



REPÚBLICA DE EL SALVADOR

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
(CEPA)

SOLICITUD DE PROPUESTAS DE CONSULTORIA
BASADA EN CALIDAD Y COSTO

Ref.: No. CEPA SDC-03/2023

"CONSULTORÍA DE DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO ALFA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"

San Salvador, septiembre de 2023

CONTENIDO

SECCION I. INVITACION.....	2
SECCION II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	4
SECCIÓN III. TÉRMINOS DE REFERENCIA	25
SECCIÓN IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS	34
SECCIÓN V. CALENDARIO DE ENTREGA.....	35
SECCIÓN VI. FORMULARIOS	
F1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	36
F2. LISTA DE SERVICIOS.....	38
F3. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.....	39
F4. FORMULARIO DE DECLARACION JURADA.....	40
F5. FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL OFERTANTE.....	41
F6. FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL ING. ESPECIALISTA EN DISEÑO PTAR.....	42
F7. FORMULARIO DE HOJA DE VIDA DELING. ESPECIALISTA EN DISEÑO PTAR.....	43
F8 . FORMULARIO OFERTA ECONOMICA	44
F8.1 FORMULARIO DE COSTOS.....	45
F9. FORMULARIO DE MODELO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO CONTRACT	46
F10. ENDOSO PARA AMPLIACION DE GARANTIA CONTRACTUAL	47
F11. FORMULARIO DE GARANTIA DE BUENA CALIDAD.....	48
F12. FORMULARIO DE "INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA"	49
F13. FORMULARIO DE DECLARACION DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO ELECTRONICO.....	55
F14 FORMULARIO DE REQUERIMIENTO A PRESENTAR SOBRE PAGO ELECTRONICO.....	56

SECCIÓN I. INVITACIÓN

CALIDAD Y COSTO Ref.: CEPA SDC-03/2023

“CONSULTORÍA DE DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO ALFA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ”

San Salvador, 7 de septiembre del 2023

Estimados Señores:

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

Descripción General:

Los servicios consisten en la Contratar a una persona jurídica que proporcione los servicios de consultoría para la restauración de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Alfa del Aeropuerto Internacional de El Salvador San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez. El agua tratada del efluente diseñado debe cumplir con la Norma Salvadoreña Obligatoria NSO 13.49.01:09 AGUAS RESIDUALES DESCARGADAS A UN CUERPO RECEPTOR y el Reglamento Técnico Salvadoreño RTS 13.05.01:18 AGUA, AGUAS RESIDUALES. PARAMETROS DE CALIDAD DE AGUAS RESIDUALES PARA DESCARGA Y MANEJO DE LODOS RESIDUALES, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

Método de contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a “Selección basada en Calidad y Costo”, de acuerdo al Artículo 62 de la Ley de Compras Públicas.

Oferentes elegibles:

- i. Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación.
- ii. Todas las personas naturales, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Artículo 24 de la Ley de Compras Públicas y que no se encuentren impedidos de conformidad con el artículo 25 del mismo cuerpo normativo.

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

1. En los sitios web www.dinac.gob.sv www.cepa.gob.sv

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

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

Se les solicita completar la remisión de su oferta, a más tardar **el viernes 29 de septiembre de 2023 hasta las 10:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador.** Las ofertas cuyo proceso de remisión termine de

completarse (entrega física de oferta o carga de documentos completos y recepción de correo de remisión) después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

se realizará una visita al sitio de los **servicios requeridos**, esto se desarrollará previo a la presentación de propuestas para que los potenciales oferentes tengan un conocimiento más claro de los alcances de la solicitud, de acuerdo al siguiente detalle:

- La visita Técnica Obligatoria al sitio de los servicios

Lugar	Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez (AIES-SOARG)
Fecha	Martes 12 de septiembre de 2023
Hora 1	10:00 a.m.
Hora 2	2:00 p.m.
Punto de reunión	Oficinas de Mantenimiento del AIES-SOARG
Datos del contacto en CEPA (nombre, teléfono y correo electrónico)	Ing. José Ernesto Hernández Teléfono: 7070-8164 Correo electrónico: jose.hernandez@cepa.gob.sv

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas UCP

Teléfono:

2537-1228

Correo electrónico:

consultas.ucp@cepa.gob.sv

NOTA IMPORTANTE: Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP (usada o no usada antes), 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.

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

Sin otro particular, atentamente.



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

SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. Respecto a esta invitación

Definiciones	<p>ADJUDICATARIO Persona Jurídica, Nacional o Extranjera, Participación Conjunta de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica el presente proceso.</p> <p>ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Responsable por parte de la CEPA, de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas del presente Documento de Solicitud de Ofertas. Asimismo, tiene las responsabilidades detalladas en el artículo 162 de la LCP. En caso que, en el proceso de ejecución contractual se llegare a designar a un Supervisor, éste no relevará al Administrador de la Orden de Compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas.</p> <p>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.</p> <p>CONTRATISTA Persona Jurídica, Nacional o Extranjera, Participación Conjunta de Oferentes, Nacional o Extranjera con quien la CEPA suscriba un Contrato u Orden de Compra derivado del presente Documento de Solicitud de Ofertas.</p> <p>DÍAS CALENDARIO Son todos los días del año.</p> <p>DÍAS HÁBILES Son los días de la semana comprendidos de lunes a viernes incluyendo ambos, en horarios de las ocho a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos; asimismo, se consideran los días que se concedan como hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA, exceptuando los días feriados y festivos establecidos en el Código de Trabajo y en los reglamentos de la CEPA que, para el presente SERVICIO DE CONSULTORÍA son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 1 y 2 de enero➤ Del 03 al 10 de abril (Semana Santa)➤ 1 de mayo➤ 10 de mayo➤ 17 de junio➤ Del 1 al 7 de agosto➤ 15 de septiembre➤ 2 de noviembre➤ Del 23 de diciembre 2023 al 2 de enero 2024. <p>Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA.</p> <p>DINAC</p>
--------------	---

	<p>Dirección Nacional de Compras Públicas.</p> <p>DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Es la dirección proporcionada por el Ofertante en el formulario de Datos Generales de su Oferta, que se considerará oficial para aspectos de notificaciones.</p> <p>DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS Es el documento, incluyendo cualquier Enmienda que pudiera hacer el Cliente.</p> <p>DÓLARES O US\$ Dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p>ENMIENDA O ENMIENDAS Significa una modificación a este Documento de Solicitud de Ofertas emitida por el Cliente.</p> <p>ERROR Equivocaciones contenidas en la información vertida en los documentos que conforman la oferta, los cuales podrán ser: ortográficos, numéricos, etc.</p> <p>IVA Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.</p> <p>LA COMISIÓN, LA CEPA O LA CONTRATANTE La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).</p> <p>LCP Ley de Compras Públicas.</p> <p>MULTA Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, sobrepuestos etc, de conformidad con lo establecido los artículos 174 y siguientes, de la LCP; y conforme al procedimiento que dispone el artículo 187 de la LCP.</p> <p>OFERENTE U OFERTANTE O PARTICIPANTE Cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de oferente o persona elegible que presente una Oferta.</p> <p>OMISIÓN DE DOCUMENTOS Consiste en la no presentación por parte del ofertante, de uno o más documentos requeridos en este documento.</p> <p>OMISIÓN DE INFORMACIÓN Habiendo presentado el ofertante la documentación solicitada en este proceso, la misma no cuenta con toda la información requerida.</p> <p>ORDEN DE INICIO Notificación escrita enviada al Contratista, mediante la cual la CEPA establece la fecha en que se inicia el plazo contractual.</p>
--	--

	<p>PROFESIONAL EN INGENIERÍA SANITARIA O AMBIENTAL Ingeniero ó licenciado, con <u>maestría o post grado en Ingeniería Sanitaria o Ambiental</u>, con <u>experiencia comprobada en el diseño de sistemas de tratamiento de aguas negras y/o residuales urbanizaciones, zonas industriales o edificaciones, con caudales superiores a los 150 m3/ día.</u></p> <p>RUPES Registro Único de Proveedores del Estado.</p> <p>SERVICIOS DE CONSULTORIA “Art. 60.- Los servicios de consultoría son aquellos de carácter especial e intelectual, entre estos se encuentran el diseño, análisis, toma de datos, investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico, estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos,...”</p> <p>SERVICIOS IGUALES O SIMILARES Todos aquellos servicios de diseño de plantas de tratamiento de aguas residuales en urbanizaciones, zonas industriales o edificaciones, con caudales superiores a los 150 m3/ día.</p> <p>SUBSANACIÓN La subsanación será sobre Documento Presentado en la oferta, considerando el principio de antiformalismo según el artículo 86 de la LCP y se entenderá como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento presentado o la omisión del documento completo. • Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, en el formato de la Carta Oferta y/o en la Lista de Cantidades o Plan de Oferta, siempre que no se modifiquen los precios unitarios del Plan de Oferta. <p>UFI Unidad Financiera Institucional</p> <p>UCP Unidad de Compras Públicas</p> <p>UNIDAD SOLICITANTE Es la unidad o dependencia interna de la institución que requieran a la UCP la adquisición de obras, bienes, servicios y consultorías, unidades solicitantes las que dependiendo del volumen y estructura de la institución podrán agruparse para conformar unidades consolidadoras. Deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Compras Públicas (LCP).</p>
--	--

<p>Aclaraciones a los documentos</p>	<p>Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el 14 de septiembre de 2023 hasta las 4:45 p.m, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00) [la hora es potestativa de la entidad contratante], la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el 26 de septiembre de 2023 a las 4:45 p.m., por medio del sistema COMPRASAL, y podrá hacerlo además de forma escrita, vía correo electrónico a potenciales oferentes invitados y personas que hayan manifestado su interés en participar en este proceso.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente este sitio web.</p> <p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de cotizaciones, la UCP puede, por cualquier razón y a su sola discreción, hacer enmiendas al documento de Solicitud de Ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud</p>
--------------------------------------	--

	de Ofertas y deberá publicarse en el sitio web COMPRASAL. Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente este sitio web.
Fecha, hora límites y lugar de presentación de ofertas.	<p>Las ofertas serán recibidas hasta el viernes 29 de septiembre de 2022, a más tardar a las 10 horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00). El proceso de la remisión debe finalizar con el envío completo de todos los documentos de la oferta y remisión de la misma, a más tardar en la fecha y hora indicada.</p> <p>Con el propósito de disminuir riesgos por limitaciones técnicas de conexión o comunicación y/o hechos o circunstancias eventuales, las cotizaciones pueden remitirse de forma anticipada a la fecha límite establecida.</p> <p>Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Archivos en físico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente 2. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas podrán ser rechazadas. <p>La "apertura" de las ofertas del sobre No. 1: oferta Técnica se llevará a cabo en reunión física, en la fecha y hora límite para remitir ofertas.</p>

B. Respecto a la preparación de las ofertas.

Preparación de las ofertas	<p>La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta solicitud de ofertas, e intercambiados por el Oferente y la UCP, deberán estar escritos en idioma castellano.</p> <p>El Consultor asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma.</p> <p>La oferta debe incluir lo siguiente:</p> <p>SOBRE No. 1</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El Formulario de Presentación de propuesta (Formulario F1), preparado conforme al formulario que se proporciona en el documento de solicitud. b) Lista de Servicios (Formulario F2), preparado conforme al formulario, debidamente firmado y sellado. c) El Formulario de Identificación del Oferente (Formulario F3), que se encuentra en la Sección de Formularios. d) Formulario de Declaración Jurada (Formulario F4) e) Formulario de Experiencia del Ofertante (Formulario F5) f) Formulario de Experiencia del Ingeniero especialista en Diseño de Plantas de Tratamiento (Formulario F6) g) Formulario del Curriculum Vitae del Ingeniero especialista en Diseño de Plantas de Tratamiento (Formulario F7) h) Otra documentación:
----------------------------	---

Documentación Legal:

Toda **Persona Jurídica Nacional**, deberá presentar original o fotocopia simple, de la documentación siguiente:

- i. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR).
- ii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).
- iii. Matrícula de Empresa y de Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el CNR, de que la emisión de la renovación de la matrícula se encuentra en trámite, o primera vez, según sea el caso.
- iv. Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado.
- v. Nómina de Accionistas.
- vi. Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo 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).
- vii. NIT del Ofertante.
- viii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
- ix. DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes.

La **Persona Jurídica Extranjera**, de acuerdo a lo que establece su país de origen, deberá presentar legalizada la documentación siguiente:

- i. Escritura de Constitución de la Sociedad.
- ii. Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si hubiese).
- iii. Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal. Además, deberá presentar, fotocopia de Pasaporte vigente del Representante Legal de la Sociedad.

Los participantes podrán presentarse en **Unión de Personas (UDP)**, para lo cual deberán cumplir lo siguiente:

- i. Carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de Unión de Personas (UDP), si la oferta resulte adjudicada.

	<ul style="list-style-type: none"> ii. En caso que estén legalmente constituidos como UDP, deberá presentar Fotocopia simple de testimonio de Escritura Pública de la UDP, para participar en el presente concurso. iii. Las personas que formen parte de la UDP, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución del presente concurso. iv. El Ofertante que formase parte de una UDP, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación. v. La UDP deberá designar a una persona para gestionar y recibir instrucciones en nombre de las empresas asociadas en todo lo relacionado a la ejecución del contrato, incluyendo el trámite de pagos. vi. Cuando dos o más personas jurídicas decidan participar en Unión de Personas, cada una de ellas deberá reunir los requisitos exigidos en forma individual vii. Copia certificada por notario de testimonio de Escritura Pública de la UDP, para participar en el presente concurso. viii. Las personas jurídicas que formen parte de la UDP, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución del presente concurso. ix. El Ofertante que formase parte de una UDP, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación. x. La UDP deberá designar a una persona para gestionar y recibir instrucciones en nombre de las empresas asociadas en todo lo relacionado a la ejecución del contrato, incluyendo el trámite de pagos. xi. Cuando dos o más personas jurídicas decidan participar en Unión de Personas, cada una de ellas deberá reunir los requisitos exigidos en forma individual <p>Se exceptúa de lo anterior lo relacionado a la Declaración Jurada, que será una sola, otorgada por el representante de la UDP.</p> <p>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.</p> <p>Documentación Financiera</p> <p>DOCUMENTACIÓN FINANCIERA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si el Ofertante es 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: <ul style="list-style-type: none"> i. Balance General o estado de situación Financiera.
--	---

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

Los documentos requeridos del literal a) deberán estar en calidad de “**DEPOSITADOS**”, con 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.

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

c) Si el Ofertante es una Persona (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 ofertante, los cuales deberán cumplir con la normativa aplicable del país del domicilio de la empresa; y atendiendo lo señalado en el formulario F15 numeral 1.10 de la Sección IV. En el caso de los montos reportados en los Estados Financieros, deberán ser convertidos a dólares al tipo de cambio oficial vigente a la fecha de cierre del ejercicio fiscal aplicable.

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

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

Documentación Técnica

El ofertante deberá presentar la siguiente documentación:

11.1.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS

La presentación de la Oferta Técnica deberá realizarse considerando lo establecido en este Documento de Solicitud de Oferta 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 ofertante para hacer reclamos a la CEPA, ya sea por los resultados obtenidos o en caso de ser contratado.

El ofertante deberá presentar la siguiente documentación:

a) DOCUMENTOS DE REFERENCIA- EXPERIENCIA DEL OFERTANTE

La experiencia del ofertante se comprobará mediante la presentación de dos (2) o más DOCUMENTOS DE REFERENCIA (**4 documentos obtendrá el mayor puntaje**) emitidos por uno o más clientes, que confirmen que el ofertante ha prestado servicios iguales ó similares: "Todos aquellos servicios de diseño de plantas de tratamiento de aguas residuales en urbanizaciones, zonas industriales o edificaciones, con caudales superiores a los 150 m³/ día", con montos mayores ó iguales a \$40,000.00, dentro del período comprendido desde el año 2005 hasta la fecha establecida para la presentación de ofertas, considerando como válidas, aquellas que cumplan como mínimo con la información siguiente:

1. Nombre del Servicio
2. Descripción y/o objeto y/o alcance del Servicio prestado, detallar capacidad de la planta en m³/día.
4. Monto del contrato de diseño (en US\$)
5. Año de finalización del Servicio
6. Grado de satisfacción del cliente
7. Nombre, firma y sello del cliente (si hubiere)

Documentos de referencia.

Dichos documentos de referencia podrán ser emitidos por Instituciones Públicas o Privadas.

Los Documentos de Referencia en los que el grado de satisfacción del cliente sea "regular" o "malo" no se considerarán en la evaluación y la oferta será descalificada.

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

En el caso de contar con experiencia con CEPA, específicamente para el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdamez, deberá presentar de forma obligatoria la constancia del último servicio en CEPA, como parte de las referencias a evaluar y deberá estar firmada por el Gerente de la Empresa o Administrador de Contrato de CEPA que la emita, quien tomará en cuenta el desempeño de la Contratista, previo a emitirla. De no ser presentada la referencia y haber efectuado servicios en CEPA durante el período evaluado en este literal, la presentación del documento de referencia será objeto de subsanación, conforme al procedimiento establecido en las Bases de Concurso.

Los Documentos de Referencia, deberán presentarse en original o fotocopia simple.

Nota: Para los Documentos de Referencia, deberá utilizar la información establecida en el formato en el Formulario 5.

	<p>b) DOCUMENTOS DEL INGENIERO ESPECIALISTA EN DISEÑO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO (FORMULARIO F7)</p> <p>El Contratista deberá presentar la siguiente documentación del ingeniero especialista propuesto en diseño de plantas de tratamiento, SEGÚN EL FORMULARIO F7.</p> <p>i. Nombre del Profesional en Ingeniería Sanitaria o Ambiental Propuesto.</p> <p>ii. Fotocopia de los títulos de ingeniería y maestría o post grado, que acreditan al Profesional en Ingeniería Sanitaria o Ambiental.</p> <p>iii. Para comprobar la experiencia del Ingeniero Especialista se deberán presentar de DOS (2) ó más DOCUMENTOS DE REFERENCIA VÁLIDOS (4 documentos obtendrá el mayor puntaje), emitidos por uno ó más clientes, que confirmen que el Profesional en Ingeniería Sanitaria o Ambiental propuesto ha realizado servicios de consultoría relacionados con diseño de sistemas de tratamiento de aguas negras y/o residuales, iguales o similares a los requeridos en este Documento de Solicitud de Oferta: "Todos aquellos servicios de diseño de plantas de tratamiento de aguas residuales en urbanizaciones, zonas industriales o edificaciones, con caudales superiores a los 150 m³/ día", durante el período del año 2005 hasta la fecha de la apertura de las ofertas. Las plantas de tratamiento deberán estar en operación y funcionamiento. Serán consideradas válidas aquellas referencias que cumplan con la información siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre y/o descripción del servicio. 2. Monto de los servicios contratados. 3. Año de prestación del servicio. 4. Nombre, cargo, firma del cliente y sello (si aplica). 5. Dirección y/o correo electrónico y/o telefax y/o teléfono del Cliente. <p>Nota: Para los Documentos de Referencia, deberá utilizar la información del Formulario 6 .</p> <p>SOBRE No. 2:</p> <p>ETAPA II: Formulario F8, F8.1: Formulario de presentación de Oferta</p> <p>Periodo de validez de la oferta: 60 días calendario. Contados a partir del día siguiente de la recepción de ofertas.</p>
<p>Conflicto de intereses</p>	<p>La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo.</p> <p>Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subconsultores 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</p>

	<p>se utilizarán para la adquisición de los servicios relacionados que se espera comprar conforme a este Documento de solicitud.</p> <p>(b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de Nombre de la institución contratante 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 propuesta, 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 Nombre de la institución contratante, durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del Contrato; o</p> <p>(c) Presentan más de una propuesta para esta solicitud de propuestas, excepto en el caso de propuestas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación de los subcontratistas en más de una adquisición.</p> <p>Los consultores oferentes deberán prestar servicio profesional a la entidad solicitante acatando de manera estricta lo estipulado en el artículo 61 de la Ley de Compras Públicas</p> <p>De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar.</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 Nombre de la institución contratante o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.</p>
Fraude y Corrupción	En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los licitantes/oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.

C. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.

Criterio de Evaluación y Adjudicación	<p>1. EVALUACIÓN DEL SOBRE No. 1</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.</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 F10. numeral 2 de la Sección IV de este documento.</p> <p>1.3 Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, la evaluación de las ofertas podrá efectuarse, individualmente o en forma simultánea, independientemente de su orden. Si se determina omisión de documentos o de información se procederá a solicitar las subsanaciones, inclusive la documentación legal vencida, salvo aquellos casos u ofertas que por economía</p>
---------------------------------------	---

procesal se determine que, aunque se subsane no cumple con aspectos de cumplimiento obligatorio.

1.4 La presentación de la documentación legal del Ofertante requerida, no tendrá puntaje en la evaluación de ofertas; sin embargo, su cumplimiento es obligatorio, bajo criterios de "CUMPLE" o "NO CUMPLE", para continuar con la evaluación.

1.5 Durante la evaluación de ofertas, la UCP de CEPA, a requerimiento del PEO podrá:

1.5.1 Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación legal, financiera, técnica, económica o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en el presente documento.

1.5.2 Hacer consultas por escrito al Ofertante, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones, las cuales en ningún momento modificará la Oferta Económica. No obstante, si el ofertante, llegase a responder que no cumple con las especificaciones técnicas, la oferta será descalificada.

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

1.6.1 La oferta no cumple con los requisitos Legales, Financieros o Técnicos, o con la información o documentación de la oferta económica o cualquier otro requisito obligatorio estipulado en el Documento de Solicitud de Ofertas después del período de subsanación y/o consulta si hubiese.

2.FACTORES DE EVALUACIÓN

2.1 EVALUACIÓN DE LA FINANCIERA

Se verificará el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros establecido en el Literal B: "Respecto a la preparación de la Oferta" del Documento de Solicitud de Oferta (DSO). El incumplimiento de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

EVALUACION TÉCNICA: 100 puntos

EXPERIENCIA DEL OFERTANTE (40 puntos)

DOS DOCUMENTOS DE REFERENCIA VALIDOS	20 puntos
TRES DOCUMENTOS DE REFERENCIA VALIDOS	30 puntos
CUATRO O MÁS DOCUMENTOS DE REFERENCIA VALIDOS	40 puntos

EXPERIENCIA DEL INGENIERO ESPECIALISTA EN DISEÑO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO (40 puntos)

DOS DOCUMENTOS DE REFERENCIA VALIDOS	20 puntos
TRES DOCUMENTOS DE REFERENCIA VALIDOS	30 puntos

CUATRO O MÁS DOCUMENTOS DE REFERENCIA VALIDOS 40 puntos

METODOLOGIA

Esquema Detallado de Trabajo (EDT) y revisión de que sea acorde a lo requerido 10 puntos

PLAN DE TRABAJO

Elaboración de la programación del Proyecto, a partir de la EDT 10 puntos

SOLO LOS OFERTANTES QUE OBTENGAN UN **PUNTAJE IGUAL O MAYOR A 60 PUNTOS** EN LA EVALUACION TECNICA, SERAN ELEGIBLES PARA CONTINUAR CON SU EVALUACION ECONOMICA.

APERTURA DE SOBRES NUMERO DOS PARA LOS OFERTANTES CALIFICADOS PARA LA FASE DE EVALUACION ECONOMICA:

SE LES NOTIFICARA A LOS OFERENTES ELEGIBLES A CONTINUAR CON LA EVALUACION ECONOMICA DE SU OFERTA Y SE LES ESTABLECERA DIA Y HORA PARA DICHA APERTURA. (NO ES OBLIGATORIO QUE ASISTAN A LA APERTURA DE SOBRES)

SE ELABORARA UN ACTA DE APERTURA DE SOBRES No: 2 Y SE DEJARA ESTABLECIDO LOS MONTOS DE CADA OFERENTE.

EVALUACION ECONOMICA (SOBRES No. 2) (30%)

EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

La evaluación de la PROPUESTA ECONÓMICA se realizará atendiendo a los parámetros que se establecen a continuación:

1. Se calificarán las propuestas en una escala de 0 a 100
1. A la oferta de menor precio, le corresponderá el puntaje máximo (DE 0 A 100)
2. Para las demás ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Propuesta de costo más bajo} * \text{Puntaje maximo}}{\text{Propuesta de costo del Oferente}}$$

Repitiendo cálculos con el resto de propuestas las calificaciones por oferta económica quedan de la siguiente manera, suponiendo los precios descritos:

OFERENTE	MONTO OFERTADO (SIN IVA)	CALIFICACIÓN (PUNTAJE)
CONSULTOR 1		
CONSULTOR 2		
CONSULTOR 3		
CONSULTOR 4		

EVALUACIÓN COMBINADA CALIDAD-COSTO

[Posteriormente cada oferta será ponderada respecto a su calificación técnica y económica, para cada ofertante, según los siguientes porcentajes:

TECNICA (70%)	Puntaje técnico * (0.70)
ECONOMICO (30%)	Puntaje económico *(0.30)

Se procede a la realización de las sumas de los productos de cada puntaje técnico por su peso y de cada puntaje económico por su peso

OFERENTE	PUNTAJE TECNICO	% TEC	PUNTAJE ECONOMICO	% ECO	PUNTAJE TOTAL OFERTANTE (puntaje Técnico + Puntaje Económico)
SOCIEDAD 1	XX	70%	XX	30%	XXXX
SOCIEDAD 1	XX	70%	XX	30%	XXXX

Partiendo de los resultados anteriores se concluye que la propuesta ganadora es la correspondiente al ofertante quien a través de una evaluación combinada Calidad-Costo obtuvo el mayor puntaje.

METODOLOGIA DE EVALUACION

El proceso de evaluación de propuestas será de la siguiente manera:

Se nombrará un Panel de Evaluación de Oferta, quienes verificarán, en primer lugar, la presentación de todos los documentos solicitados, formularios, documentos de identidad y en los casos que aplique, los documentos y constancias solicitadas.

Desde el momento en que se abran las propuestas hasta el momento de adjudicación del contrato, el Consultor no podrá ponerse en contacto con el Contratante acerca de ningún asunto relacionado con su Propuesta Técnica y/o Económica. La información relacionada con la evaluación de las propuestas y recomendaciones de adjudicación no podrán ser reveladas a los Consultores que hayan entregado las propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta que la información sobre la intención de adjudicar el contrato se haya comunicado a todos Consultores participantes a través de COMPRASAL.

El PEO procederá a abrir las propuestas técnicas de los Consultores participantes que opten por asistir, posteriormente se evaluará el cumplimiento de los criterios de evaluación, términos de referencia y demás requerimientos estipulados, alcance de los servicios y el cumplimiento del plan de entrega previamente especificados por la institución contratante.

Los sobres con la Propuesta de Precio permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad.

Después que se complete la evaluación de la calidad técnica y se hayan realizado las revisiones y aprobaciones requeridas según Ley, la institución contratante notificará a aquellas personas jurídicas cuyas propuestas no cumplieron con el mínimo de calificación o se consideró que no respondían a la solicitud de propuestas y los términos de referencia y sus propuestas financieras serán devueltas sin abrir después de la finalización del proceso de contratación.

La institución contratante notificará simultáneamente a los consultores que cumplieron y obtuvieron la calificación técnica mínima y a los que no cumplieron o no la alcanzaron. A los que obtuvieron la calificación técnica mínima se les notificará la fecha, la hora y el lugar establecidos para la apertura de la propuesta financiera y notificarles que su asistencia a la apertura de las propuestas financieras no es obligatoria.

Las propuestas financieras se abrirán en forma transparente ante los oferentes invitados en forma presencial. En la apertura se leerán en voz alta y se registrarán, el nombre del consultor, los puntos técnicos y los precios propuestos, una copia del Acta de Apertura se proporcionará a todos los consultores que presentaron propuestas.

	<p>ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS:</p> <p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las propuestas, la institución contratante podrá, a su discreción, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a sus propuestas. La solicitud de aclaración de la Institución contratante y la respuesta, deberán ser hechas por escrito.</p> <p>No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la propuesta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación por la institución contratante. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración de la unidad contratante, su propuesta no continuará en el proceso de evaluación.</p> <p>ADJUDICACIÓN</p> <p>Los servicios requeridos por la Unidad Solicitante serán adjudicados al Oferente que presente la propuesta mejor ponderada en cuanto a calidad y precio, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a criterio exclusivo de la Institución contratante con las Especificaciones Técnicas, Requisitos de Cumplimiento y demás requerimientos estipulados en la sección criterios de evaluación y adjudicación establecidos para esta adquisición.</p> <p>El PEO recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta más conveniente a la máxima autoridad de la institución solicitante para que éste posteriormente en los plazos que estipula la ley, proceda a indicar la decisión final de adjudicación.</p>
--	--

D. Entrega de Servicios.

<p>Tiempo y lugar de entrega de los bienes o servicios</p>	<p>Lugar y Tiempo de entrega: Los servicios serán entregados a más tardar en el lugar y fechas establecidas por la institución contratante.</p> <p>Los gastos de transporte para la entrega de los bienes y servicios, será responsabilidad del oferente.</p>
--	--

E. Notificación y Formalización del Contrato.

<p>Notificación de resultados</p>	<p>La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL el resultado del proceso, y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al oferente que resultase ganador.</p> <p>También se podrá notificar por escrito a los participantes.</p>
<p>Formalización del Contrato</p>	<p>Se procederá a la firma del contrato, en un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo al Art.129 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>Los contratos derivados de todos los procesos serán suscritos por el representante legal de la institución contratante o su delegado, y el oferente adjudicado.</p> <p>Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el(los) oferente(s) adjudicado(s) deberá(n) presentar los documentos siguientes, según sea aplicable:</p> <p>Presentación a la UCP:</p>

El **Ofertante Jurídico Nacional**, de acuerdo a lo establecido en el literal w) del Art. 44 de la LACAP y Art. 26 del RELACAP, **deberá presentar las solvencias vigentes a la fecha de recepción de ofertas**, según detalle siguiente:

- i. Tributaria (Deberá presentarse en original o emitidas por medio del sistema electrónico).
- ii. De Seguridad Social de: (Deberá presentarse en original o emitidas por medio del sistema electrónico):
 - ISSS régimen de salud.
 - Instituciones Previsionales: ISSS Unidad de Pensiones e IPFA.
 - Administradoras de Fondos de Pensiones: CRECER y CONFIA.
En caso de no cotizar a alguna AFP y/o Instituto Previsional, deberá presentar constancia emitida por dicha institución, en la que exprese que no tiene personal cotizante de la misma.
- iii. Solvencia Municipal: (Deberá presentarse en original):
 - En el caso de las personas jurídicas, debe corresponder al municipio del domicilio según su Escritura de Constitución o de la última modificación del domicilio, realizada a la misma.

En caso que la actividad comercial de la sociedad sea desarrollada en un Municipio distinto a lo establecido en la Escritura de Constitución o de la última modificación del domicilio, deberá presentar constancia de no registro de actividad comercial y deberá presentar la solvencia del municipio donde realiza la actividad comercial.

Toda solvencia podrá estar sujeta a verificación con los emisores.

Presentación a la Gerencia Legal:

La siguiente documentación será presentada en fotocopia certificada por Notario, a la Gerencia Legal

- Toda documentación legal actualizada que requiera la Gerencia Legal.
- DOCUMENTOS POR PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (PCO) O UNIÓN DE PERSONAS (UDP)
Participación Conjunta de Oferentes
En caso la adjudicación sea a un conjunto de oferentes, deberán presentar la documentación que acredite su existencia, registro y acuerdos para la contratación respectiva.
 - a) Escritura de Constitución, mediante la cual legalizan su unión de personas.
 - b) NIT de la UDP.
- MATRÍCULA DE EMPRESA Y DE ESTABLECIMIENTO.

El Adjudicatario en caso de ser domiciliado, deberá presentar, la matrícula de empresa y de

	establecimiento, vigente al momento de la firma del contrato.
--	---

Garantías de cumplimiento contractual	<p>Garantía de Cumplimiento Contractual (Formulario F9) Las Garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata.</p> <p>El importe de Garantía de Cumplimiento es del 10% del precio Contractual según la Ley de Compras Públicas, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario F9, que se proporciona en la Sección VI - Formularios.</p> <p>La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p> <p>En caso que el contratista o proveedor no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y concederle al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual.</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 al contratista, la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la orden de inicio, para su presentación.</p> <p><u>La no presentación</u> de la garantía de cumplimiento de contrato o <u>la falta de la firma</u> del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación.</p> <p>b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA</p> <p>Monto de la garantía: será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total 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), la cual podrá ser mediante un <u>endoso</u> según Formulario F10 de estas Bases. El endoso deberá realizarlo la misma aseguradora que emitió la garantía inicial.</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 Cada garantía presentada será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida.</p> <p>e) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Por incumplimiento injustificado del plazo contractual. Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en las presentes Bases de Licitación. En cualquier otro caso de incumplimiento del Contratista. <p>f) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando el Contratista haya presentado la Garantía de Buen Servicio, de Funcionamiento.</p> <p>Garantía de buen servicio, de funcionamiento (Formulario F11) El porcentaje de esta garantía será del diez por ciento del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en los documentos de solicitud, deberá cumplirse todo lo indicado en el artículo 128 LCP.</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 DOS (2) AÑOS, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del servicio, objeto del presente proceso de consultoría, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del servicio.</p>
Anticipo	No aplica para este proceso
Variar cantidades de adjudicación	Se reserva el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.

F. Vigencia del Contrato/ Plazo de entrega y Sanciones.

Entrada en vigencia del contrato	El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma.
Plazo de entrega	El plazo de ejecución de los servicios será 150 días calendario y el Plazo contractual de 160 días calendario.
Sanciones	El incumplimiento contractual aplicará inhabilitaciones, multas por mora y forma de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo al Art.76 de la Ley de Compras Públicas.

G. Forma de Pago.

Forma y condiciones de pago	<p>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</p> <p>El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p>
-----------------------------	---

INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:

Es la institución contratante quien bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago.

Las opciones de forma de pago son las siguientes:

Cuenta bancaria debe estar a nombre del contratista de cualquier banco que la institución establezca como opción, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago.

Después de la notificación de resultado, el Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, podrá presentar a la UFI la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada según Formulario F13. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago.

FACTURA ELECTRÓNICA

En caso de utilizar este tipo de documentos, deberá cumplir el contratista los requerimientos establecidos en el Formulario F14. De este Documento de Solicitud de Oferta. (cuando proceda)

PAGO CON CHEQUE

Informar a la Gerencia Financiera, el requerimiento que el pago se efectúe por medio de cheque.

Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria, de acuerdo a las instituciones bancarias con las que opera la institución contratante, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago.

CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

El administrador deberá gestionar el pago ante la Unidad Financiera de CEPA (UFI), en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario después de recibida la documentación completa, conforme a los numerales siguientes:

La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Unidad Financiera Institucional (UFI) hasta por el valor del Contrato producto de esta licitación.

Se efectuarán tres pagos del total del contrato de la siguiente manera:

1. El primer pago será por el 30% del monto contractual, contra la entrega, recepción y ya subsanadas las observaciones del INFORME DE LA ETAPA 1.
2. El segundo pago será por el 30% del monto contractual, contra la entrega, recepción y ya subsanadas las observaciones del INFORME DE LA ETAPA 2.
3. El tercero y último pago final será por el 40% del monto contractual, contra la entrega, recepción y ya subsanadas las observaciones del INFORME DE LA ETAPA 3 .

Para los pagos, se deberá de presentar la siguiente documentación:

- a) El correspondiente documento de cobro.
- b) Copia del Contrato suscrito entre la CEPA y el Contratista, y sus modificaciones si hubiese.
- c) Solicitud de pago de la Contratista en original y una copia.
- d) Acta de Recepción parcial por Etapa y/o Definitiva y sus anexos, según el caso.
- e) Copia de la Garantía de Buen Servicio para el último pago.

	<p>Los documentos de cobro (literal a) y las actas (literal c), deberán estar firmados y sellados por el Administrador de Contrato y Contratista.</p> <p>El pago de Quedan por contrato, comprenderá un rango aproximado hasta 15 días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa y en regla, conforme a los literales anteriores.</p> <p>a) Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el documento de pago correspondiente (comprobante de Crédito Fiscal), deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el Art. 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario.</p> <p>Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda:</p> <p><i>Nombre: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma</i> <i>Dirección: Blvd. De Los Héroes, Col, Miramonte Edif. Torre Roble, San Salvador</i> <i>NIT: 0614-140237-007-8</i> <i>NRC: 243-7</i> <i>Giro: Servicios para el Transporte NCP</i> <i>Contribuyente: Grande</i></p> <p>Nota: No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita.</p> <p>b) Si el contratista es una persona jurídica no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago del suministro contratado, deberá presentar un Recibo simple.</p> <p>IMPUESTOS.</p> <p>Si el Contratista es una persona jurídica no domiciliada en la República de El Salvador, se retendrá, en concepto de Impuesto sobre la Renta como pago definitivo el 20% sobre las sumas pagadas, de acuerdo a lo establecido en el Art. 158, inciso primero del Código Tributario.</p> <p>Todo lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de cualquier normativa legal vigente en aspectos tributarios, fiscales y municipales.</p> <p>La CEPA, no aceptará de los Ofertantes, contrapropuestas en relación a la forma de pago, diferentes a las expuestas en estas bases.</p>
--	---

H. Rechazo de ofertas.

<p>Rechazo de todas las ofertas</p>	<p>La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado, o no cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud, en tales casos se deberá razonar en el resultado del proceso de declaratoria de desierto, sin responsabilidad para la institución contratante. Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del documento de solicitud, según aplicará. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones</p>
-------------------------------------	---

	para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior. De acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Ley de Compras Públicas.
--	--

I. Suspensión de la Adquisición.

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

J. Impugnaciones.

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

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

SECCIÓN III. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OBJETO DE LOS SERVICIOS

Contratar a una persona jurídica que proporcione los servicios de consultoría para la restauración de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Alfa del Aeropuerto Internacional de El Salvador San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez. El agua tratada del efluente diseñado debe cumplir con La Norma Salvadoreña Obligatoria NSO 13.49.01:09 AGUAS RESIDUALES DESCARGADAS A UN CUERPO RECEPTOR y el Reglamento Técnico Salvadoreño RTS 13.05.01:18 AGUA, AGUAS RESIDUALES. PARAMETROS DE CALIDAD DE AGUAS RESIDUALES PARA DESCARGA Y MANEJO DE LODOS RESIDUALES, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN).

2. CONDICIÓN ACTUAL DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO EXISTENTES

El Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez; cuenta con sus propios sistemas aeróbicos de tratamiento de aguas residuales, el cual consiste en una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Alfa (PTAR A) de tecnología SBR por decantación, con una capacidad de 1,150 m³, la cual no se encuentra en funcionamiento y una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Bravo (PTAR B) por lodos activados de aireación extendida, con una capacidad de 600 m³, la cual se encuentra en operación.

ETAPA PRELIMINAR DE LA PTAR A

Ambas PTAR comparten tanque de equalización y sistema de bombeo.

Tanque de equalización: Su función básica es compensar los picos de caudal que pueden generarse en momentos puntuales, capacidad de almacenaje 8 m³.

Sistema de bombeo: Se cuentan con dos bombas sumergibles de 5HP, encargadas de impulsar el agua residual desde el tanque de equalización hasta la entrada de la PTAR A y PTAR B.

ETAPA PRIMARIA DE LA PTAR A

En la entrada de cada reactor (2) cuenta con un desarenador y 3 cámaras para la retención de material sólido grueso.

ETAPA SECUNDARIA DE LA PTAR A

Se define como un proceso biológico natural, donde participan los microorganismos presentes en el agua residual y que se desarrollan en un reactor o cuba de aireación, este proceso aerobio de biomasa suspendida, utiliza diversos mecanismos para hacer uso de oxígeno disuelto y promover el crecimiento de organismos biológicos que remueven substancialmente materia orgánica.

ETAPA Terciaria de la PTAR B

Sedimentación y decantación: La sedimentación es realizada en los reactores en periodo de descanso de los aireadores, los lodos residuales se mantienen asentados, la decantación se realiza por medio de unos brazos mecánicos y el agua tratada es dirigida hacia el proceso de desinfección por medio de cloro para luego ser vertida en el cuerpo receptor.

Los lodos residuales que se van acumulando en los reactores son desalojados hacia el digestor de lodos, donde inician su proceso de estabilización para luego desalojarlos en los patios de secado.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

La consultoría consiste en revisar, evaluar, diseñar y/o redefinir la Planta de Aguas Residuales Alfa (PTAR A) del AIES-SOARG, para responder a los caudales de entrada actuales y proyección de crecimiento para ampliaciones futuras para un periodo mínimo de 20 años. En general, las actividades a realizar como parte de la consultoría incluyen visitas de campo a

las instalaciones del AIES-SOARG, revisión de los sistemas existentes, evaluación de alternativas y la elaboración de los diseños finales del sistema de tratamiento, con la definición de especificaciones técnicas, planos, presupuesto de las obras y programación de los trabajos, entre otros.

La presente consultoría se dividirá en 3 etapas, las cuales son:

1. Diagnóstico.
2. Evaluación y selección de alternativas.
3. Diseño final de ingeniería.

Las cuales se definen a detalle a continuación:

3.1 ETAPA 1: DIAGNOSTICO.

Las actividades a realizar como parte de la consultoría incluyen visitas de campo a las instalaciones del AIES-SOARG, diagnóstico de los sistemas existentes que conectan en la red de aguas residuales, así como recomendaciones y acciones a seguir para construir un sistema que cumpla con la NSO y RTS para evitar verter agua fuera de los parámetros.

El Consultor deberá proporcionar todos los recursos de mano de obra, equipos, herramientas y materiales necesarios para completar los trabajos, incluyendo, pero sin limitarse a las siguientes actividades:

- 3.1.1 Diagnóstico de los sistemas existentes de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Alfa (PTAR A) y el Sistema de Bombeo de Aguas Negras (Tanque de Ecuilización). Consiste en realizar una evaluación completa del estado actual de los diferentes sistemas de La Planta de Aguas Residuales Alfa. Para lo anterior, el Consultor deberá realizar las siguientes actividades, como mínimo:
 - 3.1.2 Realizar una evaluación a las obras civiles existentes tales como: Extracción de 3 núcleos en las paredes de concreto que han sido sometidas al agua residual que conforman el sistema de reactores, Inspección visual y fotográfica para documentar el estado de las paredes internas de los tanques y elementos metálicos existentes, Evaluación visual de las capas filtrantes de los patios de secado y las estructuras de concreto, Evaluación visual de las condiciones físicas del cuarto de máquinas, baños y oficina.
 - 3.1.3 Realizar una evaluación de la obra civil del tanque de ecuilización (Sistema de bombeo) y de los sistemas hidráulicos (Tuberías y Válvulas) del Sistema de Bombeo de Aguas Negras.
 - 3.1.4 Revisión de datos históricos operativos, tales como: resultados de laboratorio acreditado, a proporcionar por CEPA y entrevistas con operador.
 - 3.1.5 Monitoreo de afluente como mínimo 10 días consecutivos del caudal de entrada y elaborar una curva de datos por hora, el equipo debe ser proporcionado e instalado por el Consultor.
 - 3.1.6 Revisión de parámetros de entrada. Para ello, se propone tomar muestra puntual a la entrada de la PTAR A en el periodo de mayor caudal y que incluya descargas de aguas "azules" (aviones). Tomar dos (2) muestras puntuales, una en alta carga y otra en carga promedio, para elaborar los siguientes análisis de laboratorio: DBO, DQO, SST, Aceites y Grasas, Nitrógeno Total, Nitrógeno Kjeldahl y Fósforo Total (muestra compuesta de mínimo 6 horas de duración por sub muestras tomadas cada 30 minutos).

3.1.7 Efectuar el levantamiento topográfico: planimetría y altimetría, en las zonas del PTAR A que incluya al menos 10 metros alrededor del cerco perimetral, además deberá levantarse desde la estación de bombeo de aguas negras, todo lo anterior con el objeto de registrar las estructuras existentes, zonas de afectación y las obras proyectadas para los sistemas de tratamientos.

En el levantamiento serán dibujadas las curvas de nivel a cada 0.25 metros, cuando aplique, en general los trabajos incluirán lo siguiente:

- Amarre geodésico, a la red nacional de puntos geodésicos, definida por el Centro Nacional de Registro, tomando como punto de partida los 2 mojones existentes en el Aeropuerto Internacional de El Salvador.
- Planimetría de la zona de influencia del tratamiento, identificando pozos, tuberías de descarga, taludes existentes, contornos de edificaciones, si aplica, cajas, tapias, cercas metálicas, aceras, calles, árboles, canales de aguas lluvias y toda la infraestructura que podrá resultar afectada en el Proyecto.
- Altimetría, que permita efectuar el trazo de curvas de nivel en toda la superficie a cada 0.25 metros de altura, cuando aplique:

Precisión: Los levantamientos a realizar deberán cumplir con las siguientes tolerancias:

Error de cierre angular en minutos	=	$0.50' \sqrt{n}$
Error de cierre lineal	=	$1/10000$
Error de cierre en nivelación (mm)	=	$0.5 \sqrt{k}$

Dónde: n = número de vértices de la poligonal auxiliar.
k = distancia en kilómetros.

Para referencia y/o complemento de los trabajos de topografía, la CEPA posee archivo en AutoCAD versión 2016 de la zona general, donde podrá ser referenciado este levantamiento. Lo anterior, podrá ser proporcionado al Consultor ganador del presente proceso.

3.1.8 Evaluación de infraestructura eléctrica subterránea, esto incluye el punto de entrega desde el Centro de Distribución en la Terminal de Carga, pozos de registro eléctrico, canalizaciones hasta la subestación en el PTAR A.

3.1.9 Evaluación de los conductores eléctricos, desde el Centro de Distribución en la Terminal de Carga hasta la subestación en el PTAR A y red de tierra a los cuales se le debe realizar como mínimo las siguientes pruebas: Aislamiento, conductancia y caída de voltaje.

Una vez finalizados los trabajos de investigación, evaluación, inspecciones antes indicadas y los adicionales propuestos por el Consultor, éste deberá efectuar un análisis técnico e interpretación de los documentos, a partir de lo cual definirá el diagnóstico de las condiciones actuales de la Planta de Aguas Residuales y Sistema de Bombeo.

Ver numeral 4 en estos términos de referencia para detalle de entrega de esta etapa.

3.2 ETAPA 2: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS.

3.2.1 Propuesta, evaluación y selección entre un mínimo de tres alternativas de los sistemas de tratamiento.

A partir de los resultados obtenidos en el diagnóstico antes indicado, el Consultor deberá proponer al menos tres alternativas de solución para los sistemas de tratamiento. La evaluación de alternativas incluirá aspectos económicos, técnicos y operativos; tales como:

- Facilidad del proceso constructivo, manteniendo al mínimo las modificaciones existentes.
- Costos de mantenimiento y funcionalidad.
- Disponibilidad de materiales y/o equipos.
- Considerar el remplazo de todos los sistemas de control automático, neumático, hidráulico y mecánicos; debido a que han cumplido su vida útil.
- Consideraciones de las acometidas eléctricas principales y de comunicaciones.
- Interferencia con la operatividad.

La evaluación deberá plantearse con una matriz que incluya los aspectos mencionados, anteriormente, ponderando cada uno de los aspectos a evaluar. Con todos estos puntos y otros propuestos por el Consultor, se seleccionará y propondrá la alternativa a implementar.

Las alternativas de cada diseño a evaluar deberán demostrar la capacidad de realizar la depuración de las aguas residuales hasta los niveles exigidos por la Norma Salvadoreña Oficial NSO 13.49.01:09 AGUAS RESIDUALES DESCARGADAS A UN CUERPO RECEPTOR y el Reglamento Técnico Salvadoreño RTS 13.05.01:18 AGUA, AGUAS RESIDUALES. PARAMETROS DE CALIDAD DE AGUAS RESIDUALES PARA DESCARGA Y MANEJO DE LODOS RESIDUALES.

Para cada alternativa de solución al tratamiento de aguas residuales que haya sido propuesta, se deberá presentar la base teórica y las memorias de cálculo respectivas, que demuestren la eficiencia y capacidad de depuración del sistema de tratamiento sugerido, además de utilizar equipos con una alta eficiencia energética, disminuyendo el impacto ambiental relativo al consumo de energía. En caso de que el consultor proponga proyectos diseñados y/o construidos similares a los propuestos, el administrador o el supervisor del contrato, podrán solicitar una visita formal a los mismos, con el fin de verificar la efectividad de los mismos.

3.3 ETAPA 3: DISEÑO FINAL DE INGENIERÍA

Diseño final de ingeniería de los sistemas de tratamiento.

Una vez aprobada la alternativa de tratamiento más conveniente, el Consultor deberá realizar el diseño final de ingeniería de la propuesta, para lo cual deberá elaborar al menos los siguientes documentos:

3.3.1 Memoria de cálculo.

Incluirá las consideraciones realizadas y los procedimientos matemáticos, efectuados en las diferentes áreas del proyecto, ésta deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- Introducción.
- Precisión obtenida en el levantamiento topográfico.
- Normas técnicas aplicadas en los sistemas de tratamiento.

- Base teórica del sistema de tratamiento diseñado.
- Cálculo de las dimensiones de los diferentes elementos hidráulicos.
- Cálculo de las dimensiones de los diferentes elementos estructurales.
- Cálculos de los elementos electromecánicos (eléctrica, mecánicas, comunicaciones, etc.).
- Diseño y el detalle de trampas de grasas, cuando las condiciones del lugar así lo requieran.
- Experiencia y aplicación del sistema de tratamiento diseñado en otros proyectos.

3.3.2 Planos constructivos.

Los planos constructivos deberán elaborarse en AUTOCAD (versión 2016 o compatible), y sus dimensiones de preferencia serán de 55 x 75 centímetros o múltiplos de estas dimensiones. La cantidad de planos a elaborar será la suficiente para representar con claridad todos los detalles de las obras propuestas, firmados y sellados por el profesional responsable.

3.3.3 Especificaciones técnicas.

Las especificaciones técnicas del Proyecto permitirán conocer con claridad y facilidad la calidad de los materiales recomendados, los requerimientos de mano de obra y equipos, el procedimiento constructivo, su unidad y forma de pago, y las normas nacionales de construcción y de instalaciones eléctricas vigentes en el país, especificaciones bajo las cuales se rigen los materiales, procesos constructivos y el control de calidad.

Asimismo, deberán incluirse especificaciones técnicas para cada una de las partidas del presupuesto que presente el Consultor, incluyendo las relacionadas con las obras provisionales, accesos al sitio de las obras, trabajos de desmontaje y limpieza. Las especificaciones técnicas deberán elaborarse siguiendo el mismo orden de las partidas definidas para el Plan de Oferta.

3.3.4 Metodología constructiva.

El Consultor deberá describir en forma detallada la metodología a seguir en la realización de los trabajos y al menos incluirá el tipo y cantidad de equipo a usar, rendimientos, distribución de personal, maquinaria y acceso a la zona de trabajo, etc.

3.3.5 Presupuesto de obra.

El presupuesto deberá desglosarse en todas las partidas y sub-partidas que sean requeridas para ejecutar las obras según especificaciones técnicas y planos de proyecto, debiendo para cada una de ellas, calcular el volumen de obra a realizar, así como desglosar el precio unitario de las mismas que incluya el porcentaje de costos indirectos aplicados, según el formato proporcionado por CEPA. Deberán incluirse los costos por la realización de las instalaciones provisionales, desmontaje de los sistemas que están actualmente instalados en la PTAR A, sistema de bombeo, etc.

Las fórmulas que se utilicen para realizar las operaciones aritméticas, deberán ser ajustadas para redondear los números a dos decimales, evitándose de esta forma errores aritméticos entre los valores presentados contra los valores reales, por mal configuración de las operaciones.

El presupuesto deberá ser acompañado de la memoria de cálculo de los volúmenes de obra para cada sub-partida del Plan de Oferta y deberán detallarse en la misma, todos los criterios utilizados en dichos cálculos.

3.3.6 Programa de trabajo.

El Consultor deberá elaborar el programa propuesto para la ejecución de los trabajos de construcción y acondicionamiento que incluya las diferentes especialidades que intervendrán en el Proyecto, se presentará en formato GANTT y deberá detallar en forma clara las actividades específicas y su duración. Este debe ir acompañado de la memoria de cálculo de los análisis de todos los criterios adoptados para el establecimiento de los tiempos y rendimientos de mano de obra y equipos.

3.3.7 Propuestas Básicas de mantenimiento de los sistemas.

Basados en los criterios de desempeño de la alternativa propuesta, el Consultor presentará una propuesta de mantenimiento anual, equipos y herramientas, además deberá incluir un análisis de personal necesario para la operación de la planta de tratamiento, éste será la base para la estimación de los costos anuales por dicha actividad.

4. PLAZO Y ETAPAS PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO

El estudio deberá realizarse en un plazo máximo de 150 días calendario. Los tiempos estimados por cada etapa de trabajo serán de 30 días calendario para las Etapas 1 y 2 y 90 días para la Etapa 3, sin embargo, los tiempos podrán ser sujetos a ajuste, con aprobación del Administrador de Contrato, al inicio de la prestación de los servicios. La definición de cada etapa se presenta a continuación:

ETAPA 1

Esta etapa comprende la elaboración del diagnóstico del sistema de tratamiento existente, en el que se incluye las evaluaciones, ensayos, visita a los sitios de trabajo, levantamiento topográfico y determinación de las condiciones existentes; todo de acuerdo a lo indicado en el literal 3.1 Diagnóstico del numeral "3 Alcance de los Servicios", de los presentes Términos de Referencia.

Al finalizar la etapa 1, el Consultor deberá realizar una presentación con la información obtenida y además hará la entrega de la documentación en formato digital al Supervisor y Administrador de Contrato, el documento será titulado: "Diagnóstico de las condiciones actuales de la Planta de Aguas Residuales Alpha y Sistema de Bombeo del AIES-SOARG". El Consultor deberá atender las observaciones que surjan de la revisión, las que deberán ser incorporadas al informe, por lo que el Consultor contará con 5 días calendario para su subsanación.

ETAPA 2

Esta etapa comprende la elaboración de propuestas, la evaluación y selección de alternativas de diseño, conforme a los requerimientos establecidos en el literal 3.2 evaluación y selección de alternativas del numeral "3 Alcance de los Servicios", de los presentes Términos de Referencia.

Cuando el Consultor haya finalizado los trabajos correspondientes a las etapas 1 y 2, deberá presentar un Informe de Avance, el cual deberá incluir todos los documentos resultantes de

estas actividades y la evaluación de las alternativas. Asimismo, deberá presentar como anexo del Informe de Avance, el informe completo en formato digital.

Los datos de este informe deberán ser expuestos dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega del informe, a través de una presentación en MS PowerPoint, con lo cual se solventarán dudas que se tenga al respecto, en dicha presentación deberá estar presente el Ingeniero Sanitario y sus especialistas, asignados al Proyecto. Cumplido este requisito se levantará un acta para proceder con la ejecución de la etapa 3.

Las observaciones que surjan de la revisión, deberán ser incorporadas de inmediato al informe, ya que acto seguido el Consultor deberá presentar un original y una copia impresa del mismo, acompañados de los archivos corregidos en formato digital.

ETAPA 3

Esta etapa comprende el Diseño final de ingeniería de la mejor alternativa para el desarrollo del sistema de tratamiento de aguas negras conforme a los trabajos indicados en el literal 3.3 diseño final de ingeniería del numeral "3 Alcance de los Servicios" de las presentes especificaciones técnicas. Esta etapa iniciará cuando se haya cumplido lo correspondiente a la Etapa 2 y el Supervisor y Administrador de Contrato haya emitido el acta de recepción respectiva. Incluye esta etapa, la Presentación del Informe Final de la consultoría, el cual deberá entregarse antes de la finalización del plazo definido para la ejecución de la consultoría.

El informe Final deberá ser expuesto dos días después de su entrega, a través de una presentación en MS PowerPoint, lo cual servirá para informar sobre su contenido y para aclarar las inquietudes generadas durante el proceso de diseño detallado.

Posterior a la entrega del Informe Final y de la exposición correspondiente, CEPA tendrá como máximo un lapso de tiempo de 10 días calendario, para la revisión del Informe Final.

Las observaciones que surjan de la revisión a realizar por CEPA, deberán ser incorporadas al informe, por lo que el Consultor contará con 10 días calendario después de su notificación, debiendo presentar el Consultor dentro de este período, tres originales impresos del mismo, acompañados de los archivos corregidos en formato digital.

5. PRESENTACIÓN DE INFORMES

El informe final, incluirá toda la información recopilada y analizada de las tres etapas del estudio. En dicho informe se presentarán las conclusiones y recomendaciones correspondientes al mismo y el contenido será como mínimo lo siguiente:

1. Portada
2. Introducción
3. Antecedentes
4. Levantamiento topográfico de las zonas de trabajo.
5. Diagnóstico del sistema de tratamiento existente.
6. Propuestas, Evaluación y selección del sistema de tratamiento existente.

7. Diseño final de ingeniería del sistema de tratamiento, incluyendo los documentos técnicos respectivos (Memoria de Cálculo, Planos Constructivos, Especificaciones Técnicas, Metodología Constructiva, Presupuesto de la Obra, Cotizaciones de los equipos, desglose de costos unitarios, Programa de Trabajo, Propuestas Básicas de Mantenimiento de los Sistemas, etc.)
8. Anexos
 - a) Registro fotográfico,
 - b) Memoria de cálculo para el diseño final
 - c) Normas y reglamentos Nacionales utilizados
 - d) Bibliografía en general

El Consultor deberá atender inmediatamente las observaciones emitidas por el Administrador del Contrato o del Supervisor en cada Etapa, a fin de que el Consultor entregue el documento final antes de finalizar el plazo de entrega. El Informe final deberá contener tres juegos originales de dicho informe y anexos. El Consultor deberá entregar también, copia de todos los archivos en formato digital, planos constructivos en formato “.dwg y .pdf” los cuales deberán estar almacenados de forma secuencial y ordenada en carpetas bien identificadas de acuerdo al contenido, para el acceso expedito a los datos del estudio.

6. OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEL CONSULTOR

Complementariamente a la obligatoriedad del Consultor de realizar todas las actividades aquí indicadas, éste estará obligado a:

- 6.1 Asignar a un ingeniero sanitario con experiencia comprobada en el área de diseño de sistemas de tratamiento de aguas residuales, quien será el encargado directo del Consultor. Adicionalmente se deberá contar con un equipo de especialistas en el área correspondiente.
- 6.2 Será responsable por los accidentes que ocurran en el transcurso de la consultoría, que sea imputable a sus empleados.
- 6.3 El Consultor prestará sus servicios de acuerdo a los términos del contrato y será responsable de la calidad técnica de sus servicios, y estará sometido a lo indicado en la LCP.

7. CONTROL POR PARTE DE CEPA

Las actividades a ser ejecutadas como parte de la consultoría, serán supervisadas por un profesional designado por CEPA, quien será el responsable de coordinar la realización de todas las actividades correspondientes.

La Supervisión tendrá toda la autoridad para ordenar el paro parcial o total del trabajo donde el Consultor no cumpla con las especificaciones, y así como también podrá rechazar trabajos o servicios defectuosos.

Las inspecciones, por parte de la Supervisión, no relevarán, al Consultor de su total responsabilidad de sus obligaciones derivadas del presente trabajo.

8. HORARIO DE TRABAJO

Para la ejecución de los trabajos, se deberá tomar en consideración los siguientes aspectos:

- El horario de trabajo del Aeropuerto Internacional de El Salvador es de 8:00 am – 4:45 pm.

De requerir trabajar en horarios especiales y/o los fines de semana, el Contratista deberá solicitar el permiso correspondiente con 24 horas de anticipación al Supervisor del Proyecto.

9. CONFIDENCIALIDAD

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

10. RECURSOS Y FACILIDADES QUE PROPORCIONARÁ LA CEPA

Durante la prestación de los servicios profesionales, CEPA proporcionará los siguientes recursos y facilidades:

- 10.1 Acceso a las instalaciones del Aeropuerto Internacional de El Salvador y a todos los sitios de trabajo. Aclarando que algunos sitios que son de restricción al público, la visita será acompañada de personal de CEPA.
- 10.2 La CEPA proporcionará la información relacionada al objeto de estudio.

SECCIÓN IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Ofertante deberá describir el Alcance de los Servicios que implementara en el presente proyecto (máximo 2 páginas)

SECCIÓN V. CALENDARIO DE ENTREGA

Plazo de Ejecución: Ciento Cincuenta Días Calendario contados a partir de la Orden de Inicio.

Plazo Contractual: Ciento Sesenta Días Calendario contados a partir de la Orden de Inicio

N°	DESCRIPCIÓN	PLAZO (DIAS CALENDARIO)
	ETAPA 1: DIAGNOSTICO	HASTA 30 DÍAS CALENDARIO COMO MAXIMO A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO
	ETAPA 2: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS	HASTA 30 DIAS CALENDARIO COMO MAXIMO LUEGO DE FINALIZADO EL TIEMPO PARA ETAPA 1.
	ETAPA 3: DISEÑO FINAL DE INGENIERÍA	HASTA 90 DIAS CALENDARIO COMO MAXIMO A PARTIR DE FINALIZADO EL TIEMPO PARA LA ETAPA 2.
	Recepción Provisional	Como máximo tres (3) días calendario a partir de los 150 días calendario de la ejecución del diseño, para suscribir el Acta de Recepción provisional, en el cual incluyan todas las observaciones para que el contratista las supere.
	Subsanación	como máximo siete (7) días calendario para que el contratista subsane todas las observaciones emitidas a los documentos finales entregados del proyecto.

SECCIÓN VI. FORMULARIOS

F1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

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

El abajo firmante, declaro que:

He leído y examinado el Documento de Solicitud de Propuesta de Consultoría **No. CEPA SDC-03/2023, acerca de CONSULTORÍA DE DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO ALFA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ** y no tengo reserva con respecto a él, incluida(s) la(s) Enmienda(s) N°: [Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda]. **(en caso de existir)**

- (a) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Solicitud de Propuesta de Consultoría y al cumplimiento de la Sección IV- Alcance de los Servicios, y el Calendario de Entrega especificado en la Sección V.
- (b) Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento Contractual conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes.
- (c) Nuestra entidad representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes y actúa en estricta concordancia con lo estipulado en el artículo 61 de la Ley de Compras Públicas referente al conflicto de intereses.
- (d) Declaro no estar comprendido en los causales de Impedimento para Ofertar contempladas en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas.
- (e) Entendemos que esta propuesta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal, sometiéndose a cualquier proceso sancionatorio institucional y por la Dirección Nacional de Compras Públicas en caso de negarme a suscribir contrato una vez adjudicado.
- (f) Entendemos que la **INSTITUCIÓN CONTRATANTE** no está obligada a aceptar la propuesta más favorable ni ninguna otra propuesta que reciba.

Firma y sello:

Nombre en letra de imprenta

En calidad de:

Debidamente autorizado para firmar
en representación de:

Fecha:

F2. LISTA DE SERVICIOS

Fecha: _____

Estimados Señores **INSTITUCIÓN**

Referencia: No. _____

A continuación, presentamos nuestra Oferta para lo siguiente:

Fecha entrega	ACTIVIDAD	CANTIDAD
	ETAPA 1 : DIAGNÓSTICO DE LOS SISTEMAS EXISTENTES DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES ALFA (PTAR A) Y EL SISTEMA DE BOMBEO DE AGUAS NEGRAS (TANQUE DE ECUALIZACIÓN)	
	Realizar una evaluación a las obras civiles existentes tales como: Extracción de 3 núcleos en las paredes de concreto que han sido sometidas al agua residual que conforman el sistema de reactores, Inspección visual y fotográfica para documentar el estado de las paredes internas de los tanques y elementos metálicos existentes	
	Evaluación visual de las capas filtrantes de los patios de secado y las estructuras de concreto	
	Evaluación visual de las condiciones físicas del cuarto de máquinas, baños y oficina.	
	Realizar una evaluación de la obra civil del tanque de ecualización (Sistema de bombeo) y de los sistemas hidráulicos (Tuberías y Válvulas) del Sistema de Bombeo de Aguas Negras.	
	Revisión de datos históricos operativos, tales como: resultados de laboratorio acreditado, a proporcionar por CEPA y entrevistas con operador	
	Monitoreo de afluente como mínimo 10 días consecutivos del caudal de entrada y elaborar una curva de datos por hora, el equipo debe ser proporcionado e instalado por el Consultor.	
	Revisión de parámetros de entrada. Para ello, se propone tomar muestra puntual a la entrada de la PTAR A en el periodo de mayor caudal y que incluya descargas de aguas "azules" (aviones). Tomar dos (2) muestras puntuales, una en alta carga y otra en carga promedio, para elaborar los siguientes análisis de laboratorio: DBO, DQO, SST, Aceites y Grasas, Nitrógeno Total, Nitrógeno Kjeldahl y Fósforo Total (muestra compuesta de mínimo 6 horas de duración por sub muestras tomadas cada 30 minutos).	
	Efectuar el levantamiento topográfico: planimetría y altimetría, en las zonas del PTAR A que incluya al menos 10 metros alrededor del cerco perimetral, además deberá levantarse desde la estación de bombeo de aguas negras, todo lo anterior con el objeto de registrar las estructuras existentes, zonas de afectación y las obras proyectadas para los sistemas de tratamientos.	
	Evaluación de infraestructura eléctrica subterránea, esto incluye el punto de entrega desde el Centro de Distribución en la Terminal de Carga, pozos de registro eléctrico, canalizaciones hasta la subestación en el PTAR A.	
	Evaluación de los conductores eléctricos, desde el Centro de Distribución en la Terminal de Carga hasta la subestación en el PTAR A y red de tierra a los cuales se le debe realizar como mínimo las siguientes pruebas: Aislamiento, conductancia y caída de voltaje.	
	Presentación de Informe y exposición del análisis técnico e interpretación de los documentos, a partir de lo cual definirá el diagnóstico de las condiciones actuales de la Planta de Aguas Residuales y Sistema de Bombeo.	
	ETAPA 2: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS.	
	Propuesta, evaluación y selección entre un mínimo de tres alternativas de los sistemas de tratamiento:	
	<input type="checkbox"/> Facilidad del proceso constructivo, manteniendo al mínimo las modificaciones existentes.	

Fecha entrega	ACTIVIDAD	CANTIDAD
	<input type="checkbox"/> Costos de mantenimiento y funcionalidad. <input type="checkbox"/> Disponibilidad de materiales y/o equipos. <input type="checkbox"/> Considerar el remplazo de todos los sistemas de control automático, neumático, hidráulico y mecánicos; debido a que han cumplido su vida útil. <input type="checkbox"/> Consideraciones de las acometidas eléctricas principales y de comunicaciones. <input type="checkbox"/> Interferencia con la operatividad. La evaluación deberá plantearse con una matriz que incluya los aspectos mencionados, anteriormente, ponderando cada uno de los aspectos a evaluar. Con todos estos puntos y otros propuestos por el Consultor, se seleccionará y propondrá la alternativa a implementar	
	ETAPA 3: DISEÑO FINAL DE INGENIERÍA	
	Memoria de cálculo.	
	Planos constructivos.	
	Especificaciones técnicas.	
	Metodología constructiva.	
	Presupuesto de obra.	
	Programa de trabajo.	
	Propuestas Básicas de mantenimiento de los sistemas.	
	PRESENTACION DE INFORME FINAL	

INFORMACIÓN INDISPENSABLE:

- Nombre de la persona contacto:
- Nombre del Oferente según NIT:
- Nombre del Representante Legal:
- NIT de la empresa:
- Correo Electrónico, Dirección y Teléfono de contacto:

FIRMA

SELLO

La Lista de Cantidades que se incluya en la Propuesta deben llevar la firma del Representante Legal de la Empresa o quien este designe (**adjuntar documento legal de designación**), **así como el sello del Oferente** (en caso que aplique)

F3. Formulario de Identificación del Oferente

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

F4. FORMULARIO DE DECLARACION JURADA

**DECLARACIÓN JURADA
(PERSONA JURÍDICA-APODERADO)**

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

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Yo _____, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número _____ (ocupación), con domicilio en _____, municipio de _____ departamento de _____, actuando en mi calidad de _____ del señor _____ con Documento Único de Identidad número _____, lo cual compruebo con _____ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha _____ quien es el Representante Legal de la sociedad _____. DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE MI MANDANTE REPRESENTA: a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se compromete a proporcionar y actualizar, ya sea de forma personal o por interpósita persona, toda la información referente a la ubicación, medios de contacto, Representante Legal, composición accionaria, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Se abstendrá de participar en procesos de compras y/o adquisiciones en caso estuviere pendiente el pago de multas o estuviere inhabilitada, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras, si en el transcurso de un proceso de compra, y/o adquisición se le imponga una multa o se le inhabilitare por parte de la entidad contratante u otra distinta; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia, por tanto, se compromete a no participar en prácticas anticompetitivas; e) Se encuentera solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. F) Que de resultar adjudicado se compromete a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes previo a la suscripción del contrato; g) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar firmo.

F. _____
(firma de Representante Legal o Apoderado)

F5 FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL OFERTANTE

Señores _____ o a quien Interese:

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

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

ÍTEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre del Servicio	
2	Descripción y/o objeto y/o alcance del Servicio prestado, detallar capacidad de la planta en m3/día	
3	Monto del Contrato de Diseño en US\$	
4	Año de Finalización del Servicio	
5	Grado de satisfacción del cliente	

Cuadro a llenar por el cliente

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

Nombre y Firma (del cliente)

Sello de la empresa (Del cliente)

Dirección: _____

Correo electrónico, Telefax y/o teléfono del Cliente: _____

- a) La CEPA durante el proceso de evaluación de ofertas se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada es verídica, en caso se compruebe lo contrario, se aplicará a la empresa Ofertante lo dispuesto en el Art. 158 literal "a" de la LACAP.
- b) En el caso de contar con experiencia con las empresas de la CEPA, esta constancia deberá ser firmada por el Gerente de la Empresa o Administrador de Contrato de CEPA que la emita, quien tomará en cuenta el desempeño de la Contratista, previo a emitirla.

F6 FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL INGENIERO ESPECIALISTA EN DISEÑO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO

Señores _____ o a quien Interese:

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

Que _____ (Nombre de la empresa o persona natural participante o cliente o quien emite el documento) _____, nos ha brindado _____ (Nombre de servicio) _____, con el detalle siguiente:

ÍTEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre y/o descripción del servicio	
2	Monto de los servicios contratados	
3	Año de prestación del servicio	
4	Nombre, cargo, firma del cliente y sello (si aplica)	
5	Dirección y/o correo electrónico y/o telefax y/o teléfono del Cliente	

Cuadro a llenar por el cliente

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

Nombre y Firma (del cliente)

Sello de la empresa (Del cliente)

Dirección: _____

Correo electrónico, Telefax y/o teléfono del Cliente: _____

- a) La CEPA durante el proceso de evaluación de ofertas se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada es verídica, en caso se compruebe lo contrario, se aplicará a la empresa Ofertante lo dispuesto en el Art. 158 literal "a" de la LACAP.
- b) En el caso de contar con experiencia con las empresas de la CEPA, esta constancia deberá ser firmada por el Gerente de la Empresa o Administrador de Contrato de CEPA que la emita, quien tomará en cuenta el desempeño de la Contratista, previo a emitirla.

F7 FORMULARIO DE HOJA DE VIDA DEL INGENIERO ESPECIALISTA EN DISEÑO DE PLANTAS DE TRATAMIENTO

1. Cargo propuesto [solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:

2. Nombre de la firma: [inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:

3. Nombre del individuo: [inserte el nombre completo]:

4. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

5. Educación: [Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo, incluyendo año de terminación.]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

7. Otras especialidades [Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación y fechas]:

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:

9. Idiomas [Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:

10. Historia Laboral [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

Desde [Año]: _____ Hasta _____

[Año] _____ Empresa: _____ Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas:

[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo].

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas

[Entre todos los trabajos que el profesional ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas asignadas]

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____ Lugar: _____

Contratante: _____ Principales características del proyecto:

_____ Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

F8. FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

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

El abajo firmante, declaro que:

- (a) He leído y examinado el Documento de Invitación No. _____, acerca de _____ y no tengo reserva con respecto a él, incluida(s) la(s) Enmienda(s) N°: [Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda]]. (en caso de existir)
- (b) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Invitación y al cumplimiento de la Sección IV- Alcance de los Servicios, y el Calendario de Entrega especificado en la Sección V.
- (c) El Precio total de la propuesta, es:

Descripción	Precio US\$ Sin IVA	Precio US\$ Con IVA

Firma y sello:

Nombre en letra de imprenta

En calidad de:

Debidamente autorizado para firmar en
representación de:

Fecha:

F8.1. FORMULARIO DE COSTOS

La Oferta Económica debe reflejar el presupuesto total en que se incurra en cada una de las etapas, en este caso el total del costo de la consultoría es la suma total de los costos de cada etapa.

N°	DESCRIPCIÓN	cantidad	unidad	Precio Unitario US\$ sin IVA	SUB TOTAL US\$ sin IVA
1	ETAPA 1: DIAGNOSTICO	1	S.G.		
2	ETAPA 2: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS	1	S.G.		
3	ETAPA 3: DISEÑO FINAL DE INGENIERÍA	1	S.G.		
				SUB TOTAL	
				IVA 13%	
				TOTAL IVA INCLUIDO	

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

F9. FORMULARIO MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Yo, _____, mayor de edad, (profesión) _____, del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO: Que la Sociedad que represento (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", de conformidad a las condiciones establecidas en el Documento de Solicitud de Oferta del proceso de consultoría SDC-03/2023 "CONSULTORÍA DE DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO ALFA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de la (Persona Jurídica), al otorgar a favor de CEPA, la presente GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, por la cantidad de (cantidad en letras) Dólares de los Estados Unidos de América, US \$ _____ IVA incluido, y para asegurar el cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en este documento y contrato, y que el suministro y puesta en operación contratado será entregado y recibido a entera satisfacción por parte de CEPA. El plazo de la presente será de DOSCIENTOS DIEZ (210), contados a partir de la fecha de Orden de Inicio. Será exigible cuando no obstante haberse ejecutado el contrato respectivo, (nombre de la Persona Jurídica), no presentare dentro del plazo establecido y/o en debida forma, la Garantía de Buena Calidad, si hubiere. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en la que se señale la causal de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), por lo que la fiadora se compromete dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento, a asumir plenamente las responsabilidades de esta Garantía, esto es, a hacerla efectiva pagando el monto de la misma. Esta Garantía se constituye en cumplimiento a al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas y a numeral 1 del literal D. de este Documento de Solicitud de Oferta que garantiza la presente.

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

GARANTE

F10. ENDOSO PARA AMPLIACION DE GARANTIA CONTRACTUAL

Yo, _____, mayor de edad, (profesión) _____, del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO: Que la Sociedad que represento (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", de conformidad a las condiciones establecidas en el Documento de Solicitud de Oferta del proceso de consultoría SDC-03/2023 "CONSULTORÍA DE DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO ALFA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de la (Persona Jurídica), al otorgar a favor de CEPA, la presente GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, Número _____ emitida en la ciudad de _____, Departamento de _____, el día ____ del mes de ____ del dos ____ y autenticado ante los oficios de la Notaria _____, Notario, del domicilio de _____, departamento de _____, por la cantidad de (cantidad en letras) Dólares de los Estados Unidos de América, US \$ _____ IVA incluido, con una vigencia de ____ días calendario, contados a partir de _____; para asegurar el cumplimiento de todas las lo establecido es el Documento de Solicitud de Oferta respectivo, y que el suministro contratado será entregado y recibido a entera satisfacción por parte de CEPA. 2) De conformidad a la Modificativa N° ____ del Contrato suscrito con fecha _____, se amplía el plazo y/o monto contractual por lo que mediante este endoso la (nombre del banco, financiera o aseguradora), por tanto, AMPLÍA la garantía de cumplimiento del contrato inicialmente relacionada respecto al plazo de ____ días calendario más a partir del día ____ de ____ de ____; y/o el monto por la cantidad adicional de _____ DÓLARES CON ____ DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ _____). Todos los demás términos, condiciones y estipulaciones vertidos en la citada fianza, quedan sin alteración alguna. San Salvador a los ____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

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 ampliación de la Garantía de Cumplimiento del contrato, en la ciudad de _____, a los ____ del ____ de _____.

GARANTE

F11. FORMULARIO DE GARANTIA DE BUENA CALIDAD

Yo, _____, mayor de edad, (profesión) _____, del domicilio de _____ actuando en nombre y representación de (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO: Que la Sociedad que represento (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", de conformidad a las condiciones establecidas en el Documento de Solicitud de Oferta del proceso de consultoría SDC-03/2023 "CONSULTORÍA DE DISEÑO PARA LA REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO ALFA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de la (Persona jurídica), al otorgar a favor de CEPA, la presente GARANTÍA DE CALIDAD, por la cantidad de (en letras) Dólares de los Estados Unidos de América U.S. \$ ----- IVA incluido, y para asegurar de forma incondicional e irrevocable que dicha empresa responderá por errores, fallas, inconsistencias, deficiencias en los trabajos de CONSULTORIA realizados para el proceso CEPA SDC-03/2023 que le sean imputables en cualquiera de las 3 etapas incluidas en dichos trabajos, durante el período de **DOS (2) AÑOS**; y será exigible cuando el Contratista, habiendo entregado los trabajos de consultoría requeridos, éstos no sean de buena calidad. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en la que se señale la causal de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), por lo que la fiadora se compromete dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de esta Garantía, esto es, a hacerla efectiva pagando el monto de la misma. La vigencia de la presente garantía será de ___año(s) a partir de la fecha del acta de recepción definitiva de la obra, bien o servicio, objeto del Contrato. Esta Garantía se constituye en cumplimiento a la al Artículo 127 de la Ley de Compras Públicas y a la Cláusula _____ del Contrato que garantiza la presente.

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

Formulario F12. "INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA"

1. INSTRUCCIONES GENERALES

- 1.1. Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP)
- 1.2. La presentación de la oferta por parte del participante da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.
- 1.3. La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de este documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de encontrarse éstas, independientemente del momento en que se identifiquen, prevalecerán las disposiciones del presente documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas, si las hubiere.
- 1.4. Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para el presente proceso de Consultoría, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 1.5. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 1.6. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción de Ofertas, según el artículo 87 de la LCP.
- 1.7. En el presente proceso de Consultoría, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva o su delegado, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:
 - a) Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.
 - b) De acuerdo a la recomendación de la PEO, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 1.8. La CEPA, durante el proceso de evaluación, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.
- 1.9. La CEPA, contratará con una persona jurídica nacional o extranjera, con capacidad de obligarse de conformidad a lo preceptuado en los Arts. 25 y 26 de la LCP.

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

2. SUBSANACIONES

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

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

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

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

- a) La NO PRESENTACIÓN del Formulario de Oferta Económica F9 y Formulario de Costos F9.1.

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

2.4 PROCEDIMIENTO PARA SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

3. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El PEO recomendará declarar DESIERTA:

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

c) los precios ofertados no son razonables.

4. RECOMENDACIÓN DEL EVALUACION DE EL PEO

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

El PEO deberá tomar en cuenta la evaluación en las dos etapas que señala el presente documento, debiendo presentar el informe a Junta Directiva, primero por la etapa 1 y posteriormente la recomendación final del resultado de la evaluación de las 2 etapas.

5. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

6. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE CEPA

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

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

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Será responsabilidad del Contratista el cumplimiento de las Leyes Laborales y de Seguridad Social, para quienes presten servicios subcontratados directamente por éste; además, será el

responsable de pagar el impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA) por dichos servicios.

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

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

8. PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO

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

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

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

9. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO

9.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

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

9.2. MODIFICACIÓN UNILATERAL.

Quedará convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la CEPA podrá modificar de

forma unilateral el contrato que resulte del presente proceso, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato; siempre que dichas modificaciones no contravengan los preceptos establecidos en la LCP.

10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

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

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

11. LUGAR DE NOTIFICACIONES

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

- a) Administrador del Contrato por parte de CEPA, según lo estipulado en la Orden de Compra o contrato.
- b) Al Contratista, según lo indicado en el Formulario de Identificación del Ofertante, o en el contrato
La información de ambos se considerará oficial para efectos de notificaciones. Cualquier cambio de dirección, teléfono o correo electrónico deberá ser comunicado inmediatamente por escrito a la otra parte.

12. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

RECEPCION PARCIAL

Se levantará una respectiva acta Parcial a más tardar para la finalización de la Etapa I: Diagnostico de los Sistemas existentes y a más tardar Etapa 2: Evaluación y Selección de Alternativas, en la cual se dejará establecido la finalización de los trabajos incluidos en el Documento de Solicitud de Oferta, para cada una de las respectivas Etapas

RECEPCION PROVISIONAL

Terminado el plazo de ejecución como máximo 150 días calendario, la CEPA procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de (5) DÍAS CALENDARIO, mediante Acta de Recepción Provisional del Servicio a fin de comprobar el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato.

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

PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN

En el caso de que el Administrador de Contrato, comprobare defectos e irregularidades, éste lo dejara claro en el Acta de Recepción provisional, al Contratista y remitirá copia del mismo a la UCP; debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO.

Si el contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobadas dentro del plazo antes estipulado, CEPA podrá corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando el costo de ello al contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad para el contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas que correspondan.

RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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

13. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

14. MULTAS

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

Formulario 13. DECLARACION DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO ELECTRONICO

Fecha: _____

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

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

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

Nombre de la cuenta: _____

Tipo de cuenta Bancaria : _____

Número de Cuenta Bancaria: _____

Nombre del Banco: _____

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

en los procesos de pago a mi representada
Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la sociedad

FORMULARIO F14. REQUERIMIENTOS A PRESENTAR SOBRE PAGO ELECTRÓNICO.

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

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

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

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

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

