. PRÓRROGA PARA LA ENTREGA DEL SUMINISTRO

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

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

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

10. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

10.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

El contrato que resultare de la presente licitación, podrá ser modificado de conformidad con lo establecido en el artículo 158 de la LCP; pudiendo incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, la CEPA emitirá la correspondiente resolución modificativa, la cual se relacionará en el instrumento modificativo que será firmado por ambas partes.

10.2. 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 de la presente Licitación, 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.

11. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

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

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

12. 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:

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

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

13. RECEPCION DEL SUMINISTRO

13.1. RECEPCIÓN PROVISIONAL

La recepción del bien o servicio se hará conforme a lo dispuesto en el plazo contractual y las especificaciones técnicas.

Una vez revisado, subsanada cualquier deficiencia que podría presentarse, recibido a satisfacción cada cantidad y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el documento de solicitud de ofertas y el contrato u orden de compra, la CEPA procederá a la Recepción Provisional, en un plazo no mayor de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, mediante acta de recepción.

Para cada entrega se levantará el Acta de Recepción Provisional correspondiente, la que deberá ser firmada por el contratista, el Supervisor de la CEPA si los hubiere y el Administrador del Contrato u orden de compra.

El Administrador de la Orden de Compra deberá remitir copia del acta a la UCP.

13.2. PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN

A partir de la Recepción Provisional (fecha de la firma del acta), la CEPA dispondrá de un plazo máximo de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** para revisar el suministro y hacer las observaciones correspondientes mediante un **ACTA DE REVISIÓN**.

En el caso de que el Administrador del contrato, comprobase defectos e irregularidades, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el reclamo al Contratista mediante el **ACTA DE REVISIÓN** y remitirá copia del mismo a la UCP; debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de **VEINTICINCO (25) 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.

13.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez levantada el Acta de Recepción Provisional, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, 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 en conjunto con el Supervisor, y otros funcionarios designados por la CEPA (si hubiere) y el Contratista, quienes firmarán de conformidad.

Los administradores de contrato u orden de compra deberán remitir copia del acta de recepción definitiva a la UCP.

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.

**F14 SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS
PRESENTADAS EN LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS (UCP)**

Fecha: _____

Señores
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma
Nombre de Jefe de la UCP: _____

Por este medio
YO _____ en
representación de la persona jurídica _____ o persona
natural _____

Se solicita la devolución de la(s) garantía(s). Según los datos siguientes:

Garantía emitida por:	_____ (Nombre de la entidad emisora)	N° de garantía: _____																
Garantía presentada por Cheque certificado	SI _____ NO _____ <i>(Deberá adjuntar a este formulario el "F14" Recibo simple para devolución de garantías" y copia del recibo de ingreso emitido por CEPA)</i>	N° de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____																
TIPO DE GARANTÍA	<table border="0"> <tr> <td>Cumplimiento de Contrato</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Buena Obra</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Buena Inversión de Anticipo</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Buena Calidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ampliación de Garantía</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Buen servicio</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros _____</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Endoso de Garantía</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Cumplimiento de Contrato	<input type="checkbox"/>	Buena Obra	<input type="checkbox"/>	Buena Inversión de Anticipo	<input type="checkbox"/>	Buena Calidad	<input type="checkbox"/>	Ampliación de Garantía	<input type="checkbox"/>	Buen servicio	<input type="checkbox"/>	Otros _____	<input type="checkbox"/>	Endoso de Garantía	<input type="checkbox"/>	
Cumplimiento de Contrato	<input type="checkbox"/>	Buena Obra	<input type="checkbox"/>															
Buena Inversión de Anticipo	<input type="checkbox"/>	Buena Calidad	<input type="checkbox"/>															
Ampliación de Garantía	<input type="checkbox"/>	Buen servicio	<input type="checkbox"/>															
Otros _____	<input type="checkbox"/>	Endoso de Garantía	<input type="checkbox"/>															
MONTO EN DÓLARES US \$																		
TIPO Y AÑO DEL PROCESO																		
PERIODO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA	_____ DÍAS o _____ AÑOS																	
FECHA DE VENCIMIENTO DE LA GARANTÍA:																		

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

F15. RECIBO SIMPLE

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

POR USD\$0.00

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

San Salvador, _____ de _____ del año _____

F. _____

Nombre
No. Documento (DUI, otro)
Nombre empresa

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

Formulario F 16. Modelo de Contrato

CONTRATO DE " _____ " SUSCRITO ENTRE LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA Y _____

Nosotros, _____, mayor de edad, de nacionalidad salvadoreña, Estudiante, del domicilio de _____, con Documento Único de Identidad número _____, y Número de Identificación Tributaria _____, actuando en nombre y en representación, en mi calidad de Gerente General y Apoderado General Administrativo de la COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA, Institución de Derecho Público con carácter autónomo, y Personalidad Jurídica propia, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro-uno cuatro cero dos tres siete-cero cero siete-ocho, que en el transcurso de este instrumento podrá denominarse "la CEPA" o "la Comisión"; y, _____, mayor de edad, de nacionalidad salvadoreña, _____, del domicilio de _____ con Documento Único de Identidad número _____ y Número de Identificación Tributaria número _____, actuando en nombre y representación en mi calidad de Director Presidente de la Junta Directiva y por tanto Representante Legal de la sociedad " _____, que puede abreviarse " _____." sociedad salvadoreña y del domicilio de _____, con Número de Identificación Tributaria _____, que en el transcurso de este instrumento podrá denominarse "la Contratista", por medio de este instrumento convenimos en celebrar el CONTRATO DE " _____", que en adelante podrá denominarse "el Contrato", adjudicado mediante el método de contratación bajo la modalidad de Licitación Abierta, con Ref. No. CEPA LA-_____, el cual se registrá de conformidad a la Ley de Compras Públicas, que en adelante podrá denominarse "LCP", y en especial a las obligaciones, condiciones y pactos siguientes: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del contrato es que la Contratista brinde los _____, _____ que será realizado en el _____, de acuerdo a la Sección II "Alcance del ____" establecido en el Documento de Solicitud de Oferta de Licitación Abierta, con Ref. No. CEPA LA-____2023, aprobadas por la Junta Directiva de CEPA mediante punto ____ del acta _____, correspondiente a la sesión celebrada el _____, y a los demás documentos contractuales. **SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Los siguientes documentos se considerarán parte integrante del contrato: I) El Documento de Solicitud de Oferta de Licitación Abierta, con Ref. No. CEPA LA-____2023 " _____", en adelante "El Documento de Solicitud de Oferta", aprobado en el mes de mayo de dos mil veintitrés; II) Oferta presentada por la Contratista el veintiséis de junio de dos mil veintitrés; III) Punto quinto del acta número tres mil doscientos once, correspondiente a la sesión de Junta Directiva de CEPA de fecha veintiuno de julio de dos mil veintitrés, por medio del cual se adjudicó parcialmente la Licitación Abierta, con Ref. No. CEPA LA-____/2023, a favor de la Contratista; IV) Notificación de Adjudicación Ref. UCP-____/2023, de fecha _____ de dos mil veintitrés, emitida por el Jefe ____ de la UCP y recibida por la Contratista por medio de correo electrónico en la misma fecha; V) Las garantías que presenta la Contratista; VI) Las Resoluciones modificativas emitidas por la Junta Directiva de CEPA, en caso de que las haya; y, VII) Modificaciones al contrato, si las hubiere. **TERCERA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.** I) PRECIO: La CEPA pagará a la Contratista en moneda de curso legal, a través de la Unidad Financiera Institucional (UFI) por un monto total de hasta _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$_____), incluido el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$_____), sin incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). II) PROCEDIMIENTO DE PAGO: El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera: INSTRUCCIONES PARA LA CONTRATISTA. Es la CEPA quien bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará a la Contratista las instrucciones para que gestione el pago: PAGO ELECTRÓNICO: Es necesario que la contratista presente a la CEPA cualquiera de las alternativas siguientes: Cuenta bancaria con el que la CEPA, realice la mayoría de sus operaciones financieras. Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción. Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO la Contratista deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago). III)

DERECHOS, TASAS E IMPUESTOS: La Contratista pagará todos los derechos, tasas e impuestos municipales, con que se le grave por el trabajo que realice originado del Contrato que se suscriba entre las partes. IV) CONDICIONES DE PAGO: El administrador deberá gestionar el pago ante la Gerencia Financiera de CEPA (UFI), en un plazo no mayor de _____ días hábiles, después de recibida a satisfacción la documentación completa por parte de la contratista, conforme a los numerales siguientes: i) Se efectuará un solo pago o pagos parciales por lote o por ítem, por el _____contratado contra entrega del Acta de Recepción Parcial o Definitiva (según aplique) correspondiente de cada empresa de CEPA. ii) Si el Administrador de Contrato hace observaciones en los documentos presentados de solicitud d pago, la Contratista deberá presentar las correcciones dentro del plazo establecido por el Administrador de Contrato. Si los tiempos de entrega no son respetados, CEPA se reserva el derecho de efectuar el pago correspondiente, de acuerdo a la actualización de la programación de pagos, realizada por la UFI. iv) Una vez aprobados los documentos de pago por el administrador de contrato, serán remitidos a la UFI. v) Para los pagos, se deberá de presentar la siguiente documentación: a) El correspondiente documento de cobro (Comprobante de Crédito Fiscal para domiciliados o Recibo Simple para no domiciliados). b) Copia del contrato suscrito entre la CEPA y la Contratista, y sus modificaciones si hubiese. c) Nota de solicitud de pago de la contratista y una copia. d) Acta de Recepción Parcial o Definitiva, según aplique. f) Copia de la garantía de Buena calidad u Obra, para el pago final. Los documentos de cobro (literal a) y las actas (literal d), deberán estar firmados y sellados por el Administrador de Contrato y la Contratista. El pago de Quedan por contrato, comprenderá un rango aproximado hasta _____ días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa, en regla y sin observaciones por parte de la Gerencia Financiera de CEPA, conforme a los literales anteriores. vi) Para contratistas domiciliados. Si la Contratista es una persona domiciliada, al presentar el comprobante de Crédito Fiscal, deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el artículo 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. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda: (a) Nombre: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma. (b) Dirección: Boulevard de Los Héroes, Colonia Miramonte, Edificio Torre Roble, San Salvador. (c) NIT: 0614-140237-007-8. (d) NRC: 243-7. (e) Giro: Servicios para el Transporte NCP. (f) Contribuyente: Grande. La CEPA no recibirá de la Contratista documentos que no cuenten con la información antes descrita. vii) Para contratistas no domiciliados. Si la Contratista es una persona natural o jurídica no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago, deberá presentar la factura correspondiente y se le retendrá, según el caso, en concepto de Impuesto sobre la Renta, el 20% de acuerdo con el artículo 158, el veinticinco (25%) de acuerdo con el artículo 158-A, ambos sobre las sumas pagadas, de acuerdo a lo establecido en el del Código Tributario de la República de El Salvador; o se aplicará el porcentaje de acuerdo a lo establecido en los Convenios Internacionales. En relación al impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA), se le retendrá un trece por ciento (13%) de la suma a cancelar, de conformidad al Art. 161 del Código Tributario de la República de El Salvador. CEPA no aceptará contrapropuestas de la Contratista, diferentes a las antes expuestas, en relación a la forma de pago. **CUARTA: MODIFICATIVAS DEL CONTRATO.** I) MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES: Este contrato, podrá ser modificado mediante Ordenes de Cambio de conformidad con lo establecido en el artículo 158 de la LCP; pudiendo incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, la CEPA emitirá la correspondiente resolución modificativa, la cual se relacionará en el instrumento modificativo que será firmado por ambas partes. En el caso de partidas nuevas, los costos unitarios a considerar serán acordados por la Contratista, el Administrador del Contrato y el Supervisor y posteriormente serán sometidas a autorización de la Junta Directiva de CEPA, para lo cual CEPA tendrá que disponer de los fondos necesarios, para la reasignación presupuestaria correspondiente. II) MODIFICACIÓN UNILATERAL: Queda 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 de la presente Licitación, 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. **QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO, LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL _____** I) ENTRADA EN VIGENCIA DEL

CONTRATO: El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma. II) LUGAR DE ENTREGA: La Contratista deberá efectuar la entrega del _____ en las diferentes empresas de CEPA, según el siguiente detalle:_____ III) PLAZO CONTRACTUAL: El plazo contractual será de _____ DÍAS CALENDARIO hasta la liquidación del contrato, contados a partir de la Orden de Inicio, de acuerdo a los siguientes plazos parciales:_____

El contrato estará vigente hasta la liquidación física y documental del contrato. **SEXTA: RECEPCIÓN DEL _____.** I) RECEPCIÓN PARCIAL: La recepción del _____ se podrá realizar de forma (parcial, por ítem(s) completo(s) o ítem parcial(es) o de forma total, por ítem o por la totalidad del contrato). El Administrador de Contrato, llevará el control establecido por la CEPA, el cual deberá ser adjuntado a las Actas de Recepción Parciales y/o Definitivas. Una vez revisado, subsanada cualquier deficiencia que podría presentarse, recibido a satisfacción cada cantidad y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Documento de Solicitud de Oferta de Licitación Abierta, con Ref. No. CEPA LA-___11/2023 y en el presente contrato, la CEPA procederá a la Recepción Parcial, en un plazo no mayor de _____ DÍAS CALENDARIO, mediante acta de recepción. Para cada entrega se levantará el Acta de Recepción Parcial correspondiente, la que deberá ser firmada por la contratista, el Supervisor de la CEPA si lo hubiere y el Administrador del Contrato. El administrador de contrato deberá remitir copia del acta a la UCP, para el respectivo expediente. II) VENCIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA _____: En caso de que la Contratista no entregue el _____ dentro del plazo de entrega, el Administrador de Contrato en conjunto con la Contratista, efectuará una revisión del _____ recibido a esa fecha, a partir de lo cual elaborará un ACTA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DEL _____, en la cual se asentará el inventario de todo lo recibido o no a la fecha. El acta, será la base para determinar la multa respectiva que se le debe acreditar a la Contratista, debiendo también remitir copia del Acta a la UCP. III) RECEPCIÓN PROVISIONAL: Terminado el plazo total de recepción del _____, la CEPA procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de _____ DÍAS CALENDARIO, mediante Acta de Recepción Provisional. Únicamente se levantará un acta de recepción provisional por el contrato suscrito. El administrador de contrato deberá remitir copia del acta a la UCP. IV) PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN: A partir de la Recepción Provisional (fecha de la firma del acta), la CEPA dispondrá de un plazo máximo de _____ DÍAS CALENDARIO para revisar el _____ y hacer las observaciones correspondientes mediante un ACTA DE REVISIÓN DEL _____. En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos e irregularidades, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el reclamo a la Contratista mediante el ACTA DE REVISIÓN DEL _____ y remitirá copia de este a la UCP; debiendo la contratista subsanarlas en un plazo no mayor de _____) DÍAS CALENDARIO. Si la 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 la contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas que correspondan. V) RECEPCIÓN DEFINITIVA: Una vez levantada el Acta de Recepción Provisional y transcurrido el plazo máximo de _____) DÍAS CALENDARIO para la revisión, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por la contratista dentro del plazo definido para tal efecto, se procederá a la Recepción Definitiva mediante el acta correspondiente y en la misma deberán participar el Administrador de Contrato en conjunto con el Supervisor, y otros funcionarios designados por la CEPA y la Contratista, quienes firmarán de conformidad. Para la elaboración del acta de recepción definitiva deberán haberse aprobado previamente todas las ordenes de cambio requeridas, en caso aplique. Los administradores de contrato deberán remitir copia del acta de recepción definitiva a la UCP. **SEPTIMA: ORDEN DE INICIO.** Los Administradores de Contrato emitirán y notificarán la Orden de Inicio a la Contratista, y remitirá una copia a la UCP. **OCTAVA: MULTAS.** En caso la 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 artículo 175 de la LCP. **NOVENA: GARANTÍAS A PRESENTAR POR LA CONTRATISTA.** Las Garantías a presentar por la contratista son las

siguientes: I) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo siguiente: a) **PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP.** La UCP requerirá por escrito a la Contratista la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgándole un plazo máximo de _____ días hábiles para su presentación. La no presentación de la garantía de cumplimiento de contrato o la falta de la firma del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al Oferente que en la evaluación ocupase el segundo lugar. b) **MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA.** Monto de la garantía: será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto del contrato incluido el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). Vigencia de la garantía: Será de _____) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de la firma del contrato. c) **AMPLIACIONES DE LA GARANTÍA.** La Contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía en su plazo y monto, de acuerdo con la resolución de modificativa o prórroga que se emita por parte de CEPA. En caso de modificación del contrato, se ampliará la garantía en plazo o monto (según aplique). El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral. d) **SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA.** Cada garantía presentada será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir a la Contratista que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. e) **EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.** La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los siguientes casos: i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual. ii. Cuando la Contratista no cumpla con lo establecido en el presente contrato y en los documentos de solicitud de oferta. iii. En cualquier otro caso de incumplimiento de la Contratista. f) **DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.** Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando la Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva o Final a entera satisfacción de la CEPA y/o presentada la Garantía de Buena Calidad. II) **GARANTÍA DE CALIDAD:** La Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad, equivalente al ____POR CIENTO (___%) del monto total del contrato (IVA INCLUIDO), con una vigencia ____ (___) AÑO, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del _____, objeto del presente contrato, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del _____. De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta a la Contratista. **DÉCIMA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** La Contratista, no podrá ceder, subarrendar, vender o traspasar a ningún título los derechos y obligaciones que emanen del contrato, salvo previo consentimiento escrito de la CEPA. Ningún subcontrato o traspaso de derecho, relevará al Contratista, ni a su fiador de las responsabilidades adquiridas en el contrato y en las garantías. La CEPA, no concederá ningún ajuste de precios durante el desarrollo del contrato, que resultare de la adjudicación de la Licitación Abierta CEPA LA-____/2023. Será responsabilidad de la Contratista el cumplimiento de las Leyes Laborales y de Seguridad Social, para quienes presten _____s 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 _____s. Asimismo, deberá aplicar lo siguiente: La Contratista 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 de la Contratista 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". **DÉCIMA PRIMERA: PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DEL _____.** Si durante la ejecución del contrato, existen demoras por cualquier acto, cambios ordenados en el mismo, demoras en las autorizaciones de trabajos o cualquier otra causa que no sea imputable a la Contratista y que esté debidamente comprobada y documentada, la 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, la Contratista deberá documentar las causas que han generado los retrasos en la ejecución del proyecto, las cuales deberán ser confirmadas por el Supervisor (si hubiese) y autorizadas por el Administrador del Contrato. La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato previo al plazo establecido para la entrega del _____. La solicitud deberá hacerla la contratista inmediatamente tenga conocimiento del retraso, y deberá estar debidamente justificada de acuerdo a lo establecido en la LCP. CEPA tendrá _____ DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de recibida la solicitud para dar respuesta, según lo establecido en el Art. 86 de la LPA. La garantía de Cumplimiento de Contrato podrá prorrogarse antes de su vencimiento, según lo indicado en la modificativa o prórroga autorizada, y de establecerse, ésta será requerida por la UCP al contratista y/o Administrador del Contrato. **DÉCIMA SEGUNDA: LUGAR DE NOTIFICACIONES.** Toda correspondencia, comunicación o asunto relacionado con la ejecución y efectos del Contrato, se efectuará por escrito a las direcciones de las personas siguientes: I) Los Administradores de Contrato por parte de CEPA: a) Para el _____, _____, al teléfono _____ y al correo: _____.. II) A la Contratista: En _____, a los teléfonos: _____. Correo electrónico: _____. Cualquier cambio de dirección, teléfono, fax, correo electrónico deberá ser comunicado inmediatamente por escrito a la otra parte. **DÉCIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO.** Este contrato entrará en vigencia a partir del día en que sea firmado por las partes y permanecerá en plena vigencia y efectos hasta que todas las obligaciones de ambas partes hayan sido cumplidas y realizadas; podrá ser prorrogado conforme lo establecen las leyes. **DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** 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 sede judicial. **DÉCIMA QUINTA: JURISDICCIÓN.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cuatro de la LCP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; será depositaria de los bienes que se embarguen la persona que la CEPA designe a quién releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **DÉCIMA SEXTA: ADMINISTRADORES DE CONTRATO.** Los Administradores de Contrato serán: a) _____, quienes serán los responsables 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, los Administradores del Contrato podrán designar un supervisor o Administrador de Proyecto, para que se encargue de coordinar y controlar los trabajos entre la contratista y la supervisión externa contratada por CEPA. Los Administradores de Contrato, antes del cierre del expediente de ejecución contractual, deberán evaluar el desempeño de la contratista, en un plazo máximo de _____ días hábiles después de haber emitido el acta de recepción total o definitiva, remitiendo copia a la UCP. **DÉCIMA SEPTIMA: ALCANCE DEL _____.** La Contratista se compromete a cumplir con los requerimientos detallados en la Sección __, "Alcance del Su____" del Documento de Solicitud de Oferta de Licitación Abierta, con Ref. No. CEPA LA-___/2023, en el cual establece que la Contratista tendrá la obligación de suministrar los equipos adjudicados en el presente instrumento. **DÉCIMA OCTAVA: CESACION Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** Las causales de cesación y extinción del presente contrato estarán reguladas conforme lo establecido en el artículo 166 y siguientes LCP. **DÉCIMA NOVENA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN.** En cumplimiento de la Ley de Compras Pública, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a la contratista, que cumpla con los más altos estándares de ética durante la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE CEPA.** La 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 de la Contratista de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato; b) Si la Contratista fuere declarada 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 de la Contratista afectos a los servicios prestados conforme lo estipulado en el presente contrato; 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, la Contratista violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador. Así nos expresamos, conscientes y sabedores de los derechos y obligaciones recíprocas que por este acto surgen entre cada una de nuestras representadas, en fe de lo cual, leemos, ratificamos y firmamos dos ejemplares del presente contrato por estar redactado a nuestra entera satisfacción, en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____.

