



REPÚBLICA DE EL SALVADOR

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
(CEPA)

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS  
COMPARACIÓN DE PRECIOS-BIENES

Ref.: No. CEPA-CDP 119/2023

**“SUMINISTRO DE QUÍMICOS INDUSTRIALES PARA EL AEROPUERTO  
INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y  
GALDÁMEZ, PUERTO DE ACAJUTLA Y PUERTO DE LA UNIÓN”**

SAN SALVADOR, OCTUBRE DE 2023

## CONTENIDO

	0
SECCIÓN I. INVITACIÓN.....	2
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES .....	4
A.    Respecto a esta invitación.....	4
B.    Respecto a la preparación de las ofertas.....	6
C.    Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.....	7
D.    Entrega de Bienes. ....	9
E.    Notificación y Formalización de la Orden de Compra .....	10
F.    Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.....	11
G.    Forma de Pago. ....	12
H.    Rechazo de ofertas.....	13
I.    Suspensión de la Adquisición.....	14
J.    Impugnaciones.....	14
SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	16
SECCIÓN IV. FORMULARIOS y ANEXOS .....	24
F1.    Formulario de Identificación del Oferente.....	25
F2.    Carta Compromiso.....	26
F3.    Carta Oferta Económica.....	27
F.4.    Formulario de cumplimiento de Especificaciones Técnicas de Cumplimiento Obligatorio.....	29
F5. <i>Formulario Solicitud de devolución de garantías presentadas en la Unidad de Compras Públicas (UCP)</i> .....	31
F6. <i>Recibo simple</i> .....	32
F7. <i>DECLARACION DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO ELECTRONICO</i> .....	33
F8. <i>REQUERIMIENTOS SOBRE PRESENTACION FACTURACION ELECTRONICA.</i>	34
ANEXO 1. "INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA" .....	35

## SECCIÓN I. INVITACIÓN

### COMPARACIÓN DE PRECIOS – BIENES

#### CEPA-CDP 119/2023, "SUMINISTRO DE QUÍMICOS INDUSTRIALES PARA EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ, PUERTO DE ACAJUTLA Y PUERTO DE LA UNIÓN"

*San Salvador, octubre de 2023*

Estimados Señores:

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

#### **Descripción General:**

Adquisición de productos químicos industriales con la finalidad de cumplir con las actividades operativas que se presentan a diario en el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez (AIES-SOARG), el Puerto de Acajutla y el Puerto de La Unión.

**Método de contratación:** El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "Comparación de precios", de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Compras Públicas.

#### **Oferentes elegibles:**

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

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

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

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

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

3. En el sitio web de CEPA: [www.cepa.gob.sv](http://www.cepa.gob.sv) (Formato Word y PDF)

Se les solicita realizar la remisión de su oferta en físico, a más tardar el **6 de noviembre de 2023** hasta 12:00 p.m., hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), en Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Boulevard de Los Héroes, San Salvador, El Salvador. *(Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica).*

Para cualquier consulta, comunicarse con:

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

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

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

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

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

Sin otro particular, atentamente.

  
  
Licda. Mayra García Vilalta  
Jefe Interina de la UCP  
Unidad de Compras Públicas  
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma

## SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### A. Respecto a esta invitación.

1. Definiciones	<p><b>CEPA:</b> Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma</p> <p><b>DINAC:</b> Dirección Nacional de Compras Públicas</p> <p><b>LCP:</b> Ley de Compra Públicas</p> <p><b>Orden de Compra:</b> Documento legal que emite CEPA para solicitar suministros de bienes o servicios, obras, y/o consultorías al oferente adjudicado, indicando cantidad, detalle, precio, condiciones de pago y de entrega, entre otros; asimismo, es un documento de contratación que se formaliza únicamente con la firma unilateral por parte de la Autoridad competente del Contratista; es decir, la Orden de Compra únicamente será firmada por la Autoridad Competente o su Designado.</p> <p><b>Orden de inicio:</b> Notificación escrita enviada al Contratista, mediante la cual la CEPA establece la fecha en que se inicia el plazo contractual. Este documento es notificado por el Administrador de Contrato u Orden de Compra.</p> <p><b>Administrador del contrato u orden de compra:</b> Responsable por parte de la CEPA, de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la presente Solicitud de Oferta. Asimismo, tiene las responsabilidades detalladas en el Art. 162 de la LCP. En caso de que, en el proceso de ejecución contractual se llegare a designar a un Supervisor, éste no relevará al Administrador del Contrato u Orden de Compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas.</p> <p><b>Días calendario:</b> Son todos los días del año.</p> <p><b>Días hábiles:</b> Son los días de la semana comprendidos de lunes a viernes incluyendo ambos, en horarios de las ocho a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos; asimismo, se consideran los días que se concedan como hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA, exceptuando los días feriados y festivos establecidos en el Código de Trabajo y en los reglamentos de la CEPA, que, para la presente solicitud de oferta, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 y 2 de enero 2023</li><li>• Del 03 al 10 de abril (Semana Santa) 2023</li><li>• 1 de mayo 2023</li><li>• 10 de mayo 2023</li><li>• 17 de junio 2023</li><li>• 7 de julio de 2023</li><li>• Del 1 al 7 de agosto 2023</li></ul>
-----------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 de septiembre 2023</li> <li>• 2 de noviembre 2023</li> <li>• Del 23 de diciembre 2023 al 2 de enero 2024.</li> </ul> <p>Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA.</p> <p><b>PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (PCO):</b> Cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del Oferente, con base al artículo 93 de la LCP.</p> <p><b>RUPES</b> Registro Único de Proveedores del Estado</p> <p><b>UFI:</b> Unidad Financiera Institucional</p> <p><b>UCP:</b> Unidad de Compras Públicas</p>
<p>2. Aclaraciones a los documentos</p>	<p>Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el <u>27 de octubre de 2023</u> hasta las <u>16:45 horas</u>, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el <u>3 de noviembre de 2023</u>, a las 16:45 horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), a través del correo electrónico: <a href="mailto:consultas.ucp@cepa.gob.sv">consultas.ucp@cepa.gob.sv</a></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 de Ofertas y deberá publicarse en el sitio web COMPRASAL. Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente este sitio web.</p>
<p>3. Fecha, hora límites y lugar de presentación de ofertas.</p>	<p>Las ofertas serán recibidas de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Presentación de oferta en físico Fecha límite: <b>6 de noviembre de 2023</b> Hora: hasta 12:00 p.m., hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), Lugar: Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Boulevard de Los Héroes, San Salvador, El Salvador. <i>(Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica).</i></p> <p>La recepción de la oferta en físico, quedará registrada en un formulario de la UCP, donde se detallará: nombre del Oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación.</p> <p>Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo al siguiente detalle:</p>

	<p><b>Archivos en físico:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La oferta deberá presentarla en original</li> <li>2. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente</li> <li>3. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas o extemporáneas no serán objeto de evaluación.</li> </ol> <p>El participante deberá estar <b>inscrito en el RUPES</b> para ofertar en el presente procedimiento de contratación (artículo 12 LCP).</p> <p>La CEPA comprobará la inscripción en el RUPES a través del sitio web de COMPRASAL o podrá solicitarle al ofertante el comprobante.</p> <p>La oferta del participante que no se encuentre inscrito en el RUPES será rechazada (artículo 101 LCP).</p>
--	---

**B. Respecto a la preparación de las ofertas.**

<p>4. Preparación de las ofertas</p>	<p>La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta solicitud de ofertas, e intercambiados por el Oferente y la UCP, deberán estar escritos en idioma castellano.</p> <p>La oferta debe incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Formulario F.1 Identificación del Ofertante</li> <li>b) Formulario F.2 Carta Compromiso</li> <li>c) Formulario F.3 Carta Oferta Económica</li> </ol> <p><b>Periodo de validez de la oferta:</b> la vigencia de la oferta será de 30 días calendario, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito en original o por correo electrónico.</p>
<p>5. Conflicto de intereses</p>	<p>La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse si:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los consultores contratados para el diseño no podrán ser contratados para la supervisión de los bienes, ni tampoco podrán participar en los procedimientos para la contratación de la construcción de infraestructura relacionada al mismo diseño. Salvo</li> </ol>

	<p>los casos que excepcionalmente por el tipo de contrato y su magnitud conforme lo dispuesto en esta Ley el diseño y la construcción o el diseño y la supervisión se otorga al mismo proveedor.</p> <p>b) Si una empresa o individuo ha sido contratado para proporcionar servicios de consultoría (incluidos los del personal y afiliados de la firma) y son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con funcionarios o empleados de la institución contratante.</p> <p>c) El contratista y cada uno de sus empleados, y afiliados no participaran en actividades de consultores u otras actividades que tenga conflicto con el interés de la institución contratante bajo el contrato. El contrato incluirá disposiciones que limiten la contratación futura del consultor u otros servicios resultantes o directamente relacionados con los servicios de consultoría de la empresa de conformidad con los requisitos del presente artículo. De acuerdo al Art.61 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar. Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses de <u>CEPA</u> o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.</p>
6. Fraude y corrupción	<p>En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los licitantes/ofertantes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.</p>

**C. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.**

7. Criterio de evaluación y adjudicación	<p>En esta Sección se incluyen todos los criterios que el Contratante debe usar para calificar a los oferentes, revisar las ofertas y seleccionar la ganadora.</p> <p>El oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV. La revisión debe basarse en la información dada por el oferente en estos formularios más su historial de cumplimiento, otras referencias y cualquier otra fuente, a discreción de la entidad contratante, para confirmar y verificar las calificaciones y declaraciones de los oferentes en sus ofertas.</p> <p>✓ <b>Aspectos a evaluar al Oferente:</b>  Se evaluarán los formularios presentados por el ofertante, según la información contenida en la Sección IV de este documento, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- F1. Formulario de Identificación del oferente</li> <li>- F2. Formulario Carta Compromiso</li> <li>- F3. Formulario Carta Oferta Económica</li> </ul>
--	---

Los oferentes presentarán sus cotizaciones y serán evaluados de tal forma que cumplan las especificaciones y aseguren el precio competitivo de acuerdo a lo establecido en la institución contratante.

### METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

- ✓ Se verificará que el ofertante se encuentre debidamente registrado en el RUPES, caso contrario será descalificado.
- ✓ Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP)
- ✓ El evaluador técnico verificará la presentación de oferta y su contenido.
- ✓ Los formularios a evaluar deberán contener la información mínima requerida en cada documento.
- ✓ Los documentos deberán ser presentados en original y firmados por el Representante Legal, o su delegado.  
NOTA: En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización para poder presentar ofertas en representación de la persona natural o jurídica ofertante).
- ✓ Después que se completen los criterios de evaluación y se hayan realizado las revisiones y aprobaciones requeridas según esta ley.
- ✓ Se seleccionarán los proveedores que estén sujetos a los factores y criterios previamente definidos.
- ✓ *Se adjudicará el suministro de forma total o parcial, es decir por todos los lotes e ítems que lo conforman o de forma individual cada uno de los ítems.*
- ✓ *El monto a adjudicar será hasta por la asignación presupuestaria disponible para ítem.*
- ✓ *La formalización de la adjudicación se efectuará mediante una o más órdenes de compra.*
- ✓ En los casos en los que se reciban dos cotizaciones razonables en comparación con precios y condiciones de mercado, será posible el análisis de las ofertas si se acredita documentalmente que se realizaron invitaciones a por lo menos tres potenciales oferentes y la máxima autoridad o su delegado por medio de resolución razonada autorice el análisis de las dos cotizaciones recibidas. (Actualización No. 1 de fecha 7 de junio de 2023 del Lineamiento N° 3.12 "Lineamiento para método de contratación de comparación de precios")
- ✓ Cuando se realice un Análisis de Razonabilidad de Precios, éste formará parte del informe de evaluación del proceso y podrá servir de base para realizar ajustes, hasta donde el presupuesto lo permita (Numeral 42 del Lineamiento N° 3.12 "Lineamiento para método de contratación de comparación de precios").
- ✓ La UCP previo a la adjudicación, verificará que el ofertante no forme parte de la lista de inhabilitados o incapacitados para ofertar y contratar, publicados en el sitio web de la DINAC.

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

	<p style="text-align: center;"><b><u>ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS</u></b></p> <p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada.</p> <p>La solicitud de aclaración realizada por las instituciones contratantes y la respuesta, deberán ser por escrito.</p> <p>No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su cotización no continuará en el proceso de evaluación.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>ADJUDICACIÓN</u></b></p> <p>Se adjudicará el suministro de bienes de forma total o parcial, es decir por todos los lotes e ítems que lo conforman o de forma individual cada uno de los ítems.</p> <p>Se adjudicará la oferta que haya cumplido con los requerimientos técnicos mínimos, que oferte el menor el precio a pagar y que sea razonable. En caso de empate se adjudicará al que haya presentado primero su oferta, según cuadro de recepción de ofertas.</p> <p>El suministro será adjudicado al Oferente que presente la oferta evaluada más ventajosa, según valoración de precio más bajo, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a criterio de las instituciones contratantes con los Requisitos de Cumplimiento y demás requerimientos estipulados en la Sección III de este documento.</p> <p>La administración de la orden de compra será realizada por personal del área solicitante o una persona con idoneidad para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir, en relación con un contrato u orden de compra específica después de la adjudicación del mismo. De acuerdo a lo establecido en el Art. 161 de la Ley de Compras Públicas.</p>
--	---

***D. Entrega de Bienes.***

<p>8. Tiempo y lugar de entrega de los bienes</p>	<p>Lugar y tiempo de entrega: Los bienes serán entregados a más tardar en el lugar y fechas establecidas por la institución contratante, por medio del Administrador de la Orden de Compra.</p> <p>Los gastos de transporte para la entrega de los bienes, será responsabilidad del oferente.</p> <p>Tiempo: según lo indicado en el literal f) de esta sección.</p> <p>Lugar y Horario de entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lote 1 – Acceso al Edificio de Mantenimiento, en el Aeropuerto Internacional de El Salvador San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez,</li> </ul>
---	--

	<p>ubicado en San Luis Talpa, Departamento de La Paz. Horario para entregas: De 8:00 a.m. a 12:00 m. – 1:30 a 3:30 p.m.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lote 2 - En Almacén de Materiales del Puerto de Acajutla, ubicado en kilómetro 85 de la carretera que conduce de la ciudad capital a la Zona Industrial de la ciudad de Acajutla, en el Municipio de Acajutla, Departamento de Sonsonate. De lunes a jueves de 07:00 a.m. a 5:00 p.m. y viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.</li> <li>- Lote 3 – En Almacén de Materiales del Puerto de La Unión: Final Barrio Concepción, Calle a Playitas, Departamento de La Unión. De lunes a jueves de 08:00 a.m. a 4:00 p.m. y viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.</li> </ul> <p>Forma de entrega: podrá ser de forma total o parcial por lote o ítem, siempre que se encuentre dentro del plazo.</p>
--	---

**E. Notificación y Formalización de la Orden de Compra**

<p>9. Notificación de resultados</p>	<p>La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL, habilitado por la DINAC, el resultado del proceso, y a su vez notificará por escrito la adjudicación al oferente que resultase ganador. Podrá también realizar la notificación de adjudicación en físico o de manera digital por correo electrónico.</p>
<p>10. Formalización de Orden de Compra</p>	<p>Una vez el proceso de contratación quedare en firme, se emitirá la Orden de Compra, en un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo al Art. 129 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>La Orden de Compra será suscrita unilateralmente por el delegado de CEPA.</p> <p>Se emitirán dos ejemplares en original, uno para el proveedor adjudicado y otro para la institución contratante.</p>
<p>11. Garantía de Cumplimiento Contractual</p>	<p>Las Garantías a presentar por el contratista son las siguientes:</p> <p><b>I. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Formulario F5)</b> 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) <b>PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP</b></p> <p>La UCP requerirá por escrito al contratista, la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgándole un <b>plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación.</b> <u>La no presentación</u> de la garantía de cumplimiento de contrato o <u>la falta de la firma</u> del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar.</p>

	<p><b>b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA</b>  Monto de la garantía: será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto del contrato (IVA INCLUIDO).</p> <p>Vigencia de la garantía: será a partir de la fecha establecida en la orden de inicio hasta el 29 de febrero de 2024.</p> <p><b>c) AMPLIACIONES DE LA GARANTÍA</b>  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 lo requerido por CEPA).</p> <p>El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral.</p> <p><b>d) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA</b>  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><b>e) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA</b>  La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual.</li> <li>ii. Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en el presente documento de Solicitud de Oferta.</li> </ul> <p><b>f) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA</b>  Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando el Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva o Final a entera satisfacción de la CEPA</p> <p>De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.</p>
12. Anticipo	No aplica para este proceso
13. Variar cantidades de adjudicación	La CEPA se reserva el derecho, al momento de adjudicar el proceso, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.

**F. Vigencia del Contrato/Orden de Compra, Plazo de entrega y Sanciones.**

14. Entrada en vigencia de la orden de compra	La Orden de Compra entrará en vigencia a partir de la fecha de la firma de la máxima autoridad de CEPA o su delegado, debiendo la UCP notificarla al contratista oportunamente.
---	---

	La Orden de Inicio será emitida y notificada por el Administrador de la Orden de Compra.
15. Plazo de entrega	<p>Plazo de contractual será a partir de la fecha establecida en Orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Los gastos de transporte para la entrega del suministro de bienes, será responsabilidad del oferente.</p> <p>La recepción del suministro será de forma total o parcial por Lote o ítem, según coordinación con el Administrador de la Orden de Compra.</p>
16. 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.**

17. Forma y condiciones de pago	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</b> El pago se realizará a 30 días crédito y el procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p><b>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:</b> Las opciones de forma de pago son las siguientes:</p> <p><b>PAGO ELECTRÓNICO</b> Es necesario que el proveedor que no posee registro de crédito con CEPA, presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:</p> <p>a) Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción.</p> <p><b>PAGO CON CHEQUE</b></p> <p>b) Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante.</p> <p>c) Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria.</p> <p>Después de la notificación de resultado, el Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, podrá presentar a la UFI la <u>Declaración de Cuenta Bancaria Jurada</u> según Formulario F7. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago.</p> <p><b>FACTURA ELECTRÓNICA</b></p> <p>d) En caso de utilizar este tipo de documentos, deberá cumplir el contratista con los requerimientos establecidos en el formulario F8. De este Documento de Solicitud de Oferta. (cuando proceda)</p> <p><b>CONDICIONES Y FORMA DE PAGO</b> El contratista deberá presentar los documentos necesarios al Administrador de Contrato u Orden de Compra, quien los revisará para garantizar las obligaciones del contratista. En caso que los documentos presentados por el contratista contengan errores o discrepancias, el Administrador deberá</p>
---------------------------------	--

	<p>gestionar las correcciones con el contratista, una vez avalada toda la documentación por el Administrador, deberá remitir oportunamente a la UFI, quien es la responsable de validar pagos, y facturas (artículo 161 de la LCP).</p> <p>La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Gerencia Financiera de CEPA; conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se podrán efectuar pagos parciales o por el total del suministro contratado, contra entrega del Acta de Recepción Parcial y/o Definitiva por ítem o lote, según corresponda.</li> <li>b) Para el o los pagos, el Administrador de Contrato u Orden de Compra presentará a la Gerencia Financiera de CEPA la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El correspondiente documento de cobro (Comprobante de crédito fiscal)</li> <li>✓ Copia de la Orden de Compra</li> <li>✓ Original Acta de Recepción Parcial (pago parcial, si hubiere)</li> <li>✓ Original Acta de Recepción Definitiva (único o último pago)</li> <li>✓ Copia de Orden de Inicio.</li> </ul> </li> <li>c) Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el <b>documento de pago</b> 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. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda: <p><b>Nombre:</b> Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma; <b>Dirección:</b> Blvd. de Los Héroes, Col. Miramonte, Edif. Torre Roble, San Salvador.  <b>NIT:</b> 0614-140237-007-8; <b>NRC:</b> 243-7; <b>Giro:</b> Servicios para el Transporte NCP; <b>Contribuyente:</b> Grande</p> <p><b>Nota:</b> No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita.</p> </li> </ul> <p>El pago de Quedan por Orden de Compra, comprenderá un rango aproximado de hasta 30 días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa y en regla, conforme a los literales anteriores.</p>
--	---

**H. Rechazo de ofertas.**

<p>18. Rechazo de todas las ofertas</p>	<p>La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas (total o por ítem), cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado;</li> <li>2) No cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud;</li> <li>3) La oferta del participante que no se encuentre inscrito en el RUPES.</li> </ul>
---	---

	<p>En los casos que ninguna oferta cumpla, según lo antes descrito, se declarará desierto el proceso o el ítem, debiendo razonar el motivo, sin responsabilidad para la institución contratante.</p> <p>Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del documento de solicitud, según aplique.</p> <p>La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior, de acuerdo a los establecido en el Art. 101 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>En los casos en los que se reciba solo una oferta, se declarará desierto el proceso y se procederá a realizar su devolución, la cual será entregada en forma íntegra, sin aperturar el sobre.</p>
--	---

*I. Suspensión de la Adquisición.*

<p>19. Suspensión de la adquisición</p>	<p>Las causas de suspensión deberán ser coherentes a lo establecido en el artículo 103 de la Ley de Compras Públicas, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.</p>
---	---

*J. Impugnaciones.*

	<p>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 contratista, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de <b>dos días hábiles</b> contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.</p>
<p>20. Impugnaciones</p>	<p>La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista de expediente.</p> <p>En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.</p> <p>Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual,</p>

pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.

#### Recurso de Apelación

En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo.

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

#### Agotamiento de la vía Administrativa

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

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

### SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. OBJETO DEL SUMINISTRO

La adquisición de Suministro de Químicos Industriales.

#### 2. ALCANCE DEL SUMINISTRO

Se requiere la adquisición de Suministro de Químicos Industriales con el fin de cumplir con el normal desarrollo de las actividades operativas que diariamente se prestan en el AIES-SOARG y en los Puertos que conforman CEPA; así como también realización de mantenimientos preventivos que se tienen programados para mantener la vida útil de los diferentes equipos.

#### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

Los ofertantes deberán cumplir con las características mínimas requeridas por CEPA, pudiendo ofertar productos de mejor calidad o de mejores características, siempre que éstas sean comprobables por CEPA.

En caso de existir confusión, imprecisiones o algún tipo de duda respecto a la información presentada para los ítems, la CEPA podrá requerir las aclaraciones pertinentes o presentación de muestra para comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas.

Las Especificaciones Técnicas Mínimas de los productos requeridos por cada Lote, se detallan a continuación:

#### LOTE 1: AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	ACEITE PENETRANTE DIELECTRICO EN SPRAY	Aceite lubricante dieléctrico de mantenimiento para equipos eléctricos. Elimina y desplaza la humedad. Previene el mal funcionamiento eléctrico. Crea una pequeña película protectora que evita los problemas creados por el agua y la humedad. No inflamable, presentación: bote de 20 onzas, mínimo.	BOTE	4
2	ACIDO PARA BATERIAS	Electrolito líquido para baterías de plomo ácido abierto, densidad de electrolito 1.28 gr/l	LITRO	25
3	ADITIVO PARA LIMPIEZA INTERNA DE RADIADOR	Aditivo diseñado para limpiar el sistema de refrigeración, disuelve y suelta calcificaciones, óxido y aceite, compatible con todos los anticongelantes base glicol y refrigerantes orgánicos. Desincrustante de radiadores automotrices, removedor de incrustaciones de óxido en radiador y cámaras de motor.	GALON	16
4	AGUA DESMINERALIZADA PARA BATERIAS.	Deberá ser desionizada y desmineralizada. Libre de iones para evitar que reaccionen con el ácido de la batería. Deberá ser totalmente natural.	GALON	20
5	AIRE COMPRIMIDO EN SPRAY	Elimina polvo y suciedad, restos de papel, entre otras suciedades, en presentación mínimo de 590 mL, su recipiente deberá traer pajilla de aplicación.	BOTE	47

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
6	CREMA DESENGRASANTE DE MANOS	Crema desengrasante para manos, remueve aceite, grasas, mugre, pintura, con aroma agradable a naranja o cítricos. Presentación mínima de 14 onzas	BOTE	60
7	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	Removedor de grasas, mugre, aceites y otras suciedades de maquinaria, equipos, motores de automóviles, entre otros relacionados a las áreas de mecánica, su apariencia debe ser líquida de color rojo, pH: N.A., Punto de fusión: N.D., Punto de ebullición: N.D., Inflamabilidad: Producto inflamable, Densidad (15–20°C): 0.79–0.84 g/mL, Solubilidad en agua: Ninguna.	GALON	94
8	ESPUMA SELLADORA	Espuma expandible de poliuretano, secado rápido, alta tasa de expansión, aislante acústico y térmico. Presentación mínima de 500 ml	BOTE	20
9	LIMPIADOR DE SERPENTINES	Evita el ataque de los ácidos sobre el aluminio, elimina las incrustaciones de óxido y polvo, su apariencia debe de ser líquido transparente, Densidad relativa: 1.180, solubilidad: Completa, durante la aplicación no debe dejar residuos, deberá ser emulsificador especial y muy penetrante	GALON	50
10	LIMPIADOR EN ESPRAY PARA ACERO INOXIDABLE	Especialmente diseñado para pulido de acero inoxidable, no deberá dejar acumulación de grasa en las superficies, no deberá contener productos químicos nocivos, 21 onzas o su equivalente.	BOTE	10
11	MASILLA LIVIANA PLASTICA AUTOMOTRIZ	Masilla plástica a base de resina de poliéster, producto apropiado para la reparación de superficies metálicas, de hierro o fibra de vidrio, de fácil lijado, usado generalmente para reparaciones de carrocería automotriz, que incluya catalizador. Presentación 1/4 de galón	CUARTO	40
12	MASILLA PARA TABLA ROCA	La pasta para tableros de yeso, contiene adhesivos a base de vinilo y otros ingredientes permitiendo un buen desempeño y excelentes cualidades de trabajo como de deslizamiento para la aplicación, como de adherencia sobre el tablero de yeso, es de consistencia cremosa y tersa libre de asbestos, su uso permite dar acabados limpios y tersos de manera rápida a las juntas y sellamiento de reparaciones en tableros de yeso, en presentación de galones.	GALON	97
13	PASTA PARA VEHICULO	Pasta para pulir, limpiar, lustrar y proteger las superficies contra rayos ultravioleta puede aplicarse a cualquier tipo de pintura para superficies de fibra de vidrio, metal y madera, pre-suavizada. Presentación mínima de 8 onza	UNIDAD	24
14	PEGAMENTO COLA BLANCA	Adhesivo fluido viscoso color blanco, secado rápido, rendimiento teórico 71 m <sup>2</sup> /gal.	CUARTO	7
15	PEGAMENTO DE CONTACTO	Pegamento de contacto líquido y de uso universal, fácil de aplicar y que permite pegados de contacto de acción rápida. Presentación de ¼ de galón	CUARTO	10
16	PEGAMENTO PARA PVC	Pegamento de alta densidad, para tubos y conexiones de PVC, se puede aplicar a	CUARTO	10

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
		temperaturas de 4.5°C hasta 38° c. De secado en húmedo.		
17	REFRIGERANTE PARA MOTOR	Refrigerante para radiador protege radiadores de aluminio contra la corrosión y la oxidación Protege contra la ebullición y el congelamiento.	GALON	200
18	RUBBING BLANCO PARA PULIR	Proporciona un acabado brillante y una superficie lisa en la capa superior de pintura de vehículos, remueve rayones.	GALON	5
19	SELLADOR ADHESIVO DE POLIURETANO	Sellador elástico de alto desempeño, diseñado para usarse en todo tipo de juntas de construcción con un ancho mínimo de 6 mm. Que sea adherible a los materiales de construcción. Presentación mínima de 290 mm	TUBO	20
20	SELLADOR ELASTICO DE POLIURETANO ALTO DESEMPEÑO	Sellador elástico de alto desempeño, con base de poliuretano, uso general en muros y techos compuestos por losas o elementos de concreto, juntas estructurales, color blanco, se puede aplicar manualmente o con pistola. Presentación en salchicha de 20 onzas. Vencimiento no menor a un año.	UNIDAD	60
21	SILICON GRIS	Sellador para Alta Temperatura, para formar una junta en el momento, en ensamblajes mecánicos. Presentación mínima 70 ml	UNIDAD	10
22	SILICONE TRANSPARENTE	Pasta suave mono componente utilizado para sellar en vidrio, hierro, etc. Fabricado con polímero de silicón, proceso de secado con humedad en el ambiente, incoloro. Secado al tacto de 10 minutos. Curado final de 24 horas. Temperatura de servicio: -60° C a 177° C. Resistente a los rayos UV. Cumplimiento con la norma ASTM C 920. Presentación en tubo mínima de 300 ml	UNIDAD	22
23	SOLVENTE MINERAL	Diluyente de pinturas y barnices para limpieza en general.	GALON	3
24	REFRIGERANTE COLOR ROJO HD 50/50	Categoría Lubricantes Tipo Refrigerante Aditivo 50% Color Rojo, Congelamiento -37°C / -34°F Ebullición +129°C / +265°F,	BARRIL	3
25	DETERGENTE PARA LIMPIEZA DERRAMES DE ACEITE	Detergente industrial en polvo, presentación en bolsa mínima de 20 a 25 libras. Se deberá presentar brochures, catálogo u otra información del fabricante.	LIBRA	3,000

LOTE 2: PUERTO DE ACAJUTLA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	ACEITE PENETRANTE	Aceite lubricante multiuso en aerosol, que protege contra el óxido y la corrosión, sirve para liberar piezas atascadas y oxidadas. Se adhieren fácilmente a todas las superficies de fricción, resistente a la corrosión y oxidación en superficies tratadas, afloja piezas pegadas por oxidación y libera tornillos y conectores, compatible con todos los aceites fluidos hidráulicos y grasas vegetales, no contiene siliconas y no deja	BOTE	137

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
		residuos pegajosos, elimina aceite, suciedad, grasa y mugre, resiste temperaturas de -90°C a +260°C, desplaza la humedad. Presentación en bote no menor a 11 onzas o su equivalente.		
2	ACELERANTE PARA CONCRETO	Aditivo líquido color ámbar, con acción acelerante sobre el fraguado, debe cumplir con la norma ASTM C-494 y NTC 1299 como aditivo tipo C.	GALON	37
3	ACIDO MURIATICO	Disolución acuosa del gas cloruro de hidrógeno (HCl). En presentación Líquida, de olor pungente característico, con una concentración de 33-34%, incoloro o ligeramente amarillo y de reacción ácida, no combustible. Con aplicación para la remoción de incrustaciones en diferentes superficies y para el control de pH de las piscinas.	GALON	40
4	ADHESIVO DE CIANOACRILATO DE BAJA VISCOSIDAD PARA PEGADO DE METAL, HULES Y PLASTICOS	Adhesivo que se activa al contacto con superficies ligeramente alcalinas. Debe ser excelente para el pegado de metales, hules, plásticos, papel, cartones, corcho y otros materiales. Debe ser de curado rápido, de alta resistencia al cizallamiento y la tracción. En presentación de 5 gramos mínimo.	BOTE	10
5	ADITIVO PARA RADIADORES	Aditivo para radiador, líquido color verde, debe cumplir con las normas ASTM D-1384 y ASTM D-6211, punto de ebullición: 112.8 °C/ 235 F ± 10 %, Eco protector, biodegradable, sin glicol etileno.	GALON	265
6	AIRE COMPRIMIDO EN SPRAY	Excepto de humedad y de solventes, no inflamable utilizado para eliminar el polvo acumulado en teclados de ordenadores, ventiladores, electrodomésticos, equipos de música, herramientas eléctricas, relojes, cámaras y piezas de máquinas diversas. Ideal para trabajos en el exterior donde no exista un compresor disponible. Que pueda ser utilizado en todas partes sin restricciones. Presentación en bote no menor a 8 onzas.	BOTE	102
7	ALCOHOL ISOPROPILICO	Fórmula: C <sub>3</sub> H <sub>8</sub> O / CH <sub>3</sub> CHOHCH <sub>3</sub> Masa molecular: 60.1 Punto de ebullición: 83 °C Punto de fusión: -90 °C Densidad relativa (agua = 1): 0.79 Densidad relativa de vapor (aire = 1): 2.1 Densidad relativa de la mezcla vapor/aire a 20 °C (aire = 1): 1.05 Punto de inflamación: 11.7 °C Temperatura de autoignición: 456 °C Límites de explosividad, % en volumen en el aire: 2-12"	GALON	11
8	ANTISOL BLANCO	Emulsión acuosa de parafina que al aplicarse forma sobre el concreto o mortero fresco una película impermeable que evita la pérdida prematura de humedad, para garantizar un completo curado de la materia, cumple con la norma ASTM C 309 y NTC 1977 como curador para concreto, este curador es de tipo 1-D, clase A. Presentación en galón.	GALON	20
9	BARNIZ AISLANTE DIELECTRICO TRANSPARENTE	Es un producto de secado al horno, formulado con resinas y solventes de alto poder dieléctrico, es utilizado como recubrimiento aislante en bobinas de motores eléctricos. La dureza que adquiere luego de horneado permite la adhesión y formación de un	GALON	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
		cuerpo compacto capaz de resistir las más adversas condiciones de operación. Presentación en galón		
10	BARNIZ EN SPRAY TRANSPARENTE.	Spray de grado eléctrico sellante contra la humedad y de secado rápido. El suministro permite llegar a lugares de difícil acceso. Para retocar aislaciones de bobina, chasis de motores y sobre empalmes. Rigidez dieléctrica mínima requerida: 33kv/mm. Presentación en bote de 590 ml mínimo.	BOTE	10
11	DESENGRASANTE DIELECTRICO P/MOTORES	Desengrasante dieléctrico para motores eléctricos y bobinas. Rápida velocidad de evaporación. Alta capacidad desengrasante. No ataca los barnices de los embobinados. Rigidez Dieléctrica 25kV Volatilización 100% Apariencia: Líquido Color: Incoloro Desengrasante dieléctrico para motor - Elimina tanto la grasa como el aceite, suciedad y alquitrán; aumentando la eficiencia operativa de los equipos eléctricos. - Se evapora rápidamente sin dejar residuos. - No mancha, no es corrosivo ni conductivo. - Alta resistencia dieléctrica: 26.000 voltios. - Para uso con precaución en plásticos. - Limpieza y desengrase de motores eléctricos. - Volumen neto: 1 galón	GALON	24
12	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	Desengrasante industrial formulado con cítricos y constructores alcalinos, solventes miscibles en agua, se utiliza para eliminar suciedades orgánicas, producto biodegradable, penetra y emulsiona rápidamente la suciedad, color incoloro o amarillo, con un PH 12-14 Densidad 1,0-1.1 c, Forma de disolución: 20 partes de agua por 1 galón.	GALON	120
13	DESPLAZADOR DE HUMEDAD	Desplazante de humedad en sistemas eléctricos, que forme una película protectora para evitar la formación de óxido y restablecer la rigidez eléctrica, así como evitar o eliminar los cortocircuitos, para uso en bobinas de motores y generadores eléctricos etc., no flamable. Presentación: Bote en aerosol de 470 gramos +/- 12%	BOTE	10
14	ESPRAY PRE- LIMPIADOR DE GRIETAS Y FISURAS	REMOVEDOR: Líquido, incoloro, punto de ebullición 20°C, Densidad relativa a 20°C, 0.72-0.73 g/ml, soluble en agua. PENETRANTE-S: Líquido, rojo, olor glicólico, punto de ignición >93°C, PH 8.5, Densidad relativa a 20°C, 0.879 g/ml PENETRANTE-A: Líquido, rojo, olor glicólico, punto de ignición >93°C, punto de ebullición 214°C, PH 8.5, Densidad relativa a 20°C, 0.899 g/ml REVELADOR: Líquido, blanco (al agitarse), punto de ignición 12°C, punto de ebullición 85°C, PH 8.5, Densidad relativa a 20°C, 0.860 g/ml, soluble en agua.	JUEGO	2
15	ESPUMA DE POLIURETANO	Color amarillento, presentación en recipiente no menor a 340 gramos, peso específico expandido de 20-25 Kg /m3, volumen expandido de 35 litros, resistencia a la tracción a 20 °C = 11 N/cm2 y a -20 °C	BOTE	4

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
		= 18 N/cm <sup>2</sup> , alargamiento y rotura (DIN 53455) de 25%, flexibilidad aproximada de 15 N/cm <sup>2</sup> , resistencia a compresión de alrededor de 60 KPa, absorción de agua (DIN 53428) del 0,3 % vol, resistencia a agentes atmosféricos, conductividad térmica (DIN 52612) de alrededor de 0,07 W/m <sup>2</sup> K, resistencia a temperatura de - 40 °C a 90 °C, temperatura de aplicación entre 5 y 35 °C, tiempo para manipulación de alrededor de 1 hora, adherencia en madera, hormigón, piedra, metales, entre otros		
16	ESPUMA LIMPIADORA	Limpiador de acción rápida y limpieza delicada, remueve fácilmente polvo, suciedad, entre otros, efectivo en diferentes superficies, formación de espuma que no gotea ni mancha. Para usar en escritorios, librerías, archivos, gabinetes, etc., presentación: bote no menor a 10 onzas	BOTE	37
17	LIMPIADOR DE CONTACTOS	Limpiador de contactos eléctricos. Puede usarse con plena seguridad sobre metal, fibra de vidrio sin dañarlos, que no ataque los polímeros de baja densidad. Que remueva grasa, polvo, tinta y otros. No inflamable. No contener pcb-s. No dañar la capa de ozono. Dieléctrico. Que seque al instante. Que se pueda utilizar con el equipo encendido. En presentación no menor de 10.5 oz ó 297 g	BOTE	72
18	LIMPIADOR DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	Limpiador de mobiliario y equipo de oficina en aerosol, que limpie rápidamente con una acción espumante fácil de usar: remueve polvo, suciedad, manchas de café, soda y más, bueno para uso en escritorios, gabinetes, superficies pintadas y vinilo. La acción espumosa del producto, ayuda a reducir la carrera en superficies verticales. Presentación mínima: spray de 15 oz - No inflamable de categoría 3 - Corrosivo para la piel/ Irritación de categoría 3 - Toxicidad específica de órganos diana (exposición única) de categoría 1 - Forma física específica a espuma - Color blanco - pH de 11 a 12 - Punto de ebullición de alrededor de 82.2 °C - Densidad de 1 g/mL - Presentación en bote no menor a 440 mL	BOTE	2
19	LIMPIADOR EN ESPRAY PARA ACERO INOXIDABLE	Aerosol, color blanco, olor a cítrico, pH 9-11, viscosidad 1,400mPa-s - 4,500mPa-s, no deja acumulación de grasa en las superficies, presentación mínimo bote de 21 oz	BOTE	4
20	LUBRICANTE PARA ENGUILLAR CABLE ELECTRICO	Lubricante empleado para el jalado de cualquier tipo de conductores y diámetro en canalizaciones de sistemas de instalaciones eléctricas, control, voz y datos, fibra óptica, etc., el gel lubricante para tirado de cable permite que las tareas de tirado de cable sean más suaves y seguras, también quita el cable de manera rápida y limpia antes del terminado o empalme. Gel consistente, no se licúa o separa con el envejecimiento por calor o frío. Permanece grueso, suave y listo para	BOTE	3

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
		ser aplicado. Rango de temperatura de uso de 20°F a 110°F. En presentación de 0.95 litros mínimo.		
21	PASTA PARA MEDIR COMBUSTIBLE	Es utilizada para determinar el nivel superior en tanques de combustibles. Consiste en una pasta que cambia de tono cuando entra en contacto con nafta, gasolina, kerosene, gasoil, petróleo crudo, combustibles para aviones y otros hidrocarburos. Su empleo mejora la medición, definiendo claramente la indicación del nivel superior. Se aplica sobre una cinta o varilla de medición limpia, colocando una película delgada de la pasta en el tramo donde se estima que se encuentra el nivel de combustible, introduciendo la cinta o varilla hasta que esta llegue al fondo del tanque. El corte de combustible se apreciará por un contraste positivo de colores. En presentación de 2.5 onzas mínimo.	BOTE	3
22	PASTA TERMICA PARA CPU	Color gris, presentación en recipiente mínimo 25 g, intervalo de temperatura operativa de 30 a 180 °C, compatibles para CPU, conductividad térmica de 0.965 W/m-K	TUBO	12
23	PEGAMENTO SILICONE ROJO PARA MOTOR	Sellador para alta temperatura, compuesto de un solo componente que vulcanice a temperatura ambiente, para formar una junta en el momento, en ensambles mecánicos. Rango de Desempeño de temperatura (-65 °F a 650°F +/- 10%). Presentación tubo de al menos 85 gramos	TUBO	47
24	PEGAMENTO SILICONE TRANSPARENTE	Sellador de silicón multiuso, transparente, que brinde un sello duradero e impermeable, para aplicaciones en interiores y exteriores, que evite la filtración de aire y humedad a través de las grietas y juntas, que cumpla con la norma ASTM C920 C719. Presentación mínima tubo de 290 ml o su equivalente.	TUBO	91
25	REACTIVO DE CLORO	Se requieren reactivos en polvo MI526-0, para medir cloro residual para ser utilizados en Fotómetro marca Milwaukee, modelo MW10 En presentación: Sobre de 0.12 gramos	SOBRE	2,250
26	TABLETA HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70 %	Hipoclorito de calcio al 70%, presentación en tableta 3 pulgadas de diámetro	UNIDAD	2,000
27	TABLETAS TRICLORO 90 %-100%	Concentración de cloro 90%-100%, se disuelve lentamente, no altera el pH del agua, presentación en tableta de 3 pulgadas de diámetro	UNIDAD	1,000
28	VENENO ACTIVO CONTRA POLIA	Este producto se utiliza como Insecticida de contacto utilizado para combatir insectos (Comején) además de algas y moho azul de la madera, para aplicar en los entrepaños de los estantes elaborados de madera.	GALON	4

### LOTE 3: PUERTO DE LA UNIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	SODA CAUSTICA LIQUIDA AL 48% (55 GLNS)	Soda cáustica líquida (Hidróxido de sodio) fórmula molecular NaOH, al 48 o 50%, en presentación de barril de 55 galones o su equivalente.	BARRIL	2
2	CLORO GRANULADO NO ESTABILIZADO HTH 68%	Hipoclorito de Calcio HTH, al 68%, apariencia blanca, polvo, solubilidad en agua 18% a 25°C, Humedad <16%; en presentación de cubeta de 45 kg.	CUBETA	4

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
3	CLORURO FERRICO AL 40%	Cloruro Férrico al 40%, presentación en barril de 55 galones o su equivalente.	BARRIL	1
4	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10%	Hipoclorito de sodio al 10%, presentación en barril de 55 galones o su equivalente	BARRIL	4
5	ANTIescalante	Anti-incrustante OXIDIAL, fórmula química HEDP (Ácido Hidroxieltiten Difosfónico) Apariencia líquida transparente, incoloro con olor leve, soluble al agua 100%, valor pH entre 3-6. familia química fosfonatos orgánicos; en presentación de barril de 55 Kg o su equivalente	BARRIL	1
6	ACIDO CLORHIDRICO AL 32%	Sustancia a base de ácido clorhídrico, fórmula química HCL al 32% de concentración p/p, incoloro en presentación de barril de 55 galones o su equivalente.	BARRIL	1
7	HIPOCLORITO DE SODIO AL 12%	Hipoclorito de sodio al 12%, presentación en barril de 55 galones o su peso equivalente	BARRIL	6

NOTA: LOS SUMINISTROS REQUERIDOS DEBEN CUMPLIR CON LAS ESPECÍFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS O PODRÁN SER SUPERIORES A LO DESCRITO. LAS UNIDADES DE MEDIDAS PUEDEN SER PRESENTADAS SEGÚN LO ESTABLECIDO O EN MEDIDAS EQUIVALENTES.

## SECCIÓN IV. FORMULARIOS y ANEXOS

### Formularios:

- F1. formulario de identificación del oferente
- F2. formulario carta compromiso
- F3. formulario carta oferta económica
- F4. formulario Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de Cumplimiento Obligatorio.
- F5. formulario de garantía cumplimiento contractual
- F6. formulario de solicitud de devolución de garantías
- F7. formulario de recibo simple
- F8. formulario declaración de cuenta bancaria para pago electrónico
- F9. formulario Requerimientos a presentar sobre pago electrónico

### Anexos:

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

F1. Formulario de Identificación del Oferente

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

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

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

F2. Carta Compromiso.

SEÑORES  
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA).  
PRESENTE

Yo (nombre del representante legal o apoderado), actuando en mi calidad de (representante legal, administrador único o apoderado) de la Sociedad \_\_\_\_\_, declaro haber leído cada una de las especificaciones descritas en el Documento de Solicitud de Oferta del proceso de Comparación de Precios CDP-119/2023 "SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS INDUSTRIALES PARA EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ, PUERTO DE ACAJUTLA Y PUERTO DE LA UNIÓN"; y que de ser adjudicada mi representada, me comprometo a:

- Cumplir con todas las Especificaciones Técnicas de todos los ítems, así como con todos los procedimientos establecidos por la CEPA.
- Sustituir productos que sufran daño o deterioro por motivos de defectos de fábrica o mala calidad, de acuerdo a la solicitud del Administrador de la Orden de Compra, durante la vigencia de la misma o antes de la fecha de vencimiento del producto, conforme a etiquetado.

Asimismo, los ítems ofertados que no cumplan con las características o especificaciones técnicas obligatorias, al momento de su entrega, serán rechazados por el Administrador de la Orden de Compra y serán devueltos al contratista para que se sustituya en un plazo no mayor de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO. La sustitución del suministro devuelto no implicará ningún costo adicional para CEPA.

Adicionalmente, en caso de que se reportare algún producto defectuoso, nos comprometemos en retirar el producto y subsanarlo por uno de las mismas características o superiores, previa aprobación del administrador de la orden de compra, en un plazo no mayor a CINCO (5) CALENDARIO.

Nombre del ofertante: \_\_\_\_\_

(sello si hubiere)

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

\_\_\_\_\_  
Firma

F3. Carta Oferta Económica.

Fecha\_\_\_\_\_

Señores  
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)  
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en los documentos de solicitud, inclusive las adendas, aclaraciones y enmiendas de las cuales por medio de la presente acusamos recibo; ofrecemos realizar el CEPA-CDP 119/2023, "SUMINISTRO DE QUÍMICOS INDUSTRIALES PARA EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ, PUERTO DE ACAJUTLA Y PUERTO DE LA UNIÓN", de acuerdo al siguiente detalle:

**LOTE 1 – AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ**

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Marca Ofertada	Precio unitario sin incluir IVA USD\$	Precio Total, sin incluir IVA USD\$
1	ACEITE PENETRANTE DIELECTRICO EN SPRAY	BOTE	4			
2	ACIDO PARA BATERIAS	LITRO	25			
3	ADITIVO PARA LIMPIEZA INTERNA DE RADIADOR	GALON	16			
4	AGUA DESMINERALIZADA PARA BATERIAS.	GALON	20			
5	AIRE COMPRIMIDO EN SPRAY	BOTE	47			
6	CREMA DESENGRASANTE DE MANOS	BOTE	60			
7	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALON	94			
8	ESPUMA SELLADORA	BOTE	20			
9	LIMPIADOR DE SERPENTINES	GALON	50			
10	LIMPIADOR EN ESPRAY PARA ACERO INOXIDABLE	BOTE	10			
11	MASILLA LIVIANA PLASTICA AUTOMOTRIZ	CUARTO	40			
12	MASILLA PARA TABLA ROCA	UNIDAD	97			
13	PASTA PARA VEHICULO	UNIDAD	24			
14	PEGAMENTO COLA BLANCA	CUARTO	7			
15	PEGAMENTO DE CONTACTO	CUARTO	10			
16	PEGAMENTO PARA PVC	CUARTO	10			
17	REFRIGERANTE PARA MOTOR	GALON	200			
18	RUBBING BLANCO PARA PULIR	GALON	5			
19	SELLADOR ADHESIVO DE POLIURETANO	TUBO	20			
20	SELLADOR ELASTICO DE POLIURETANO ALTO DESEMPEÑO	UNIDAD	60			
21	SILICON GRIS	UNIDAD	10			
22	SILICONE TRANSPARENTE	UNIDAD	22			
23	SOLVENTE MINERAL	GALON	3			
24	REFRIGERANTE COLOR ROJO HD 50/50	BARRIL	3			
25	DETERGENTE PARA LIMPIEZA DERRAMES DE ACEITE	LIBRA	3,000			
<b>Total, sin incluir el IVA US\$</b>						
<b>13% del IVA US\$</b>						
<b>Total, IVA incluido US\$</b>						

LOTE 2 – PUERTO DE ACAJUTLA

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Marca Ofertada	Precio unitario sin incluir IVA USD\$	Precio Total, sin incluir IVA USD\$
1	ACEITE PENETRANTE	BOTE	137			
2	ACELERANTE PARA CONCRETO	GALON	37			
3	ACIDO MURIATICO	GALON	40			
4	ADHESIVO DE CIANOACRILATO DE BAJA VISCOSIDAD PARA PEGADO DE METAL, HULES Y PLASTICOS	BOTE	10			
5	ADITIVO PARA RADIADORES	GALON	265			
6	AIRE COMPRIMIDO EN SPRAY	BOTE	102			
7	ALCOHOL ISOPROPILICO	GALON	11			
8	ANTISOL BLANCO	GALON	20			
9	BARNIZ AISLANTE DIELECTRICO TRANSPARENTE	GALON	1			
10	BARNIZ EN SPRAY TRANSPARENTE.	BOTE	10			
11	DESENGRASANTE DIELECTRICO P/MOTORES	GALON	24			
12	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALON	120			
13	DESPLAZADOR DE HUMEDAD	BOTE	10			
14	ESPRAY PRE- LIMPIADOR DE GRIETAS Y FISURAS	JUEGO	2			
15	ESPUMA DE POLIURETANO	BOTE	4			
16	ESPUMA LIMPIADORA	BOTE	37			
17	LIMPIADOR DE CONTACTOS	BOTE	72			
18	LIMPIADOR DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	BOTE	2			
19	LIMPIADOR EN ESPRAY PARA ACERO INOXIDABLE	BOTE	4			
20	LUBRICANTE PARA ENGUILLAR CABLE ELECTRICO	BOTE	3			
21	PASTA PARA MEDIR COMBUSTIBLE	BOTE	3			
22	PASTA TERMICA PARA CPU	TUBO	12			
23	PEGAMENTO SILICONE ROJO PARA MOTOR	TUBO	47			
24	PEGAMENTO SILICONE TRANSPARENTE	TUBO	91			
25	REACTIVO DE CLORO RESIDUAL	SOBRE	2,250			
26	TABLETA HIPOCLORITO DE CALCIO AL 70 %	UNIDAD	2,000			
27	TABLETAS TRICLORO 90 %-100%	UNIDAD	1,000			
28	VENENO ACTIVO CONTRA POLIA	GALON	4			
					Total, sin incluir el IVA US\$	
					13% del IVA US\$	
					Total, IVA incluido US\$	

LOTE 3 – PUERTO DE LA UNIÓN

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Marca Ofertada	Precio unitario sin incluir IVA US\$	Total, sin incluir IVA US\$
1	SODA CAUSTICA LIQUIDA AL 48% (55 GLNS)	BARRIL	2			
2	CLORO GRANULADO NO ESTABILIZADO HTH 68%	CUBETA	4			
3	CLORURO FERRICO AL 40%	BARRIL	1			
4	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10%	BARRIL	4			
5	ANTIESCALANTE	BARRIL	1			
6	ACIDO CLORHIDRICO AL 32%	BARRIL	1			

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Marca Ofertada	Precio unitario sin incluir IVA US\$	Total, sin incluir IVA US\$
7	HIPOCLORITO DE SODIO AL 12%	BARRIL	6			
Total, sin incluir el IVA US\$						
13% del IVA US\$						
Total, IVA incluido US\$						

Notas:

1. La marca del producto ofertado no es evaluable, sin embargo, se verificará al momento de ser recibido por el Administrador de la Orden de Compra, de no ser el producto ofertado se rechazará y se requerirá su sustitución.
2. De no ofertar un ítem se recomienda ponerle precio unitario "0" o "No ofertado", dejar en blanco el espacio, eliminar la fila, pero el siguiente número del ítem ofertado deberá corresponder al número correlativo del plan de oferta.
3. No cambiar las unidades de medida, ni el nombre del ítem.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a realizar el mantenimiento requerido, de acuerdo a lo especificado en el documento de Solicitud de Oferta del Método de Contratación Comparación de Precios CEPA-CDP 119/2023.

Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha fijada para la Recepción de Ofertas.

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

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

Nombre del ofertante: \_\_\_\_\_ (Sello si hubiere)

\_\_\_\_\_  
Nombre del representante legal o su delegado

Firma

o persona natural o su delegado

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



#### F4. FORMULARIO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

Beneficiario: \_\_\_\_\_ [Nombre y Dirección]

Fecha: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

[NOMBRE]

\_\_\_\_\_  
[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F5. Formulario Solicitud de devolución de garantías presentadas en la Unidad de Compras Públicas (UCP)

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
 Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma  
 Nombre de Jefe de la UCP: \_\_\_\_\_

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

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

Garantía emitida por:	_____ (Nombre de la entidad emisora)	N° de garantía: _____
Garantía presentada por Cheque certificado	SI _____ NO _____ <i>(Deberá adjuntar a este formulario el "F8" Recibo simple para devolución de garantías" y copia del recibo de ingreso emitido por CEPA)</i>	N° de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____
TIPO DE GARANTÍA	Cumplimiento de Contrato <input type="checkbox"/> Buena Inversión de Anticipo <input type="checkbox"/> Ampliación de Garantía <input type="checkbox"/> Otros _____ <input type="checkbox"/>	Buena Obra <input type="checkbox"/> Buena Calidad <input type="checkbox"/> Buen servicio <input type="checkbox"/> Endoso de Garantía <input type="checkbox"/>
MONTO EN DÓLARES US \$		
TIPO Y AÑO DEL PROCESO		
PERIODO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA	_____ DÍAS o _____ AÑOS	
FECHA DE VENCIMIENTO DE LA GARANTÍA:		

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

F6. Recibo simple

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

POR USD\$0.00

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

San Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

F. \_\_\_\_\_

Nombre  
No. Documento (DUI, otro)  
Nombre empresa

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

F7. DECLARACION DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO ELECTRONICO

Fecha: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_, de la sociedad \_\_\_\_\_.

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

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

Nombre de la cuenta: \_\_\_\_\_

Tipo de cuenta Bancaria: \_\_\_\_\_

Número de Cuenta Bancaria: \_\_\_\_\_

Nombre del Banco: \_\_\_\_\_

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

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la sociedad

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

## F8. REQUERIMIENTOS SOBRE PRESENTACION FACTURACION ELECTRONICA

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

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

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

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

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

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

1. INSTRUCCIONES GENERALES

- 1.1. Previo a participar en los procesos de compra, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para ofertar DEBERÁN estar inscritos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES), de lo contrario se imposibilita su participación como ofertante.
- 1.2. La presentación de la oferta por parte del participante da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.
- 1.3. Los documentos de solicitud de ofertas, podrán ser descargados del sitio web de COMPRASAL, de la DINAC o retirados en las oficinas de la UCP de CEPA, únicamente en el plazo establecido por CEPA, según el Plan de Implementación del Proceso (PIP) publicado y aviso de convocatoria si hubiere.
- 1.4. Se aclara que no es obligatorio registrarse en el proceso que se promueve, para poder participar; sin embargo, se recalca que si es obligatorio que el proveedor se encuentre registrado en el RUPES.
- 1.5. La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de este documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de encontrarse éstas, independientemente del momento en que se identifiquen, prevalecerán las disposiciones del presente documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas, si las hubiere.
- 1.6. Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para el presente proceso de Comparación de Precios, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 1.7. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 1.8. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción de Ofertas, de acuerdo al artículo 87 de la LCP.
- 1.9. En el presente proceso de Comparación de Precios, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva o su delegado, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:
  - a) Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.
  - b) De acuerdo a la recomendación del PEO o evaluador técnico, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 1.10. La CEPA, durante el proceso de evaluación, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a

entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.

## 2. SUBSANACIONES

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

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

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

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

- a) La **NO PRESENTACIÓN** de la Documentación de la Oferta Económica (Carta Oferta Económica)
- b) Los **MONTOS** de los **PRECIOS UNITARIOS**.

## PROCEDIMIENTO PARA 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. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS (PEO) O EVALUADOR TÉCNICO

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

## 4. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El PEO o evaluador técnico recomendará declarar DESIERTA:

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

## 5. FORMALIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:

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

## 6. EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

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

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

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

## 7. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

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

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

## 8. LUGAR DE NOTIFICACIONES

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

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

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

## 9. RECEPCION DEL SERVICIO

### 9.1. RECEPCIÓN PARCIAL

La recepción de este suministro, se podrá hacer de forma parcial en coordinación entre el proveedor (contratista) y el administrador de cada Orden de Compra, pero en ningún momento se podrá sobrepasar del plazo máximo establecido para la entrega del suministro.

El contratista deberá coordinar el horario para la recepción en el almacén estimando los tiempos de traslado, descarga y revisión, debiendo respetar el horario laboral definido por CEPA. Será responsabilidad del contratista la descarga y disposición final del producto en el lugar indicado por el personal de CEPA; asimismo, el personal del contratista deberá llevar el equipo de seguridad industrial exigido en cada empresa (chaleco reflectivo, calzado de seguridad y/o casco).

Los Administradores de cada Orden de Compra respectivos, llevarán el control establecido por la CEPA, el cual deberá ser adjuntado a las Actas de Recepción Parciales, o definitivas.

Para cada entrega parcial del suministro, el Administrador correspondiente verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y posterior a subsanar deficiencias que pudiesen presentarse, lo recibirá a entera satisfacción por medio del Acta de Recepción Parcial correspondiente, la que deberá ser firmada por el contratista, el Supervisor de la CEPA si los hubiere y el Administrador de la Orden de Compra

### 9.2. PLAZO DE REVISIÓN

A partir de la fecha del Acta de la Recepción Parcial, la CEPA dispondrá de un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO para revisar el suministro y hacer las observaciones correspondientes.

En el caso de que el Administrador de la Orden de Compra comprobare defectos e irregularidades en el suministro, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el reclamo al Contratista en forma escrita y remitir 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 e irregularidades comprobados en el plazo para la entrega del suministro, éste se tendrá por incumplido; pudiendo la CEPA 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 efectiva las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad del contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas correspondientes.

### 9.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez levantada la última Acta de Recepción Parcial y transcurridos el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO para la revisión, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en el suministro, o subsanados que fueren estos por el contratista dentro del plazo establecido para tal efecto, se procederá a la recepción definitiva mediante acta de recepción, adjuntando el cuadro de control correspondiente, que deberá reflejar la cantidad total suministrada a entera satisfacción de la CEPA.

### 10. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

### 11. MULTAS

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