



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

REPÚBLICA DE EL SALVADOR
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

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

CEPA LC-25/2023

**“REPARACIÓN DE LA SUPERFICIE ASFÁLTICA EN CALLE DE RODAJE DELTA Y BACHEO
EN CALLES DE RODAJE ECO Y BRAVO, DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE
ILOPANGO“**

FONDOS PROPIOS

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

San Salvador, octubre de 2023

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

CONTENIDO

INVITACIÓN	3
SECCIÓN I.	5
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	5
A. Información General	5
B. Respecto a la nvitación.....	8
C. Preparación de ofertas.....	9
D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.....	155
E. Notificación y Formalización del contrato.....	19
F. Vigencia del contrato, Plazo de entrega y Multas.....	222
G. Forma de Pago.....	222
H. Rechazo de ofertas.....	255
I. Suspensión de la Adquisición.....	25
J. Impugnaciones.....	25
SECCIÓN II- Especificaciones Técnicas.....	27
SECCIÓN III- Formularios.....	48
FORMULARIOS.....	48
F1. Formulario de participación en los procesos de CEPA.....	48
F2. Formulario de Declaración Jurada.....	49
F3. Formulario Datos Generales del Ofertante.....	51
F4. Formulario Documento de Referencia Experiencia del Ofertante.....	52
F5. Formulario Documento de Referencia de Personal.....	53
F6. Formulario Carta Oferta Econmica.....	54
F7. Formulario Garantía de cumplimiento contractual.....	55
F.8 Formulario de Garantía de Buena Obra.....	56
F9. Formulario de Declaración de Cuenta Bancaria Jurada p pago electronico.....	57
F10. Requerimientos a presentar sobre pago electrónico.....	58
F 11. Instruccion generales de obligatorio cumplimiento emitidos por CEPA.....	59
F 12. Solicitud de Devolución de Garantías.....	65
F 13 Recibo Simple.....	66
F 14. Formato de contrato.....	67
F.15. Documentacion a presentar por el Adjudicado para contratacion.....	72
F.16 garantia de buena inversion de anticipo.....	74

INVITACIÓN
LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-25/2023

“REPARACIÓN DE LA SUPERFICIE ASFÁLTICA EN CALLE DE RODAJE DELTA Y BACHEO EN CALLES DE RODAJE ECO Y BRAVO, DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO “

San Salvador, 24 de 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 siguiente proceso:

Descripción General:

La COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA, a través de su Unidad de Compras Públicas (UCP), promueve la LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-25/2023 **“REPARACIÓN DE LA SUPERFICIE ASFÁLTICA EN CALLE DE RODAJE DELTA Y BACHEO EN CALLES DE RODAJE ECO Y BRAVO, DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO“**, conforme a la Ley de Compras Públicas, con el propósito de contratar una persona natural o jurídica y/o Unión de Oferentes, nacional o extranjera, para efectuar la reparación de la superficie asfáltica en calle de rodaje Delta y bacheo en calles de rodaje ECO y BRAVO, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidos en este documento.

Método de Contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a “Licitación Competitiva, según la LCP.

Oferentes Elegibles:

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

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

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

1. En el sitio web de la DINAC: www.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 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, formatos Word o PDF.**
3. Podrán retirar el Documento de Solicitud de Oferta en formato Word o PDF en la página web de CEPA o pueden también retirarlo en la Oficina del a UCP

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

VISITAS TÉCNICAS NO OBLIGATORIAS

Se programó dos visitas técnicas, para el día **VIERNES 27 DE OCTUBRE DE 2023**, la primera a las **10:30 a.m.** y la segunda a las **2:30 p.m.** Los participantes deberán estar presentes antes de la hora indicada para su registro en la engreda principal del Aeropuerto Internacional de Ilopango.

En caso de no poder asistir en la fecha y horas programadas, podrán solicitar una visita técnica, teniendo como fecha límite para presentar la solicitud el LUNES 30 de octubre de 2023, a los siguientes contactos de CEPA:

NOMBRE	Nº TELEFÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO
Lic. Jorge Gómez	7070-8027	jorge.gomez@cepa.gob.sv

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Se les solicita realizar la remisión de su oferta en físico, el día **Martes 7 de noviembre de 2023, de 8:00 a.m. hasta las 10:00 horas**, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), en **Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador. (Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promerica).**

Para cualquier consulta, comunicarse con: Unidad de Compras Públicas (UCP), Teléfono: 2537-1228 y Correo electrónico: consultas.ucp@cepa.gob.sv

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

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

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

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

Sin otro particular, atentamente.



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

SECCIÓN I.
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. INFORMACIÓN GENERAL

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

1. Definiciones	<p>A continuación, se presentan las definiciones aplicadas en estos documentos estándar:</p> <p>ADJUDICATARIO: persona natural, jurídica, Unión de Personas, o Participación Conjunta de Oferentes, nacional o extranjera, a quien se le adjudica la presente Licitación.</p> <p>ADMINISTRADOR DE CONTRATO: Responsable por parte de la CEPA, de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas del presente Documento de Solicitud de Ofertas. Asimismo, tiene las responsabilidades detalladas en el artículo 162 de la LCP. En caso que, en el proceso de ejecución contractual se llegare a designar a un Supervisor, éste no relevará al Administrador del Contrato u orden de compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas.</p> <p>AFP: Administradora de Fondos de Pensiones.</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 natural, jurídica, Unión de Personas, o Participación Conjunta de Oferentes (Legalizado), nacional o extranjera, con quien la CEPA suscriba un contrato, derivado de este documento.</p> <p>CONTRATO: Es el documento otorgado por mutuo consentimiento que contiene y rige los derechos, obligaciones y responsabilidades entre la CEPA y el Contratista.</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 la presente Licitación, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 1 y 2 de enero➤ Del 29 de marzo al 4 de abril (Semana Santa)➤ 1 de mayo➤ 10 de mayo➤ 17 de junio➤ Del 2 al 8 de agosto➤ 15 de septiembre➤ 2 de noviembre➤ Del 23 diciembre al 2 de enero

Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA.

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: Es la dirección proporcionada por el Oferente y/o Contratista en el formulario de Datos Generales de su oferta, que se considerará oficial para aspectos de notificaciones.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Para el ofertante: Son todos aquellos documentos que demuestran la experiencia del ofertante en la ejecución de la obra requerida, considerando la siguiente información entre otros: nombre y descripción, año de finalización del proyecto, monto del proyecto, grado de satisfacción del cliente, nombre y firma de la persona o representante de la empresa que emite la referencia.

Para el Personal: Son todos aquellos documentos que demuestran la experiencia en puestos iguales o similares al propuesto, considerando la siguiente información entre otros: nombre y descripción del proyecto de obra, año de finalización, cargo desempeñado, nombre y firma de la persona o representante legal que emite la referencia (cliente del ofertante o del mismo ofertante).

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS: Significa este documento, incluyendo cualquier Enmienda que pudiera hacer el Cliente.

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

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

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

FOLIADO: Uso de numeración correlativa en el frente de cada una de las hojas útiles que conforman la oferta, sin excepción.

GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO: Es la que se otorgará por el contratista a favor de la Institución Contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra, suministro de bienes y servicios.

ISSS: Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

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

LICITACIÓN COMPETITIVA” O “LC”: Es el procedimiento cuyo fin es encontrar la oferta más ventajosa en atención a los intereses estatales y del bien común que persigue la función de la Administración Pública, generando una convocatoria abierta.

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

MULTA: Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo.

	<p>OFERENTE O PARTICIPANTE: significa 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 Oferente, de uno o más documentos requeridos en este documento.</p> <p>OMISIÓN DE INFORMACIÓN: Habiendo presentado el Oferente la documentación solicitada en este documento, la misma no cuente 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>PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (PCO): Participación Conjunto de Oferentes” significa cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del Oferente.</p> <p>PEO: Es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes.</p> <p>PROYECTOS SIMILARES: Proyectos de rehabilitación de pavimentos asfálticos, que incluya la colocación de carpeta asfáltica y/o aplicación de tratamientos superficiales sobre pavimentos asfálticos, realizados en puertos, aeropuertos, carreteras, estacionamientos, entre otros. con montos mayores a US \$30,000.00, ejecutados desde el año 2010 hasta la fecha establecida para la presentación de ofertas</p> <p>El cumplimiento de estos requerimientos deberá ser detallado en la descripción del proyecto, de las cartas de referencia que sean presentadas para que éstas sean validadas.</p> <p>REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL: Persona natural que tiene facultades de adquirir obligaciones en representación del Oferente.</p> <p>RESIDENTE DEL PROYECTO: Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia comprobada en la dirección de proyectos similares al definido en estas Bases, quien actuando en nombre y en representación del Contratista, dirigirá y coordinará, a tiempo completo, todas las actividades de la obra. Será la persona que tendrá relación directa en campo con el Supervisor, para atender cualquier instrucción de éste.</p> <p>RUPES: Registro Único de Proveedores del Estado.</p> <p>SUBCONTRATISTA: Persona natural o jurídica que celebra contrato directamente con el Contratista, para el servicio.</p> <p>SUBSANACIÓN: La subsanación será sobre documento presentado en la oferta, 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 el Plan de Oferta, siempre que no se modifique el monto de la Carta Oferta ni los precios unitarios del Plan de Oferta. <p>UCP: Unidad de Compras Públicas.</p>
--	--

--	--

B. RESPECTO A LA INVITACIÓN.

<p>2. Aclaraciones a los Documentos</p>	<p>Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones al documento a más tardar el <u>31 de octubre de 2023 hasta las 16:45 horas, hora oficial de la República de El Salvador</u>, la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el <u>viernes 3 de noviembre de 2023</u>, por medio del sistema CEPA y podrá enviarlo por escrito, a la dirección siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><i>Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) Unidad de Compras Públicas (UCP) Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador Teléfono (503) 2537-1228. Atención Jefe de la UCP de CEPA. consultas.ucp@cepa.gob.sv</i></p> <p>Es responsabilidad de los futuros Oferentes visitar frecuentemente el sitio web de CEPA.</p>
<p>3. Enmiendas, Adendas y Aclaraciones</p>	<p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de ofertas, la UCP puede, por cualquier razón y a su discreción, hacer enmiendas al documento de solicitud de ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas.</p> <p>Las enmiendas deberán publicarse en el sitio web CEPA. Por tanto, es responsabilidad de los futuros Oferentes visitar frecuentemente ese sitio web.</p>
<p>4. Presentación y apertura de ofertas</p>	<p>PRESENTACIÓN DE OFERTAS</p> <p>Será de exclusiva responsabilidad del Oferente que las ofertas impresas sean recibidas en tiempo y forma.</p> <p>Los Oferentes deberán presentar su oferta en dos sobres claramente identificados hasta el <u>Martes 7 de noviembre de 2023, de las 08:00 a las 10:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador</u>, debiendo considerar que el horario de trabajo, es de las 8:00 a.m. a las 12:30 m. y de las 1:15 p.m. a las 4:45 p.m., en la siguiente dirección:</p> <p style="text-align: center;"><i>Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador. (Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promerica).</i></p> <p>Únicamente se recibirán las ofertas que se presenten en la dirección antes citada.</p> <p>La recepción de los Sobres No. 1 y No. 2, quedará registrada en un formulario de la UCP, donde se detallará: nombre del Oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación.</p> <p>Las ofertas podrán remitirlas de forma anticipada a la fecha y hora establecida.</p> <p>Archivos en físico:</p> <p>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.</p>

	<p>2°. 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.</p> <p>3°. Aquella oferta que sea presentada extemporáneamente en el horario establecido en este documento, se considerará excluida de pleno derecho.</p> <p>APERTURA DE OFERTAS</p> <p>Una vez concluida la Recepción de las Ofertas, se procederá al acto de Apertura Pública de las Ofertas en el mismo lugar y fecha de la Recepción, de la siguiente manera:</p> <p>1°. La CEPA de acuerdo a lo establecido en los “Lineamientos para la Evaluación de Ofertas”, comisionará al encargado de realizar la Apertura de Ofertas, de esta licitación, quien será el o la responsable de cumplir con lo establecido en el artículo 95 de la LCP.</p> <p>2°. Hora de la apertura: a las 10:05 horas</p> <p>3°. Se realizará de acuerdo al orden de llegada de los Oferentes.</p> <p>4°. Con cada una de las Ofertas se procederá así: Se abrirá el Sobre N° 1 y a continuación el Sobre N° 2.</p> <p>5°. El comisionado de la Apertura de Ofertas, levantará un Acta en la que se hará constar: Nombre y número del proceso de licitación, nombres de los Oferentes y de sus representantes y el número de identificación personal; montos de las Ofertas Económicas; así como cualquier otro aspecto relevante en dicho acto. El Acta será firmada por los representantes de la CEPA y por los Oferentes presentes, a quienes se les entregará una copia.</p> <p>6°. Al finalizar el acto de Apertura de Ofertas, el comisionado para este acto no dará información alguna sobre el contenido, ni exámenes de las ofertas, a ninguna persona dentro o fuera de la CEPA y hará entrega para su evaluación el acta y las ofertas recibidas al Panel de Evaluación de Ofertas.</p> <p>7°. CONFIDENCIALIDAD. Después de la apertura de ofertas, toda información relacionada con las mismas, su evaluación y adjudicación, no se hará del conocimiento de los Oferentes u otras personas no relacionadas con dichos procesos, hasta que la Junta Directiva de la CEPA haya hecho la adjudicación al Oferente ganador o la declare desierta, de acuerdo al artículo 98 de la LCP.</p>
--	---

C. PREPARACIÓN DE OFERTAS

<p>5. Documentos que forman parte de la oferta</p>	<p>La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente y institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano.</p> <p>Se entenderá que los formularios, a utilizar se encuentran en la Sección III de este Documento de Solicitud de Oferta.</p> <p>El ofertante deberá obligatoriamente presentar una USB con todos los documentos comprendidos en la oferta en formato PDF.</p> <p>En caso de discrepancia entre los documentos digitales y la oferta original impresa, prevalecerá la oferta impresa recibida.</p>
--	--

La oferta debe comprender lo siguiente:

El Sobre N°1 deberá contener la siguiente documentación:

➤ **PARTICIPACIÓN DE PROCESOS EN CEPA**

Con base al artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el Oferente podrá presentar el Formulario F1. en el que indique, los procesos en los que han participado en la CEPA, en el año 2022 y 2023. Aplica para los documentos del Sobre 1 (literal c) 5.1 Documentación Legal literal y 5.2 Documentación Financiera); los cuales deberán estar vigentes. Los documentos que no estén vigentes a la fecha de recepción de ofertas, serán subsanados a requerimiento del PEO.

En el caso que no presente el Formulario F1. deberá presentar toda la documentación legal requerida en esta Sección.

La oferta debe comprender lo siguiente, entendiéndose que los formularios estarán en la Sección III de este documento.

El Sobre N°1 deberá contener la siguiente documentación:

5.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

- a) **DECLARACIÓN JURADA**, deberá presentarse con la información requerida en el Formulario F2., **DEBIENDO ADJUNTAR EL DOCUMENTO CON EL CUAL ACREDITE LA CALIDAD EN QUE OFERTA.**
- b) **DATOS GENERALES DEL OFERTANTE**, de acuerdo al Formulario F3.
- c) **OTROS DOCUMENTOS**
 - c.1 Toda **Persona Natural Nacional** deberá presentar fotocopia simple de la documentación siguiente:
 - i. Documento Único de Identidad (DUI) vigente.
 - ii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
 - c.2 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.

	<ul style="list-style-type: none"> iv. Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado. v. Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008). vi. NIT del oferente. vii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). viii. DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes. <p>c.3 Solvencias: La comprobación y acreditación para ofertar y contratar se realizará mediante una declaración Jurada conforme al Formulario F2. Sin perjuicio de lo anterior la CEPA requerirá al momento de la formalización de la contratación presentar la información vinculada a la capacidad legal, tales como: Solvencias entre otros documentos de acreditación, según el artículo 99 de la LCP.</p> <p>c.4 La Persona Natural Extranjera debe presentar:</p> <p>Fotocopia certificada por Notario del Pasaporte o Carné de Residente vigente ampliado al 125%.</p> <p>c.5 La Persona Jurídica Extranjera, de acuerdo a lo que establece su país de origen, deberá presentar legalizada la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Escritura de Constitución de la Sociedad. ii. Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si hubiese). iii. Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal. Además, deberá presentar, fotocopia de Pasaporte vigente del Representante Legal de la Sociedad. <p>c.6 Los participantes podrán presentarse en participación conjunta de Oferentes (PCO), para lo cual deberán cumplir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de Participación Conjunta de Oferentes (PCO), si la oferta resulte adjudicada. ii. En caso que estén legalmente constituidos como PCO, deberá presentar Fotocopia certificada por notario de testimonio de Escritura Pública de la PCO, para participar en la presente Licitación.
--	---

	<p>iii. Las personas que formen parte de la PCO, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución de la presente Licitación.</p> <p>iv. El Oferente que formase parte de una PCO, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación.</p> <p>c.7 Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO), deberá cumplir lo establecido en el artículo 93 de la LCP.</p> <p>c.8 Si el participante es una Sucursal de Empresa Extranjera, además deberá presentar la documentación que acredite lo preceptuado en el Art. 358 del Código de Comercio.</p> <p>5.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA</p> <p>a) Si el Ofertante es Persona Natural o Jurídica Domiciliada, deberá presentar fotocopias simples, de los Estados Financieros, preparados según NIIF, NIIF-PYMES o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, esto último en caso de que el participante aun no haya adoptado las NIIF-PYMES, del Ejercicio Fiscal 2022, según se detalla a continuación:</p> <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. <p>b) Si el Ofertante es Sucursal legalmente establecida en el país de una Empresa Extranjera, deberá presentar fotocopias de los documentos referenciados en el literal a) de este numeral, correspondientes a la Sucursal y No de la Casa Matriz.</p> <p>Los documentos requeridos del literal a) y los documentos determinados en el literal b) deberán estar en calidad de “DEPOSITADOS”, en base a lo establecido en el inciso final del Artículo 286 y Romano III del artículo 411, ambos del Código de Comercio.</p> <p>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.</p> <p>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”.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>
--	--

- c) Si el Oferente es una persona (Natural o Jurídica) no domiciliada, deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados del año 2022, debidamente firmados por el responsable de su preparación y por el representante legal o persona autorizada por el Oferente, los cuales deberán cumplir con la normativa aplicable del país del domicilio de la empresa. En el caso de los montos reportados en los Estados Financieros, deberán ser convertidos a dólares al tipo de cambio oficial vigente a la fecha de cierre del ejercicio fiscal aplicable.
- d) Si se trata de Unión de Personas (UDP), por cada uno de los integrantes, deberá presentar los documentos señalados en los apartados a), b) y c) de este numeral, según corresponda.
- e) Si se trata de Participación Conjunta de Oferentes (PCO), por cada uno de los integrantes, deberá presentar los documentos señalados en los apartados a), b) y c) de este numeral, según corresponda.

5.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

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

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

a) Experiencia del Ofertante (Formulario F4.)

La experiencia del ofertante se comprobará mediante la presentación de **UN (1) DOCUMENTOS DE REFERENCIA** emitidos por uno o más clientes, que confirmen que el ofertante ha ejecutado proyectos iguales o similares, que serán considerados como proyectos de rehabilitación de pavimentos asfálticos, que incluya la colocación de carpeta asfáltica y/o aplicación de tratamientos superficiales sobre pavimentos asfálticos, realizados en puertos, aeropuertos, carreteras, estacionamientos, entre otros, con montos mayores a US \$30,000.00, ejecutados desde el año 2010 hasta la fecha establecida para la presentación de ofertas, considerando como válidas, aquellas que cumplan como mínimo con la información siguiente:

- 1) Nombre del cliente.
- 2) Nombre y/o alcance y/o objeto y/o Descripción de la obra prestada,
- 3) Año de finalización del proyecto (contrato finalizado)
- 4) Monto del contrato finalizado US\$
- 5) Grado de satisfacción del cliente en cuanto a Cumplimiento de Contrato.
- 6) Firma del cliente y sello (si aplica).
- 7) Dirección y/o correo electrónico y/o teléfono del Cliente.

Deberá tomar la información del formulario F4 de la Sección III de este documento, para la elaboración del documento de referencia.

b) Experiencia del Personal asignado al Proyecto (Formulario F5)

Se entenderá como "Personal Asignado al Proyecto" el Residente de Proyecto. La Experiencia de este personal serán evaluados de acuerdo al detalle siguiente:

La experiencia del Personal asignado al Proyecto, se comprobará mediante la presentación de UN (1) DOCUMENTO DE REFERENCIA de Proyectos Iguales o Similares, que serán considerados como proyectos de rehabilitación de pavimentos asfálticos, que incluya la colocación de carpeta asfáltica y/o aplicación de tratamientos superficiales sobre pavimentos asfálticos, realizados en puertos, aeropuertos, carreteras, estacionamientos, entre otros, con montos mayores a US \$30,000.00, ejecutados desde el año 2010 hasta la fecha establecida para la presentación de ofertas, emitidos por uno o más clientes, o por la empresa ofertante, que confirmen que dicho personal ha prestado sus servicios como Residente de proyecto.

Los documentos de referencia deberán contener al menos lo siguiente:

- 1) Nombre de la empresa o persona contratante del Residente de proyectos
- 2) Descripción y/o alcance del proyecto donde prestó sus servicios,
- 3) Monto del Proyecto (en US\$)
- 4) Año de Finalización del Proyecto
- 5) Cargo Desempeñado
- 6) Nombre, firma y sello de la empresa para la cual prestaron sus servicios.

Deberá tomar la información del formulario F5 de la Sección III de este documento, para la elaboración del documento de referencia.

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”, harán que la oferta sea descalificada. (cuando sea requerido)

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 Capítulo II de la LCP, según aplique.

En el caso de contar con experiencia con las empresas de la CEPA (aplica para el ofertante), deberá presentar constancia del último servicio brindado, la cual 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, debiendo cumplir con los requerimientos establecidos anteriormente.

Los Documentos de Referencia, deberán presentarse en original o fotocopia simple, si son emitidos por Empresas Privadas o Instituciones Públicas.

Nota: Para los Documentos de Referencia, podrá utilizar la información establecida en el formato en los formularios F 4 y F5. según corresponda.

EL SOBRE N°2 DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

DOCUMENTOS ECONÓMICOS

En el SOBRE NÚMERO DOS, el Ofertante presentará su Oferta original, el cual deberá contener:

	El Formulario de Carta de Oferta Económica Formulario 6 , debidamente firmada y sellada por el Representante Legal o Apoderado.
6. Moneda de la oferta y pago	La oferta económica, las garantías y los pagos serán en Dólares de los Estados Unidos de América.
7. Periodo de validez de la oferta	La validez de la oferta será de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito, de conformidad con el artículo 94 de la LCP.
8. Conflicto de intereses	<p>La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el contrato puede terminarse si:</p> <p>(a) Están o estuvieron relacionados en el pasado con cualquier entidad o persona, o con cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada por la UCP para obtener servicios de asesoramiento para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los Bienes y Servicios Relacionados que se espera comprar conforme a este documento.</p> <p>(b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de la CEPA y que se encuentra directa o indirectamente relacionado con cualquier parte de (i) la preparación de este Documento de Invitación, (ii) el proceso de selección de la oferta, o (iii) la supervisión del contrato, a menos que el conflicto que surja a partir de esta relación haya sido resuelto de una manera que resulte satisfactoria para la CEPA, durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del contrato; o</p> <p>(c) Presentar más de una oferta para esta adquisición, excepto en el caso de ofertas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación de los subcontratistas en más de una adquisición.</p> <p>Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses de la CEPA, o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del contrato.</p>
9. Fraude y Corrupción	En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los Oferentes, Proveedores, Contratistas y Subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.

D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.

	1. EVALUACIÓN DE OFERTAS
10. Criterio de Evaluación	1.1 La CEPA constituirá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la LCP, al Panel de Evaluación de Ofertas, quien será el responsable de la evaluación de las ofertas, en el presente proceso de Licitación.

	<p>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 F14 de la Sección III de este documento.</p> <p>1.3 Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, este podrá efectuarse, individual o en forma simultánea, independientemente de su orden, si se determina omisión de documentos o de información se procederá a solicitar las subsanaciones, inclusive la documentación legal vencida, salvo aquellos casos u ofertas que por economía procesal se determine que, aunque se subsane no cumple con aspectos de cumplimiento obligatorio.</p> <p>1.4 La presentación de la documentación legal requerida del Oferente, es de cumplimiento obligatorio, bajo criterios de “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, para continuar con la evaluación.</p> <p>1.5 En el caso que el participante esté conformado por una Participación Conjunta de Oferentes (PCO), deberá considerar lo dispuesto en el artículo 93 de la LCP.</p> <p>No podrá modificarse el acuerdo de unión, a menos que existan circunstancias excepcionales, y sólo puede hacerlo con la aprobación de la CEPA. Si no se solicita la aprobación de la modificación, se rechazará la oferta.</p> <p>1.6 Durante la evaluación de ofertas, la UCP de CEPA, a requerimiento del PEO podrá:</p> <p>1.6.1 Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación legal, financiera, técnica, económica o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en este documento.</p> <p>1.6.2 Hacer consultas por escrito al Oferente, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones (formulario F11), las cuales en ningún momento modificará la Oferta Económica. No obstante, si el Oferente, llegase a responder que no cumple con las especificaciones técnicas, la oferta o el ítem será descalificado.</p> <p>1.7 El PEO no continuará con la evaluación de una, varias o todas las ofertas participantes, en cualquier momento previo a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad con el Oferente, por cualquiera de los motivos siguientes:</p> <p>1.7.1 La oferta o ítem no cumple con los requisitos Legales, Financieros o Técnicos, o con la información o documentación de la oferta económica después del período de subsanación y/o consulta si hubiese.</p> <p>1.7.2 Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original o anormalmente bajos conforme al mercado, de acuerdo al artículo 101 de la LCP.</p> <p>2. FACTORES DE EVALUACIÓN</p> <p>2.1 EVALUACIÓN FINANCIERA</p>
--	---

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

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

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

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

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

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

2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Se verificará la presentación de la documentación técnica requerida en los literales a) y b) del Documentos Técnicos, de este documento.

Requerimiento	Cumplimiento
Presentación de UN (1) documento de referencia que demuestre la experiencia del Ofertante, requerida en el literal a) de la Documentación Técnica	Si/No
Presentación de UN (1) documento de referencia demuestre la experiencia del Residente del Proyecto, requerida en el literal b) de la Documentación Técnica	Si/No

Sólo serán consideradas elegibles para pasar a la evaluación de la oferta económica, aquellos participantes que en la Evaluación Técnica hayan cumplido con la documentación mostrada en el cuadro anterior.

2.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

2.3.2 Si existiese discrepancia entre las cifras de la Carta de Presentación de Oferta, prevalecerá lo expresado en letras, salvo que el monto expresado tenga

	<p>relación con un error aritmético y/o de aproximación, en cuyo caso prevalecerá el monto corregido.</p> <p>2.3.3 Siempre y cuando la oferta se ajuste a los documentos de este Documento de Solicitud de Oferta, el PEO corregirá los errores aritméticos, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Si existiere discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. b. Si existiera un error en un precio total como consecuencia de las sumas aritméticas de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido. c. Si existiesen discrepancias entre las cantidades de suministro presentadas por el participante con relación a las cantidades requeridas por CEPA en este documento, el PEO sustituirá las cantidades presentadas por el participante por las cantidades requeridas por CEPA. d. Si existiesen discrepancias entre las unidades de medidas presentadas por el ofertante, con relación a las unidades de medidas requeridas por CEPA en este documento, el PEO sustituirá las unidades de medidas presentadas por el participante por las unidades requeridas por CEPA. e. Si existiesen discrepancias entre el nombre o descripción de cada partida, presentados por el participante, con relación al nombre de cada ítem requerido por CEPA en este documento, el PEO corregirá lo presentado por el participante por lo establecido en el formulario correspondiente. <p>2.3.4 El monto corregido que resulte de la aplicación de lo anterior, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA.</p> <p>2.3.5 En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante que primero haya registrado su oferta en el control de UCP.</p> <p>2.3.6 En caso de ser necesario se hará un análisis de razonabilidad de precios conforme al artículo 108 de la LCP.</p>
<p>11. Metodología de evaluación PEO</p>	<p>El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad. 2. El ofertante que no esté debidamente inscrito en RUPES, (habilitado), no será tomando en cuenta en la evaluación de ofertas. Para el caso de la UDP "CADA INTEGRANTE QUE CONFORME LA UDP, DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITO EN RUPES (HABILITADO)", de lo contrario no se continuará con la evaluación de su oferta. 3. Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas según se indica en el apartado anterior. 4. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II. 5. La secuencia de evaluación será establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa.

	6. El Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa.
12. Aclaraciones a las ofertas presentadas	<p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones realizadas por las instituciones contratantes y la respuesta, deberán ser por escrito.</p> <p>No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.</p>
13. Adjudicación	<p>La adjudicación de la LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-25/2023 “REPARACIÓN DE LA SUPERFICIE ASFÁLTICA EN CALLE DE RODAJE DELTA Y BACHEO EN CALLES DE RODAJE ECO Y BRAVO, DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO”, será mediante acuerdo emitido por la Junta Directiva de la CEPA, y se regirá por lo siguiente:</p> <p>1.1 Se adjudicará la oferta que haya cumplido con los requisitos legales, financieros y sustancialmente con los requerimientos técnicos y económicos.</p> <p>1.2 La CEPA adjudicará el suministro en forma total.</p> <p>La administración del contrato será realizada por personal del área solicitante o una persona con idoneidad para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir, en relación con un contrato u orden de compra específica después de la adjudicación del mismo. De acuerdo a lo establecido en el Art. 161 de la Ley de Compras Públicas.</p>

E. Notificación y Formalización del Contrato.

14. Notificación de resultados	La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los Oferentes, por medio del sistema de CEPA el resultado del proceso y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al Oferente que resultase ganador.
15. Formalización y emisión del contrato	<p>Se emitirá el contrato, en un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo al Art.129 de la Ley de Compras Públicas., considerando el formulario 14 Modelo de contrato.</p> <p>Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los documentos indicados en el Formulario 15.</p>
16. Garantías	<p>Las Garantías a presentar por el Contratista son las siguientes:</p> <p>I. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Formulario F7)</p> <p>Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento Contractual, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP</p> <p>La UCP requerirá por escrito a la Contratista la presentación de la Garantía de Cumplimiento Contractual, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación, contados a partir de la fecha de la orden de inicio.</p> <p>La no presentación de la Garantía de Cumplimiento Contractual o la falta de la firma del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e</p>

iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al Oferente que en la evaluación ocupase el segundo lugar.

b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA

Monto de la garantía: será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto del contrato (IVA INCLUIDO).

Vigencia de la garantía: será de CIEN (100) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

c) AMPLIACIONES DE LA GARANTÍA

El Contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía en su plazo y monto, de acuerdo con la resolución de modificativa o prórroga que se emita por parte de CEPA.

En caso de modificación del contrato, se ampliará la garantía en plazo o monto (según aplique).

El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral.

d) SUBSANACIÓN O 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 Oferente que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida.

e) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

La Garantía de Cumplimiento Contractual se hará efectiva en los siguientes casos:
Por incumplimiento injustificado del plazo contractual.

Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en el presente documento de Solicitud de Oferta

f) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando la Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva a entera satisfacción de la CEPA y presentada la Garantía de Buena Obra.

II. GARANTÍA DE BUENA INVERSIÓN DE ANTICIPO (Formulario F16.)

En caso de que la contratista solicite anticipo y sea autorizado por el Administrador de Contrato, deberá presentar una Garantía de Buena Inversión del Anticipo, con el objeto de garantizar la correcta utilización de los fondos.

1. PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP

El contratista tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de la autorización del anticipo por el Administrador de Contrato.

2. MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA

	<p>Monto de la garantía: será equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) del monto otorgado en concepto de Anticipo, incluyendo impuestos, (si aplica).</p> <p>Vigencia de la garantía: será efectiva a partir de la fecha de la fecha de suscripción de contrato hasta quedar totalmente pagado o compensado, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.</p> <p>3. SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA Será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. De no presentarla, no se hará efectivo el Anticipo aprobado por el Administrador de Contrato.</p> <p>4. EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA Esta Garantía se hará efectiva si CEPA comprueba que los recursos recibidos por el Contratista en calidad de anticipo, han sido orientados a otros destinos diferentes a los establecidos en los documentos contractuales y al Plan de Anticipo aprobado por el Administrador de Contrato.</p> <p>5. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Será devuelta, contra la presentación del Acta de Recepción Definitiva.</p> <p>III. GARANTÍA DE BUENA OBRA (Formulario 8)</p> <p>El Contratista rendirá una Garantía de Buena Obra, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato (IVA INCLUIDO), con una vigencia de UN (1) AÑO, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del suministro, objeto de la presente Licitación, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final de la obra.</p> <p>De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.</p>
17. Anticipo	<p>La Institución contratante efectuará un Anticipo sobre el Precio del Contrato, el cual podrá ser de hasta un treinta (30%) por ciento, y para casos excepcionales podrá ser de hasta un cincuenta (50%) por ciento el cual deberá ser autorizado por la autoridad competente, según lo establece el artículo 112 de la LCP. Dicho anticipo solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía de inversión de anticipo usando para este fin el Formulario de Garantía de inversión de anticipo conforme al Formulario F16 que se proporciona en la Sección IV – Formularios y la justificación del anticipo (Formulario F14) debidamente autorizado por el Administrador del Contrato.</p> <p>La Garantía de inversión de anticipo, por el importe del 100% del mismo, podrá ser emitida por un Banco o una compañía de seguros y fianzas con clasificación de riesgo EA o mayor, y autorizada para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p>
18. Derecho de las Instituciones Contratante de	<p>Las instituciones contratantes se reservan el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.</p>

Variar Cantidades de Adjudicación	
---	--

F. Vigencia del Contrato, Plazo de entrega y Multas.

19. Entrada en vigencia del Contrato	<p>El Contrato, entrará en vigencia a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio.</p> <p>La Orden de Inicio será emitida y notificada por el Administrador de Contrato.</p>										
20. Lugar y Plazo de entrega de suministro e instalación	<p>LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO CONTRACTUAL</p> <p>El lugar donde se ejecutará la obra es en el Aeropuerto Internacional de Ilopingo</p> <p>El plazo contractual será de CUARENTA (40) DÍAS CALENDARIO hasta la liquidación del proyecto, contados a partir de la Orden de Inicio, de acuerdo a los siguientes plazos parciales:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Actividad</th> <th style="text-align: left;">Plazo días calendario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ejecución física de la obra</td> <td>30 DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio</td> </tr> <tr> <td>Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional</td> <td>Dentro de los 2 días calendario posteriores a la terminación de la ejecución física de la Obra</td> </tr> <tr> <td>Revisión de la obra por parte de CEPA</td> <td>Dentro de los 3 días calendario a partir de la Recepción Provisional de la Obra</td> </tr> <tr> <td>Subsanación de defectos y/o irregularidades</td> <td>Dentro de los 5 días calendario a partir de la Revisión de la Obra por parte de CEPA</td> </tr> </tbody> </table> <p>El contrato estará vigente hasta la liquidación física y documental del contrato.</p>	Actividad	Plazo días calendario	Ejecución física de la obra	30 DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio	Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional	Dentro de los 2 días calendario posteriores a la terminación de la ejecución física de la Obra	Revisión de la obra por parte de CEPA	Dentro de los 3 días calendario a partir de la Recepción Provisional de la Obra	Subsanación de defectos y/o irregularidades	Dentro de los 5 días calendario a partir de la Revisión de la Obra por parte de CEPA
Actividad	Plazo días calendario										
Ejecución física de la obra	30 DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio										
Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional	Dentro de los 2 días calendario posteriores a la terminación de la ejecución física de la Obra										
Revisión de la obra por parte de CEPA	Dentro de los 3 días calendario a partir de la Recepción Provisional de la Obra										
Subsanación de defectos y/o irregularidades	Dentro de los 5 días calendario a partir de la Revisión de la Obra por parte de CEPA										
21. Multas	<p>En caso el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, la CEPA podrá imponer el pago de una multa por cada día de retraso o declarar la caducidad del contrato según la gravedad del incumplimiento, de conformidad con el artículo 175 de la LPC.</p>										

G. Forma de Pago.

22. Forma de pago	<p>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</p> <p>El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:</p> <p>Es la institución contratante quien, bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago.</p> <p>Las opciones de forma de pago son las siguientes:</p> <p>PAGO ELECTRÓNICO</p> <p>Es necesario que el proveedor presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago.
-------------------	--

	<p>Después de la notificación de resultado, el Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, podrá presentar a la UFI la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada según Formulario F9. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago.</p> <p>REQUERIMIENTOS A PRESENTAR SOBRE PAGO ELECTRÓNICO-FACTURA ELECTRÓNICA</p> <p>En caso de utilizar este tipo de documentos, deberá cumplir el contratista los requerimientos establecidos en el formulario F10. De este Documento de Solicitud de Oferta. (cuando proceda)</p> <p>PAGO CON CHEQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria, de acuerdo a las instituciones bancarias con las que opera la institución contratante, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago. <p>Al Oferente adjudicado (en caso de ser contratado por primera vez con la institución), en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarnos que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.</p>
23. Cláusulas Impuestos	<p>DERECHOS, TASAS E IMPUESTOS</p> <p>El Contratista pagará todos los derechos, tasas e impuestos municipales, con que se le grave por el trabajo que realice originado del Contrato u Orden de Compra que se suscriba entre las partes.</p>
24. Condiciones de pago	<p>La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Gerencia Financiera de CEPA; conforme a lo siguiente:</p> <p>a) <u>Se efectuará un solo pago al contratista</u>, de acuerdo al monto total del contrato.</p> <p>El contratista deberá presentar los documentos necesarios al Administrador de Contrato, quien los revisará para garantizar las obligaciones del contratista. En caso que los documentos presentados por el contratista contengan errores o discrepancias, el Administrador deberá gestionar las correcciones con el contratista, una vez avalada toda la documentación por el Administrador, deberá remitir oportunamente a la UFI, quien es la responsable de validar pagos, y facturas (artículo 161 de la LCP).</p> <p>Del único pago se descontará el 100% del anticipo otorgado (este último en caso aplique), en atención a lo establecido en el artículo 54 de la LCP.</p> <p>b) Para el pago, el Contratista presentará a la Gerencia Financiera de CEPA la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El correspondiente documento de cobro ✓ Copia del contrato ✓ Copia de la Orden de Inicio ✓ Original Acta de Recepción Definitiva

	<p>✓ Copia de la Garantía de Buena Obra.</p> <p>c) Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el documento de pago, deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el Art. 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario.</p> <p>Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda:</p> <p>Nombre: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma Dirección: Blvd. De Los Héroes, Col, Miramonte Edif. Torre Roble, San Salvador NIT: 0614-140237-007-8 NRC: 243-7 Giro: Servicios para el Transporte NCP Contribuyente: Grande</p> <p>Nota: No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita.</p> <p>d) El pago de Quedan por el contrato, comprenderá un rango aproximado de hasta 15 días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa y en regla, conforme a los literales anteriores.</p> <p>e) El pago al contratista, se efectuará con base en los Precios Unitarios y Sumas Globales del respectivo Contrato, o sus modificaciones, conforme a las Órdenes de Cambio autorizadas por Junta Directiva de CEPA.</p> <p>f) Si el monto final del proyecto, calculado una vez concluidos los trabajos constructivos resultare diferente al monto contractual vigente, se pagará la obra realizada con base en los precios unitarios contratados.</p> <p>g) Toda obra adicional que su ejecución sea necesaria para la conclusión de los trabajos de construcción, será sujeta a una “Orden de Cambio o Modificación”(<u>PREVIA AUTORIZACION DE JUNTA DIRECTIVA DE CEPA</u>) y el precio unitario respectivo, será previamente negociado por el Contratista, Administrador de Contrato y Supervisor (si lo hubiere).</p>
	<p>h) ANTICIPO</p> <p>En caso de solicitar anticipo, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <p>a) Garantía de Buena Inversión de Anticipo, según se señala en el romano II del numeral 16 GARANTIAS de esta solicitud de oferta. b) Solicitud y Plan de Inversión del Anticipo. c) Documento de cobro correspondiente,</p> <p>Cuenta Bancaria para el uso exclusivo de los gastos financiados con el anticipo del contrato, en instituciones bancarias con las que opera la institución contratante, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago.</p>

	<p>La documentación detallada en los literales anteriores, deberá presentarse de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. El original de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo y copia de los documentos del literal b) y los documentos de los literales c), según aplique, a la UCP. ii. Originales de los documentos del literal b) y los documentos c) según aplique, junto con la copia de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo, al administrador de contrato. <p>Una vez el Administrador de Contrato tenga todos los documentos requeridos en el romano ii antes descrito, remitirá en un plazo no mayor a TRES (3) DÍAS HÁBILES dichos documentos a la Gerencia Financiera de CEPA</p> <p>Cumplido los requerimientos de este numeral, la CEPA, otorgará el anticipo solicitado, en un plazo de hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, posterior a la fecha de recepción de documentos.</p> <p>El anticipo será descontado completamente del único pago que se realizará.</p>
--	---

H. Rechazo de ofertas.

25. Rechazo de todas las ofertas	<p>La institución contratante podrá rechazar una o todas las ofertas en cualquiera de los siguientes casos, según lo indica el artículo 101 de la ley:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando los precios no sean razonables o sean más altos que el estimado original. b. Cuando los precios sean anormalmente más bajos conforme al mercado. c. Si las ofertas no cumplen las especificaciones técnicas o no responden sustancialmente a lo solicitado en el documento de solicitud. <p>La CEPA podrá promover un nuevo proceso de convocatoria o invitaciones.</p>
----------------------------------	--

I. Suspensión de la Adquisición.

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

J. Impugnaciones.

27. Impugnaciones	<p>Recurso de Revisión</p> <p>En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.</p> <p>La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en el sitio web de CEPA al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista del expediente.</p> <p>En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos (2) días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.</p>
-------------------	--

Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.

Recurso de Apelación

En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los Oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres (3) 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 (3) días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación.

Agotamiento de la vía Administrativa

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

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

Los participantes deberán considerar que tienen derecho de interponer recurso de revisión, en tiempo y forma, en contra de la resolución de resultado notificada, no obstante, la CEPA podrá actuar conforme lo establecido en el artículo 177 de la LCP, que literalmente expresa: “MULTA POR LA PRESENTACION DE RECURSOS TEMERARIO. En todos los casos, la multa podrá ser interpuesta cuando, al atender un recurso de revisión o de apelación, se determine que el recurrente actúa con temeridad, mala fe o abuso de derechos procedimentales.

SECCIÓN II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ALCANCE GENERAL

Las presentes especificaciones tienen por objeto establecer los requerimientos técnicos relacionados con la calidad de los materiales, procedimientos constructivos, mano de obra, equipos y herramientas, y de todos los recursos necesarios para efectuar trabajos de “REPARACION DE LA SUPERFICIE ASFALTICA EN CALLE DE RODAJE DELTA Y BACHEO EN CALLES DE RODAJE ECO Y BRAVO, DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO”, con esto se pretende mejorar y aumentar la vida útil de la superficie de las calles de rodaje, mejorar la seguridad operacional de las aeronaves y cumplir con la normativa vigente de la AAC.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Bacheo y colocación de carpeta asfáltica de calles de rodaje

El contratista deberá proceder con la colocación del pavimento asfáltico en una capa de 4 cm de pavimento en las áreas mostradas en los planos.

Los trabajos consistirán en:

- El levantamiento del área a ser intervenida.
- Limpieza de la superficie
- Amolado de superficie a reparar
- Limpieza y desalojo del área de trabajo
- Colocación de carpeta asfáltica en un espesor de 4 cm

Horario de trabajo: las 24 horas, previa coordinación

Los trabajos incluidos en el Proyecto serán desarrollados en las calles de rodaje Delta, Eco y Bravo, del Aeropuerto Internacional de Ilopango, por lo que todas las actividades deberán ser anticipadamente autorizadas por el supervisor, quien coordinará los mismos con las operaciones que se desarrollan en dicho aeródromo.

En vista de lo anterior, el Contratista deberá implementar una metodología y programa de trabajo, que este acorde con la disponibilidad de las diferentes áreas, considerando que el bacheo se podrá realizar con las coordinaciones previas respectivas con las autoridades del aeropuerto. En todo caso el Contratista será el responsable de definir la logística, con el objetivo de finalizar dichos trabajos en el plazo contractual establecido y con la calidad esperada.

3. OBRAS E INSTALACIONES PROVISIONALES

Las Instalaciones provisionales que el Contratista deberá suministrar, son como mínimo las siguientes:

3.1 BODEGA DE MATERIALES (CEPA LO PROPORCIONARA)

CEPA proveerá al Contratista de un espacio cercano al lugar de las obras, para que se instale con sus equipos y herramientas.

Al finalizar los trabajos, el Contratista deberá entregar las instalaciones asignadas y circundantes limpias y ordenadas. Por lo que no se realizará pago directo por la realización de esta actividad.

3.2 INSTALACIONES PARA AGUA POTABLE

El Contratista será responsable de proveer agua potable para el consumo de sus trabajadores. El agua utilizada para fines constructivos, si aplica, podrá ser tomada de la red de agua potable existente en el aeropuerto, según

lo indique el supervisor del proyecto.

3.3 SERVICIOS SANITARIOS (CEPA LO PROPORCIONARA)

El Contratista podrá utilizar los servicios sanitarios ubicados en el Edificio de Salvamento y Extinción de Incendios del Aeropuerto; el Contratista será responsable de efectuar la limpieza diaria de los servicios que le sean asignados, cuidando de la higiene de las instalaciones.

3.4 DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

Cada una de las zonas de trabajo donde el Contratista mantenga actividades de construcción deberá delimitarla a través de conos, de tal manera que se garantice el aislamiento completo de dichas zonas para personas, equipos, transporte y cualquier agente externo; el Contratista será el responsable de reponer cuantas veces sea necesario la señalización del área de trabajo.

El Contratista deberá de evitar en todo momento la posibilidad de ocurrencia de algún accidente en el área de influencia de sus trabajos debido a la falta de señalización. No se realizará pago directo por la realización de esta actividad, tendrá que considerarlos en sus costos unitarios.

3.5 LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO

El Contratista deberá garantizar la limpieza durante y después de cada jornada de trabajo, de tal forma que las superficies del pavimento queden libres de cualquier material extraño, que posteriormente pueda ser absorbido por las turbinas de una aeronave. Dicha limpieza se efectuará mediante la aplicación de aire comprimido, para desprender y limpiar las zonas en que el material aparente estar “suelto” o débilmente adherido. Queda prohibido el uso de la técnica de hidro-lavado.

Con la finalización de cada jornada y previo a la apertura al tráfico, la Supervisión realizará inspecciones al área de trabajo en conjunto con el Contratista y personal operativo del Aeropuerto, con la finalidad de verificar y aprobar la limpieza realizada.

No se realizará pago directo por la realización de esta actividad.

3.6 TRAZOS Y MEDICIONES

El Contratista en Conjunto con la Supervisión, previo a la ejecución de los trabajos, procederán a ubicar y demarcar en campo los trabajos a realizar; estos levantamientos de intervención serán utilizados para el pago de las respectivas obras. La ubicación de dichas áreas se presenta en los planos del proyecto. El Contratista será responsable que el trabajo terminado esté conforme con los volúmenes de obra previamente determinados en conjunto.

No se realizará pago directo por la realización de esta actividad.

4. CARPETA DE CONCRETO ASFÁLTICO

En los tramos a reparar se colocará una capa de concreto asfáltico de 4 cm de espesor, para reponer el espesor asfáltico deteriorado y que ha sido retirado, presentándose la base existente que lo compone el Macadam original. Esta capa estará compuesta por agregado mineral, relleno mineral (filler) y material bituminoso, mezclados en una planta central de mezclado en caliente, para ser colocada sobre las capas asfálticas existentes o Macadam que se presentan luego de retiradas las capas falladas en las áreas indicadas por los planos de proyecto y/o por la Supervisión. La nueva carpeta asfáltica tendrá un espesor de 4 cm.

Una vez colocada a la elevación requerida, compactada, terminada y aprobada. De igual manera, los bacheos a realizar tendrán un espesor promedio de 4 cm e irán colocados de igual manera sobre el Macadam original, cumpliendo éstos con las mismas especificaciones técnicas de la carpeta asfáltica, que se describen.

4.1. Agregados

Todos los agregados a utilizar deberán contener únicamente partículas duras, y durables. No se permitirá la presencia de tobas, pómez, arcillas endurecidas o cualquier otro material deleznable.

Los agregados se suministrarán por separado; cada fracción será suficientemente homogénea, y deberá poderse acopiar y manejar sin peligro de segregación.

a) Agregados Minerales Gruesos

El agregado no debe contener más del 8% por peso de partículas planas o alargadas, una partícula plana es la que tiene una relación de anchura a espesor mayor que 3, al ser ensayada empleando el método definido en la ASTM D 4791.

El agregado grueso deberá verificar un valor mayor al 95% de superficie cubierta al ser ensayado según AASHTO T 182 modificada y ASTM D 1664-80 con temperatura de agua igual al punto de ablandamiento del asfalto más 5°C. En caso de no cumplimiento de uno de estas exigencias, deberá incorporarse un aditivo mejorador de adherencia a la mezcla asfáltica que permita superar este valor.

El polvo adherido de la fracción gruesa será cuantificado de acuerdo con lo establecido en la norma ASTM D 5711-03. Deberá manejarse contenidos menores al 1.50% por peso del agregado, ya que de lo contrario puede provocar alteraciones en la interfaz ligante – agregado.

b) Agregados Minerales Finos

La porción de agregado que pasa la malla N° 4 y es retenida en la malla N° 200, constituye el “agregado fino”, el cual debe consistir de partículas limpias, sanas, durables y angulares, producidas de piedra o grava triturada, que cumpla con los requisitos de desgaste y sanidad especificados para el agregado grueso.

Las partículas para agregados deben provenir de manto rocoso, estar libres de cubiertas de arcilla, limos u otras materias objetables y no deben de contener grumos de arcilla.

Según la ASTM D 2419-02, el Equivalente de Arena deberá ser no menor al 65%. No se admitirá el empleo de arena natural en la composición granulométrica de la mezcla.

c) Relleno Mineral (Filler)

Si es necesario material de relleno (filler de aporte) además del que naturalmente está presente en los agregados, éste consistirá en cemento Portland, hasta una cantidad máxima del 3% del peso total de los agregados pétreos y cumplirá los requisitos de la ASTM D 242.

Este material deberá carecer de materias extrañas y objetables, serán secos y libres de terrones, y cuando sean ensayados en el laboratorio deberán cumplir las siguientes exigencias granulométricas:

Tipo de Tamiz	Porcentaje en peso que pasa por los tamices de abertura cuadrada AASHTO T-37
N° 30	100
N° 80	95 - 100
N° 200	65 - 100

Granulometría de la mezcla. Se deberá tomar en cuenta que, para el espesor de mezcla a utilizar, la referencia de la granulometría podrá ser La Granulometría 2 o 3, de acuerdo a la mostrada en la siguiente tabla:

Table 2. Aggregate - Asphalt Pavements

Sieve Size	Percentage by Weight Passing Sieves		
	Gradation 1	Gradation 2	Gradation 3 ¹
1 inch (25.0 mm)	100	--	--
3/4 inch (19.0 mm)	90-100	100	--
1/2 inch (12.5 mm)	68-88	90-100	100
3/8 inch (9.5 mm)	60-82	72-88	90-100
No. 4 (4.75 mm)	45-67	53-73	58-78
No. 8 (2.36 mm)	32-54	38-60	40-60
No. 16 (1.18 mm)	22-44	26-48	28-48
No. 30 (600 µm)	15-35	18-38	18-38
No. 50 (300 µm)	9-25	11-27	11-27
No. 100 (150 µm)	6-18	6-18	6-18
No. 200 (75 µm)	3-6	3-6	3-6
Minimum Voids in Mineral Aggregate (VMA)	14.0	15.0	16.0
Asphalt percent by total weight of mixture:			
Stone or gravel	4.5-7.0	5.0-7.5	5.5-8.0
Slag	5.0-7.5	6.5-9.5	7.0-10.5
Recommended Minimum Construction Lift Thickness	3 inch	2 inch	1 1/2 inch

¹ Gradation 3 is intended for leveling courses. FAA approval is required for use in other locations.

4.2. Material Bituminoso

La mezcla asfáltica deberá poseer las características adecuadas para que esta no sea susceptible ante los efectos de los cambios de humedad y temperatura. Debe permitir, además, la apertura inmediata al tráfico, sin que se presenten daños producto de las cargas a las que estará expuesto el pavimento (deformaciones, corrimientos, desprendimientos de agregados por giros cerrados, etc.).

El Contratista utilizará para el diseño y elaboración de la mezcla, un asfalto que presente un punto de ablandamiento de al menos 70° C. El material bituminoso base a emplear será un cemento asfáltico clase PG 70 - 22, que contenga propiedades reológicas por medio de la adición de un elemento modificador, y que presente un mayor grado de adherencia, mayor resistencia al envejecimiento y menor susceptibilidad térmica que cumpla con la norma ASTM D6373.

4.3. MUESTREO Y APROBACIÓN DE MATERIALES.

El Contratista suministrará, cuando así sea requerido, a su cuenta y costo, muestras para prueba de todos los materiales que entran en la composición del pavimento y muestras tomadas del pavimento terminado.

El Contratista será el responsable del control de la calidad de todos sus materiales y procesos constructivos, debiendo realizar como mínimo los controles que a continuación se describen, en complemento y/o concordancia a lo indicado en las distintas secciones de los documentos del Contrato de Obra.

- Abrasión, ASTM C 131
- Desintegración, ASTM C 88
- Peso unitario, ASTM C 29
- Cara fracturada y partículas planas, ASTM D 4791

- Granulometría, ASTM C 136 y C 117
- Para lo agregados, se deberá determinar la densidad relativa, densidad aparente y absorción de agua según ASTM C 127-01 y ASTM C 128-01.
- Plasticidad, ASTM D4318
- Equivalente de arena, ASTM D 2419
- Gravedad Específica Bulk, ASTM D 1188
- Gravedad Específica Teórica Máxima, ASTM D 2041
- Contenido de Vacíos, ASTM D 3203
- Estabilidad y Flujo, ASTM D 6927
- Contenido de asfalto ASTM D 2172
- Punto de ablandamiento del asfalto ASTM D 36
- Carta viscosidad temperatura ASTM D 2493
- Con relación al material bituminoso o cemento asfáltico que se emplee para la fabricación de la mezcla, el Contratista deberá contar con los correspondientes certificados de calidad por cada una de las unidades de transporte que suministren este material.
- Los ensayos antes indicados pueden ser complementados con otros ensayos si la Supervisión lo considera necesario.

La frecuencia, controles, equipos, etc., con que el Contratista realizará todos los ensayos para el control de calidad del proyecto, deberán estar respaldados por la normativa correspondiente. El Contratista con el inicio del proyecto, deberá presentar para la aprobación de la Supervisión, un Plan de Control de Calidad aplicado al proyecto.

4.4. COMPOSICIÓN DE LA MEZCLA

4.4.1. Presentación de la Fórmula de Obra

La fórmula debe cumplirse durante todo el proceso constructivo de la obra e incluir como mínimo las siguientes características:

- a) La identificación, características y proporción granulométrica de cada fracción del árido incluido el filler de aporte.
- b) Ploteo de la granulometría de los agregados de la mezcla, sobre la curva de graduación exponente 0.45.
- c) Porcentaje de cemento asfáltico utilizado (contenido de asfalto).
- d) Propiedades del asfalto, definido por la viscosidad o por el grado de penetración.
- e) Carta viscosidad-temperatura del asfalto utilizado.
- f) Temperatura de mezclado.
- g) La temperatura máxima y mínima de calentamiento previo de los áridos y del ligante. (En ningún caso se introducirá en el mezclador árido a una temperatura superior a la del ligante asfáltico en más de 15 °C).
- h) La temperatura mínima de la mezcla al iniciar la compactación con los rodillos, a partir de la carta viscosidad-temperatura.
- i) Las temperaturas máxima y mínima de la mezcla al salir del mezclador, a partir de la carta viscosidad-temperatura.
- j) Gráficas de ploteo de la estabilidad, flujo, contenido de vacíos, contenido de vacíos en el agregado mineral, vacíos llenos de asfalto y peso unitario contra contenido de asfalto.
- k) Porcentaje de caras fracturadas del agregado.
- l) Porcentaje por peso de partículas planas y alargadas.
- m) La identificación y características del agente anti - desnudante, si este es utilizado.
- n) La identificación y dosificación del ligante asfáltico modificado y la del aditivo (en caso de emplearse) referida al peso del ligante.
- o) Fecha en que la fórmula fue desarrollada.

Si varía la procedencia de alguno de los componentes, o si durante la producción, se rebasan las tolerancias granulométricas establecidas, corresponderá la corrección de la Fórmula de Mezcla avalada. En general la mezcla asfáltica de diseños deberá satisfacer los siguientes parámetros:

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

La granulometría de los agregados minerales incluido el filler de aporte, deberá cumplir con una distribución granulométrica para un tamaño máximo tal que genere una superficie adecuada. Puede tomarse como parámetro, el rango granulométrico recomendado en el apartado 401 de la Circular AC 150/5370-10H de la FAA.

Las tolerancias admitidas en las mezclas durante la ejecución de las obras serán las siguientes:

ASPECTO	Porcentaje
Material que pasa por el tamiz de 3/4", 1/2" y 3/8"	+4%
Material que pasa comprendido entre los tamices de N° 4 a N° 200	+3%
Material que pasa por el tamiz No. 200	+2%
Contenido de asfalto	+0.5%
Temperatura de la mezcla entregada en la obra	+11°C

4.5. EQUIPO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

4.5.1. Planta Asfáltica

El equipo para la elaboración de las mezclas debe reunir las características que aseguren la obtención de la calidad exigida y permita alcanzar una producción horaria mínima para cumplir con el plan de trabajo. Las plantas asfálticas en caliente deben estar provistas de los dispositivos necesarios para evitar la contaminación ambiental de acuerdo a normativa vigente.

El sistema de almacenamiento, calefacción y alimentación del cemento asfáltico modificado o no con polímero, debe poder permitir su recirculación y su calentamiento a la temperatura de empleo, de forma que se garantice que no se produzcan sobrecalentamientos localizados y que no se sobrepasen las temperaturas máximas admisibles de dicho producto.

En todo caso las plantas utilizadas para la preparación de las mezclas asfálticas deben cumplir con los aspectos definidos en la norma ASTM D 995.

4.5.2. Elementos de Transporte

Deben consistir en camiones de caja lisa y estanca, perfectamente limpia. La caja debe ser tratada con una lechada de agua y cal, una solución de agua jabonosa o emulsión siliconada antiadherente. No se permite el rociado de la caja con solventes derivados del petróleo como por ejemplo gas-oil.

Los camiones deben estar siempre provistos de una lona o cobertor adecuado que cubra lateral y frontalmente con un traslape mínimo de 0.30 m. debidamente ajustado a la caja. Esta condición debe observarse con independencia de la temperatura ambiente; no se permite el empleo de cobertores que posibiliten la circulación del aire sobre la mezcla (tipo media sombra).

4.5.3. Terminadoras

Las terminadoras deben ser autopropulsadas y deben estar dotadas de los dispositivos necesarios para extender la mezcla en caliente con la configuración deseada y un mínimo de pre-compactación.

La capacidad de sus elementos, así como su potencia, deben ser adecuadas al trabajo a realizar, debiendo cumplirse una perfecta sincronización entre la distribución, la producción y el transporte de la mezcla.

Se debe producir el cierre frontal de la caja de distribución. La parte inferior de la misma debe acondicionarse con una cortina de goma.

En caso de que el área a pavimentar sea pequeña, se podrá autorizar la colocación de mezcla asfáltica de forma manual, es decir sin la utilización de pavimentadora.

4.5.4. Equipo de Compactación

Compactadores del tipo vibratorios, tambor metálico y de llanta neumática podrán ser utilizados.

Se deben utilizar compactadores autopropulsados de 8 a 12 toneladas de peso, tener inversores de sentido de marcha de acción suave, y estar dotados de dispositivos para la limpieza y humectación de las llantas durante la compactación. Las llantas metálicas de los compactadores no deben presentar surcos ni irregularidades.

En áreas pequeñas podrán usar equipos de menor capacidad, previamente autorizado por la Supervisión.

4.6. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

4.6.1. Preparación de la Superficie de Apoyo y Riego de Liga

Inmediatamente antes de aplicar el riego de liga, la superficie a recubrir debe hallarse completamente seca, limpia, sin pintura y desprovista de material flojo o suelto; si es necesario, esos materiales se deben eliminar mediante barrido y soplado mecánicos.

4.6.2. Provisión de Áridos

En todo momento, se debe contar con un acopio mínimo de agregados desde el inicio y durante el período de obra, que dé cumplimiento a las exigencias establecidas en la presente especificación y asegure la elaboración de mezcla asfáltica durante al menos, 3 días de producción.

El agregado para la preparación de la mezcla, deberá ser calentado y estar seco antes de ser introducido al mezclador. La temperatura máxima y el rango de calentamiento deberá ser tal que no se produzcan daños en los agregados. La temperatura de los agregados no deberá exceder los 175 °C en el momento que el asfalto sea agregado. La temperatura no deberá ser más baja de la requerida para obtener un recubrimiento completo y distribución uniforme de cada una de las partículas de los agregados y proveer una mezcla de trabajabilidad adecuada.

4.6.3. Fabricación de la Mezcla

Los agregados y el material asfáltico deberán ser medidos y pesados de acuerdo a las cantidades definidas en la fórmula de trabajo, para posteriormente a ser introducidos en la mezcladora.

La carga de cada una de las tolvas de áridos en frío se debe realizar de forma que su contenido esté siempre comprendido entre el 50 a 100% de su capacidad. En las operaciones de carga se deben tomar las precauciones necesarias para evitar segregaciones o contaminaciones.

Los materiales combinados serán mezclados hasta que los agregados obtengan un recubrimiento uniforme de asfalto

4.6.4. Transporte de la Mezcla

La mezcla asfáltica en caliente se debe transportar en camiones desde la planta asfáltica a la terminadora, según lo indicado en 5.4.2 Elementos de Transporte, de estas especificaciones.

4.6.5. Extensión de la Mezcla

A su llegada al proyecto, la mezcla se descargará sobre una pavimentadora aprobada y se esparcirá inmediatamente en el ancho requerido; se colocará en una capa de tal espesor que cuando se termine el trabajo, estará de acuerdo al nivel y perfil de superficie requerido.

La velocidad de pavimentación deberá regularse para eliminar el arrastre y desgarramiento del material bituminoso.

Después de que haya sido colocada y aplanada la franja, se colocará un escantillón recto de 4.88 metros de largo, longitudinalmente sobre las juntas para determinar si la superficie está de acuerdo al nivel y requisitos de perfil.

Inmediatamente después de que cualquier capa haya sido emparejada, y antes de empezar la compactación, todos los desniveles se eliminarán de la capa terminada y serán complementados con material satisfactorio. Las irregularidades del alineamiento y del nivel a lo largo del borde exterior deben también corregirse agregando o quitando mezcla antes de que se efectúe la compactación de los bordes.

El Contratista debe asignar trabajadores competentes que sean capaces de ejecutar el trabajo incidental de correcciones en todas las irregularidades del pavimento, debiendo tenerse un cuidado especial en el enderezamiento de los bordes de cada capa inmediatamente después de la compactación inicial.

4.6.6. Compactación de la Mezcla

La compactación se debe realizar según el plan aprobado, en función de los resultados del tramo de prueba. El número de pasadas mínimo del compactador, con o sin vibración, se ajustará al determinado en dicho tramo de prueba. Se debe hacer a la mayor temperatura posible, sin rebasar la máxima prescrita y sin que se produzca desplazamiento de la mezcla extendida.

Después del esparcido de la mezcla, ésta será completa y uniformemente compactada con aplanadoras motorizadas que hayan sido aprobados por la Supervisión. El aplanado comenzará hasta tan pronto como la mezcla haya alcanzado una estabilidad suficiente de tal manera que no se produzcan desplazamientos, agrietamientos o dislocamientos indebidos. La compactación en el campo se debe comprobar según la norma AASHTO T-230.

La velocidad de la aplanadora deberá ser en todo tiempo lenta para evitar dislocación de la mezcla en caliente. Cualquier dislocación que ocurra como resultado del cambio de dirección de la aplanadora o por cualquier otra causa será corregida inmediatamente por medio de rastrillos, y aplicaciones de mezcla nueva donde sea necesario.

El aplanado continuará hasta que sean eliminadas las marcas que produzcan las mismas aplanadoras, o hasta que la superficie sea de una textura uniforme y esté de acuerdo con los niveles y secciones transversales y la densidad especificada sea obtenida.

Para prevenir la adherencia de la mezcla a la aplanadora, las compactadoras se mantendrán humedecidas con agua en el ancho total de los cilindros y estarán equipadas con dispositivos para agua, pero no se permitirá el uso excesivo de agua.

En las zonas inaccesibles para el equipo corriente de compactación a rodillo o que no puedan ser compactadas debidamente con el equipo corriente de compactación, debe efectuarse la misma

eficientemente por medio de apisonadores de mano caliente o con pisonos mecánicos que hayan sido aprobados por la Supervisión.

Cualquier mezcla que se afloje y requiebre, que se mezcle con tierra, o que de cualquier manera resulte defectuosa deberá ser removida y recolocada con una mezcla fresca caliente e inmediatamente se compactará conforme a las áreas adyacentes, todo esto por cuenta del Contratista. No se permitirá el arreglo superficial.

4.6.7. Limpieza

El contratista debe prestar especial atención en no afectar durante la realización de las obras, el pavimento existente o recién construido.

Para tal efecto, todo vehículo que se retire del sector de obra debe ser sometido a una limpieza exhaustiva de los neumáticos, de manera tal que no marque ni ensucie tanto el pavimento como la demarcación.

En caso de detectarse sectores de los pavimentos manchados y/o sucios con material de obra, dentro del área de obra o fuera de ella, el Contratista debe hacerse cargo de la limpieza para restituir el estado inicial de la carpeta.

4.6.8. Horario para la ejecución de actividades.

La totalidad de trabajos a desarrollar se podrán ejecutar en horario diurno, todos los días de la semana, por lo cual deberán considerarse los siguientes aspectos:

- a) Todas las máquinas pavimentadoras, rodillos compactadores, camiones transportadores de mezcla y otros vehículos requeridos por el Contratista para su operación deben estar equipados con la suficiente iluminación artificial para que de forma segura sea ejecutado y completado el trabajo.
- b) En caso de laborar de noche, el Contratista suministrará y usará, la cantidad necesaria de luminarias con una capacidad mínima de 3,000 watts, para iluminar en general el área de construcción.

4.6.9. Seguridad de Obra

Previo al inicio de cualquier tarea, el Contratista deberá presentar un Plan de Seguridad, el cual contendrá una planificación de las condiciones y modalidades que adoptará para materializar la seguridad de obra

4.7. ESPECIFICACIONES DE LA UNIDAD TERMINADA

Se considerará como lote de la mezcla colocada, lo ejecutado en una jornada de trabajo. El lote debe corresponder a una misma fórmula de obra. Para efecto de control diario por parte de la unidad de Control de Calidad del Contratista, podrán realizarse mediciones con densímetro nuclear, el cual debe estar adecuadamente calibrado.

4.7.1. Pruebas para control de densidad de compactación

La densidad del pavimento será determinada por medio de mediciones con densímetro nuclear, el cual debe estar adecuadamente calibrado y de conformidad a las normas ASTM D 2950 y ASTM D 2922. La cantidad de ensayos con el aparato nuclear será de como mínimo, uno (1) cada cincuenta (50) metros o fracción.

Si se opta por utilizar el densímetro nuclear, el Contratista deberá gestionar, tramitar y obtener todos los permisos necesarios, para la utilización de este equipo, ante el Ministerio de Salud y cualquier otra instancia que tenga relación con la seguridad industrial de los trabajadores. El pago de este servicio es a cuenta y costo del Contratista.

- a) **Criterio de Aceptación**

Las densidades de compactación serán aceptadas cuando la densidad Bulk promedio del pavimento colocado por cada jornada de producción, sobre un mínimo de 5 determinaciones, supere el 97% de la densidad de laboratorio representativa de dicha jornada, todo y cuando ningún valor individual de densidad sea inferior al 96%. Si el valor promedio es inferior al 96%, corresponderá el rechazo de lo ejecutado, su remoción y reconstrucción a cargo exclusivo del Contratista.

Si se obtienen valores individuales de densidades menores del 96% procederá realizar un rechequeo del área con baja resistencia; en caso que el valor promedio de las muestras tomadas de esta área sea menor del 96%, procederá el rechazo, y su remoción y reconstrucción a exclusivo cargo del Contratista.

En el caso de que el promedio sea mayor a 96% y la mitad de estos valores individuales sean mayores al 96, procederá la aceptación de la zona, caso contrario procederá el rechazo, y su remoción y reconstrucción a exclusivo cargo del Contratista.

4.7.2. Espesor

El control de espesor se efectuará mediante la medición de las diferencias de nivel realizadas en varias líneas, levantados como mínimo a razón de uno (1) cada CINCO (5) metros o fracción dentro de la caja de corte realizada. De dicha nivelación se definirán los valores de espesor promedio de cada lote, los cuales deben ser igual a 3.0 cm, con una tolerancia de más o menos 0.50 cm.

4.7.3. Lisura Superficial

La lisura superficial se debe controlar mediante la regla de 4.88 metros (16 pies), siendo la exigencia a cumplir luces menores o iguales a 6 mm (1/4 pulg) entre el borde inferior de la regla y la superficie de rodamiento.

Sobre las juntas entre el bache realizado y el pavimento existente, se deben realizar mediciones con la regla apoyada con un extremo sobre la junta hacia atrás y hacia delante de la misma, y además con la regla colocada simétricamente sobre la junta. Estas operaciones se deben realizar en tres posiciones dentro de cada bache constructiva: a 0.60 metros de sus bordes y en el centro de la misma.

No obstante ello, serán prioritarias las pruebas para conformidad de la superficie y grado de pendiente especificados, que deberán ser hechas por el Contratista inmediatamente después de la compactación. Cualquier variación deberá ser corregida por la renovación o adición de materiales o por aplanamiento continuo. No serán permitidos parches superficiales.

Asimismo, después de completar el aplanado final, la lisura de la capa deberá ser aprobada por la Supervisión. Abultamientos o depresiones que exceden las tolerancias especificadas deberán ser corregidas inmediatamente removiendo el trabajo defectuoso y reemplazándolo con nuevo material, de acuerdo a las indicaciones de la Supervisión. El Contratista deberá llevar a cabo este trabajo a su exclusivo cargo.

4.7.4. Otras Consideraciones

El Contratista será responsable que el diseño, elaboración y colocación de la mezcla asfáltica suministrada, cumpla con todas las consideraciones técnicas, que la carpeta asfáltica este apta para el tráfico de aeronaves, no debiendo presentar problemas por falta de consistencia que produzca ahuellamientos, corrimientos o desprendimientos de agregados en cuantía tal, que pudieran poner en riesgo la operación normal de las aeronaves, durante la circulación de estas sobre la pista (realizan movimientos lineales y giros a 90 grados en la zona de salida hacia las calles de rodaje).

4.8. LIMITACIONES DE LA EJECUCIÓN

No se permitirá la puesta en obra de la mezcla cuando:

- La temperatura ambiente a la sombra, sea inferior a 8 °C.

- Exista viento intenso, después de heladas.
- Se produzcan precipitaciones atmosféricas.

En los tiempos de finalización de las tareas de colocación de mezcla asfáltica de cada jornada, el Contratista deberá prever que para la habilitación del sector intervenido, la mezcla colocada deberá registrar igual temperatura que los sectores adyacentes no repavimentados ese día y, en todos los casos se controlará que el paso de vehículos no registre la huella de los neumáticos.

En caso de ser necesario, el Supervisor podrá autorizar que se realice un riego con agua de forma controlada, para acelerar la pérdida de temperatura de la mezcla colocada.

4.9. CONTROL DE PROCEDENCIA DE MATERIALES, TOMA DE MUESTRAS Y ENSAYOS

4.9.1. Ligantes Asfálticos

En cada lote que arriba a la obra, el Contratista deberá reclamar al proveedor del ligante, el protocolo correspondiente con al menos la siguiente información:

- Referencia del remito de la partida o remesa.
- Denominación comercial del material asfáltico provisto y su certificado de calidad.
- Identificación del vehículo que lo transporta.
- Fecha y hora de recepción en obrador.

Copia de esta documentación deberá ser entregada a la Supervisión en cada caso.

4.9.2. Agregados

El Contratista es responsable de solicitar al proveedor, el suministro de áridos gruesos y/o finos que satisfagan las exigencias especificadas y llevar un registro detallado con la siguiente información, que debe ser elevada a la Supervisión:

- Denominación comercial del proveedor.
- Referencia del remito con el tipo de material provisto.
- Verificación ocular de la limpieza de los áridos.
- Identificación del vehículo que los transporta.
- Fecha y hora de recepción en obrador.

4.10. CONTROL DE PRODUCCIÓN

Será responsabilidad del contratista realizar el control de la producción de la mezcla de manera continua, cuyos resultados serán certificados y remitidos a través de nota, al supervisor del proyecto, de manera de garantizar que el control de calidad del proceso de elaboración de la mezcla está siendo debidamente monitoreados.

A continuación, se el proceso de producción de la mezcla y los respectivos ensayos que deberán ejecutarse.

4.10.1. Producción de Mezcla Asfáltica

El contratista debe tomar diariamente, muestras de la mezcla de áridos, y con ella se debe efectuar los siguientes ensayos, los cuales debe presentar las certificaciones de la elaboración de los mismos:

a) Análisis granulométrico del árido combinado

Las tolerancias admisibles, en más o en menos, respecto a la granulometría de la fórmula de mezcla, serán las indicadas en el numeral correspondiente a la Composición de la Mezcla, de estas especificaciones.

b) Muestras

Se deben tomar muestras de mezcla asfáltica a la descarga del mezclador, en al menos dos oportunidades representativas de la jornada de trabajo y con ellas efectuar los siguientes ensayos de control sobre la producción:

- Control del aspecto de la mezcla, y medición de su temperatura, en cada elemento de transporte. Los aspectos habitualmente observados por el supervisor se refieren a la granulometría y al contenido de asfalto.
- Moldeo de probetas Marshall y verificación de los parámetros volumétricos.
- Determinación del porcentaje de ligante asfáltico y granulometría de los áridos recuperados.

c) Ensayos

El Contratista realizará los ensayos necesarios de acuerdo a lo establecido en estas especificaciones y plasmado en el Plan de Control de Calidad.

- Contenido de Cemento Asfáltico

De cada muestra de mezcla extraída por lote, se determinará el contenido porcentual de asfalto, utilizando el método de recuperación de asfalto (Abson y centrífuga u otro similar), debiéndose cumplir las siguientes exigencias.

En caso de superar el valor de $\pm 0,50\%$, corresponderá la reconstrucción del tramo que representa la muestra, a cargo del Contratista, sin derecho a reclamar compensación alguna y en el plazo fijado por la Supervisión.

- Vacíos en la mezcla asfáltica de planta (sobre probetas Marshall moldeadas en laboratorio).

Una vez definida y aprobada la fórmula de obra, los vacíos de la mezcla compactada en moldes Marshall, se debe mantener dentro de un entorno de más o menos uno por ciento ($\pm 1\%$).

Toda diferencia de la producción respecto a la Fórmula de Obra, fuera de las tolerancias admisibles obligará al Contratista a paralizar la elaboración de mezcla asfáltica para efectuar los ajustes correctivos necesarios. Esta condición no dará derecho a reclamar resarcimiento ni compensación de ningún tipo y se efectuará a su exclusivo cargo.

4.10.2. Control de la Unidad Terminada

Se considerará como lote de la mezcla colocada, lo ejecutado en una jornada de trabajo. El lote debe corresponder a una misma fórmula de obra.

Para cada lote se debe verificar como mínimo:

- Densidad.
- Espesor.
- Lisura Superficial.

Los criterios de recepción, se realizarán según queda establecido en el apartado Especificaciones de la Unidad Terminada, de esta especificación. Toda diferencia de la capa terminada respecto de las tolerancias admitidas obligará a la Supervisión a paralizar la colocación de mezcla asfáltica para que el Contratista realice los ajustes correctivos necesarios. Esta condición no dará derecho a reclamar resarcimiento ni compensación de ningún tipo y se efectuará a su exclusivo cargo.

4.11. APERTURA AL TRÁFICO

La apertura al tráfico del pavimento asfáltico se realizará hasta la hora en que se garantice que la carpeta recién colocada se enfríe lo suficiente para que el tráfico no produzca ahuellamiento, se realicen los ensayos de control de calidad correspondientes, la limpieza, el desalojo de materiales y equipos, y que el contratista, la supervisión y el personal operativo del Aeropuerto realicen con el tiempo suficiente, las inspecciones correspondientes previo a la apertura.

La posibilidad que el tránsito de una aeronave produzca ahuellamiento en la nueva carpeta asfáltica, es función de la estabilidad de la mezcla, la cual varía proporcionalmente con la temperatura de la misma.

5. ESPECIFICACIONES ESPECIALES DE LA OBRA

5.1. GUÍA PARA EL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista proporcionará y mantendrá un efectivo sistema de control de calidad que permita alcanzar los requisitos de construcción y calidad de materiales detallados en planos y especificaciones técnicas. Este sistema de Control de Calidad, cumplirá con lo siguiente:

5.2. OBJETO DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El Contratista establecerá un Sistema de Control de Calidad (QCS), por sus siglas en inglés) para realizar suficientes trabajos de inspección y ensayos de todas las partidas de la obra, incluyendo aquella porción de la obra realizada por los Subcontratistas, con el fin de asegurar la conformidad del trabajo realizado con los planos y las especificaciones técnicas pertinentes, en lo que respecta a materiales, mano de obra, procedimiento constructivo, acabado, rendimiento funcional, e identificación.

5.3. FASES DEL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El QCS del Contratista es el medio por el cual el Contratista se asegura por sí mismo que su construcción es realizada de conformidad a los planos y documentos contractuales. Estos controles deberán ser los adecuados para cubrir todas las operaciones constructivas, incluyendo procesos realizados por el Contratista y sus Subcontratistas tanto dentro como fuera del sitio de la obra. Estos controles serán oportunos, así como congruentes con la secuencia constructiva de la obra. Los controles tendrán un mínimo de cuatro fases de inspección para todas las características definidas del trabajo, según se describe más adelante.

Se definen las características del trabajo o características particulares, como las unidades en que se divide la obra, para efecto del control de calidad, es decir son los segmentos en que el Supervisor asegurará la calidad de la obra. Estos segmentos pueden ser, a manera de ejemplo, lotes de material a incorporar a la obra, tramos de fisuras utilizando sello tipo puente, tramos de grietas utilizando sello con mortero asfáltico, etc.

Las fases de inspección son las siguientes:

a) Inspección Preparatoria.

Esta inspección debe ser realizada con anterioridad a cualquier trabajo a realizar en cualquier segmento o característica definida de la obra. Incluirá como mínimo, lo siguiente:

- Una revisión de todos los requisitos contractuales.
- Una comprobación para asegurarse que todos los materiales y/o equipo han sido ensayados, sometidos a aprobación, y aprobados
- Una revisión para asegurarse que se han hecho los arreglos necesarios para realizar oportunamente todos los ensayos de control de calidad requeridos.

- Una inspección del área donde se realizarán los trabajos, para asegurarse que todo el trabajo previo y/o preliminar ha sido completado.
- Una inspección de los materiales y equipo, para asegurarse que son conformes a los planos de taller aprobados, y que están disponibles y a la mano todos los materiales y equipo necesarios.

Siempre que se efectúen mediciones de cantidades de obra o porcentajes de avance, las mediciones se realizarán en conjunto, mediante la presencia del Supervisor.

b) Inspección Inicial.

Esta inspección será llevada a cabo, tan pronto como una porción representativa de cada característica particular del trabajo ha sido completada, e incluirá:

- Una evaluación de la calidad de la mano de obra a emplear y una revisión de los ensayos de control realizados, a fin de asegurar la conformidad con los requisitos contractuales, y que asegure que no se emplean materiales defectuosos o dañados,
- Una revisión del trabajo realizado que asegure que no se han realizado omisiones y que el trabajo se ajusta a los requisitos de niveles, ubicaciones y dimensiones.

c) Inspecciones de Seguimiento.

Serán realizadas diariamente para asegurar que exista conformidad con los requisitos contractuales, incluyendo resultados de ensayos, hasta que sea completada la característica particular del trabajo. Dicha inspección y sus resultados deberán ser documentados en los registros de control de calidad del Contratista.

d) Inspección de terminación

Cuando la obra sea completada, ya sea en su totalidad o forma parcial, se realizará una inspección de terminación de las obras, y se desarrollará una lista de elementos o características no conformes con los planos o documentos contractuales. Este listado, será incluido en los registros de control de calidad del Contratista, según los requisitos del párrafo 3 de esta sección. Adicionalmente, incluirá la fecha estimada en la cual las deficiencias apuntadas estarán corregidas. El listado mencionado incluirá las deficiencias contenidas en los Informes de No Conformidad emitidos por el Supervisor, que no hayan sido corregidas.

El Ingeniero Residente de la obra realizará una segunda inspección de terminación de las obras, a fin de constatar que todas las deficiencias han sido corregidas, y notificará al Supervisor.

La inspección de terminación y cualquier corrección de las deficiencias encontradas, deberán llevarse a cabo dentro del plazo contractual de los trabajos en cuestión.

6. DEFICIENCIAS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Si durante el desarrollo de la obra, existen deficiencias que indiquen que el Sistema de Control de Calidad, su personal, inspecciones, ensayos y/o registros no son adecuados, se tomarán las acciones correctivas que sean necesarias, según lo indique el Supervisor.

7. CAMBIOS EN EL SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El Contratista notificará por escrito al Supervisor, de cualquier cambio propuesto para Sistema de Control de Calidad. No se implementará ningún cambio en dicho sistema sin la previa autorización escrita del Supervisor.

8. ESPECIFICACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Al inicio de la ejecución de los trabajos, la Metodología de Trabajo y el Plan de Control de Calidad presentadas en la oferta del contratista, serán sujetos de revisión y aprobación por el Administrador de Contratos, y en caso

que aplique se requerirá al Ofertante adjudicado, le incorpore al mismo, las observaciones que se le realicen a dicho documento.

9. CONFORMIDAD DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS

Al finalizar el trabajo, el Contratista deberá presentar a CEPA, con aprobación de la Supervisión una copia magnética y un juego de planos en original y tres copias de los mismos, que contengan los detalles de las obras construidas e incluyan las modificaciones en caso que las hubiere.

Los planos serán elaborados en AUTOCAD Versión 2004 o compatible, en la misma escala que los planos originales presentados, incluyendo una leyenda "ASÍ FUE CONSTRUIDO".

Así mismo, deberá entregar un informe de Control de Calidad, el cual deberá contener como mínimo, una descripción de cada uno de los procesos constructivos ejecutados en la obra, su respectivo registro fotográfico, ensayos realizados y su respectivo análisis de resultados.

10. CONTROL Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

10.1. SUPERVISIÓN

- a) La Supervisión de las obras será realizada con el personal que la Comisión designe, éste verificará que las obras que ejecute el Contratista cumplan con lo dispuesto en los planos y especificaciones técnicas
- b) El Supervisor le autorizará al Contratista el inicio de cada proceso constructivo y le aprobará la terminación de cada uno de ellos.
- c) La Supervisión tendrá que inspeccionar y certificar la calidad y cantidad de obra ejecutada, para hacer las estimaciones de pago. Tendrá autoridad para inspeccionar, aceptar o rechazar cualquier trabajo parcial o total. Asimismo, verificará el cumplimiento de las Normas de Seguridad.
- d) El Supervisor interpretará los Documentos Contractuales y Órdenes de Cambio si las hubiere, y resolverá cualquier duda relacionada con el trabajo.
- e) Será responsabilidad del Supervisor tomar decisiones y comunicarlas por escrito a CEPA y/o al Contratista con relación a reclamos de aspectos inherentes a la correcta ejecución del trabajo.

10.2. CONTROL DE MATERIALES, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

10.2.1. Materiales

a) Controles Generales

- a.1 Todos los materiales incorporados en la obra deberán ser de la calidad indicada en estas especificaciones técnicas.
- a.2 Los materiales normalmente vendidos por los fabricantes en paquetes, envases o envolturas, deberán ser entregados en esta forma en el lugar de la obra. Los paquetes, envases o envolturas no deberán ser abiertos hasta el momento de usarse.
- a.3 CEPA tendrá acceso libre en todo tiempo a aquellas partes dedicadas a la fabricación o producción de los materiales y el productor del material prestará todas las facilidades razonables para realizar tales inspecciones

b) Muestras y ensayos

La ejecución por parte del Contratista de las pruebas requeridas en las especificaciones técnicas y las adicionales que el Supervisor considere necesarias para garantizar la buena calidad de la obra, serán de carácter contractual obligatorio. Asimismo, los resultados y recomendaciones derivadas de estas pruebas, deberán ser considerados por el Contratista durante la construcción de la obra.

Al inicio de las obras, el Supervisor en coordinación con el Contratista, definirá el intervalo de tiempo que deberá transcurrir entre la presentación de los informes de resultados.

10.2.2. Equipos y Herramientas

- a) El equipo y herramientas a usarse en los trabajos comprendidos bajo este contrato, deberá estar en buenas condiciones de operación.
- b) Si el Contratista dejare de suplir suficiente maquinaria, equipo, material o personal para llevar a cabo el trabajo en forma adecuada, el Supervisor podrá recomendar la retención de todos los pagos o podrá suspender la obra, hasta que dicha orden o requerimiento fuere cumplido.

10.3. CONTROL DE MANO DE OBRA

10.3.1. Personal para la ejecución del Contrato

El Contratista, antes de dar inicio con el desarrollo de los trabajos, deberá presentar a la Comisión, toda la información respecto de su personal que laborará dentro de las instalaciones del Aeropuerto. La información mínima requerida es la siguiente:

- a) **Nómina del personal** que ejecutará los trabajos objeto de estas especificaciones técnicas, acompañada de copia de DUI, tarjeta del seguro social vigente, último certificado patronal u otro documento de identificación de cada uno de los trabajadores.
- b) **Cargo a desempeñar** por cada uno de los trabajadores, durante el proyecto.
- c) **Nombre del representante** o encargado que controlará a los trabajadores a la hora de su ingreso a las instalaciones Aeroportuarias.
- d) **Definición** del sistema de transporte a utilizar por el personal para el ingreso a las instalaciones Aeroportuarias.

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

La Comisión se reserva el derecho de aceptar o rechazar a cualquier otro miembro del personal asignado para la construcción de las obras.

El personal propuesto por el Contratista y aprobado por CEPA, deberá recibir una charla de seguridad operativa en rampa (SOR), cuya instrucción es de carácter obligatoria, y constituye requisito previo indispensable para que sea autorizado a ingresar a las áreas de acceso restringido del Aeropuerto Internacional de Ilopango. Dicha charla será impartida en un lapso de tiempo de 2 horas aproximadamente, en el recinto del aeropuerto, el día de inicio de labores.

10.3.2. Experiencia y comportamiento de los trabajadores

- a) Todos los trabajadores deberán tener pericia y la experiencia adecuada para ejecutar el trabajo que se le designe.
- b) Todo el personal bajo la responsabilidad del Contratista o subcontratista deberá mantener la disciplina o comportamiento exigido por las autoridades Aeroportuarias y por el Supervisor.

- c) Cualquier obrero o trabajador empleado por el Contratista o por cualquier sub-contratista que en opinión del Supervisor no llevare a cabo su trabajo de una manera hábil y adecuada, o que fuere irrespetuoso, intemperante o censurable por otras circunstancias, deberá ser reemplazado inmediatamente por el Contratista o sub-contratista que emplee a dicho trabajador, a requerimiento escrito del Supervisor y no se le empleará de nuevo en parte alguna de la obra. Si el Contratista dejare de sustituir a dicha persona o personas, el Supervisor podrá recomendar la retención de los pagos o la suspensión de la obra hasta que dicha orden o requerimiento fueren cumplidos.

10.3.3. Acceso del Contratista

El Supervisor coordinará el ingreso del Contratista a las áreas estrictamente necesarias; así como también, el acceso del Contratista a la información pertinente que esté disponible por parte de CEPA.

El Contratista deberá presentar el listado del personal que trabajará con él, quienes deberán recibir al menos una charla para hacer conciencia en la seguridad industrial y la seguridad Aeroportuaria, la cual será impartida por personal del AILO.

11. TRABAJOS NO AUTORIZADOS

El Contratista no recibirá pago por ningún trabajo efectuado fuera de este contrato o por cualquier otro trabajo no autorizado.

12. TRABAJOS IMPREVISTOS

El Contratista ejecutará trabajo imprevisto, cuyo precio no estuviere incluido en el Contrato, cuando CEPA, a través del Supervisor, lo considere necesario o conveniente para terminar la obra en forma total; y dicho trabajo extra será ejecutado de acuerdo con los Documentos Contractuales y según fuere ordenado por el Supervisor con previa autorización del Propietario; estipulándose sin embargo, que antes de comenzarse a ejecutar dicho trabajo extra se celebrará una Orden de Cambio, la cual deberá ser firmada por las dos partes contratantes.

De no llegarse a un acuerdo respecto al precio del trabajo a realizar, el Contratista, siempre que reciba la orden de trabajo antes indicada, deberá ejecutar el trabajo. En tal caso, llevará y presentará en la forma que el Supervisor le indique, una cuenta correcta del costo neto de la mano de obra, materiales y servicios, junto con los recibos y/o facturas.

En cualquier caso el Supervisor deberá revisar y certificar la cantidad de esa cuenta. La cantidad a pagar por la obra adicional ejecutada será la suma de los costos netos más un margen porcentual de costos indirectos y utilidades previamente estipulada por el Contratista, de acuerdo al desglose solicitado en estas especificaciones técnicas y de común acuerdo con el Supervisor. Mientras esté pendiente la determinación final del valor del trabajo imprevisto, los pagos se harán según el certificado del Supervisor. No se atenderán trabajos que no estén amparados por una orden de trabajo o convenio suplementario.

13. RETIRO DE TRABAJO DEFECTUOSO O NO AUTORIZADO

El Contratista corregirá por su cuenta, retirará y/o restaurará a satisfacción del Supervisor, cualquier trabajo rechazado, por no estar de acuerdo con el contrato o por no haber sido autorizado por el Supervisor y no tendrá derecho a compensación alguna por dicha corrección, retiro o restauración. Cualquier trabajo ejecutado más allá de las líneas y límites mostrados en los planos o cualquier trabajo adicional ejecutado sin autorización, será considerado como no autorizado, no será pagado, y se podrá exigir al Contratista que retire por su cuenta dicho trabajo. Si el Contratista no reemplazare prontamente el material que hubiere sido rechazado o no corrigiere la obra mal ejecutada, CEPA puede:

- a) Reemplazar tal material o corregir la obra defectuosa mediante terceros, cargando el costo de ello al Contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o en su defecto mediante la garantía de buena obra.
- b) Aplicarlo en el Capítulo IV “De la Cesación y Extinción de los Contratos” de la Ley LCP.

14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

14.1. PROTECCIÓN AL PERSONAL

Todo el personal a cargo del Contratista deberá recibir como mínimo, las protecciones establecidas en las leyes salvadoreñas en cuanto a seguridad social y provisional, seguros por accidentes de trabajo, indemnizaciones y pagos de beneficios en caso de lesiones o muertes, durante el tiempo que preste sus servicios en el desarrollo de la obra.

14.2. DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL SITIO DE LA OBRA

El Contratista deberá mantener en el lugar de la obra un juego de planos completos, especificaciones y otros documentos contractuales para cualquier consulta de la Supervisión.

Así mismo, el Contratista mantendrá una bitácora para asentar órdenes, cambios y/o correcciones del Supervisor. No tendrán ningún valor las órdenes o acuerdos verbales. El objeto de la bitácora es el de facilitar la comunicación entre Supervisor y Contratista y el de registrar el historial constructivo, el cual será archivado por el Propietario en el expediente respectivo. El libro de bitácora será proporcionado por el Contratista y cada hoja estará compuesta por un original color blanco y dos copias una de color celeste y otra verde numeradas correlativamente, el original permanecerá en la obra, una copia será para el Supervisor y la otra para el Contratista.

Previamente al inicio de la obra el Contratista deberá presentar un formato de hoja de la bitácora, la cual deberá ser aprobada por la Supervisión.

En ningún caso la bitácora sustituirá las notificaciones que por cualquier causa tengan que hacerse al Contratista. Dichas notificaciones deberán hacerse por escrito al representante legal del Contratista, quien deberá firmar copia de la notificación.

14.3. CONTROL DE CALIDAD

El Contratista será responsable de garantizar el control de calidad de su propio trabajo y de los materiales suministrados por el mismo.

Para tal efecto, el ingeniero residente podrá desempeñarse como responsable del control de calidad general del proyecto.

Al final de la obra y previa liquidación de la misma, el contratista deberá presentar un informe de Control de Calidad, detallando todo el desarrollo de la obra. Además, deberá contener los documentos de soporte del diseño de la mezcla, registro fotográfico y toda la información de acuerdo a las indicaciones de la Supervisión del proyecto.

14.4. LIMPIEZA DEL ÁREA DE LA OBRA

Durante todo el período de ejecución de la obra, hasta la recepción final de la misma por parte del Propietario, el Contratista debe realizar la limpieza y el mantenimiento rutinario del área de trabajo en forma diaria y asegurarse de no dejar objetos extraños en la pista.

Al finalizar los trabajos de cada jornada y al final de todo el trabajo, el Contratista hará por su cuenta la limpieza general y completa de toda la zona, desalojando todos los desperdicios y limpiando las estructuras manchadas, de tal manera de dejar el sitio en similares condiciones a las existentes al inicio de los trabajos.

14.5. PROGRAMA SEMANAL DE TRABAJO

Como complemento al programa general presentado para la ejecución de todos los trabajos, previamente al inicio de la jornada semanal de labores, el Contratista someterá a la aprobación del Supervisor, un programa de trabajo que deberá incluir lo siguiente:

- a) Dimensiones área de trabajo para esa jornada.
- b) Volúmenes de obra a realizar en esa jornada.
- c) Listado de personal y equipo, incluyendo el equipo de reposición.

14.6. PRESERVACIÓN DE LA PROPIEDAD

El Contratista protegerá de cualquier daño toda la propiedad de CEPA y de terceros, en el área de trabajo. Donde quiera que dicha propiedad sufre daño a causa de las actividades del Contratista, éste las reparará o construirá inmediatamente por su cuenta, dejándola en condición igual o semejante a la existente antes de que causare el daño o avería. A su vez, el Contratista responderá por todo daño o perjuicio atribuible a él y que fuese causado a personal de CEPA y/o terceros, como consecuencia del desarrollo de las obras.

Las operaciones del Contratista serán conducidas en forma tal, que causen la menor interferencia a las facilidades y operaciones del Aeropuerto, ya sea en el área de la obra o cerca de ella.

Así mismo, el Contratista coordinará los trabajos que haya encargado a subcontratistas (si los hubiere) y cooperará con ellos, con el fin de cumplir con los compromisos que ha adquirido.

14.7. PROTECCIÓN AMBIENTAL

El Contratista deberá proteger el medio ambiente y las colindancias del sitio de la obra, por lo que durante la ejecución de las obras deberá cumplir al menos con lo siguiente:

- a) Almacenar materiales y desperdicios solamente en los sitios aprobados por el ingeniero Supervisor.
- b) El constructor no estará autorizado para efectuar quemas de basura, maleza, desperdicios o cualquier otro material, a menos que debido a alguna emergencia sea con la autorización escrita de la Supervisión y que cumpla con las regulaciones establecidas por las instituciones de protección del medio ambiente.
- c) Evitar derrames de aceites, grasas o combustibles de la maquinaria o equipos que utilice, así como no deberá eliminarse aceites quemados a través de los drenajes existentes en las instalaciones del Aeropuerto.

Cualquier daño a la propiedad o deterioro ambiental que resulte en responsabilidad económica o de cualquiera otra índole, deberá ser absorbida a cuenta y costo por el Contratista.

15. SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

15.1. EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A UTILIZAR POR EL CONTRATISTA

Será obligación del Contratista proveer a todos sus trabajadores de los siguientes implementos:

- a) Cascos de protección y de chalecos reflectivos color anaranjado, de tal manera que todos los trabajadores se presenten sin falta uniformados y con este equipo a las zonas de trabajo.

- b) De acuerdo a las condiciones del área de trabajo, al tipo de actividad a realizar o al horario de trabajo, deberá proveerse a los trabajadores: mascarillas contra polvo, careta y guantes de cuero y lona y cualquier otro equipo que el supervisor considere es indispensable para la realización de trabajos específicos.

En todo caso previo a la realización de cualquier trabajo, el Contratista deberá someter a aprobación del supervisor, el equipo de seguridad propuesto para la realización del mismo, debiendo en todo momento acatar las observaciones y requerimientos del supervisor.

15.2. NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA PERMANENCIA EN EL RECINTO AEROPORTUARIO

El Contratista se compromete a cumplir todas las normas de seguridad del Aeropuerto, de acuerdo con lo indicado por la Gerencia Aeroportuaría, y protegerá de cualquier daño toda la propiedad de CEPA en el área de trabajo, en su proximidad.

El Contratista, antes de dar inicio con el desarrollo de los trabajos, deberá presentar a la Comisión, toda la información respecto de su personal que laborará dentro de las instalaciones del AILO. La información mínima requerida es la siguiente:

- a) Nómina del personal que ejecutará los trabajos objeto de estas especificaciones técnicas, acompañada de copia de DUI, tarjeta del seguro social vigente, último certificado patronal u otro documento de identificación de cada uno de los trabajadores.
- b) Cargo a desempeñar por cada uno de los trabajadores durante el proyecto.
- c) Nombre del representante o encargado que controlará a los trabajadores a la hora de su ingreso a las instalaciones Aeroportuarias.
- d) Definición del sistema de transporte a utilizar por el personal para el ingreso a las instalaciones Aeroportuarias.
- e) Listado de equipo, herramientas y materiales que van a ocupar para el proyecto. El ingreso de estos artículos propios del Contratista será autorizado por el Jefe de Seguridad Aeroportuaría.

Además de las medidas antes mencionadas, el Contratista deberá considerar lo siguiente:

- a) El Contratista será responsable de cualquier acto de interferencia ilícita que cometa cualquiera de sus trabajadores, así como de cualquier accidente que ocurra dentro del recinto Aeroportuario imputable al Contratista o sus trabajadores.
- b) Una vez entregado el listado del personal que trabajará con el Contratista, deberá de recibir una charla hacer conciencia en la seguridad industrial y la seguridad Aeroportuaría.
- c) El Contratista deberá comunicar a su personal que cada trabajador que sea ubicado fuera del área de sus labores, se someterá a las verificaciones de seguridad y se tomarán las medidas correspondientes.
- d) Todo permiso para ingresos adicionales, especialmente de personal, deberá hacerse con 48 horas de anticipación; ya que esto será considerado por la Gerencia del Aeropuerto.

15.3. PREVENCIÓN E INFORME DE ACCIDENTES

- a) El Contratista tomará durante todo el tiempo que dure la ejecución de la obra, las precauciones necesarias para la seguridad de sus trabajadores, durante su permanencia en los tramos de construcción, personas ajenas y propiedades, en este sentido deberá proporcionar chalecos reflectivos a sus trabajadores de campo, para evitar accidentes, asimismo, éste deberá señalizar

los puntos de entrada a los lugares de trabajo definiendo además los requisitos de seguridad para cada zona, de tal manera de proporcionar a su personal y a los visitantes a dichas zonas los lineamientos de protección.

En general, el Contratista cumplirá con las disposiciones o reglamentos aplicables al respecto, y será el Supervisor quien verifique el cumplimiento de los mismos.

- b) En caso de que cualquier operación, condición o práctica fuere considerada peligrosa por el Supervisor durante el período de ejecución del contrato, el Contratista al ser notificado por escrito al respecto, tomará las medidas correctivas apropiadas dentro de las circunstancias y cumplirá con las instrucciones que se le indiquen; en caso contrario, el Supervisor podrá suspender la parte afectada del trabajo hasta que dichas medidas fueren atendidas.
- c) Nada de lo contenido en estas especificaciones exonerará al Contratista de su responsabilidad en cuanto a la prosecución segura del trabajo durante todo el tiempo de ejecución de las obras.
- d) Dentro de las 24 horas siguientes al suceso de cualquier accidente u otro acontecimiento que resulte, o pudiere resultar en lesiones a una tercera persona y que fuere atribuible a cualquier acción o falta de acción del Contratista o de cualquier empleado y que proviniera en cualquier forma de la ejecución del contrato, el Contratista enviará un informe escrito de dicho accidente o suceso al Supervisor, exponiendo en forma amplia y precisa los hechos relativos al mismo.

Cualquier emergencia médica o de incendio será comunicada por el Supervisor o por el Ing. Residente del proyecto, al departamento de Seguridad del Aeropuerto.

**SECCIÓN III
FORMULARIOS**

F1. Formulario de participación en los procesos de CEPA

NÚMERO DE REFERENCIA DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO
LP (código del proceso)- número/año	“ _____ ”

Con base al artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el Oferente podrá presentar el formulario F1. en el que indique, **los procesos en los que ha participado en la CEPA, en los años 2022 y 2023.** Aplica para la documentación legal y financiera incluida en el Sobre 1; los cuales deberán estar vigentes a la fecha de recepción de ofertas. Los documentos que no estén vigentes a la fecha de recepción de ofertas, serán subsanados a requerimiento del PEO.

En el caso que no presente el formulario F1. deberá presentar toda la documentación legal y financiera requerida.

F2. Formulario de Declaración Jurada

DECLARACIÓN JURADA (PERSONA NATURAL-APODERADO)

SEÑOR/A
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS
PRESENTE

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Yo _____, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número _____ (ocupación), con domicilio en _____, municipio de _____ departamento de _____, en mi carácter de _____ del señor _____ con Documento Único de Identidad número _____, lo cual compruebo con _____ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha _____. DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE MI MANDANTE: a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se comprometo a proporcionar y actualizar toda la información referente a mi ubicación, medios de contacto, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Autoriza la presentación de toda la documentación técnica y económica contenida en la oferta del proceso en relación y que es de obligatorio cumplimiento de acuerdo con el Documento de Solicitud de Oferta; d) Abstenerse de participar en procesos de compras y /o adquisiciones en caso estuviere sancionado, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras en caso que, en el transcurso de un proceso de compra, y /o adquisición se me sancione por parte de la entidad contratante u otra distinta; e) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia. Por tanto, me comprometo a no participar en prácticas no competitivas; f) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. g) En caso de ser adjudicada mi representada, me comprometo a entregar en tiempo, cantidad y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas. Si el o los ítems no cumple(n) con las Especificaciones Técnicas requeridas por CEPA en el Documento de Solicitud de Ofertas, será(n) rechazado(s) por el Administrador del contrato, debiendo presentar un documento que si cumpla con lo requerido, y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; h) Que de resultar adjudicado, se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes previo a la firma del contrato; i) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar firmo.

F. _____
(FIRMA APODERADA)

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURÍDICA

DECLARACIÓN JURADA (PERSONA JURÍDICA-APODERADO)

SEÑOR/A
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS
PRESENTE

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Yo _____, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número _____ (ocupación), con domicilio en _____, municipio de _____ departamento de _____, actuando en mi calidad de _____ del señor _____ con Documento Único de Identidad número _____, lo cual compruebo con _____ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha _____ quien es el Representante Legal de la sociedad _____. DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE MI MANDANTE REPRESENTA:) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se comprometo a proporcionar y actualizar toda la información referente a mi ubicación, medios de contacto, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Autoriza la presentación de toda la documentación técnica y económica contenida en la oferta del proceso en relación y que es de obligatorio cumplimiento de acuerdo con el Documento de Solicitud de Oferta; d) Abstenerse de participar en procesos de compras y /o adquisiciones en caso estuviere sancionado, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras en caso que, en el transcurso de un proceso de compra, y /o adquisición se me sancione por parte de la entidad contratante u otra distinta; e) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia. Por tanto, me comprometo a no participar en prácticas no competitivas; f) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. g) En casa de ser adjudicada mi representada, me comprometo a entregar en tiempo, cantidad y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas. Si el o los ítems no cumple(n) con las Especificaciones Técnicas requeridas por CEPA en el Documento de Solicitud de Ofertas, será(n) rechazado(s) por el Administrador del contrato, debiendo presentar un documento que si cumpla con lo requerido, y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; h) Que de resultar adjudicado, se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes previo a la firma del contrato; i) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar firmo.

F. _____
(FIRMA APODERADA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

F3. Formulario Datos Generales del Oferente

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	Nº de hombres _____ Nº de mujeres _____
INFORMACIÓN DEL OFERENTE PARA NOTIFICACIONES Y CONTRATACIÓN	
Nombre de la Persona de Contacto (persona el proveedor que será de enlace entre CEPA y el Oferente/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: ____

**Formulario F4. Documento de Referencia
Experiencia del Ofertante**

LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-25/2023

“REPARACIÓN DE LA SUPERFICIE ASFÁLTICA EN CALLE DE RODAJE DELTA Y BACHEO EN CALLES DE RODAJE ECO Y BRAVO, DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO”

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) _____, hago constar:

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

ÍTEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre del Proyecto	
2	Descripción y/o objeto y/o alcance de la obra proyecto,	
3	Monto del Proyecto US\$	
3	Año de Finalización del Proyecto	
4	Grado de satisfacción del cliente	

Cuadro a llenar por el cliente

Y para presentar a CEPA, extendiendo y sellando 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 (si hubiere)

Dirección y/o Correo electrónico y/o teléfono del Cliente

**Formulario F5. Documento de Referencia de Personal Asignado
Experiencia del Residente del Proyecto**

LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-25/2023

Señores _____ o a quien Interese:

Yo, _____ (nombre) _____, en calidad de (Propietario, Representante Legal, Gerente General, Gerente de Empresa, de la empresa ofertante o del Cliente) _____, hago constar:

Que _____ (Nombre del Residente o Gerente del Proyecto propuesto) _____, nos ha brindado sus servicios como _____ (Nombre del cargo) _____, en el siguiente proyecto:

ÍTEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre de la empresa o persona contratante del Residente de proyectos	
2	Descripción y/o alcance del proyecto donde prestó sus servicios, incluir área de pavimentación con mezcla asfáltica en caliente.	
3	Monto del Proyecto (en US)	
4	Año de Finalización del Proyecto	
5	Cargo desempeñado	

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

Nombre y Firma (del ofertante o del cliente)

Sello de la empresa (Del ofertante o del cliente)

Dirección y/o Correo electrónico y/o teléfono del Ofertante o del Cliente

F6. Carta Oferta Económica

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en los documentos de solicitud de oferta, inclusive las Adendas, Aclaraciones y Enmiendas (si hubiere) de las cuales por medio de la presente acusamos de recibido; ofrecemos realizar la “REPARACIÓN DE LA SUPERFICIE ASFÁLTICA EN CALLE DE RODAJE DELTA Y BACHEO EN CALLES DE RODAJE ECO Y BRAVO, DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO”, por un monto de _____ sin Incluir IVA, de acuerdo al siguiente detalle:

No.	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U. US\$ sin IVA	Total US\$ sin IVA
1	MEZCLA ASFALTICA				
1.01	Reparación de superficie asfáltica calle de rodaje Delta, cuatro centímetros de espesor.	4,5000	Metros cuadrados		
1.02	Bacheo calle de rodaje Bravo y Eco	500	Metros cuadrados.		
				TOTAL sin IVA	
				IVA (13%)	
				TOTAL IVA INCLUIDO	

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a ejecutar la obra requerida, de acuerdo con lo especificado en el Documento de Solicitud de Oferta **del proceso LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-25/2023.**

Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha fijada para la Recepción y Apertura de Ofertas.

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

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

Formulario F7.de Garantía de Cumplimiento Contractual.

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

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

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

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

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

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

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

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

Formulario F 8. Garantía de Buena Obra

Yo, _____, mayor de edad, (profesión), del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento **OTORGO**: Que la Sociedad que represento (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", de conformidad a las condiciones establecidas en los Documentos de la **LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-25/2023** "_____", , promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de (Nombre del Contratista), al otorgar a favor de CEPA, la presente **GARANTÍA DE BUENA OBRA**, por la cantidad de (en letras) Dólares de los Estados Unidos de América U.S. \$ ___ IVA incluido, y para asegurar de forma incondicional e irrevocable que dicha empresa responderá por fallas y desperfectos que le sean imputables en cuanto a la ejecución de la "nombre de la licitación" durante el período establecido en el Contrato; y será exigible cuando el Contratista, habiendo entregado lo requerido, ésta no sea a satisfacción. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en la que se señale la causal de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), por lo que la fiadora se compromete dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de esta Garantía, esto es, a hacerla efectiva pagando el monto de la misma. Su vigencia será de DOS (2) AÑOS después de haber sido recibida la obra objeto del Contrato. Esta Garantía se constituye en cumplimiento al Artículo 127 de la Ley de Compras Públicas y a la Cláusula _____ del Contrato que garantiza la presente.

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

Formulario F9. Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para pago electrónico

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

Hago referencia a la nota _____, mediante la cual recibí la notificación de adjudicación de la **LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-25/2023** _____, 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 CEPA LC-25/2023**

en los procesos de pago a mi representada
Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la sociedad

Formulario F10. Requerimientos a presentar sobre pago electrónico

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

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

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

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

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

Formulario F11. Instrucciones generales de obligatorio cumplimiento emitidos por CEPA

1. CONDICIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE OFERTAS

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

En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos en el idioma de origen y traducidos al idioma castellano, autenticados por el Cónsul de El Salvador en el país de domicilio legal del Ofertante o en el que corresponda, y posteriormente autenticar la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador.
- 1.11. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción y Apertura de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva. Artículo 87 de la LCP.

- 1.12. En el presente proceso de Licitación, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:
- 1.12.1. Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.
 - 1.12.2. De acuerdo a la recomendación del PEO, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 1.13. La CEPA, durante el proceso de licitación, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.
- 1.14. Para efecto de presentación de las garantías relacionadas con este proceso de licitación, se aplicará lo preceptuado en los artículos 123, 124, 125 y 126 de la LCP, tomando en cuenta lo siguiente:
- 1.14.1. Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UCP.
 - 1.14.2. No se aceptará la presentación de garantías en dinero en efectivo.
 - 1.14.3. Para Personas Naturales: Deberá escribir su nombre tal como aparece en su documento de identidad personal. Asimismo, debe ser su nombre el que aparezca como afianzado en las garantías mencionadas, y no el de la empresa individual y/o establecimiento de los que pueda ser propietario. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
 - 1.14.4. Para Personas Jurídicas: Deberá escribirse su razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente como aparezca en el pacto social vigente. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
 - 1.14.5. Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO):
 - a) Si está integrada por Personas Naturales, el nombre de quien los representa, de varios o de todos los integrantes, tal como aparecen en los respectivos documentos de identidad personal correspondientes.
 - b) Si estuviese integrada por Personas Jurídicas, deberá escribirse la razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente, de una, varias o de todas las personas jurídicas que integran la unión de ofertantes.
 - c) Deberá cumplirse con lo dispuesto en el artículo 93 de la LCP.
- 1.15. Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UCP, lo siguiente:
- 1.15.1. Deberá completar el formulario de solicitud de devolución de garantía, según formulario F 14. de este documento en la que se detalle **el tipo de** Garantía y proceso en el que participó, debidamente firmada y sellada, con datos generales del ofertante (teléfono y/o dirección y/o correo electrónico).
 - 1.15.2. Si la garantía presentada **fuere** Cheque Certificado, el ofertante deberá adjuntar a la nota de solicitud, el recibo de ingreso original extendido por CEPA y un recibo simple emitido por el Representante Legal del ofertante (formulario F15.), con firma y sello. Con esos documentos CEPA procederá a emitir cheque de devolución o transferencia a Cuenta Bancaria.

1.15.3. Deberá considerarse que no se devolverán Garantías de Cumplimiento de Contrato, cuando no se haya emitido el Acta de Recepción Definitiva, mediante la cual se dé por recibido el bien, obra o servicio a satisfacción de CEPA

1.16. La CEPA, contratará con una persona natural o jurídica o en unión de personas o participación conjunta de ofertantes (Legalizada), nacional o extranjera, con capacidad de obligarse de conformidad a lo preceptuado en los Arts. 25 y 26 de la LCP.

2. SUBSANACIONES

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

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

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

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

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

3. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El PEO recomendará declarar DESIERTA:

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

4. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

5. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

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

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

- a) Por incumplimiento del Contratista de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Contrato a suscribir.
- b) Si el Contratista fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes.

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

7. CONTRATACIÓN DE PERSONAL FEMENINO (Si aplicare)

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

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

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

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

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

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

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

9. PRÓRROGA PARA LA ENTREGA DE LA OBRA

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 de la obra. La solicitud deberá hacerla el contratista inmediatamente tenga conocimiento del retraso, y deberá estar debidamente justificada de acuerdo a lo establecido en la LCP. CEPA tendrá VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de recibida la solicitud para dar respuesta, según lo establecido en el Art. 86 de la LPA.

10. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

10.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

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

10.2. MODIFICACIÓN UNILATERAL.

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

11. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

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

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

12. LUGAR DE NOTIFICACIONES

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

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

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

13. RECEPCION DE LA OBRA

13.1. RECEPCIÓN PROVISIONAL

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

Una vez revisado, subsanada cualquier deficiencia que podría presentarse, recibido a satisfacción cada cantidad y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el documento de solicitud de ofertas y el contrato u orden de compra, la CEPA procederá a la Recepción Provisional, en un plazo no mayor de **DOS (2) DÍAS CALENDARIO**, mediante acta de recepción.

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

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

13.2. PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN

A partir de la Recepción Provisional (fecha de la firma del acta), la CEPA dispondrá de un plazo máximo de **TRES (3) DÍAS CALENDARIO** para revisar el suministro y hacer las observaciones correspondientes mediante un ACTA DE REVISIÓN.

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

13.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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

14. MULTAS

I

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.

**F12. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS
PRESENTADAS EN LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS (UCP)**

Fecha: _____

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

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

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

Garantía emitida por:	_____	Nº de garantía: _____
	(Nombre de la entidad emisora)	
Garantía presentada por Cheque certificado	SI _____ NO _____ <i>(Deberá adjuntar a este formulario el "F13" Recibo simple para devolución de garantías" y copia del recibo de ingreso emitido por CEPA)</i>	Nº de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____
TIPO DE GARANTÍA	Buena Obra <input type="checkbox"/> Cumplimiento de Contrato <input type="checkbox"/> Buena Inversión de Anticipo <input type="checkbox"/> Ampliación de Garantía <input type="checkbox"/> Otros _____ <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

F13. 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 USD\$0.00 de fecha (fecha que aparece en el recibo); del proceso CEPA (número y nombre del proceso) _____ No. _____ (agregar nombre del proceso). Por el motivo de (vencimiento del periodo de garantía, sustitución de garantía, declaración de desierta, etc.).

San Salvador, _____ de _____ del año _____

F. _____
Nombre
No. Documento (DUI, otro)
Nombre empresa

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

Formulario F14, Formato de Contrato

CONTRATO DE “_____” SUSCRITO ENTRE LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA Y _____

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

siguientes: i) Se efectuará un solo pago o pagos parciales por lote o por ítem, por el _____ contratado contra entrega del Acta de Recepción Parcial o Definitiva (según aplique) correspondiente de cada empresa de CEPA. ii) Si el Administrador de Contrato hace observaciones en los documentos presentados de solicitud de pago, la Contratista deberá presentar las correcciones dentro del plazo establecido por el Administrador de Contrato. Si los tiempos de entrega no son respetados, CEPA se reserva el derecho de efectuar el pago correspondiente, de acuerdo a la actualización de la programación de pagos, realizada por la UFI. iv) Una vez aprobados los documentos de pago por el administrador de contrato, serán remitidos a la UFI. v) Para los pagos, se deberá de presentar la siguiente documentación: a) El correspondiente documento de cobro (Comprobante de Crédito Fiscal para domiciliados o Recibo Simple para no domiciliados). b) Copia del contrato suscrito entre la CEPA y la Contratista, y sus modificaciones si hubiese. c) Nota de solicitud de pago de la contratista y una copia. d) Acta de Recepción Parcial o Definitiva, según aplique. f) Copia de la garantía de Buena calidad u Obra, para el pago final. Los documentos de cobro (literal a) y las actas (literal d), deberán estar firmados y sellados por el Administrador de Contrato y la Contratista. El pago de Quedan por contrato, comprenderá un rango aproximado hasta _____ días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa, en regla y sin observaciones por parte de la Gerencia Financiera de CEPA, conforme a los literales anteriores. vi) Para contratistas domiciliados. Si la Contratista es una persona domiciliada, al presentar el comprobante de Crédito Fiscal, deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el artículo 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda: (a) Nombre: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma. (b) Dirección: Boulevard de Los Héroes, Colonia Miramonte, Edificio Torre Roble, San Salvador. (c) NIT: 0614-140237-007-8. (d) NRC: 243-7. (e) Giro: Servicios para el Transporte NCP. (f) Contribuyente: Grande. La CEPA no recibirá de la Contratista documentos que no cuenten con la información antes descrita. vii) Para contratistas no domiciliados. Si la Contratista es una persona natural o jurídica no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago, deberá presentar la factura correspondiente y se le retendrá, según el caso, en concepto de Impuesto sobre la Renta, el 20% de acuerdo con el artículo 158, el veinticinco (25%) de acuerdo con el artículo 158-A, ambos sobre las sumas pagadas, de acuerdo a lo establecido en el del Código Tributario de la República de El Salvador; o se aplicará el porcentaje de acuerdo a lo establecido _____. En relación al impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA), se le retendrá un trece por ciento (13%) de la suma a cancelar, de conformidad al Art. 161 del Código Tributario de la República de El Salvador. CEPA no aceptará contrapropuestas de la Contratista, diferentes a las antes expuestas, en relación a la forma de pago. **CUARTA: MODIFICATIVAS DEL CONTRATO. I) MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** Este contrato, podrá ser modificado mediante Ordenes de Cambio de conformidad con lo establecido en el artículo 158 de la LCP; pudiendo incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, la CEPA emitirá la correspondiente resolución modificativa, la cual se relacionará en el instrumento modificativo que será firmado por ambas partes. En el caso de partidas nuevas, los costos unitarios a considerar serán acordados por la Contratista, el Administrador del Contrato y el Supervisor y posteriormente serán sometidas a autorización de la Junta Directiva de CEPA, para lo cual CEPA tendrá que disponer de los fondos necesarios, para la reasignación presupuestaria correspondiente. **II) MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la CEPA podrá modificar de forma unilateral el contrato que resulte de la presente Licitación, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato; siempre que dichas modificaciones no contravengan los preceptos establecidos en la LCP. **QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO, LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL _____** **I) ENTRADA EN VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma. **II) LUGAR DE ENTREGA:** La Contratista deberá efectuar la entrega del _____ en las diferentes empresas de CEPA, según el siguiente detalle: _____ **III) PLAZO CONTRACTUAL:** El plazo contractual será de _____ DÍAS CALENDARIO hasta la liquidación del contrato, contados a partir de la Orden de Inicio, de acuerdo a los siguientes plazos parciales: _____.

El contrato estará vigente hasta la liquidación física y documental del contrato. **SEXTA: RECEPCIÓN DEL _____**. **I) RECEPCIÓN PARCIAL:** La recepción del _____ se podrá realizar de forma (parcial, por ítem(s) completo(s) o ítem parcial(es) o de forma total, por ítem o por la totalidad del contrato). El Administrador de Contrato, llevará el control establecido por la CEPA, el cual deberá ser adjuntado a las Actas de Recepción Parciales y/o Definitivas. Una vez revisado, subsanada cualquier deficiencia que podría presentarse, recibido a satisfacción cada cantidad y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Documento de

Solicitud de Oferta de Licitación Competitiva, con Ref. No. CEPA LC- /2023 y en el presente contrato, la CEPA procederá a la Recepción Parcial, en un plazo no mayor de _____ DÍAS CALENDARIO, mediante acta de recepción. Para cada entrega se levantará el Acta de Recepción Parcial correspondiente, la que deberá ser firmada por la contratista, el Supervisor de la CEPA si lo hubiere y el Administrador del Contrato. El administrador de contrato deberá remitir copia del acta a la UCP, para el respectivo expediente. **II) VENCIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA** _____: En caso de que la Contratista no entregue el _____ dentro del plazo de entrega, el Administrador de Contrato en conjunto con la Contratista, efectuará una revisión del _____ recibido a esa fecha, a partir de lo cual elaborará un ACTA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DEL _____, en la cual se asentará el inventario de todo lo recibido o no a la fecha. El acta, será la base para determinar la multa respectiva que se le debe acreditar a la Contratista, debiendo también remitir copia del Acta a la UCP. **III) RECEPCION PROVISIONAL:** Terminado el plazo total de recepción del _____, la CEPA procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de _____ DÍAS CALENDARIO, mediante Acta de Recepción Provisional. Únicamente se levantará un acta de recepción provisional por el contrato suscrito. El administrador de contrato deberá remitir copia del acta a la UCP. **IV) PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN:** A partir de la Recepción Provisional (fecha de la firma del acta), la CEPA dispondrá de un plazo máximo de _____ DÍAS CALENDARIO para revisar el _____ y hacer las observaciones correspondientes mediante un ACTA DE REVISIÓN DEL _____. En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos e irregularidades, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el reclamo a la Contratista mediante el ACTA DE REVISIÓN DEL _____ y remitirá copia de este a la UCP; debiendo la contratista subsanarlas en un plazo no mayor de _____) DÍAS CALENDARIO. Si la contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobadas dentro del plazo antes estipulado, CEPA podrá corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando el costo de ello al contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad para la contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas que correspondan. **V) RECEPCIÓN DEFINITIVA:** Una vez levantada el Acta de Recepción Provisional y transcurrido el plazo máximo de _____) DÍAS CALENDARIO para la revisión, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por la contratista dentro del plazo definido para tal efecto, se procederá a la Recepción Definitiva mediante el acta correspondiente y en la misma deberán participar el Administrador de Contrato en conjunto con el Supervisor, y otros funcionarios designados por la CEPA y la Contratista, quienes firmarán de conformidad. Para la elaboración del acta de recepción definitiva deberán haberse aprobado previamente todas las ordenes de cambio requeridas, en caso aplique. Los administradores de contrato deberán remitir copia del acta de recepción definitiva a la UCP. **SEPTIMA: ORDEN DE INICIO.** Los Administradores de Contrato emitirán y notificarán la Orden de Inicio a la Contratista, y remitirá una copia a la UCP. **OCTAVA: MULTAS.** En caso la contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, la CEPA podrá imponer el pago de una multa por cada día de retraso o declarar la caducidad del contrato según la gravedad del incumplimiento, de conformidad con el artículo 175 de la LCP. **NOVENA: GARANTÍAS A PRESENTAR POR LA CONTRATISTA.** Las Garantías a presentar por la contratista son las siguientes: **I) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo siguiente: a) **PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP.** La UCP requerirá por escrito a la Contratista la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgándole un plazo máximo de _____ días hábiles para su presentación. La no presentación de la garantía de cumplimiento de contrato o la falta de la firma del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al Oferente que en la evaluación ocupase el segundo lugar. b) **MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA. Monto de la garantía:** será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto del contrato incluido el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). **Vigencia de la garantía:** Será de _____) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de la firma del contrato. c) **AMPLIACIONES DE LA GARANTÍA.** La Contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía en su plazo y monto, de acuerdo con la resolución de modificativa o prórroga que se emita por parte de CEPA. En caso de modificación del contrato, se ampliará la garantía en plazo o monto (según aplique). El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral. d) **SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA.** Cada garantía presentada será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir a la Contratista que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. e) **EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.** La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los siguientes casos: i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual. ii. Cuando la Contratista no cumpla con lo establecido en el presente contrato y en los documentos de solicitud de

oferta. iii. En cualquier otro caso de incumplimiento de la Contratista. f) **DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.** Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando la Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva o Final a entera satisfacción de la CEPA y/o presentada la Garantía de Buena Calidad. II) **GARANTÍA DE CALIDAD:** La Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad, equivalente al ___POR CIENTO (10%) del monto total del contrato (IVA INCLUIDO), con una vigencia ___() AÑO, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del _____, objeto del presente contrato, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del _____. De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta a la Contratista.

DÉCIMA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO. La Contratista, no podrá ceder, subarrendar, vender o traspasar a ningún título los derechos y obligaciones que emanen del contrato, salvo previo consentimiento escrito de la CEPA. Ningún subcontrato o traspaso de derecho, relevará al Contratista, ni a su fiador de las responsabilidades adquiridas en el contrato y en las garantías. La CEPA, no concederá ningún ajuste de precios durante el desarrollo del contrato, que resultare de la adjudicación de la Licitación Competitiva CEPA LC-___/2023. Será responsabilidad de la Contratista el cumplimiento de las Leyes Laborales y de Seguridad Social, para quienes presten _____s subcontratados directamente por éste; además, será el responsable de pagar el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA) por dichos _____s. Asimismo, deberá aplicar lo siguiente: La Contratista deberá considerar, que “En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección a la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Capítulo II artículo 181 de la LCP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el artículo 178 de la LCP. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final”. **DÉCIMA PRIMERA: PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DEL _____.** Si durante la ejecución del contrato, existen demoras por cualquier acto, cambios ordenados en el mismo, demoras en las autorizaciones de trabajos o cualquier otra causa que no sea imputable a la Contratista y que esté debidamente comprobada y documentada, la Contratista tendrá derecho a que se le conceda una prórroga de acuerdo a lo indicado en el artículo 158 de la LCP. En todo caso, la Contratista deberá documentar las causas que han generado los retrasos en la ejecución del proyecto, las cuales deberán ser confirmadas por el Supervisor (si hubiese) y autorizadas por el Administrador del Contrato. La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato previo al plazo establecido para la entrega del _____. La solicitud deberá hacerla la contratista inmediatamente tenga conocimiento del retraso, y deberá estar debidamente justificada de acuerdo a lo establecido en la LCP. CEPA tendrá _____DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de recibida la solicitud para dar respuesta, según lo establecido en el Art. 86 de la LPA. La garantía de Cumplimiento de Contrato podrá prorrogarse antes de su vencimiento, según lo indicado en la modificativa o prórroga autorizada, y de establecerse, ésta será requerida por la UCP al contratista y/o Administrador del Contrato. **DÉCIMA SEGUNDA: LUGAR DE NOTIFICACIONES.** Toda correspondencia, comunicación o asunto relacionado con la ejecución y efectos del Contrato, se efectuará por escrito a las direcciones de las personas siguientes: **I) Los Administradores de Contrato por parte de CEPA:** a) Para el _____, _____, al teléfono _____ y al correo: _____.. **II) A la Contratista:** En _____, a los teléfonos: _____. Correo electrónico: _____. Cualquier cambio de dirección, teléfono, fax, correo electrónico deberá ser comunicado inmediatamente por escrito a la otra parte. **DÉCIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO.** Este contrato entrará en vigencia a partir del día en que sea firmado por las partes y permanecerá en plena vigencia y efectos hasta que todas las obligaciones de ambas partes hayan sido cumplidas y realizadas; podrá ser prorrogado conforme lo establecen las leyes. **DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de este Contrato se observarán los procedimientos establecidos en el Capítulo VI, “Solución de Controversias”, artículo ciento sesenta y tres y siguientes de la LCP, es decir, se llevará a cabo mediante arreglo directo y sede judicial. **DÉCIMA QUINTA: JURISDICCIÓN.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cuatro de la LCP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; será depositaria de los bienes que se embarguen la persona que la CEPA designe a quién releve de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **DÉCIMA SEXTA: ADMINISTRADORES DE CONTRATO.** Los Administradores de Contrato serán: a) _____, quienes serán los responsables de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas del presente documento; así como de las responsabilidades enunciadas en el Art. 162 de la LCP. En caso de ser necesario, los Administradores del Contrato

podrán designar un supervisor o Administrador de Proyecto, para que se encargue de coordinar y controlar los trabajos entre la contratista y la supervisión externa contratada por CEPA. Los Administradores de Contrato, antes del cierre del expediente de ejecución contractual, deberán evaluar el desempeño de la contratista, en un plazo máximo de _____ días hábiles después de haber emitido el acta de recepción total o definitiva, remitiendo copia a la UCP. **DÉCIMA SEPTIMA: ALCANCE DEL _____.** La Contratista se compromete a cumplir con los requerimientos detallados en la Sección __, “Alcance del Su_____” del Documento de Solicitud de Oferta de Licitación Competitiva, con Ref. No. CEPA LC-___/2023, en el cual establece que la Contratista tendrá la obligación de suministrar los equipos adjudicados en el presente instrumento. **DÉCIMA OCTAVA: CESACION Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** Las causales de cesación y extinción del presente contrato estarán reguladas conforme lo establecido en el artículo 166 y siguientes LCP. **DÉCIMA NOVENA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN.** En cumplimiento de la Ley de Compras Pública, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a la contratista, que cumpla con los más altos estándares de ética durante la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE CEPA.** La CEPA se reserva el derecho de dar por terminado el contrato en forma unilateral y anticipada a la finalización del plazo, sin responsabilidad alguna para la CEPA y sin necesidad de acción judicial, por las causales siguientes: a) Por incumplimiento de la Contratista de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato; b) Si la Contratista fuere declarada en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes; c) Por embargo o cualquier otra clase de resolución judicial, en que resultaren afectados todos o parte de los equipos y demás bienes propiedad de la Contratista afectos a los servicios prestados conforme lo estipulado en el presente contrato; d) En el caso de disolución y liquidación de la sociedad, por cualesquiera de las causales que señala el Código de Comercio; e) Si para cumplir con el contrato, la Contratista violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador. Así nos expresamos, conscientes y sabedores de los derechos y obligaciones recíprocas que por este acto surgen entre cada una de nuestras representadas, en fe de lo cual, leemos, ratificamos y firmamos dos ejemplares del presente contrato por estar redactado a nuestra entera satisfacción, en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____.

CEPA

Contratista

Formulario F715. Documentación a presentar por el Adjudicado para contratación.

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

- ix. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR).
- x. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).
- xi. 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.
- xii. 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.
- xiii. Nómina de Accionistas.
- xiv. 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).
- xv. NIT del Ofertante.
- xvi. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
- xvii. DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes.

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

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

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

- i. Carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de Unión de Personas (UDP), si la oferta resulte adjudicada.
- ii. En caso que estén legalmente constituidos como UDP, deberá presentar Fotocopia simple de testimonio de Escritura Pública de la UDP, para participar en el presente concurso.
- iii. Las personas que formen parte de la UDP, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución del presente concurso.
- iv. El Ofertante que formase parte de una UDP, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación.

- v. La UDP deberá designar a una persona para gestionar y recibir instrucciones en nombre de las empresas asociadas en todo lo relacionado a la ejecución del contrato, incluyendo el trámite de pagos.
- vi. Cuando dos o más personas jurídicas decidan participar en Unión de Personas, cada una de ellas deberá reunir los requisitos exigidos en forma individual establecidos en este numeral, correspondiente a Persona Jurídicas nacional o extranjera, según el caso.
- vii. Copia certificada por notario de testimonio de Escritura Pública de la UDP, para participar en el presente concurso.
- viii. Las personas que formen parte de la UDP, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución del presente concurso.
- ix. El Ofertante que formase parte de una UDP, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación.
- x. La UDP deberá designar a una persona para gestionar y recibir instrucciones en nombre de las empresas asociadas en todo lo relacionado a la ejecución del contrato, incluyendo el trámite de pagos.

Se **exceptúa** de lo anterior lo relacionado a la Declaración Jurada, que será una sola, otorgada por el representante de la UDP.

Si el participante es una **Sucursal de Empresa Extranjera**, además deberá presentar la documentación que acredite lo preceptuado en el Art. 358 del Código de Comercio.

Formulario F716. Garantía de Buena Inversión de ANTICIPO

GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO N°: _____

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario