

SECCIÓN III
FORMULARIOS

Formulario F1. Datos Generales del Oferente

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre Completo de la Sociedad	
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	
Nómina o número de Accionistas	N° de hombres _____ N° de mujeres _____
INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIONES Y CONTRATACIÓN	
Nombre de la Persona de Contacto (persona de enlace entre CEPA y el ofertante/contratista)	
Teléfono fijo	
Número de celular (WhatsApp)	
Dirección de las oficinas	
Correo electrónico: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con esta adquisición)	
Aceptación de notificación por correo electrónico y/o WhatsApp	Si acepto ____ No acepto: ____

F2. Formulario de Declaración Jurada
DECLARACIÓN JURADA
(PERSONA JURÍDICA-APODERADO)

SEÑORES
COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA
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, la cual 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; g) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. h) 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 de Contrato, debiendo presentar un documento que si cumpla con lo requerido, y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; i) Que de resultar adjudicado, se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes previo a la firma del contrato; j) 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 del Representante Legal o Apoderado Legal
Autenticada por notario.

Formulario F3 Documento de Referencia
Experiencia del Ofertante

Señores _____ o a quien Interese:

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

Que _____(Nombre de la empresa o 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, incluir área de pavimentación con mezcla asfáltica en caliente	
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 sello la presente constancia, en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

Nombre y Firma (del cliente)

Sello de la empresa Del cliente (si hubiere)

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

Formulario F4. Carta Compromiso

Fecha_____

Señores

Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma

Presente

Yo (nombre del representante legal o apoderado), actuando en mi calidad de (representante legal, administrador único o apoderado) de la Sociedad _____, declaro haber leído cada uno de los numerales de las condiciones descritas en los Documentos de Solicitud de Ofertas CEPA SDC-04/2023 "SERVICIO DE LABORATORIO PARA PRUEBAS DE SOLDADURA PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE NUEVA BODEGA EN EL PUERTO DE ACAJUTLA", que el servicio ofertado cumple con las especificaciones técnicas requeridas; y que de ser adjudicada a mi representada, me comprometo a cumplir en tiempo, cantidad, especificación técnica, procedimiento y lugar establecido, conforme a lo descrito en los presentes Documentos de Solicitud; consecuentemente, si el servicio no cumple con lo antes mencionado, será rechazado por el Administrador de Contrato y será devuelta al Contratista, para que éste último lo sustituya en un plazo no mayor de 8 días calendario.

Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado

Sello de la Empresa (si aplica)

F5. Carta de Presentación de Oferta Económica

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en los Documentos de Solicitud de Ofertas, inclusive las Adendas, Aclaraciones y Enmiendas de las cuales por medio de la presente acusamos recibo; ofrecemos el "SERVICIO DE LABORATORIO PARA PRUEBAS DE SOLDADURA PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE NUEVA BODEGA EN EL PUERTO DE ACAJUTLA", de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO US \$ SIN INCLUIR IVA	MONTO US \$ SIN INCLUIR IVA
1	Prueba de soldadura en nudos y empalmes de secciones mediante líquidos penetrantes	C/U	121		
2	Prueba de soldadura en nudos y empalmes de secciones mediante ultrasonido	C/U	91		
3	Elaboración y presentación de informes	C/U	7		
SUB TOTAL US \$ SIN INCLUIR IVA					
IVA 13%					
MONTO TOTAL US \$ INCLUYENDO IVA					

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar el servicio requerido, de acuerdo a lo especificado en los Documentos de Solicitud de Ofertas CEPA SDC-04/2023.

Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de TREINTA (30) 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)

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 SELECCIÓN AL MENOR COSTO CEPA SDC-04/2023, _____, el cual se regirá 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 SELECCIÓN AL MENOR COSTO CEPA SDC-04/2023, 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 SELECCIÓN AL MENOR COSTO CEPA SDC-04/2023, "_____", 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 SELECCIÓN AL MENOR COSTO CEPA SDC-04/2023, a favor de la Contratista; IV) Notificación de Adjudicación Ref. UCP-____/2023, de fecha _____ de dos mil veintitrés, emitida por el Jefe ____ de la UCP y recibida por la Contratista por medio de correo electrónico en la misma fecha; V) Las garantías que presenta la Contratista; VI) Las Resoluciones modificativas emitidas por la Junta Directiva de CEPA, en caso de que las haya; y, VII) Modificaciones al contrato, si las hubiere. **TERCERA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.** I) PRECIO: La CEPA pagará a la Contratista en moneda de curso legal, a través de la Unidad Financiera Institucional (UFI) por un monto total de hasta _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$_____), incluido el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$_____), sin incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). II) PROCEDIMIENTO DE PAGO: El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera: INSTRUCCIONES PARA LA CONTRATISTA. Es la CEPA quien bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará a la Contratista las instrucciones para que gestione el pago: PAGO ELECTRÓNICO: Es

necesario que la contratista presente a la CEPA cualquiera de las alternativas siguientes: Cuenta bancaria con el que la CEPA, realice la mayoría de sus operaciones financieras. Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción. Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO la Contratista deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago). III) DERECHOS, TASAS E IMPUESTOS: La Contratista pagará todos los derechos, tasas e impuestos municipales, con que se le grave por el trabajo que realice originado del Contrato que se suscriba entre las partes. IV) CONDICIONES DE PAGO: El administrador deberá gestionar el pago ante la Gerencia Financiera de CEPA (UFI), en un plazo no mayor de _____ días hábiles, después de recibida a satisfacción la documentación completa por parte de la contratista, conforme a los numerales siguientes: i) Se efectuará un solo pago o pagos parciales por lote o por ítem, por el _____contratado contra entrega del Acta de Recepción Parcial o Definitiva (según aplique) correspondiente de cada empresa de CEPA. ii) Si el Administrador de Contrato hace observaciones en los documentos presentados de solicitud d pago, la Contratista deberá presentar las correcciones dentro del plazo establecido por el Administrador de Contrato. Si los tiempos de entrega no son respetados, CEPA se reserva el derecho de efectuar el pago correspondiente, de acuerdo a la actualización de la programación de pagos, realizada por la UFI. iv) Una vez aprobados los documentos de pago por el administrador de contrato, serán remitidos a la UFI. v) Para los pagos, se deberá de presentar la siguiente documentación: a) El correspondiente documento de cobro (Comprobante de Crédito Fiscal para domiciliados o Recibo Simple para no domiciliados). b) Copia del contrato suscrito entre la CEPA y la Contratista, y sus modificaciones si hubiese. c) Nota de solicitud de pago de la contratista y una copia. d) Acta de Recepción Parcial o Definitiva, según aplique. f) Copia de la garantía de Buena calidad u Obra, para el pago final. Los documentos de cobro (literal a) y las actas (literal d), deberán estar firmados y sellados por el Administrador de Contrato y la Contratista. El pago de Quedan por contrato, comprenderá un rango aproximado hasta _____ días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa, en regla y sin observaciones por parte de la Gerencia Financiera de CEPA, conforme a los literales anteriores. vi) Para contratistas domiciliados. Si la Contratista es una persona domiciliada, al presentar el comprobante de Crédito Fiscal, deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el artículo 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda: (a) Nombre: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma. (b) Dirección: Boulevard de Los Héroes, Colonia Miramonte, Edificio Torre Roble, San Salvador. (c) NIT: 0614-140237-007-8. (d) NRC: 243-7. (e) Giro: Servicios para el Transporte NCP. (f) Contribuyente: Grande. La CEPA no recibirá de la Contratista documentos que no cuenten con la información antes descrita. vii) Para contratistas no domiciliados. Si la Contratista es una persona natural o jurídica no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago, deberá presentar la factura correspondiente y se le retendrá, según el caso, en concepto de Impuesto sobre la Renta, el 20% de acuerdo con el artículo 158, el veinticinco (25%) de acuerdo con el artículo 158-A, ambos sobre las sumas pagadas, de acuerdo a lo establecido en el del Código Tributario de la República de El Salvador; o se aplicará el porcentaje de acuerdo a lo establecido _____. En 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 del presente proceso, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato; siempre que dichas modificaciones no contravengan los preceptos establecidos en la LCP. 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 SELECCIÓN AL MENOR COSTO CEPA SDC-04/2023, y en el presente contrato, la CEPA procederá a la Recepción Parcial, en un plazo no mayor de _____ DÍAS CALENDARIO, mediante acta de recepción. Para cada entrega se levantará el Acta de Recepción Parcial correspondiente, la que deberá ser firmada por la contratista, el Supervisor de la CEPA si lo hubiere y el Administrador del Contrato. El administrador de contrato deberá remitir copia del acta a la UCP, para el respectivo expediente. II) VENCIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA _____: En caso de que la Contratista no entregue el _____ dentro del plazo de entrega, el Administrador de Contrato en conjunto con la Contratista, efectuará una revisión del _____ recibido a esa fecha, a partir de lo cual elaborará un ACTA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DEL _____, en la cual se asentará el inventario de todo lo recibido o no a la fecha. El acta, será la base para determinar la multa respectiva que se le debe acreditar a la Contratista, debiendo también remitir copia del Acta a la UCP. III) RECEPCIÓN PROVISIONAL: Terminado el plazo total de recepción del _____, la CEPA procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de _____ DÍAS CALENDARIO, mediante Acta de Recepción Provisional. Únicamente se levantará un acta de recepción provisional por el contrato suscrito. El administrador de contrato deberá remitir copia del acta a la UCP. IV) PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN: A partir de la Recepción Provisional (fecha de la firma del acta), la CEPA dispondrá de un plazo máximo de _____ DÍAS CALENDARIO para revisar el _____ y hacer las observaciones correspondientes mediante un ACTA DE REVISIÓN DEL _____. En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos e irregularidades, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el reclamo a la Contratista mediante el ACTA DE REVISIÓN DEL _____ y remitirá copia de este a la UCP; debiendo la contratista subsanarlas en un plazo no mayor de _____) DÍAS CALENDARIO. Si la contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobadas dentro del plazo antes estipulado, CEPA podrá corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando el costo de ello al contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad para la contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas que correspondan. V) RECEPCIÓN DEFINITIVA: Una vez levantada el Acta de Recepción Provisional y transcurrido el plazo máximo de _____) DÍAS CALENDARIO para la revisión, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por la contratista dentro del plazo definido para tal efecto, se procederá a la Recepción Definitiva mediante el acta correspondiente y en la misma deberán participar el Administrador de Contrato en conjunto con el Supervisor, y otros funcionarios

designados por la CEPA y la Contratista, quienes firmarán de conformidad. Para la elaboración del acta de recepción definitiva deberán haberse aprobado previamente todas las ordenes de cambio requeridas, en caso aplique. Los administradores de contrato deberán remitir copia del acta de recepción definitiva a la UCP. **SEPTIMA: ORDEN DE INICIO.** Los Administradores de Contrato emitirán y notificarán la Orden de Inicio a la Contratista, y remitirá una copia a la UCP. **OCTAVA: MULTAS.** En caso la contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, la CEPA podrá imponer el pago de una multa por cada día de retraso o declarar la caducidad del contrato según la gravedad del incumplimiento, de conformidad con el artículo 175 de la LCP. **NOVENA: GARANTÍAS A PRESENTAR POR LA CONTRATISTA.** Las Garantías a presentar por la contratista son las siguientes: I) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo siguiente: a) **PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP.** La UCP requerirá por escrito a la Contratista la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgándole un plazo máximo de _____ días hábiles para su presentación. La no presentación de la garantía de cumplimiento de contrato o la falta de la firma del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al Oferente que en la evaluación ocupase el segundo lugar. b) **MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA.** **Monto de la garantía:** será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto del contrato incluido el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). **Vigencia de la garantía:** Será de _____) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de la firma del contrato. c) **AMPLIACIONES DE LA GARANTÍA.** La Contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía en su plazo y monto, de acuerdo con la resolución de modificativa o prórroga que se emita por parte de CEPA. En caso de modificación del contrato, se ampliará la garantía en plazo o monto (según aplique). El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral. d) **SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA.** Cada garantía presentada será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir a la Contratista que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. e) **EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.** La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los siguientes casos: i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual. ii. Cuando la Contratista no cumpla con lo establecido en el presente contrato y en los documentos de solicitud de oferta. iii. En cualquier otro caso de incumplimiento de la Contratista. f) **DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.** Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando la Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva o Final a entera satisfacción de la CEPA y/o presentada la Garantía de Buena Calidad. II) **GARANTÍA DE CALIDAD:** La Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad, equivalente al _____POR CIENTO (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 **SELECCIÓN AL MENOR COSTO CEPA SDC-04/2023.** 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 _____. 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 quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **DÉCIMA SEXTA: ADMINISTRADORES DE CONTRATO.** Los Administradores de Contrato serán: a) _____, quienes serán los responsables de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas del presente documento; así como de las responsabilidades enunciadas en el Art. 162 de la LCP. En caso de ser necesario, los Administradores del Contrato podrán designar un supervisor o Administrador de Proyecto, para que se encargue de coordinar y controlar los trabajos entre la contratista y la supervisión externa contratada por CEPA. Los Administradores de Contrato, antes del cierre del expediente de ejecución contractual, deberán evaluar el desempeño de la contratista, en un plazo máximo de _____ días hábiles después de haber emitido el acta de recepción total o definitiva, remitiendo copia a la UCP. **DÉCIMA SEPTIMA: ALCANCE DEL** _____. La Contratista se compromete a cumplir con los requerimientos detallados en la Sección __, "Alcance del Su____" del Documento de Solicitud de Oferta de **SELECCIÓN AL MENOR COSTO CEPA SDC-04/2023,** 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 F7. Documentación a presentar por el Adjudicado para contratación.

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

- i. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR).
- ii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).
- iii. Matrícula de Empresa y de Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el CNR, de que la emisión de la renovación de la matrícula se encuentra en trámite, o primera vez, según sea el caso.
- iv. Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado.
- v. Nómina de Accionistas.
- vi. Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008).
- vii. NIT del Ofertante.
- viii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
- ix. DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes.

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

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

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

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

- 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 F8.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 F9. Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para pago electrónico

Fecha: _____

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

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

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

Nombre de la cuenta: _____

Tipo de cuenta Bancaria: _____

Número de Cuenta Bancaria: _____

Nombre del Banco: _____

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

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la sociedad

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

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.
- 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. La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de este documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de encontrarse éstas, independientemente del momento en que se identifiquen, prevalecerán las disposiciones del presente documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas, si las hubiere.
- 1.6. Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para el presente proceso, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 1.7. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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.

- 1.10. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción y Apertura de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva. Artículo 87 de la LCP.
- 1.11. En el presente proceso, 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:
- 1.11.1. 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.
- 1.11.2. De acuerdo a la recomendación del Evaluador Técnico y analista de razonabilidad de precios, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 1.12. La CEPA, durante el proceso, 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.
- 1.13. Para efecto de presentación de las garantías relacionadas con este proceso, se aplicará lo preceptuado en los artículos 123, 124 y 126 de la LCP, tomando en cuenta lo siguiente:
- 1.13.1. Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UCP.
- 1.13.2. No se aceptará la presentación de garantías en dinero en efectivo.
- 1.13.3. 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.
- 1.13.4. 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.
- 1.13.5. 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.
- 1.14. Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UCP, lo siguiente:
- 1.14.1. Deberá completar el formulario de solicitud de devolución de garantía, según formulario F 12. 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).

1.14.2. 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 F13.), con firma y sello. Con esos documentos CEPA procederá a emitir cheque de devolución o transferencia a Cuenta Bancaria.

1.14.3. 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

1.15. 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 **MONTO**s de los **PRECIOS UNITARIOS**.

3. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El Evaluador Técnico o analista de razonabilidad de precios 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

El Evaluador Técnico o analista de razonabilidad de precios, elaborará 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 Desierto el presente proceso. 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 Contratista 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 del presente proceso.

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

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

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

9. PRÓRROGA DEL SERVICIO

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

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

La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato u orden de compra previo al plazo establecido para la entrega 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 del presente proceso, 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 del presente proceso, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato; siempre que dichas modificaciones no contravengan los preceptos establecidos en la LCP.

11. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

El nombre del Administrador del Contrato será notificado al Contratista por la UCP. El Administrador de Contrato será el responsable de verificar la ejecución y cumplimiento de las

obligaciones contractuales, derivadas del presente documento; así como de las responsabilidades enunciadas en el Art. 162 de la LCP.

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

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

12. LUGAR DE NOTIFICACIONES

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

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

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

13. RECEPCION DEL SERVICIO

13.1. RECEPCIÓN PARCIAL

La recepción del servicio, se podrá hacer de forma parcial en coordinación entre el proveedor (contratista) y el administrador del contrato, pero en ningún momento se podrá sobrepasar del plazo establecido para entrega de informes.

El Administrador de Contrato, llevarán el control establecido por la CEPA, el cual deberá ser adjuntado a las Actas de Recepción Parciales, o definitivas.

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

13.2. PLAZO DE REVISIÓN

A partir de la fecha del Acta de la **Recepción Parcial**, la CEPA revisará cada informe del servicio y hacer las observaciones correspondientes. Para el último informe se efectuará la revisión en un plazo máximo de 7 días calendario.

En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos e irregularidades en el último informe, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el reclamo al Contratista en forma escrita y remitir copia del mismo a la

UCP, debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de OCHO (8) DÍAS CALENDARIO.

Si el contratista no subsanare los defectos e irregularidades comprobados en el plazo para la entrega del ÚLTIMO INFORME, éste se tendrá por incumplido; pudiendo la CEPA corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma; cargando el costo de ello al contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectiva las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad del contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas correspondientes.

13.3.RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez levantada la última Acta de Recepción Parcial y transcurridos el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS CALENDARIO para la revisión, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en el servicio, o subsanados que fueren estos por el contratista dentro del plazo establecido para tal efecto, se procederá a la recepción definitiva mediante acta de recepción, adjuntando el cuadro de control correspondiente, que deberá reflejar la cantidad total suministrada a entera satisfacción de la CEPA.

14. MULTAS

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

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:	_____ (Nombre de la entidad emisora)	N° de garantía: _____
Garantía presentada por Cheque certificado	SI _____ NO _____ (Deberá adjuntar a este formulario el "F13" Recibo simple para devolución de garantías" y copia del recibo de ingreso emitido por CEPA)	N° de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____
TIPO DE GARANTÍA	Buena Obra ☐ Cumplimiento de Contrato ☐ Buena Inversión de Anticipo ☐ Ampliación de Garantía ☐ Otros _____ ☐ Buena Calidad ☐ Buen servicio ☐ Endoso de Garantía ☐	
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

