COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

REPÚBLICA DE EL SALVADOR
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

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

CEPA LC-30/2023

"APLICACIÓN DE SELLADOR ASFÁLTICO EN CALLE DE RODAJE ALFA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ "

FONDOS PROPIOS

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

San Salvador, noviembre de 2023

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

CONTENIDO

INVITACIÓN 3
SECCIÓN I. 5
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES 5
A. Información General 5
B. Respecto a la invitación 5
C. Preparación de ofertas 8
D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación 10
E. Notificación y Formalización del contrato. 16
F. Vigencia del contrato, Plazo de entrega y Multas. 20
G. Forma de Pago. 22
H. Rechazo de ofertas. 23
I. Suspensión de la Adquisición. 26
J. Impugnaciones. 26
SECCIÓN II- Especificaciones Técnicas 26
SECCIÓN III- Formularios 28
FORMULARIOS 36
F1. Formulario de participación en los procesos de CEPA 36
F2. Formulario de Declaración Jurada 36
F3. Formulario Datos Generales del Ofertante 37
F4. Formulario Documento de Referencia Experiencia del Ofertante. 39
F5. Formulario Documento de Referencia de Personal Asignado 40
F6. Formulario Carta Compromiso del Personal Asignado 41
F7. Formulario Carta Oferta Económica 42
F.8 Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual 43
F9. Formulario de Garantía de Buena Inversión de Anticipo 44
F10. Justificación del Anticipo 45
F 11.Formulario de Garantía de Buena Obra 46
F 12. Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para pago electrónico 47
F 13 Requerimientos a presentar sobre pago electrónico 48
F 14.Instrucciones generales de obligatorio cumplimiento emitidos por CEPA 49
F 15 Solicitud de Devolución de Garantías 50
F 16. Recibo Simple 57
F 17. Formato de Contrato 58
Anexo 1 Especificaciones Generales para la Construcción de las Obras 59
PLANO .1 64
..... 69

INVITACIÓN
LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-30/2023

"APLICACIÓN DE SELLADOR ASFÁLTICO EN CALLE DE RODAJE ALFA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ "

San Salvador, 21 de noviembre 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-30/2023 "Aplicación de Sellador Asfáltico en Calle de Rodaje Alfa del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez"**, 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 aplicación de sellador asfáltico en calle de rodaje alfa, 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 https://dinac.gob.sv/ a partir del 28 de septiembre de 2023 hasta las 11:55 p.m. del 19 de octubre de 2023.

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

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

3. Asimismo, pueden descargar el Documento de Solicitud de Ofertas, sin ningún costo, en formato Word o PDF en el sitio web de cepa: www.cepa.gob.sv

VISITAS TÉCNICAS NO OBLIGATORIAS

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

Se programó dos visitas técnicas, para el día **JUEVES 23 DE NOVIEMBRE DE 2023,** la primera a las 10:00 a.m. y la segunda a las 2:00 p.m. Los participantes interesados en realizarla deberán estar presentes antes de la hora indicada para su registro en el Departamento de Mantenimiento del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.

Cualquier consulta realizarla a través del siguiente contacto de CEPA:

NOMBRE	N° TELEFÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO
Ing. José Ernesto Hernández	7070-8164	jose.hernandez@cepa.gob.sv

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Se les solicita realizar la remisión de su oferta en físico a más tardar, el día **MIERCOLES 6 DE DICIEMBRE 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 Oferta.

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.

COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
CEPA
JEFATURA UCP
OFICINA CENTRAL

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

SECCIÓN I.
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. INFORMACIÓN GENERAL

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

1. Definiciones	A continuación, se presentan las definiciones aplicadas en estos documentos estándar: • **ADJUDICATARIO**: persona natural, jurídica, Unión de Personas, o Participación Conjunta de Oferentes, nacional o extranjera, a quien se le adjudica la presente Licitación. • **ADMINISTRADOR DE CONTRATO**: Responsable por parte de la CEPA, de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas del presente Documento de Solicitud de Ofertas. Asimismo, tiene las responsabilidades detalladas en el artículo 162 de la LCP. En caso que, en el proceso de ejecución contractual se llegare a designar a un Supervisor, éste no relevará al Administrador del Contrato u orden de compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas. • **AFP:** Administradora de Fondos de Pensiones. • **CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Todos aquellos eventos imprevistos que no es posible resistir, que causen un retraso o incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contrato emanado del presente proceso. Sin ser limitativo ni taxativo, serán considerados como caso fortuito o fuerza mayor los siguientes eventos: guerra, sea ésta declarada o no, desórdenes públicos, huelgas, sabotaje, insurrección, rebelión, inundación, huracanes, terremotos, explosiones y otros desastres naturales o causados por el hombre. • **CONTRATISTA:** Persona natural, jurídica, Unión de Personas, o Participación Conjunta de Oferentes (Legalizado), nacional o extranjera, con quien la CEPA suscriba un contrato, derivado de este documento. • **CONTRATO** Es el documento otorgado por mutuo consentimiento que contiene y rige los derechos, obligaciones y responsabilidades entre la CEPA y el Contratista. • **DÍAS CALENDARIO:** Son todos los días del año. • **DÍAS HÁBILES:** Son los días de la semana comprendidos de lunes a viernes incluyendo ambos, en horarios de las ocho a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos; asimismo, se consideran los días que se concedan como hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA, exceptuando los días feriados y festivos establecidos en el Código de Trabajo y en los reglamentos de la CEPA, que, para la presente Licitación, son los siguientes: ➢ 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.

- **FORMULARIOS**
  Son documentos diseñados con una estructura y formato que facilita la captura, organización y edición de información que deberán condicionarse de acuerdo a requerimientos que se establezcan en las Secciones de este Documento de Solicitud de Oferta.

- **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.

- **OFERENTE O PARTICIPANTE:** significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de Oferente o persona elegible que presente una Oferta.

- **OMISIÓN DE DOCUMENTOS:** Consiste en la no presentación por parte del Oferente, de uno o más documentos requeridos en este documento.

- **OMISIÓN DE INFORMACIÓN:** Habiendo presentado el Oferente la documentación solicitada en este documento, la misma no cuente con toda la información requerida.

- **ORDEN DE INICIO:** Notificación escrita enviada al Contratista, mediante la cual la CEPA establece la fecha en que se inicia el plazo contractual.

- **PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (PCO):** Participación Conjunto de Oferentes" significa cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del Oferente.

- **PEO:** Es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes.

- **PROYECTOS SIMILARES:** Todos aquellos trabajos de aplicación de selladores asfálticos, similares a los establecidos en este Proyecto realizados en áreas de parqueos en general o en calles de rodaje, pistas o calles de acceso de Aeropuertos, ejecutados desde el año 2010 hasta la fecha.

  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.

- **REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL:** Persona natural que tiene facultades de adquirir obligaciones en representación del Oferente.

- **RESIDENTE DEL PROYECTO:** Ingeniero Civil, con al menos 10 años de ejercicio de su profesión, con experiencia en trabajos similares al requerido en estas Bases, quien actuando en nombre y en representación del Contratista, dirigirá y coordinará, a tiempo completo, todas las actividades de la obra y con autoridad para atender las instrucciones del Supervisor.

- **RUPES:** Registro Único de Proveedores del Estado.

- **SUBCONTRATISTA:** Persona natural o jurídica que celebra contrato directamente con el Contratista, para el servicio.

- **SUBSANACIÓN:** La subsanación será sobre documento presentado en la oferta, y se entenderá como:

	- Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento presentado o la omisión del documento completo. - Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, en el formato de la Carta Oferta y/o en el Plan de Oferta, siempre que no se modifique el monto de la Carta Oferta ni los precios unitarios del Plan de Oferta. • **UCP:** Unidad de Compras Públicas. • **UNIÓN DE PERSONAS (UDP):** Con base a lo establecido en el artículo 41-A del Código Tributario, "Para efectos tributarios, se entenderá por Unión de Personas, al agrupamiento de personas organizadas que realicen los hechos generadores contenidos en las leyes tributarias, cualquiera que fuere la modalidad contractual, asociativa y denominación, tales como Asocios, Consorcios, o Contratos de Participación. El agrupamiento de personas a que se refiere el inciso anterior, deberá constar en Acuerdo de Unión previamente celebrado mediante escritura pública, en la cual deberá nombrarse representante, debiendo presentar dicha escritura a la Administración Tributaria al momento de su inscripción. El sujeto pasivo surgido mediante el acuerdo citado, deberá anteponer a su denominación la expresión "UDP" en todos los actos que realice y en toda la documentación o escritos que tramite ante la Administración Tributaria. La Unión de Personas a que se refiere el presente artículo, estará sujeta a todas las obligaciones tributarias que le corresponden como sujeto pasivo." Al momento de presentar ofertas bajo esta modalidad deberá estar vigente el Acuerdo de Unión de personas.

B. RESPECTO A LA INVITACIÓN.

2. Aclaraciones a los Documentos	Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones al documento a más tardar el **28 de noviembre de 2023 hasta las 04:45 p.m., hora oficial de la República de El Salvador,** la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración **a más tardar 4 de diciembre de 2023,** por medio del sistema CEPA y podrá enviarlo por escrito, a la dirección siguiente: *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* Es responsabilidad de los futuros Oferentes visitar frecuentemente el sitio web de CEPA.
3. Enmiendas, Adendas y Aclaraciones	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. Las enmiendas deberán publicarse en el sitio web CEPA. Por tanto, es responsabilidad de los futuros Oferentes visitar frecuentemente ese sitio web.
4. Presentación y apertura de ofertas	**PRESENTACIÓN DE OFERTAS** Será de exclusiva responsabilidad del Oferente que las ofertas impresas sean recibidas en tiempo y forma.

Los Oferentes deberán presentar su oferta en dos sobres claramente identificados a más tardar el **MIERCOLES 6 DE DICIEMBRE DE 2023, hasta las 10:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador**, debiendo considerar que el horario de trabajo, es de las 8:00 a.m. a las 12:30 m. y de las 1:15 p.m. a las 4:45 p.m., en la siguiente dirección:

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

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

La recepción de la oferta, quedará registrada en un formulario de la UCP, donde se detallará: nombre del Oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación.

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

Archivos en físico:

1°. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente.

2°. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas o extemporáneas no serán objeto de evaluación.

3°. Aquella oferta que sea presentada extemporáneamente en el horario establecido en este documento, se considerará excluida de pleno derecho.

APERTURA DE OFERTAS

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

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.

2°. Hora de la apertura: a las **10:05 horas**

3°. Se realizará de acuerdo al orden de llegada de los Oferentes.

4°. 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.

5°. 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.

	6°. **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.

C. PREPARACIÓN DE OFERTAS

5. Documentos que forman parte de la oferta	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. Se entenderá que los formularios, a utilizar se encuentran en la Sección III de este Documento de Solicitud de Oferta. El ofertante deberá obligatoriamente presentar una USB con todos los documentos comprendidos en la oferta en formato PDF. En caso de discrepancia entre los documentos digitales y la oferta original impresa, prevalecerá la oferta impresa recibida. La oferta debe comprender lo siguiente, entendiéndose que los formularios estarán en la Sección III de este documento. La oferta debe comprender lo siguiente: ➢ **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 legales y financieros, detallados en el literal c) y numeral 5.2 Documentación Financiera, del Sobre 1; 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 F.1 deberá presentar toda la documentación legal y financiera requerida en esta Sección. **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.

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.

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.

c.4 La **Persona Natural Extranjera** debe presentar:

Fotocopia certificada por Notario del Pasaporte o Carné de Residente vigente ampliado al 125%.

c.5 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.

c.6 Los participantes podrán presentarse en participación conjunta de Oferentes (PCO), para lo cual deberán cumplir lo siguiente:

i. Carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de Participación Conjunta de Oferentes (PCO), si la oferta resulte adjudicada.

ii. En caso que estén legalmente constituidos como PCO, deberá presentar Fotocopia certificada por notario de testimonio de Escritura Pública de la PCO, para participar en la presente Licitación.

iii. Las personas que formen parte de la PCO, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución de la presente Licitación.

iv. El Oferente que formase parte de una PCO, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación.

c.7 Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO), deberá cumplir lo establecido en el artículo 93 de la LCP.

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.

5.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

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

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

b) Si el Ofertante **es Sucursal legalmente establecida en el país de una Empresa Extranjera**, deberá presentar fotocopias de los documentos referenciados en el literal a) de este numeral, correspondientes a la **Sucursal y No de la Casa Matriz**.

Los documentos requeridos del literal a) y los documentos determinados en el literal b) deberán estar en calidad de "DEPOSITADOS", en base a lo establecido en el inciso final del Artículo 286 y Romano III del artículo 411, ambos del Código de Comercio. (En caso de Aplicar)

Los documentos descritos en los romanos i) ii) iii) y iv) del literal a) de este numeral deberán ser presentados con el sello del Registro de Comercio.

Para demostrar el depósito de los documentos financieros requeridos, deberán presentar la "Constancia de Deposito", emitida por el Centro Nacional de Registro (CNR), en la cual determinan que dichos documentos están correctamente "Depositados".

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

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

c) Si el Oferente es una persona (Natural o Jurídica) no domiciliada, deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados del año 2022, debidamente firmados por el responsable de su preparación y por el representante legal o persona autorizada por el Oferente, los cuales deberán cumplir con la normativa aplicable del país del domicilio de la empresa. En el caso de los montos reportados en los Estados Financieros, deberán ser convertidos a dólares al tipo de cambio oficial vigente a la fecha de cierre del ejercicio fiscal aplicable.

d) Si se trata de Unión de Personas (UDP), por cada uno de los integrantes, podrá presentar los documentos señalados en los apartados a), b) y c) de este numeral, según corresponda. Lo anterior en caso que proceda, sino basta con que uno de ellos complete la información pertinente.

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 **DOS (2) DOCUMENTOS DE REFERENCIA** emitidos por uno o más clientes, que confirmen que el ofertante ha ejecutado proyectos iguales o similares, que serán considerados como todos aquellos trabajos aplicación de selladores asfálticos, similares a los establecidos en este proyecto, realizados en áreas de parqueos en general o en calles de rodaje, pistas o calles de acceso de aeropuertos, 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) Descripción y/o alcance del proyecto donde prestó sus servicios, confirmar que se ejecutó un sellador asfáltico.
3) Año de finalización del proyecto (contrato finalizado)
4) Grado de satisfacción del cliente en cuanto a Cumplimiento de Contrato.
5) Firma del cliente y sello (si aplica).
6) 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 dos o más DOCUMENTOS DE REFERENCIA de Proyectos Iguales o Similares, que serán considerados como todos aquellos trabajos de aplicación de selladores asfálticos, similares a los establecidos en este proyecto, realizados en áreas de parqueos en general o en calles de rodaje, pistas o calles de acceso de aeropuertos, 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, confirmar que se ejecutó un sellador asfáltico.
3) Año de Finalización del Proyecto
4) Cargo Desempeñado
5) 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.

c) **Cartas Compromiso para personal asignado**

	El Residente de Proyecto, deberá presentar una Carta Compromiso, según el Formulario F 6., mediante la cual se obligan que, en caso de ser adjudicados, será el quien prestará sus servicios durante la ejecución del proyecto. Se podrá autorizar el cambio de un integrante de la estructura organizativa mínima, durante la ejecución del proyecto, debiendo presentarse al Administrador del Contrato la justificación correspondiente, exponiendo la causa de fuerza mayor que lo incapacita. Asimismo, deberán presentarse al Administrador del Contrato para la evaluación y aprobación correspondiente, los documentos técnicos del personal de reemplazo. El profesional de reemplazo para que sea aceptado, deberá obtener una calificación igual o superior a la obtenida durante la evaluación de ofertas por el reemplazado. Caso contrario no se aceptará el cambio y se aplicarán las penalidades correspondientes. Deberá tomar la información del formulario F6 de la Sección III de este documento, para la elaboración de la carta compromiso. **5.4 DOCUMENTOS ECONÓMICOS** El Ofertante presentará su Oferta original, el cual deberá contener: El Formulario de Carta de Oferta Económica (**Formulario 7**, p, 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	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: (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. (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

	(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. 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.
9. Fraude y Corrupción	En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los Oferentes, Proveedores, Contratistas y Subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.

D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.

10. Criterio de Evaluación	**1. EVALUACIÓN DE OFERTAS** 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. 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. 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. 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. 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. 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. 1.6 Durante la evaluación de ofertas, la UCP de CEPA, a requerimiento del PEO podrá: 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. 1.6.2 Hacer consultas por escrito al Oferente, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones (formulario F14), 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.

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

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

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

1.7.3 Cuando el ofertante (s) no estén inscritos en el RUPES.

2. FACTORES DE EVALUACIÓN

2.1 EVALUACIÓN FINANCIERA

2.1.1 Se verificará el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros requeridos en el numeral 5 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 individual y bastará que una de las sociedades cumpla con todo lo establecido.

2.1.3 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	≥ 5.00% DEL MONTO OFERTADO
EVALUACIÓN		CUMPLE

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

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 siguiente documentación técnica requerida en los literales a), b) y c) de Documentos Técnicos, de este documento.

Requerimiento	Cumplimiento

Presentación de 2 documentos de referencia que demuestre la experiencia del Ofertante, requerida en el literal a) de la Documentación Técnica	Si/No
Presentación de 2 documentos de referencia demuestre la experiencia del Residente del Proyecto, requerida en el literal b) de la Documentación Técnica	Si/No
Presentación de Cartas Compromiso del Personal Asignado, según lo requerido en el literal c) 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 F7.**

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

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

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

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

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

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.

2.3.4 El monto corregido que resulte de la aplicación de lo anterior, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA.

2.3.5 La UCP notificará al ofertante las correcciones realizadas por CEPA, según lo antes descrito y le consultará si está de acuerdo con dichas correcciones. En caso de no aceptar las correcciones, la oferta será descalificada.

	2.3.6 En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante que primero haya registrado su oferta en el control de UCP. 2.3.7 En caso de ser necesario se hará un análisis de razonabilidad de precios conforme al artículo 108 de la LCP.
11. Metodología de evaluación PEO	El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera: 1. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad. 2. El ofertante que no esté debidamente inscrito en RUPES, (habilitado), no será tomando en cuenta en la evaluación de ofertas. 3. Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas según se indica en el apartado anterior. 4. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II. 5. La secuencia de evaluación será establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa. 6. El Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa.
12. Aclaraciones a las ofertas presentadas	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. 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.
13. Adjudicación	La adjudicación de la **LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-30/2023** "APLICACIÓN DE SELLADOR ASFÁLTICO EN CALLE DE RODAJE ALFA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", será mediante acuerdo emitido por la Junta Directiva de la CEPA, y se regirá por lo siguiente: 1.1 Se adjudicará la oferta que haya cumplido con los requisitos legales, financieros y sustancialmente con los requerimientos técnicos y económicos. 1.2 La CEPA adjudicará el suministro en forma total. 1.3 Si el precio que se recomienda adjudicar supera la asignación presupuestaria se podrá realizar un ajuste presupuestario siempre que la Unidad Solicitante confirme que cuenta con disponibilidad para el refuerzo presupuestario, con la respectiva certificación de la disponibilidad a través de la UFI; habiendo gestionado el incremento con la máxima autoridad. (Lineamiento 3.11 de la DINAC) 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.

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	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 17 Modelo de contrato. El contrato, será suscrito unilateralmente por la Autoridad Máxima de CEPA o su delegado. Se emitirán dos ejemplares en original, uno para el proveedor adjudicado y otro para la institución contratante. Al oferente ganador, DEBERÁ estar inscrito en el RUPES, al tener el respectivo contrato.
16. Anticipo	La Institución contratante efectuará un Pago Anticipado sobre el Precio del Contrato, el cual podrá ser de hasta un treinta (30%) por ciento, debiendo de presentar el Plan de Inversión de Anticipo de acuerdo al Formulario F 10. De la Sección III de este documento, el cual será verificado por el Administrador de Contrato. Dicho anticipo solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía de inversión de anticipo usando para este fin el Formulario de Garantía de inversión de anticipo conforme al Formulario F9 que se proporciona en la Sección III – Formularios. 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).
17. Garantías	Las Garantías serán irrevocables, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). Se podrá aceptar también cheque certificado en concepto de Garantía, a excepción de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo. Las Garantías a presentar por el Contratista son las siguientes: **I. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL** (Formulario F8) 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: **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 Contractual, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación. La no presentación de la Garantía de Cumplimiento Contractual o la falta de la firma del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al Oferente que en la evaluación ocupase el segundo lugar.

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 CIENTO SETENTA (170) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha establecida en el 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 CORRECIÓN 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 9)

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.

a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP
El contratista tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de la fecha de la Orden de Inicio emitida por el Administrador de Contrato.

b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA
Monto de la garantía: será equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) del monto otorgado en concepto de Anticipo, incluyendo impuestos, (si aplica).

Vigencia de la garantía: será efectiva desde la fecha de suscripción de contrato y hasta quedar totalmente pagado o compensado, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.

c) SUBSANACIÓN O CORRECIÓN 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. **d) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA** Esta Garantía se hará efectiva si CEPA comprueba que los recursos recibidos por el Contratista en calidad de anticipo, han sido orientados a otros destinos diferentes a los establecidos en los documentos contractuales y al Plan de Anticipo aprobado por el Administrador de Contrato. **e) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA** Será devuelta, contra la presentación del Acta de Recepción Definitiva y/o cancelado totalmente el anticipo otorgado. **III. GARANTÍA DE BUENA OBRA (Formulario 11)** 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 **DOS (2) AÑOS**, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva de la obra, 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. De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.
18. Derecho de las Instituciones Contratante de Variar Cantidades de Adjudicación	Las instituciones contratantes se reservan el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.

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

19. Entrada en vigencia del Contrato	El Contrato, entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción. La Orden de Inicio será emitida y notificada por el Administrador de Contrato.
20. Lugar y Plazo de entrega de suministro e instalación	**LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO CONTRACTUAL** El lugar donde se ejecutará la obra es en el Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez. El plazo contractual será de **CIENTO CINCUENTA Y CINCO (155) DÍAS CALENDARIO** hasta la liquidación del proyecto, contados a partir de la Orden de Inicio, de acuerdo a los siguientes plazos parciales:

Actividad	**Plazo días calendario**
Ejecución física de la obra	105 DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio
Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional	Dentro de los 5 días calendario posteriores a la terminación de la ejecución física de la Obra
Revisión de la obra por parte de CEPA	Dentro de los 15 días calendario a partir de la Recepción Provisional de la Obra

	<table><tr><td>Subsanación de defectos y/o irregularidades</td><td>Dentro de los 15 días calendario a partir de la Revisión de la Obra por parte de CEPA</td></tr><tr><td>Liquidación de la obra</td><td>Dentro de los 15 días calendario a partir de la Recepción Definitiva de la Obra, para el trámite de la liquidación del proyecto.</td></tr></table> El contrato estará vigente hasta la liquidación física y documental del contrato.
21. Multas	En caso el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, la CEPA podrá imponer el pago de una multa por cada día de retraso o declarar la caducidad del contrato según la gravedad del incumplimiento, de conformidad con el artículo 175 de la LPC.

G. Forma de Pago.

22. Forma de pago	**PROCEDIMIENTO DE PAGO:** El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera: INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO: Es la institución contratante quien, bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago. Las opciones de forma de pago son las siguientes: PAGO ELECTRÓNICO Es necesario que el proveedor presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas: • 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. 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 F12. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. REQUERIMIENTOS A PRESENTAR SOBRE PAGO ELECTRÓNICO-FACTURA ELECTRÓNICA En caso de utilizar este tipo de documentos, deberá cumplir el contratista los requerimientos establecidos en el formulario F13. De este Documento de Solicitud de Oferta. (cuando proceda) PAGO CON CHEQUE • Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria, de acuerdo a las instituciones bancarias con las que opera la institución contratante, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago. 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.
23. Cláusulas Impuestos	**DERECHOS, TASAS E IMPUESTOS** El Contratista pagará todos los derechos, tasas e impuestos municipales, con que se le grave por el trabajo que realice originado del Contrato u Orden de Compra que se suscriba entre las partes.
24. Condiciones de pago	La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Gerencia Financiera de CEPA; conforme a lo siguiente: a) Se podrán efectuar pagos parciales o un solo pago, por estimaciones de avance de obra realmente ejecutada medida en campo, hasta por el valor del contrato, producto de este proceso, contra entrega del Acta de Recepción Parcial y/o Definitiva, según corresponda, a satisfacción de CEPA, (según aplique). Cada estimación será presentada junto con un informe sobre la calidad y cantidad de obra realmente ejecutada, respaldando los volúmenes de obra solicitada para pago. La solicitud de aprobación se hará a través de la bitácora del proyecto. 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). b) En el pago de cada estimación se descontará el 5% como retención contractual y el correspondiente porcentaje por la amortización del anticipo (este último en caso aplique), sobre el valor de la estimación correspondiente, en atención a lo establecido en el artículo 54 de la LCP. c) Para el pago, el Contratista presentará a la Gerencia Financiera de CEPA la siguiente documentación: ✓ El correspondiente documento de cobro ✓ Copia del contrato ✓ Original Acta de Recepción Parcial o Definitiva (según corresponda) ✓ Copia de la Garantía de Buena Obra, para el último pago. ✓ Copia de la Orden de Inicio. d) 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. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda: 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

Nota: No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita.

e) 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.

f) El pago de las estimaciones de avance de obra realizadas, 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.

g) Todas las estimaciones y pagos anteriores quedarán sujetos a corrección en el cómputo y pago de la estimación final de obra correspondiente a la liquidación.

h) 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.

i) 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" y el precio unitario respectivo, será previamente negociado por el Contratista, Administrador de Contrato y Supervisor (si lo hubiere).

j) La devolución del 5% de la retención contractual será realizado al Contratista, QUINCE (15) DÍAS HÁBILES posterior a la Recepción Definitiva de la Obra. Las retenciones no devengarán ningún interés.

PAGO DE ANTICIPO

En caso de **solicitar anticipo**, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación:

a) Garantía de Buena Inversión de Anticipo, según se señala en el Romano II del numeral 16 de la Sección I de este Documento de Solicitud de Oferta.
b) Solicitud y Plan de Inversión del Anticipo.
c) Documento de cobro correspondiente, si es persona domiciliada
d) Si es persona natural o jurídica no domiciliada en la República de El Salvador, el respectivo Recibo Simple, además de los literales a) y b) anteriores.
e) Cuenta Bancaria para el uso exclusivo de los gastos financiados con el anticipo del contrato, según numeral 22 del literal G de la Sección I de este documento.

La documentación detallada en los literales anteriores, deberá presentarse de la siguiente manera:

i. El original de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo y copia de los documentos del literal b) y los documentos de los literales c) o d), según aplique, a la UCP.

ii. Originales de los documentos del literal b) y los documentos c) o d) según aplique y e), junto con la copia de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo, al administrador de contrato.

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

	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. El anticipo será descontado en cada uno de los pagos al contratista, en proporción al porcentaje otorgado en el numeral 16 del literal E de la Sección I de este documento, hasta la amortización total del mismo. En caso de que los montos retenidos de cada estimación en concepto de amortización del anticipo, no cubran la totalidad del valor del mismo, deberá descontarse del pago final de obra correspondiente a la liquidación, la suma necesaria para amortizar el anticipo otorgado.

H. Rechazo de ofertas.

25. Rechazo de todas las ofertas	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: 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. La CEPA podrá promover un nuevo proceso de convocatoria o invitaciones.

I. Suspensión de la Adquisición.

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

J. Impugnaciones.

27. Impugnaciones	**Recurso de Revisión** 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. 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. 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. 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)

SECCIÓN II
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

Las presentes especificaciones tienen por objeto, establecer los requerimientos técnicos y de calidad de los materiales, mano de obra, equipos, herramientas y de todos los recursos necesarios para efectuar los trabajos descritos en estas Especificaciones Técnicas.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consiste en la ejecución de trabajos de mantenimiento de los pavimentos de concreto asfáltico de la Calle de Rodaje Alfa del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.

El proyecto considera la colocación de una capa de sello asfáltico sobre la superficie del pavimento existente cuyas características superficiales presentan daños leves de baja severidad del tipo pulimento, el área a recubrir asciende a 53,500 m2.

El material utilizado como sellador, constituido por emulsión asfáltica con aditivos modificadores y agregados finos deberá ser colocado en las áreas indicadas en los planos, utilizando un equipo que posea la capacidad adecuada para esparcirlo de forma homogénea en la superficie en el ancho establecido.

3. INSTALACIONES PROVISIONALES

Las instalaciones provisionales deberán ubicarse en la zona controlada, sector norponiente del Acceso 1 que conduce a la zona Aeronáutica, de acuerdo a lo indicado en los planos del proyecto, considerando lo expuesto **a continuación:**

3.1 ALCANCE

Las Instalaciones provisionales que el Contratista deberá suministrar, son pero sin limitarse, en las siguientes:

a. Barda provisional
b. Espacio para uso de oficina, bodega de materiales y laboratorio de la Supervisión.
c. Instalaciones para agua potable.
d. Letrinas portátiles
e. Instalaciones eléctricas.
f. Trabajos temporales de señalización de áreas de trabajo

3.1.1 BARDA PROVISIONAL

La barda perimetral tendrá una altura 2.44 m, conformada por estructura de madera y forro de lámina galvanizada sin pintar, se estima un área de 20 m x 30 m, el Contratista deberá instalar un (1) rótulo tipo banner de dimensiones de 2x5 metros, con leyenda a colores alusiva a la ejecución del mismo. El Contratista al inicio de sus actividades, podrá acordar con el Supervisor, algún otro tipo de material propuesta para la barda, pero en todo caso que sea durable para el plazo del proyecto.

3.1.2 LOCAL PARA USO DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA, BODEGA DE MATERIALES Y LABORATORIO DE LA SUPERVISION

El Contratista deberá suministrar un espacio para su oficina y bodega de campo, las cuales pueden instalarse en un furgón, los cuales serán ubicados en la zona asignada para las instalaciones provisionales del proyecto. Las dimensiones del espacio de oficina y bodega quedarán a juicio del Contratista de tal forma que le permita almacenar y proteger los equipos y materiales utilizados para el proyecto.

El Espacio de oficina del Contratista deberá de tener suficiente iluminación, agua potable y se deberá proveer todo el mobiliario y los equipos de oficina, que permitan a su personal procesar toda la información técnica, administrativa y contable, en el sitio de la obra con comodidad.

Antes de iniciar los trabajos de construcción de las instalaciones provisionales, el Contratista presentará para aprobación de la Supervisión, los esquemas de ubicación de las instalaciones, indicando dimensiones, elevaciones y características de las instalaciones. Será responsabilidad del Contratista mantener limpia y ordenada libre de materiales de desperdicio, basuras, estancamientos de agua y otros, tanto la zona de las instalaciones provisionales como las de trabajo, durante toda la ejecución de la obra. Al menos una vez a la semana, el Supervisor hará un recorrido por todas las zonas y podrá recomendar mejoras en la limpieza o el ordenamiento de los materiales y el Contratista estará obligado a atender dichas recomendaciones.

Asimismo, el Contratista deberá proporcionar, dentro del furgón de la Supervisión un espacio para el laboratorio de la Supervisión, dicho espacio consiste en un escritorio, silla y un espacio bajo la sombra, para el resguardo de sus herramientas y accesorios.

Al finalizar los trabajos, el Contratista deberá entregar las instalaciones a CEPA tal como fueron encontradas.

3.1.3 INSTALACIONES PARA AGUA POTABLE

El Contratista será responsable de proveer agua potable para el consumo de sus trabajadores. El agua que se consuma para el llenado de sus camiones cisternas y que será utilizada para todas las actividades relacionadas con la ejecución del proyecto, será obtenida a través de la red de abastecimiento de agua potable del Aeropuerto y se conectará en un punto ubicado en la zona destinada a las instalaciones provisionales. El consumo de agua que será extraída de los grifos propiedad de CEPA, no tendrá ningún costo para el Contratista, por lo que éste no debe cargar dichos costos en su oferta.

Por otro lado, el Contratista deberá proveer toda la mano de obra y material necesario para efectuar las conexiones de agua potable desde la red de CEPA, hasta sus instalaciones provisionales y posteriormente retirarla cuando se hayan finalizado los trabajos de construcción, dejando en las mismas condiciones como fue encontrado.

3.1.4 LETRINAS PORTÁTILES

El Contratista deberá suministrar e instalar como mínimo 3 letrinas portátiles, 2 para los trabajadores de campo y 1 para el personal de oficina, debiendo además proporcionar los servicios de evacuación periódica de los desechos, al menos una vez por semana, por medio de una empresa debidamente autorizada para prestar este tipo de servicio. Las letrinas deberán estar disponibles todo el tiempo mientras dure le ejecución de los trabajos, inclusive los períodos de prórroga si los hubiere.

En caso que el número de trabajadores sea mayor de 30, se deberá instalar una letrina portátil por cada 15 trabajadores de campo.

3.1.5 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

El Contratista proporcionará los materiales, y mano de obra para la habilitación de las instalaciones eléctricas provisionales en la bodega de materiales, oficina del Contratista, laboratorio de materiales y del supervisor, servicios sanitarios, y en el área de trabajo, tanto para 110 como 220 voltios.

El material a usar en dichas instalaciones, en general será de buena calidad y los trabajos se regirán por los reglamentos del Código Eléctrico Nacional de los Estados Unidos, según enmendado a la fecha.

El consumo de energía será por cuenta de CEPA por lo que el Contratista no deberá incluirlo dentro de sus costos.

Los trabajos están programados para ejecutarse en horas diurnas, por lo que el Supervisor hará las coordinaciones internas con el área de operaciones aeronáuticas del AIES, a fin de definir áreas de trabajo no operativas.

3.1.6 SEÑALIZACION Y DELIMITACION DEL ÁREA DE TRABAJO

Previo a la intervención de cualquier área de trabajo, se deberán de colocar los respectivos dispositivos de señalización portátiles para delimitar las áreas de trabajo. Asimismo, previo a la ejecución de estos trabajos se deberá presentar un plano de taller que contenga la propuesta de señalización, el cual deberá ser sometido a aprobación por parte del supervisor.

Será responsabilidad del contratista disponer de la cantidad necesaria de los insumos requeridos para delimitar el área de trabajo. Se deberá ejecutar el control y revisiones diarias para constatar que la señalización está conforme a los requerimientos del proyecto.

La delimitación se realizará a través de barreras y barriles plásticos, de color anaranjado, con franjas reflectivas, espaciados a 6.00 metros como máximo, dichos elementos son llenados con agua para evitar movimientos durante los cierres. Sobre la señalización de barreras y barriles, se colocarán luces fijas de color rojo.

El contratista será el responsable de mantener en óptimo funcionamiento el sistema de alimentación eléctrica para dichas luces, la cual podrá ser por medio de generadores o baterías.

Una vez sean aprobados los planos de taller de la delimitación de las áreas de trabajo, se solicitará autorización a torre de control y a los oficiales de rampa, para dar inicio a la ejecución de la delimitación de las áreas de trabajo. Para retirarla, previamente se debe solicitar recepción de limpieza y verificación por parte de los Oficiales de rampa o Supervisor del Proyecto o su representante, para proceder al retiro de la señalización. El Contratista no se podrá retirar de la obra, sin haber entregado el área libre de FOD y haber realizado una limpieza minuciosa en el área de trabajo.

3.2 FORMA DE PAGO

Se pagará por "Suma Global" (S.G.), en el precio se deberá incluir todo el equipo, herramienta y mano de obra necesaria para la correcta instalación de las oficinas y bodegas, tanto para la supervisión como para el contratista, incluyendo los trabajos temporales de señalización de áreas de trabajo.

Se harán dos pagos uno al principio de las obras, pero cuando estén finalizadas las instalaciones equivalentes al 75% del monto de la suma global y el otro del 25% al final del proyecto, con la emisión del Acta de Recepción Definitiva y el desmontaje y desalojo de las Instalaciones Provisionales.

4. JORNADA LABORAL Y PLAZO DE EJECUCION

La jornada de trabajo iniciará con la colocación de la señalización para el cierre, hasta entregar el área, limpia, libre de FOD y lista para el rodaje de aeronaves. Los trabajos se realizarán en nueve (9) fases para garantizar las operaciones con las aeronaves, según se indica en los planos de proyecto, aclarando que los trabajos en las intersecciones de las calles de rodaje Bravo, Charly, Delta y Ecko, así como los trabajos en los sectores I y V, deberán realizarse en una sola jornada de trabajo.

Los trabajos del tratamiento superficial se realizarán en jornadas diurnas, previa entrega del Programa de Trabajo y coordinación con el Administrador de Contrato, quien a su vez coordinara con el Departamento de Operaciones del AIES-SOARG. La jornada de trabajo comprende desde las 9:00 am hasta las 5:00 pm, de cada día de trabajo.

Los trabajos de aplicación del sello deberán ejecutarse en un plazo máximo de 105 días calendario. El plazo para la entrega de los resultados de laboratorio, diseños, presentación y aprobación de procedimientos de construcción, será de 60 días calendario y el plazo de ejecución de los tratamientos será de 45 días calendario. No se permitirá intervenir ningún área de trabajo mientras no esté aprobado el diseño de mezcla de tratamiento y su procedimiento,

el Contratista deberá considerar que el Supervisor necesita para aprobación del diseño un plazo de 5 días calendario.

5. SELLO ASFÁLTICO

5.1 ALCANCE

En este ítem se especifican los requerimientos de los materiales constitutivos del sello asfáltico (agregados minerales y material asfáltico emulsificado modificado), los requerimientos del producto final, así como la calidad final de la capa de sello aplicada, a fin de mantener una adecuada fricción superficial. Los términos: Capa de sellado, sellador asfáltico y material asfáltico, son intercambiables en esta especificación. El término asfalto emulsionado significa una emulsión de materiales asfálticos naturales y refinados.

5.2 MATERIALES

5.2.1 AGREGADOS

Los agregados deberán ser una arena especial producida por trituración de rocas madres andesíticas o basálticas. Los agregados no deben tener antecedentes conocidos de manchas perjudiciales en el pavimento debido a sulfuros ferrosos, como la pirita.

El agregado debe consistir en partículas sólidas, angulares, secas, resistentes y duraderas, limpias, libres de polvo, de materia orgánica y de otras sustancias nocivas que impidan el recubrimiento y la unión completa con el material asfáltico. El agregado deberá ser 100% procedente de trituración, es decir 100% fracturado.

El Contratista deberá presentar al Supervisor, el informe del fabricante de la arena especial (datos técnicos) y un Certificado de Análisis (COA) del fabricante que indique que la arena especial cumple con los requisitos especificados, antes del inicio de la construcción. La arena deberá estar aprobada por el Supervisor para su uso y deberá cumplir con los siguientes límites de calidad y de gradación cuando se pruebe de acuerdo con las normas ASTM C136 y ASTM C117.

Requisitos de calidad del material pétreo virgen

Ensayo	Requerimiento	Estándar
Resistencia a la degradación	Pérdida: 35 % máximo	ASTM C131
Sanidad de los agregados mediante el uso de sulfato de sodio o sulfato de magnesio.	Pérdida después de 5 ciclos: 12% máximo usando sulfato de sodio - o - 18% máximo usando sulfato de magnesio	ASTM C88
Equivalente de arena	55.0 % mínimo	ASTM D2419
Dureza Mohs	7 mínimo	Escala Mohs
Porcentaje de absorción	3% máximo	ASTM D2216

Se utilizará ASTM D75 en el muestreo de agregados finos y gruesos.

Cuando el agregado se ensaya de acuerdo con AASHTO T 27 (ASTM C 136) y AASHTO T 11 (ASTM C 117), la gradación del agregado de diseño de la mezcla debe estar dentro de la siguiente banda granulométrica.

Requisitos de gradación del material triturado

Designación de la malla	Porcentaje en peso pasando la malla
No. 8	100
No. 14	98-100
No. 16	85-100
No. 30	15-45
No. 50	0-8
No. 70	0-2

Se puede agregar relleno mineral (finos) además del material presente naturalmente en el agregado. El relleno mineral debe cumplir con los requisitos de ASTM D242.

Las gradaciones en la tabla anterior representan los límites para determinar la idoneidad del agregado para su uso en el tratamiento de superficies con asfalto emulsionado de curado rápido.

Para fines de investigación CEPA realizará pruebas de fricción, antes y después de la aplicación del sellador asfáltico aplicado con el objeto de proporcionar el seguimiento a la calidad final y superficial del sellador aplicado, con relación a lo niveles de fricción generados.

5.2.2 EMULSIÓN ASFÁLTICA

El asfalto emulsionado y el residuo de asfalto emulsionado deberán cumplir con los requisitos establecidos en AASHTO M 140 o ASTM D 977 para SS-1 o SS-1h. Para CSS-1, CSS-1h o CQS-1h, deberá cumplir con los requisitos establecidos en AASHTO M 208 o ASTM D 2397.

Cada envío de asfalto emulsionado deberá ir acompañada de un Certificado de Análisis/Cumplimiento para indicar que la emulsión cumple con las especificaciones.

El asfalto emulsificado será modificado con polímeros. El material polimérico se molerá o mezclará con una solución emulsionante antes del proceso de emulsificación. En general, se considera mínimo un tres por ciento (3%) de sólidos poliméricos, basado en el peso del asfalto.

El asfalto emulsificado, modificado con polímeros, deberán presentar las siguientes propiedades

Propiedades	Especificación	Límites
Viscosidad Saybolt Furol a 77 °F (25 °C)	ASTM D7496	20 - 100 segundos
Residuos por destilación	ASTM D6997, o ASTM D6934	57% mínimo
Estabilidad a 24 horas	ASTM D6930	1.0 % máximo
Estabilidad a 5 días	ASTM D6930	5.0 % máximo

Ensayos sobre el Residuo por destilación

Propiedades	Especificación	Limites
Penetración a 25°C en 100 g, 10-1 mm	ASTM D 5	2-20
Punto de ablandamiento, °C, mínimo	ASTM D 36	70

5.2.3 AGUA

El agua utilizada en el proyecto será potable, al momento de la mezcla deberá tener una temperatura no mayor de 60°C, esta será proporcionada por CEPA.

5.2.4 ADITIVOS MEJORADORES

Si se requieren aditivos mejoradores de adherencia deberán ser estables al calor, no cambiar la viscosidad del cemento asfáltico más allá de las especificaciones, no contendrán ingredientes dañinos, serán agregados en las proporciones recomendadas por un método aprobado.

Asimismo, se pueden usar aditivos para acelerar o retardar la rotura/fraguado de la mezcla emulsión -agregados. El laboratorio debe aprobar los aditivos apropiados y su rango de uso aplicable como parte del diseño de la mezcla.

5.3 DISEÑO DE LA MEZCLA SELLADORA

En el diseño de la mezcla se evaluará la compatibilidad del agregado con el asfalto emulsionado modificado con polímeros, el agua, el relleno mineral y otros aditivos. El diseño de la mezcla se realizará utilizando materiales una tasa de agregados que varíe entre 0.30 kg/m2 a 0.50 kg/m2.

El diseño de la mezcla debe tener los límites de proporción de material que se muestran en la siguiente tabla:

Material	Límites de proporcionamiento
Contenido residual de asfalto de la mezcla (% del peso seco del agregado)	5.5% a 10.5%
Agua y Aditivos	Como sea requerido
Relleno mineral	0 a 3 %

Tomando en cuenta lo anterior, el diseño de la mezcla debe cumplir con los requisitos presentados en la siguiente tabla:

Ensayo	Método de prueba	Requerimiento
Prueba por el método de abrasión en húmedo	TB100 / ASTM D 3910	380 gramos/m2, máximo
Determinación de la compatibilidad del sistema (mezcla)	TB 115	Pasa
Desplazamiento Máximo	TB 147 A	5 % máximo
Gravedad Especifica después de 1000 ciclos de 125 libras (56.71 kg)		2.10 máximo

La fórmula (combinación) de trabajo deberá ser desarrollada por un laboratorio con experiencia en el diseño de mezclas selladoras de asfalto, el Contratista deberá presentar una copia firmada por escrito al Supervisor dentro del plazo establecido para las presentaciones del diseño. No se colocará ninguna mezcla, hasta que el Supervisor haya aprobado el diseño de la misma.

5.4 APLICACIÓN DEL SELLO ASFÁLTICO

5.4.1 ALCANCE GENERAL

El trabajo consiste en la aplicación de un sellador con la mezcla de asfalto y agregados, antes definida, hasta lograr una tasa de aplicación entre 1.1 litros/m2 y 1.4 litros/m2, lo cual será realizado en una sola operación de esprayado, en la zona del rodamiento de la Calle de rodaje Alfa, según se indica en los planos, para lo cual el Contratista deberá proporcionar todos los equipos mecánicos de distribución, herramientas, accesorios y todo lo necesario para completar los trabajos.

El sellador asfáltico deberá ser capaz de secar a temperatura ambiente en un período que puede variar entre las 2 y las 4 horas como máximo, tiempo en el cual, deberá soportar sin daños el tránsito de las aeronaves que circulan por la Calle de Rodaje Alfa del AIES-SOARG.

5.4.2 SUMINISTRO DE MATERIALES

Los materiales pétreos y asfaltos deberán estar en el Proyecto en suficiente cantidad para lograr un avance de los trabajos continuos. Los agregados se almacenarán bajo sombra y protegidos de la lluvia, serán pesados o medidos por volumen de acuerdo al diseño presentado por el Contratista. No se deben usar agregados que se hayan segregado o mezclado con tierra o material extraño.

5.4.3 FRANJA DE CONTROL Ó TRAMO DE PRUEBA

Antes de iniciar la producción en masa, en la zona donde indique el Supervisor, afuera de la calle de rodaje Alfa, el Contratista deberá realizar un tramo de prueba del sellador asfáltico en un área mínima de 20 m x 3.5 m, con el objeto de verificar las tasas de aplicación, mediante la cuantificación de volúmenes de agregados, asfalto, procedimientos, tiempos de secado, así como la verificación del rango de tasas de aplicación definidos. La franja de control no tendrá un pago directo, por lo que el Contratista deberá prorratearla en sus costos indirectos.

La franja de control será sometida al tránsito de los vehículos más pesados que se tengan disponibles, dentro del tiempo de 3 horas, posterior a su aplicación, con el objeto de verificar el tiempo de secado establecido.

Si el Supervisor determina que el diseño de la mezcla o el procedimiento de colocación es inaceptable, el Contratista realizará modificaciones y construirá una nueva franja de prueba para la evaluación del Ingeniero Supervisor.

La franja de control será considerada aceptable por el Supervisor si la gradación, el contenido de asfalto están dentro de los límites de acción especificados; y los resultados de laboratorio cumplen con los requisitos establecidos, así como la mezcla colocada no presenta desprendimientos a las 3 horas de aplicado el sellador asfáltico.

5.4.4 PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE ASFÁLTICA Y APLICACIÓN

Previo a la aplicación del sellador asfáltico se deberá limpiar la superficie existente de polvo, suciedad, grasas, vegetación, aceites y cualquier material que no sea adecuada. En caso de haber aceites o grasas deberá aplicarse detergente y abundante agua para el lavado de la superficie. Cuando existan grietas que produzcan el movimiento de las capas de asfalto se deberá realizar un bacheo en dicha zona.

No se aplicará el sellador sobre una superficie saturada ó cuando haya amenazas o pronósticos de lluvia en la zona del Aeropuerto. En caso de lluvias en un período menor a 4 horas, posterior a su aplicación se deberán revisar las áreas y en caso de detectar pérdidas del agregado el Contratista por su cuenta deberá realizar una segunda aplicación, sin costo adicional para el Propietario.

Se deberán tomar las precauciones para proteger la línea central amarilla de la calle de rodaje, así como las líneas de borde, el Contratista también tomará las precauciones para no dañar las luces de borde de las calles de rodaje, en caso de dañarlas deberá cancelar a CEPA, el costo respectivo para su reposición.

La mezcla agregados – emulsión se agitará uniformemente durante el periodo establecido dentro del equipo de mezclado y luego se esparcirá uniformemente en la superficie mediante una barra esparcidora a presión. La barra esparcidora se diseñará y operarán de manera que se logre una consistencia uniforme y se proporcione un flujo libre de material. La barra esparcidora deberá tener medios adecuados para desplazarse hacia los lados, a fin de compensar las variaciones en la geometría del pavimento. El esparcido deberá ser el resultado del traslape de 3 boquillas de la barra distribuidora, a fin de alcanzar los requerimientos constructivos.

La mezcla deberá poseer suficiente estabilidad para que no se produzca una rotura prematura del material en el equipo de mezclado continuo. La mezcla deberá ser homogénea durante y después del mezclado y esparcido, estará libre de exceso de líquidos que creen segregación del agregado. No se permitirá rociar agua adicional en el equipo de mezclado.

La mezcla deberá ser aplicada por una persona con suficiente experiencia y habilidad para realizar la tasa de aplicación en una sola operación, de tal manera que sobre la superficie esprayada, ya no aplique ningún tipo de contacto con objeto alguno.

Inmediatamente a la finalización de la aplicación, tanto el Contratista con el Supervisor realizaran una medición del volumen aplicado, así como las áreas recubiertas, con el objeto de verificar el rango de aplicación definido, en caso de verificar una tasa de aplicación inferior, el Contratista deberá hacer otra aplicación a fin de llegar al rango de aplicación especificado, sin costo adicional para el Propietario. Por cada etapa de aplicación se deberán dejar registros firmados por el Contratista y el Supervisor, lo cual servirá como base para el pago y control de calidad de los trabajos realizados.

Los equipos que se utilicen para transportar los componentes de la mezcla hasta el lugar de la fabricación y uso de la misma, deberán tener plataformas metálicas firmes, limpias y lisas. Cada camión deberá tener una cubierta adecuada para proteger los agregados de la intemperie.

5.4.5 JUNTAS

No se permitirá exceso de acumulación, áreas descubiertas o apariencia antiestética en juntas longitudinales o transversales. El contratista deberá proporcionar equipos de extensión de ancho adecuados para producir un número mínimo de juntas longitudinales durante todo el proyecto. Cuando sea posible, se colocarán juntas longitudinales en las líneas de los carriles. Se permitirá un máximo de 3.0 pulgadas (76.2 mm) para el traslape de las juntas longitudinales.

5.5 CONTROL DE CALIDAD

El Contratista será el responsable del Control de Calidad de las obras, durante la ejecución de los trabajos ser realizaran 2 juegos de las siguientes pruebas a los agregados: granulometrías de control, así como pruebas de desgaste, sanidad de los agregados y equivalente de arena y a la emulsión: Viscosidad Saybolt Furol, residuos por destilación y estabilidad a las 24 horas y 5 días.

Asimismo, se deberá llevar los registros por cada zona tratada, donde se demuestre la tasa de aplicación, según el requerimiento mínimo establecido.

5.6 MEDICIÓN Y PAGO

El sello asfáltico se pagado por metro cuadrado, al precio unitario establecido en el Plan de oferta del contratista, el pago incluye las pruebas de laboratorio, ensayos, equipos, herramientas, y todo lo necesario para lograr una superficie que cumpla con lo establecidos en estas Especificaciones Técnicas.

SECCIÓN III
FORMULARIOS
F1. Formulario de participación en los procesos de CEPA

NÚMERO DE REFERENCIA DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO
LP, LC y LA (código del proceso)- número/año	" "

Con base al artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el Oferente podrá presentar el formulario F3. en el que indique, **los procesos en los que han participado en la CEPA, en el año 2022 y 2023**. Aplica para la documentación legal y financiera incluida en el Sobre 1 en procesos LC, LP o LA únicamente; 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 en esta Sección.

F2. Formulario de Declaración Jurada

DECLARACIÓN JURADA
(PERSONA NATURAL-APODERADO)

SEÑORES
COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA
PRESENTE

En la ciduad 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 compromete 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; h) Que de resultar adjudicado, se compromete 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 de Representante Legal o apoderado)
Autenticada por notario relacionando la personería jurídica: escritura de constitución, modificaciones al pacto social (en caso aplique) y credencia de representante legal (en caso aplique); y para el apoderado facultado para este acto, la escritura del poder otorgado

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 autenticada por notario relacionando la personería jurídica) de fecha _____ quien es el Representante Legal de la sociedad _____. DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE MI MANDANTE REPRESENTA: a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se compromete a proporcionar y actualizar 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; h) Que de resultar adjudicado, se compromete 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 del representante legal o apoderado)
Autenticada por notario relacionando la personería jurídica: escritura de constitución, modificaciones al pacto social (en caso aplique) y credencia de representante legal (en caso aplique); y para el apoderado facultado para este acto, la escritura del poder otorgado

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	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: ___

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

LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-30/2023
"APLICACIÓN DE SELLADOR ASFÁLTICO EN CALLE DE RODAJE ALFA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"

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 alcance del proyecto donde prestó sus servicios, confirmar que se ejecutó un sellador asfáltico	
3	Año de Finalización del Proyecto	
4	Grado de satisfacción del cliente	

Cuadro a llenar por el cliente

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

_____ _____
Nombre y Firma (del cliente) Sello de la empresa Del cliente (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-30/2023

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 Gerente de proyectos o Residente de proyectos o Ingeniero de Control de Calidad	
2	Descripción y/o alcance del proyecto donde prestó sus servicios, confirmar que se ejecutó un sellador asfáltico	
3	Año de Finalización del Proyecto	
4	Cargo desempeñado	

Y para presentar a _____, extiendo 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

Formulario F6. Carta Compromiso del Personal Designado al Proyecto

Yo, _____, me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de _____ a [tiempo completo], durante el período de ejecución de la Obra, con la empresa _____ (NOMBRE DEL OFERENTE) en el caso de que dicho Oferente suscriba el contrato en relación a la **LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-30/2023** "APLICACIÓN DE SELLADOR ASFÁLTICO EN CALLE DE RODAJE ALFA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ".

(FIRMA DEL PROFESIONAL)
[Documento de Identidad]
Teléfono(s):
Correo electrónico:
Lugar y fecha

F7. 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 "APLICACIÓN DE SELLADOR ASFÁLTICO EN CALLE DE RODAJE ALFA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", por un monto de _____, de acuerdo al siguiente detalle:

ID	DESCRIPCION DE LA PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO EN US $	SUB-TOTAL EN US $
1.00	INSTALACIONES PROVISIONALES Y SERVICIOS				
1.01	Instalaciones provisionales	1.00	s.g.		
2.00	SELLADOR ASFÁLTICO CON MATERIAL GRANULAR				
2.01	Sellador asfáltico en calle de rodaje Alfa	53,500.00	m2		
				SUB TOTAL EN US $	
				IVA 13%, EN US$	
				TOTAL EN US $= SUB TOTAL + IVA	

i 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-30/2023.**

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 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: _____

Con fecha [_____], [Nombre del Contratista] (ha celebrado el Contrato N.° [insertar el número de referencia del contrato], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de la obra, bien o servicio] .

I. A petición del Contratista, [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 contratista de conformidad con y bajo el Contrato.

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

III. Esta garantía se otorga por un plazo de _____ **DÍAS CALENDARIO** contados a partir del día [_____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que la CEPA puede exigir del Contratista la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato , 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, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha emitido el Acta Definitiva mediante la cual se establezca el Cumplimiento por razones atribuibles al Contratista y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

Esta garantía está sujeta a las leyes nacionales, Ley de Compras Públicas, compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).

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

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

F9. Garantía de Buena Inversión de Anticipo

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

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

I. Con fecha [_____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el "Principal") ha celebrado el Contrato N.° [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 con vigencia la cual será efectiva desde de la fecha de la fecha de suscripción de contrato y hasta quedar totalmente pagado o compensado, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta Garantía de Anticipo deberá ser recibida por la FIADORA dentro de la vigencia antes señalada. 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 leyes nacionales, Ley de Compras Públicas, compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).

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

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

[NOMBRE]_____

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

Formulario F10. Justificación del Anticipo

LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-30/2023

Fecha_____

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Atentamente presentamos a ustedes, el Listado y Justificación de las Inversiones que se realizarán con relación a la **LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-30/2023 "_____",**

CONCEPTO	MONTO	JUSTIFICACIÓN
TOTAL		

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

Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado

Sello de la Empresa (si hubiere)

Formulario F 11. 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 del ""_____*(nombre y número de referencia del proceso)*_____, promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de la (Persona jurídica), al otorgar a favor de CEPA, la presente **GARANTÍA DE 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, irregularidades, incumplimientos y desperfectos que le sean imputables en cuanto a la obra, bien o servicio (según aplique) _____, durante el período que se establezca en el Contrato para esta Garantía el cual es de _____; y será exigible cuando el Contratista, habiendo entregado los trabajos, suministro requeridos (según aplique), éstos no sean de buena calidad. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en la que se señale la causal de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), por lo que la fiadora se compromete dentro de los **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de esta Garantía, esto es, a hacerla efectiva pagando el monto de la misma. La vigencia de la presente garantía será de ___año(s) a partir de la fecha del acta de recepción definitiva de la obra, bien o servicio, objeto del Contrato. Esta Garantía se constituye en cumplimiento a la al Artículo 127 de la Ley de Compras Públicas y a la Cláusula _____ del Contrato que garantiza la presente.

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

Formulario F12. 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-30/2023**_____, 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-30/2023**

en los procesos de pago a mi representada
Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la sociedad

Formulario F13. Requerimientos a presentar sobre pago electrónico

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

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

- Emisión (Inciso cuarto) (numeral 6)
  "En ambas modalidades (6.1 Transmisión Previa y 6.2 Transmisión Diferida), los citados documentos, deberán entregarse a sus receptores con la misma estructura de datos y formato electrónico en que fueron generados y firmados. Es decir, un DTE (JSON) y una versión legible".

- Entrega de los DTE: (numeral 11)
  "Los Documentos Tributarios Electrónicos generados y transmitidos a la Administración Tributaria, deberán entregarse incorporando el Sello de Recepción otorgado por la misma de forma electrónica al receptor..."

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

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

Formulario F14. Instrucciones generales de obligatorio cumplimiento emitidos por CEPA

1. CONDICIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE OFERTAS

1.1. Previo a participar en los procesos de compra, Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para ofertar DEBERÁN estar inscritos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES) de la DINAC, de lo contrario se imposibilita su participación como ofertante.

1.2. La presentación de la oferta por parte del Participante, da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.

1.3. Los documentos de solicitud de ofertas podrán ser descargados del sitio web de CEPA www.cepa.gob.sv o retirados en las oficinas de CEPA, únicamente en el plazo establecido por CEPA, según el Plan de Implementación del Proceso (PIP) publicado y aviso de convocatoria (si hubiere).

1.4. La oferta deberá ser presentada foliada. El foliado, deberá ser legible, realizado al frente de cada una de las hojas, en números arábigos correlativos y en un mismo sistema de escritura, ya sea este mecánico o manuscrito con tinta indeleble.

1.5. El representante de la UCP, integrante del PEO, hará la revisión del foliado de las ofertas y cualquiera que sea el resultado, lo hará constar en el acta que se levantará para tal efecto. En el caso de existir errores u omisiones, eso no implicará la descalificación de la oferta.

1.6. La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de este documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de encontrarse éstas, independientemente del momento en que se identifiquen, prevalecerán las disposiciones del presente documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas, si las hubiere.

1.7. Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para la presente licitación, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.

1.8. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.

1.9. El personal extranjero deberá obtener de las autoridades migratorias correspondientes, los permisos de ingreso legal, de trabajo y de permanencia en El Salvador, cumpliendo con todas las disposiciones migratorias vigentes, establecidas en la Ley de Migración, Ley de Extranjería y demás disposiciones afines; además, deberá cumplir con lo que señalen los Códigos de Trabajo y de Comercio. La CEPA no tendrá ninguna responsabilidad relativa a la situación migratoria del personal extranjero.

1.10. En caso de ofertantes extranjeros, la documentación legal y financiera, deberá presentarse debidamente apostillada y traducida al idioma castellano, siempre y cuando el país de origen del Ofertante sea miembro del "Convenio de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros".

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

1.11. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción y Apertura de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva. Artículo 87 de la LCP.

1.12. En el presente proceso de Licitación, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:

1.12.1. Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.

1.12.2. De acuerdo a la recomendación del PEO, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.

1.13. La CEPA, durante el proceso de licitación, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.

1.14. Para efecto de presentación de las garantías relacionadas con este proceso de licitación, se aplicará lo preceptuado en los artículos 123, 124, 125 y 126 de la LCP, tomando en cuenta lo siguiente:

1.14.1. Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UCP.

1.14.2. No se aceptará la presentación de garantías en dinero en efectivo.

1.14.3. Para Personas Naturales: Deberá escribir su nombre tal como aparece en su documento de identidad personal. Asimismo, debe ser su nombre el que aparezca como afianzado en las garantías mencionadas, y no el de la empresa individual y/o establecimiento de los que pueda ser propietario. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.

1.14.4. Para Personas Jurídicas: Deberá escribirse su razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente como aparezca en el pacto social vigente. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.

1.14.5. Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO):

a) Si está integrada por Personas Naturales, el nombre de quien los representa, de varios o de todos los integrantes, tal como aparecen en los respectivos documentos de identidad personal correspondientes.

b) Si estuviese integrada por Personas Jurídicas, deberá escribirse la razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente, de una, varias o de todas las personas jurídicas que integran la unión de ofertantes.

c) Deberá cumplirse con lo dispuesto en el artículo 93 de la LCP.

1.15. Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UCP, lo siguiente:

1.15.1. Deberá completar el formulario de solicitud de devolución de garantía, según formulario F 14. de este documento en la que se detalle **el tipo de** Garantía y proceso en el que participó, debidamente firmada y sellada, con datos generales del ofertante (teléfono y/o dirección y/o correo electrónico).

1.15.2. Si la garantía presentada **fuese** Cheque Certificado, el ofertante deberá adjuntar a la nota de solicitud, el recibo de ingreso original extendido por CEPA y un recibo simple emitido por el Representante Legal del ofertante (formulario F15.), con firma y sello. Con esos documentos CEPA procederá a emitir cheque de devolución o transferencia a Cuenta Bancaria.

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

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

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 CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, mediante acta de recepción.

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

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

13.2. PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN

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

En el caso de que el Administrador del contrato, comprobase defectos e irregularidades, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el reclamo al Contratista mediante el ACTA DE REVISIÓN y remitirá copia del mismo a la UCP; debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de **QUINCE (15) 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 Y PENALIZACIONES AL CONTRATISTA

14.1. 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.

14.2. PENALIDADES

El incumplimiento por parte del Contratista a los aspectos técnicos establecidos en los Documentos Contractuales correspondientes, será penalizado de la siguiente forma:

CUADRO DE DESCRIPCION DE PENALIDADES

DESCRIPCIÓN DE INFRACCIÓN	MONTO EN (US $)
1. Cuando cualquier miembro del personal acreditado del Contratista no cumpla con la portación de los siguientes implementos obligatorios de acuerdo al trabajo que realicen: camisetas con el logo de la empresa, cascos de protección, chalecos reflectivos color naranja, arnés de seguridad, mascarillas contra el polvo, careta y guantes para trabajos de soldadura, guantes de carnaza y lona, tapones para los oídos y botas de hule.	$200.00 por segunda vez de la misma u otra persona por día, de acuerdo al reporte escrito en bitácora
2. La no portación de carné en vehículos que autoriza la circulación dentro del aeropuerto.	$200.00 por cada vez que se reporte en bitácora
3. Por ausencia de la bitácora a solicitud del Supervisor o de algún representante del contratante, dicha ausencia deberá quedar documentado en un reporte escrito por parte del supervisor al Administrador de contrato.	$100.00 por cada día de ausencia a partir de la fecha del reporte del supervisor al administrador de contrato, $500.00 por la pérdida de páginas, $1,000.00 por la pérdida total.
4. Por sustituir al personal de la estructura organizativa, sin previa autorización del contratante.	$1,500 por sustitución registrado en bitácora por el supervisor.
5. Por desalojar materiales de desecho provenientes del proyecto, en sitios no autorizados para tal fin por el MARN.	$1,500.00 por camionada desalojada, de acuerdo al reporte probatorio elaborado por el supervisor en forma impresa.
6. Por falta de Botiquín (Según el Reglamento de Seguridad Industrial).	$50.00/día, hasta que lo presente al Supervisor, a partir del primer registró en bitácora.
7. Por no proporcionar el agua para consumo humano adecuado de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.	$500.00 por día de incumplimiento según se registre en bitácora.
8. Por no proporcionar el número de baños portátiles conforme a las Especificaciones Técnicas, o lo definido por el MARN en su resolución.	$500.00 por día de incumplimiento según se registre en bitácora.
9. Por presentar resultados alterados o manipulados para la calidad de los materiales.	$500.00 por día de incumplimiento según se registre en bitácora.

14.3. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE PENALIZACIONES

El Contratista deberá tomar en cuenta que las penalizaciones formarán parte de las condiciones contractuales; por tanto, las mismas serán aceptadas de su parte desde el momento en que presente su oferta. En tal sentido, también acepta que sea el Administrador del Contrato quien ejecute la aplicación de las mismas al presentarse el incumplimiento.

Por tanto, el trámite de imposición de cada penalización iniciará con la notificación realizada por el Administrador del Contrato al Contratista, en la cual se le informará el incumplimiento y la penalización correspondiente para cada caso según el Cuadro de Penalizaciones, a fin que ejerza su derecho de defensa en el plazo máximo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de haber recibido la notificación.

En caso que el Contratista ejerza su derecho de defensa y presente argumentos y pruebas de descargo (caso fortuito o fuerza mayor) ante el Administrador del Contrato, éste resolverá de acuerdo a las pruebas, si impone la penalización o lo absuelve, dado que es él quien verifica el cumplimiento de las cláusulas contractuales y mantiene actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato.

En caso el Contratista presentará argumentos que no sean de naturaleza técnica, podrá el Administrador solicitar la opinión al área correspondiente para considerar los argumentos recibidos. Con dicha opinión, será el mismo Administrador quien deberá resolver la procedencia o no de la Penalización.

Si el Administrador de Contrato, impone penalización, deberá de notificar al contratista, a la UFI y a la UCP, la resolución y el monto y plazo para el pago respectivo, si el contratista no efectuase el pago de la penalización impuesta, el valor de ésta será deducido de los pagos pendientes de realizar.

F15. 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 devulución de la(s) garantia(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 "F16" 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	Cumplimiento de Contrato ☐ Buena Inversión de Anticipo ☐ Ampliación de Garantía ☐ Otros_____ ☐ Buena Obra ☐ 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

F16. RECIBO SIMPLE

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

POR USD$0.00

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

San Salvador, _____ de _____ del año _____

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

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

Formulario F17, **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 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 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 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 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 comprobase 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 CORRECIÓN 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) **EFECTIVIDAD 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 releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere

condenación en costas. **DÉCIMA SEXTA: ADMINISTRADORES DE CONTRATO.** Los Administradores de Contrato serán: **a)** _____, quienes serán los responsables de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas del presente documento; así como de las responsabilidades enunciadas en el Art. 162 de la LCP. En caso de ser necesario, los Administradores del Contrato podrán designar un supervisor o Administrador de Proyecto, para que se encargue de coordinar y controlar los trabajos entre la contratista y la supervisión externa contratada por CEPA. Los Administradores de Contrato, antes del cierre del expediente de ejecución contractual, deberán evaluar el desempeño de la contratista, en un plazo máximo de _____ días hábiles después de haber emitido el acta de recepción total o definitiva, remitiendo copia a la UCP. **DÉCIMA SEPTIMA: ALCANCE DEL _____.** La Contratista se compromete a cumplir con los requerimientos detallados en la Sección __, "Alcance del Su____" del Documento de Solicitud de Oferta de Licitación 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**

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES GENERALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1.1 CONTROL DE MANO DE OBRA

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 los ingenieros y técnicos que intervengan en el trabajo, de conformidad con la experiencia de los trabajos y su comportamiento. Asimismo, conservará su derecho a rechazar a cualquier otro miembro del personal asignado para la construcción de las obras.

1.2 EXPERIENCIA Y COMPORTAMIENTO DE LOS TRABAJADORES

Todos los trabajadores deberán tener pericia y la experiencia adecuada para ejecutar el trabajo que se le designe.

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.

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 subContratista 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.

1.3 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.

Una vez entregado el listado del personal que trabajará con el Contratista, deberá de recibir al menos una charla para hacer conciencia en la seguridad industrial y la seguridad operativa, la cual será impartida por personal del Aeropuerto Internacional El Salvador, considerando que es un área fiscal donde están establecidas autoridades del Estado y propias de esta Comisión.

Asimismo, cada uno de los trabajadores del Contratista y subcontratistas (si los hubiere), portará dentro de las instalaciones del Aeropuerto, donde se desarrollen los trabajos, un carné de identificación, suministrados por CEPA, para ellos el contratista cancelará el costo de las inducciones y del carnet por cada empleado asignado al proyecto.

El contratista está obligado a cumplir con lo establecido en la "Normativa de Seguridad Operacional en el Área de Movimiento AIES-SOARG"

1.4 PROTECCIÓN AL PERSONAL

Todo el personal a cargo del Contratista deberá recibir como mínimo, las protecciones establecidas en las leyes salvadoreñas en cuanto a 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.

1.5 RESIDENTE

El Contratista deberá tener en el lugar de las obras un Ingeniero Residente, con pleno conocimiento de los planos y especificaciones, quien permanecerá a tiempo completo en la obra y tendrá autoridad suficiente para actuar en nombre del Contratista durante el curso de los trabajos.

Cuando el Supervisor no encontrare al Ingeniero Residente por primera vez en la obra, éste asentará en la Bitácora la ausencia descrita, debiendo el Contratista hacer las correcciones del caso, de no ser superada la observación podrá procederse con la suspensión de la obra en todos sus procesos sin ninguna responsabilidad para el Propietario, hasta que el Contratista garantice satisfactoriamente la permanencia del residente en la obra. De persistir tal situación, el Propietario podrá dar por terminado el contrato sin ninguna responsabilidad para él.

1.6 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 enviado en formato digital por CEPA. La bitácora deberá ser actualizada a diario por el contratista y deberá ser enviada diariamente por correo electrónico a más tardar a las 9:00 a.m. de cada día. Los correos autorizados para enviar y recibir bitácoras serán autorizados por el administrador de contrato, en coordinación con el contratista.

Posterior a recibir las bitácoras, el supervisor hará un juego de impresiones y estas deberán ser firmadas por el ingeniero residente y por el supervisor del proyecto.

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.

El contratista tendrá en la Obra el "Plan de Seguridad Operacional", el cual debe de ser elaborado en coordinación con el supervisor de CEPA.

1.7 CONTROL DE CALIDAD

El Contratista será responsable de garantizar el control de su propio trabajo y de los materiales suministrados por el mismo. Para tal efecto, oportunamente deberá contar con un laboratorio de control de calidad de materiales y procesos constructivos, para garantizar que en ambos casos se alcancen los parámetros de aceptación establecidos para las obras del proyecto.

1.8 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.

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 objetos producto de los trabajos que pudieran ser succionados por las turbinas de las aeronaves y causar daños a las mismas,

Además, deberán limpiarse las estructuras manchadas, de tal manera de dejar el sitio en similares condiciones a las existentes al inicio de los trabajos.

1.9 RADIO PARA COMUNICACIÓN INTERNA

El Contratista del proyecto **no** contará con un radio transmisor portátil, para comunicación con la Torre de Control, cada ingreso deberá ser gestionado a través del Inspector de Rampa, quien escoltará el Contratista y sus equipos de trabajo, tanto para el ingreso, como en la salida de la zona aeronáutica.

1.10 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:

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

1.11 PRESERVACIÓN DE LA PROPIEDAD

El Contratista protegerá de cualquier daño toda la propiedad de CEPA y de terceros, en el área de trabajo, incluyendo las tapaderas de pozos de tuberías de agua potable, agua lluvia y redes telefónicas o cualquier otra facilidad que se ubique en la zona de influencia del Proyecto.

Donde quiera que dicha propiedad sufriere 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.

1.12 PROTECCIÓN AMBIENTAL

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

Almacenar materiales y desperdicios solamente en los sitios aprobados por el ingeniero Supervisor.

Disponer los desechos en los sitios aprobados al Contratista por la municipalidad competente, para evitar que contaminen fuentes de agua como ríos y quebradas.

Controlar el exceso de polvo, lodo, ruido y malos olores durante el proceso de trabajo para evitar peligros e incomodidades a otros.

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.

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.

1.13 SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

1.13.1 Equipo de seguridad industrial a utilizar por el contratista

El Contratista proporcionará a todos los trabajadores una camiseta identificada con el logo de la empresa para la que labora, así como un chaleco color anaranjado, con refractivo, zapato adecuado para el trabajo, guantes de carnaza y cascos plásticos de protección.

1.13.2 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 Aeroportuaria, 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 Aeropuerto Internacional El Salvador. La información mínima requerida es la siguiente:

Nómina del personal que ejecutará los trabajos objeto de estos términos de referencia, acompañada de copia de DUI, tarjeta del seguro social vigente, último certificado patronal u otro documento de identificación de cada uno de los trabajadores.

Constancia de antecedentes penales de cada uno de los trabajadores.

Solvencia de la policía

Cargo a desempeñar por cada uno de los trabajadores durante el proyecto.

Entrega por parte de la Gerencia Aeroportuaria de Carnés de identificación para cada uno de los trabajadores, indicando el cargo y el área en la que se movilizará. Estos carnés deberán ser portados por el trabajador siempre que ingrese y permanezca en las instalaciones del Aeropuerto.

Nombre del representante o encargado que controlará a los trabajadores a la hora de su ingreso a las instalaciones Aeroportuarias.

Definición del sistema de transporte y equipos a utilizar por el personal para el ingreso a las instalaciones Aeroportuarias, el cual debe estar identificado con logos de la empresa y balizas.

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 Aeroportuaria.

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

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.

Una vez entregado el listado del personal que trabajará con el Contratista, deberá de recibir inducciones (charlas) relacionadas con las seguridad industrial, seguridad operacional y seguridad Aeroportuaria, la cual será impartida por personal del Aeropuerto, considerando que es un área fiscal donde están establecidas autoridades del Estado y propias de esta Comisión. No se permitirá el ingreso de personal que no cuente con las inducciones mencionadas. Si el contratista requiere programar una nueva sesión de inducciones para incorporar nuevo personal al proyecto, deberá cancelar las tarifas establecidas por CEPA para cada inducción.

El Contratista deberá comunicar a su personal que cada trabajador que sea ubicado fuera del área de sus labores, será considerado como sospechoso y será sometido a investigación.

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.

1.13.3 Prevención e informe de accidentes

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.

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. 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.

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

PLANO N°1