



REPÚBLICA DE EL SALVADOR
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
(CEPA)

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS
COMPARACIÓN DE PRECIOS-SERVICIOS

Ref.: No. CEPA-CDP 09/2024

"SERVICIO DE LABORATORIO PARA AGUAS RESIDUALES Y AGUA POTABLE PARA EL
PUERTO DE ACAJUTLA, AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR
ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ Y PUERTO DE LA UNIÓN"

SAN SALVADOR, ENERO DE 2024

CONTENIDO

SECCIÓN I. INVITACIÓN.....	2
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
A. Respecto a esta invitación.....	4
B. Respecto a la preparación de las ofertas	6
C. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.....	8
1. Entrega del Servicio	12
2. Notificación y Formalización de la Orden de Compra	13
3. Vigencia de la Orden de Compra, Plazo de Entrega y Sanciones	14
4. Forma de Pago	15
5. Rechazo de Ofertas	16
6. Suspensión de la Adquisición.....	17
7. Impugnaciones.....	17
SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	19
SECCIÓN IV. FORMULARIOS y ANEXOS	35
F1. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.	35
F2. CARTA COMPROMISO.	36
F3. CARTA OFERTA ECONÓMICA.	37
<i>F5. Formulario de garantía de cumplimiento contractual</i>	<i>41</i>
<i>F6. FORMULARIO SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS PRESENTADAS EN LA</i> <i>UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS (UCP).....</i>	<i>42</i>
<i>F7. RECIBO SIMPLE.....</i>	<i>43</i>
F8 DECLARACIÓN DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO ELECTRÓNICO	44
F9. REQUERIMIENTOS A PRESENTAR SOBRE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.....	45
ANEXO 1. "INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA"	46

SECCIÓN I. INVITACIÓN
COMPARACIÓN DE PRECIOS - SERVICIOS
CEPA-CDP 09/2024 "SERVICIO DE LABORATORIO PARA AGUAS RESIDUALES Y AGUA POTABLE
PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA, AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR
ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ Y PUERTO DE LA UNIÓN"

San Salvador, enero de 2024

Estimados Señores:

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

Descripción General:

Contratación de servicio de laboratorio para aguas residuales y agua potable para el Puerto de Acajutla, Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez y Puerto de La Unión.

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

Oferentes elegibles:

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

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

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

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

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

Se les solicita realizar la remisión de su oferta en físico, a más tardar el **29 de enero de 2024 hasta 02:00 p.m.**, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), en Oficina de la UCP, ubicada

en el Sótano del Edificio Torre Roble, Boulevard de Los Héroes, San Salvador, El Salvador. (*Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica*).

VISITA NO OBLIGATORIA AL SITIO DONDE SE REQUIEREN LOS SERVICIOS (CONFERENCIA INFORMATIVA).

Se realizará una visita no obligatoria al sitio donde se requiere los servicios, previo a la presentación de ofertas para que los potenciales oferentes tengan un conocimiento más claro de los alcances de esta solicitud, de acuerdo al siguiente detalle:

Lugar	Lote No. 1 PUERTO DE ACAJUTLA	Lote No. 2 AIES-SOARG	Lote No. 3 PUERTO DE LA UNIÓN
Fecha	23 de enero de 2024	24 de enero de 2024	22 de enero de 2024
Hora	09:00 A.M.	10:00 A.M.	10:30 A.M.
Punto de reunión	Pre Puerto del Puerto de Acajutla	Frente al Departamento de Mantenimiento	Planta baja del Edificio Administrativo del Puerto de La Unión
Nombre del contacto	Ing. Elmer Adilson Linares Móvil: (503) 7070-8342 / Teléfono: (503) 2405-3312 Correo: elmer.linares@cepa.gob.sv	Ronald Mauricio Orellana Calixto Teléfono: 7070-8327 Correo Electrónico: Ronald.orellana@cepa.gob.sv	Tomás Torres Hernández Teléfono: (503) 2677-6242 Móvil 7544-7880 Correo: tomas.torres@cepa.gob.sv

- La persona que asista deberá llevar equipo de seguridad industrial (chaleco reflectivo y casco), en caso de no portarlo no se le permitirá participar en la visita.
- Será de exclusiva responsabilidad del participante cumplir con la fecha, hora y equipo de protección requerido.

Los potenciales oferentes deberán estar presentes antes de la hora indicada para su registro.

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

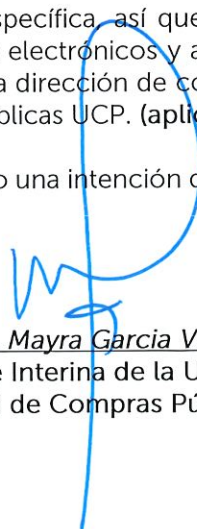
Cualquier oferta presentada después de la hora y fecha conforme al documento de solicitud no será recibida (Art. 90 LCP).

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

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

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

Sin otro particular, atentamente.


Licda. Mayra García Villalta
Jefe Interina de la UCP
Unidad de Compras Públicas



SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. *Respecto a esta invitación.*

1. Definiciones	Administrador del contrato u orden de compra: Responsable por parte de la CEPA, de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la presente Solicitud de Oferta. Asimismo, tiene las responsabilidades detalladas en el Art. 162 de la LCP. En caso de que, en el proceso de ejecución contractual se llegare a designar a un Supervisor, éste no relevará al Administrador del Contrato u Orden de Compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas. CEPA: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma 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 solicitud de oferta, son los siguientes: • 1 y 2 de enero • Del 24 al 30 de marzo (Semana Santa) • 1 de mayo • 10 de mayo • 17 de junio • Del 1 al 7 de agosto • 15 de septiembre • 2 de noviembre • Del 23 al 31 de diciembre Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA. DINAC: Dirección Nacional de Compras Públicas DSO Documento de Solicitud de Oferta Formulario/Formato Documento diseñado como un modelo para la elaboración del documento requerido por CEPA en el DSO. El usuario deberá introducir en el formulario la información válida según lo requerido en el DSO. En caso de discrepancia con la información contenida en el formulario y en el DSO, prevalecerá lo dispuesto en este último. LCP: Ley de Compras Públicas Orden de Compra:
-----------------	---

	Documento legal que emite CEPA para formalizar la contratación de bienes o servicios u obras o consultorías al oferente adjudicado, indicando cantidad, detalle, precio, condiciones de pago y de entrega, entre otros; asimismo, es un documento de contratación que se formaliza únicamente con la firma unilateral por parte de la Autoridad competente del Contratista; es decir, la Orden de Compra únicamente será firmada por la Autoridad Competente o su Designado. Orden de inicio: Notificación escrita enviada al Contratista, mediante la cual la CEPA establece la fecha en que se inicia el plazo contractual. Este documento es notificado por el Administrador de Contrato u Orden de Compra. RUPES Registro Único de Proveedores del Estado UFI: Unidad Financiera Institucional UCP: Unidad de Compras Públicas
2. Aclaraciones a los documentos	Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el <u>25 enero de 2024 hasta las 4:45 p.m.</u> hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar <u>el 26 de enero de enero de 2024, a las 04:45 p.m.</u> hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), a través del correo electrónico: consultas.ucp@cepa.gob.sv Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente este sitio web. En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de cotizaciones, la UCP puede, por cualquier razón y a su sola discreción, hacer enmiendas al documento de Solicitud de Ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas y deberá publicarse en el sitio web COMPRASAL. Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente este sitio web.
3. Fecha, hora límite y lugar de presentación de ofertas	Los participantes deberán considerar que, al presentar oferta, da por aceptadas todo lo establecido en este Documento de Solicitud de Oferta, debiendo cumplir con todas las condiciones (plazos, formularios, especificaciones técnicas, etc) establecidas en este documento. Las ofertas serán recibidas de acuerdo a lo siguiente: a) Presentación de oferta en físico Fecha límite: 29 de enero de 2024 Hora: hasta 2:00 p.m., hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), Lugar: Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Boulevard de Los Héroes, San Salvador, El Salvador. <i>(Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica).</i> La recepción de la oferta en físico, quedará registrada en un formulario de la UCP, donde se detallará: nombre del Oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación.

	Las ofertas deben ser remitidas de acuerdo al siguiente detalle: Archivos en físico: 1. La oferta deberá presentarla en original. 2. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente 3. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas o extemporáneas no serán objeto de evaluación. El participante deberá estar inscrito en el RUPES para ofertar en el presente procedimiento de contratación (artículo 12 LCP). La CEPA comprobará la inscripción en el RUPES a través del sitio web de COMPRASAL o podrá solicitarle al ofertante el comprobante. La oferta del participante que no se encuentre inscrito en el RUPES será rechazada (artículo 101 LCP).
--	---

B. Respecto a la preparación de las ofertas.

4. Preparación de las ofertas	La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta solicitud de ofertas, e intercambiados por el Oferente y la UCP, deberán estar escritos en idioma castellano. No se recibirán ofertas alternativas, caso contrario el ítem o la oferta será motivo de descalificación. Los ofertantes deberán considerar que, al presentar oferta, el participante da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta. La oferta debe incluir lo siguiente: a) Formulario F1. Identificación del Oferente b) Formulario F2. Carta Compromiso. c) Formulario F3. Carta de Oferta Económica. d) PRESENTACIÓN DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN (OSA) Deberá presentar el certificado vigente de la acreditación emitida por el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA). El documento deberá ser copia certificada por notario y debe estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. e) Formulario F4 Documento de Referencia para comprobar la experiencia del ofertante. El Documento de referencia para la comprobación de la experiencia del ofertante, se verificará mediante la presentación de al menos UN (1)
-------------------------------	--

	DOCUMENTO DE REFERENCIA original o copia simple, emitidos por uno o más clientes, que confirmen que el ofertante ha prestado servicios iguales o similares de acuerdo a la definición establecida en este numeral dentro del período comprendido desde el año 2022 hasta la fecha establecida para la presentación de ofertas, considerando como válidas, aquellas que cumplan como mínimo con la información siguiente: 1 Nombre del Proyecto 2 Descripción y/o objeto y/o alcance del Servicio prestado 3 Grado de satisfacción del cliente 4 Año de prestación del servicio y/o periodo de ejecución, contrato finalizado o vigente. 5 Nombre, firma y sello del cliente (si hubiere) 6 Dirección y/o teléfono y/o Correo Electrónico de la empresa para la cual prestaron sus servicios. Documentos de referencia. Dichos documentos de referencia podrán ser emitidos por Instituciones Públicas o Privadas. Los Documentos de Referencia en los que el grado de satisfacción del cliente sea "regular" o "malo" no se considerarán en la evaluación y la oferta será descalificada. DEFINICIÓN DE TRABAJOS IGUALES O SIMILARES Se considerarán como trabajos similares aquellos contratos en los que el ofertante haya realizado al menos un análisis básico, intermedio o completo, para agua potable; así mismo al menos un análisis de aguas residuales de tipo ordinario y al menos un análisis de caracterización de lodos residuales (físico químico y microbiológico). Nota: Para los Documentos de Referencia, deberá utilizar la información del Formulario F4 Periodo de validez de la oferta: la vigencia de la oferta será de 30 días calendario, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito en original o por correo electrónico.
5. 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 <u>la CEPA</u> 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 u orden de compra, 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 u orden de compra; (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. De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar. Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses 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 u orden de compra.
6. Fraude y corrupción	En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los licitantes/ofertantes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos u orden de compra.

C. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.

Criterios de evaluación	1. EVALUACIÓN DE OFERTAS 1.1 El proceso de evaluación de las ofertas dará inicio cuando el Evaluador Técnico y Analista de Razonabilidad de Precios designado, analiza las ofertas recepcionadas 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 Anexo 1 de la Sección IV de este documento. 1.2 Durante la evaluación de ofertas, la UCP de CEPA, a requerimiento del Técnico Evaluador y Analista de Razonabilidad de Precios designado podrá: 1.2.1 Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en este documento.
-------------------------	--

	1.2.2 Hacer consultas por escrito al Oferente, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones, 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. 1.3 El Evaluador Técnico y Analista de Razonabilidad de Precios designado, 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: 1.3.1 La oferta o ítem no cumple con los requisitos o con la información o documentación de la oferta económica después del período de subsanación y/o consulta si hubiese. 1.3.2 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. 1.3.3 Cuando el ofertante no esté inscrito en el RUPES 2. FACTORES DE EVALUACIÓN EVALUACIÓN TÉCNICA El Evaluador Técnico designado, verificará el cumplimiento de lo presentado por el Oferente, de acuerdo a lo siguiente: <table border="1" data-bbox="483 1045 1433 1381"> <thead> <tr> <th>Requerimiento</th><th>Criterio: Cumple/ No cumple</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Formulario F1. Identificación del Oferente</td><td></td></tr> <tr> <td>Formulario F2. Carta Compromiso.</td><td></td></tr> <tr> <td>Formulario F4 Documento de Referencia</td><td></td></tr> <tr> <td>PRESENTACIÓN DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN (OSA) Deberá presentar el certificado vigente de la acreditación emitida por el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA).</td><td></td></tr> </tbody> </table> Sólo serán consideradas elegibles para pasar a la evaluación de la oferta económica, aquellos participantes que hayan cumplido con la presentación de la documentación indicada en el cuadro anterior. EVALUACIÓN ECONÓMICA 1) La Carta de Presentación de Oferta Económica, deberá contener como mínimo la información establecida en el Formulario F3. 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.	Requerimiento	Criterio: Cumple/ No cumple	Formulario F1. Identificación del Oferente		Formulario F2. Carta Compromiso.		Formulario F4 Documento de Referencia		PRESENTACIÓN DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN (OSA) Deberá presentar el certificado vigente de la acreditación emitida por el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA).	
Requerimiento	Criterio: Cumple/ No cumple										
Formulario F1. Identificación del Oferente											
Formulario F2. Carta Compromiso.											
Formulario F4 Documento de Referencia											
PRESENTACIÓN DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN (OSA) Deberá presentar el certificado vigente de la acreditación emitida por el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA).											

	3) Siempre y cuando la oferta se ajuste a los documentos de este Documento de Solicitud de Oferta, el Evaluador Técnico y Analista de Razonabilidad de Precios designado, 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 en la Oferta del participante con relación a las cantidades requeridas por CEPA en este documento, se sustituirá las cantidades presentadas por el participante por las cantidades requeridas por CEPA. d. Si existiesen discrepancias entre las unidades de medidas presentadas en la Oferta del participante, con relación a las unidades de medidas requeridas por CEPA en este documento, se 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 ítem o lote, presentados en la Carta de Presentación Oferta Económica del participante, con relación al nombre de cada ítem o lote requerido por CEPA en este documento, se corregirá lo presentado por el participante por lo establecido en el formulario correspondiente. 4) El monto corregido que resulte de la aplicación de lo anterior deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA. 5) El evaluador técnico y analista de razonabilidad de precios designado, podrá recomendar, disminuir las cantidades del suministro requerido de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, siempre y cuando los precios ofertados se encuentren dentro de los precios de mercado y las cantidades a adjudicar permitan la disminución. 6) En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante que primero haya registrado su oferta en el control de UCP. 7) En caso de ser necesario se hará un análisis de razonabilidad de precios conforme al artículo 108 de la LCP.
Metodología de Evaluación y Adjudicación	<u>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</u> El proceso de evaluación de comparación de precios- servicio será de la siguiente manera: ✓ Se verificará que el ofertante se encuentre debidamente registrado en el RUPES, caso contrario será descalificado. ✓ Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP)

	✓ El evaluador técnico y Analista de Razonabilidad de Precios verificará la presentación de oferta y su contenido. ✓ Los formularios a evaluar deberán contener la información mínima requerida en cada documento. ✓ Los documentos deberán ser presentados en original y firmados por el Representante Legal, o su delegado. NOTA: En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización para poder presentar ofertas en representación de la persona natural o jurídica ofertante). ✓ Después que se completen los criterios de evaluación y se hayan realizado las revisiones y aprobaciones requeridas según esta ley. ✓ Se seleccionarán los proveedores que estén sujetos a los factores y criterios previamente definidos. ✓ Se adjudicará el servicio de forma total o parcial por lote, (lote completo) a uno o varios proveedores. ✓ La formalización de la adjudicación se efectuará mediante una orden de compra. ✓ En los casos en los que se reciban dos cotizaciones razonables en comparación con precios y condiciones de mercado, será posible el análisis de las ofertas si se acredita documentalmente que se realizaron invitaciones a por lo menos tres potenciales oferentes y la máxima autoridad o su delegado por medio de resolución razonada autorice el análisis de las dos cotizaciones recibidas. (Actualización No. 1 de fecha 7 de junio de 2023 del Lineamiento N° 3.12 "Lineamiento para método de contratación de comparación de precios") ✓ Cuando se realice un Análisis de Razonabilidad de Precios, éste formará parte del informe de evaluación del proceso y podrá servir de base para realizar ajustes, hasta donde el presupuesto lo permita (Numeral 42 del Lineamiento N° 3.12 "Lineamiento para método de contratación de comparación de precios") La UCP previo a la adjudicación, verificará que el ofertante no forme parte de la lista de inhabilitados o incapacitados para ofertar y contratar, publicados en el sitio web de la DINAC. En caso que el ítem o el proceso requiera un refuerzo presupuestario, se aplicará lo dispuesto en el Lineamiento N° 3.12 "Lineamiento para método de contratación de comparación de precios" <u>ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS</u> 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. La solicitud de aclaración realizada 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 cotización no continuará en el proceso de evaluación.
--	--

	ADJUDICACIÓN La adjudicación será a través del Comité de Gestión de Compras, delegado por Junta Directiva y se regirán por lo siguiente: Se adjudicará la Oferta que haya cumplido con los requisitos de este Documento de Solicitud de Oferta y que el precio a pagar sea razonable considerando lo siguiente: • Que el precio se encuentre dentro de la asignación presupuestaria y sea el más bajo; y hasta el monto total de la asignación presupuestaria. • Si el precio que se recomienda adjudicar supera la asignación presupuestaria, se podrá efectuar disminución de cantidades, en caso que aplique. • 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 3.12 de la DINAC). Se adjudicará el servicio de forma total o parcial por lote, (lote completo) a uno o varios proveedores. Se adjudicará la oferta que haya cumplido con los requerimientos técnicos, que oferte el menor el precio a pagar y que sea razonable. En caso de empate se adjudicará al que haya presentado primero su oferta, según cuadro de recepción de ofertas. El servicio será adjudicado al Oferente que presente la oferta evaluada más ventajosa, que cumpla sustancial y satisfactoriamente a criterio de las instituciones contratantes con los Requisitos de Cumplimiento y demás requerimientos estipulados en la Sección III de este documento. La administración de la orden de compra será realizada por personal del área solicitante o una persona con idoneidad para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir, en relación con un contrato u orden de compra específica después de la adjudicación del mismo. De acuerdo a lo establecido en el Art. 161 de la Ley de Compras Públicas.
--	---

D. Entrega del Servicio

Tiempo y lugar de entrega del servicio	Lugar y tiempo de entrega: Los servicios serán entregados a más tardar en el lugar y fechas establecidas por la institución contratante, por medio del Administrador de la Orden de Compra.										
	Los gastos de transporte para los servicios, será responsabilidad del oferente.										
	Lugares de entrega:										
	<table><tr><th>N°</th><th>EMPRESA DE CEPA</th><th>DIRECCIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>Puerto de Acajutla,</td><td>Kilómetro 85 de la carretera que conduce de la ciudad capital a la Zona Industrial de la ciudad de Acajutla, en el Municipio de Acajutla, Departamento de Sonsonate</td></tr><tr><td>2</td><td>Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez</td><td>Ubicado en San Luis Talpa, Departamento de La Paz.</td></tr></table>			N°	EMPRESA DE CEPA	DIRECCIÓN	1	Puerto de Acajutla,	Kilómetro 85 de la carretera que conduce de la ciudad capital a la Zona Industrial de la ciudad de Acajutla, en el Municipio de Acajutla, Departamento de Sonsonate	2	Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez
N°	EMPRESA DE CEPA	DIRECCIÓN									
1	Puerto de Acajutla,	Kilómetro 85 de la carretera que conduce de la ciudad capital a la Zona Industrial de la ciudad de Acajutla, en el Municipio de Acajutla, Departamento de Sonsonate									
2	Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez	Ubicado en San Luis Talpa, Departamento de La Paz.									

	3	Puerto de La Unión,	Final Barrio Concepción, Calle a Playitas, Departamento de La Unión
Tiempo: según lo indicado en el literal f) de esta sección.			

E. Notificación y Formalización de la Orden de Compra

Notificación de la Orden de Compra	La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL, habilitado por la DINAC, el resultado del proceso, y a su vez notificará por escrito la adjudicación al oferente que resultase ganador. Podrá también realizar la notificación de adjudicación en físico o de manera digital por correo electrónico.
Formalización de Orden de Compra	Una vez el proceso de contratación quedare en firme, se emitirá(n) la(s) Orden(es) de Compra por cada empresa de CEPA, 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. La(s) Orden(es) de Compra será(n) suscrita(s) unilateralmente por el delegado de CEPA. Se emitirán dos ejemplares en original, uno para el proveedor adjudicado y otro para la institución contratante.
Garantía de Cumplimiento Contractual	Las Garantías que a continuación se detallan, 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. La garantía a presentar por el contratista es la siguiente: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Formulario F5) 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 al contratista, la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contractual, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación. <u>La no presentación</u> de la garantía de cumplimiento de contractual constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar. b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA Monto de la garantía: será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total adjudicado de acuerdo a la sumatoria de las Órdenes de Compra por empresa de CEPA (IVA INCLUIDO).

	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 de la Orden de Compra, se ampliará la garantía en plazo o monto (según lo requerido por CEPA). El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral. d) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA Cada garantía presentada será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. e) EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA La Garantía de Cumplimiento Contractual se hará efectiva en los siguientes casos: i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual. ii. Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en el presente Documento de Solicitud de Oferta f) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA (Formulario F6) Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando el Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva o Final a entera satisfacción de la CEPA. De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.
Variar cantidades de adjudicación	Se reserva el derecho, al momento de adjudicar el proceso, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.

F. Vigencia de la Orden de Compra, Plazo de Entrega y Sanciones

Entrada en vigencia de la Orden de Compra	La(s) Orden(es) de Compra entrará(n) en vigencia a partir de la fecha de la firma de la máxima autoridad de CEPA o su delegado, debiendo la UCP notificarla al contratista oportunamente. La Orden de Inicio será emitida y notificada por el Administrador de la Orden de Compra.
Lugar de entrega y Plazo Contractual	<u>LUGAR DE ENTREGA</u> El servicio será brindado en las instalaciones de: ✓ Puerto de Acajutla. ✓ Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez. ✓ Puerto de La Unión. EL PLAZO DE ENTREGA, será partir de la fecha establecida como Orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2024.

	Los gastos de transporte para el traslado del profesional que brindará los servicios, será responsabilidad del oferente. La recepción del servicio será parcial, según coordinación con el Administrador de la Orden de Compra.
Sanciones	El incumplimiento contractual aplicará inhabilitaciones, multas por mora y forma de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo al Art. 76 de la Ley de Compras Públicas.

G. Forma de Pago

Forma y condiciones de pago	PROCEDIMIENTO DE PAGO: El pago se realizará a 30 días crédito y el procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera: INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO: Las opciones de forma de pago son las siguientes: PAGO ELECTRÓNICO Es necesario que el proveedor que no posee registro de crédito con CEPA, presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas: a) Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción. PAGO CON CHEQUE a) Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante. b) Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria. Después de la notificación de resultado, el Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, podrá presentar a la UFI la <u>Declaración de Cuenta Bancaria Jurada</u> según Formulario F8. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. FACTURA ELECTRÓNICA a) En caso de utilizar este tipo de documentos, deberá cumplir el contratista con los requerimientos establecidos en el formulario F9. De este Documento de Solicitud de Oferta. (cuando proceda). CONDICIONES Y FORMA 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) El monto a pagar podrá ser hasta por el valor de cada Orden de Compra por empresa de CEPA. b) Se efectuará pagos parciales de acuerdo al servicio recibido según conste en el Acta de Recepción Parcial y Definitiva (para el último pago) según aplique. El contratista deberá presentar los documentos necesarios al Administrador de Contrato u Orden de Compra, quien los revisará para garantizar las
-----------------------------	--

	obligaciones del contratista. En caso que los documentos presentados por el contratista contengan errores o discrepancias, el Administrador deberá 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). La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Gerencia Financiera de CEPA; conforme a lo siguiente: a) Se efectuarán pagos parciales de acuerdo al servicio recibido según conste en el Acta de Recepción Parcial y Acta Definitiva (según corresponda) b) Para el o los pagos el Administrador de Orden de Compra presentará a la Gerencia Financiera de CEPA la siguiente documentación: a. El correspondiente documento de cobro (Comprobante de Crédito Fiscal) b. Copia de la Orden de Compra c. Original Acta de Recepción Parcial o Definitiva (según aplique) d. Copia de Orden de Inicio, únicamente para el primer pago. c) Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el documento de pago correspondiente, 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. El pago de Quedan por Orden de Compra, comprenderá un rango aproximado de hasta 30 días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa y en regla, conforme a los literales anteriores
--	---

H. Rechazo de Ofertas

7. Rechazo de todas las ofertas	El EVALUADOR TÉCNICO Y ANALISTA DE RAZONABILIDAD DE PRECIO no continuará con la evaluación de una o varias o todas las ofertas participantes, en cualquier momento previo a la adjudicación (Artículo 101 de la LCP), sin que por ello incurra en responsabilidad con el Oferente, por cualquiera de los motivos siguientes: a) Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original o anormalmente bajos conforme al mercado conforme al artículo 101 de la LCP. b) La oferta no cumple con los requisitos Legales, Financieros o Técnicos, o con la información o documentación de la oferta económica o cualquier otro requisito obligatorio estipulado en el Documento de
---------------------------------	---

	Solicitud de Oferta, después del período de subsanación y/o consulta si hubiese. c) Los precios exceden de la asignación presupuestaria y no es posible realizar un ajuste de precios o disminución de cantidades d) No cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud e) La oferta del participante que no se encuentre inscrito en el RUPES. En los casos que ninguna oferta cumpla, según lo antes descrito, se declarará desierto el proceso o el lote, debiendo razonar el motivo, sin responsabilidad para la institución contratante. Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del documento de solicitud, según aplique. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Ley de Compras Públicas. En los casos en los que se reciba solo una oferta, se declarará desierto el proceso y se procederá a devolver esta, sin abrir.
--	--

I. Suspensión de la Adquisición.

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

J. Impugnaciones.

9. Impugnaciones	Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los oferentes y a los potenciales oferentes la capacidad de solicitar una revisión de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la Ley de Compras Públicas en lo referente a los recursos de revisión y apelación. Recurso de Revisión. En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección del contratista, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de <u>dos días hábiles</u> contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista de expediente. En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva. Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión,
------------------	---

	contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo. Recurso de Apelación. En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo. Este recurso será resuelto por el Tribunal dentro del plazo máximo de doce días hábiles, mandando a oír a las partes interesadas dentro de los tres días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación. Agotamiento de la vía Administrativa La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas. Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa. Los participantes deberán considerar que tienen derecho de interponer recurso de revisión, en tiempo y forma, en contra de la resolución de resultado notificada, no obstante, la cepa podrá actuar conforme lo establecido en el artículo 177 de la LCP, que literalmente expresa: <i>"multa por la presentación de recursos temerarios. En todos los casos, la multa podrá ser interpuesta cuando, al atender un recurso de revisión o de apelación, se determine que el recurrente actúa con temeridad, mala fe o abuso de derechos procedimentales."</i>
--	---

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE. 1 PUERTO DE ACAJUTLA.

1. ALCANCE DEL SUMINISTRO

Realizar los análisis de laboratorio para aguas residuales de tipo ordinario, agua potable, caracterización de lodos mensualmente durante el año 2024 dentro del Puerto de Acajutla.

La contratista deberá contar con un laboratorio, acreditado por el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA).

Los análisis deben ser realizados con base a lo establecido en las normativas siguientes:

- 1- Reglamento Especial de Aguas Residuales y manejo de lodos residuales.
- 2- Reglamento Técnico Salvadoreño, Agua, Aguas Residuales. Parámetros de aguas residuales para descarga y manejo de lodos Residuales
- 3- Reglamento Técnico Salvadoreño, Agua. Agua de consumo humano. Requisitos de calidad e inocuidad
- 4- Reglamento Especial de Normas Técnicas de Calidad Ambiental
- 5- Ley de Medio Ambiente y su reglamento

Los resultados obtenidos en los análisis, deben ser comparados con los límites establecidos por la Normativa Salvadoreña Ambiental, en su versión más reciente y vigente.

2. AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO

UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE MUESTREO DE LAS AGUAS RESIDUALES

El puerto de Acajutla requiere caracterizar las aguas residuales en 7 plantas de tratamiento, 1 trampa de grasas y aceites y 8 puntos en el cuerpo receptor de acuerdo al siguiente detalle:

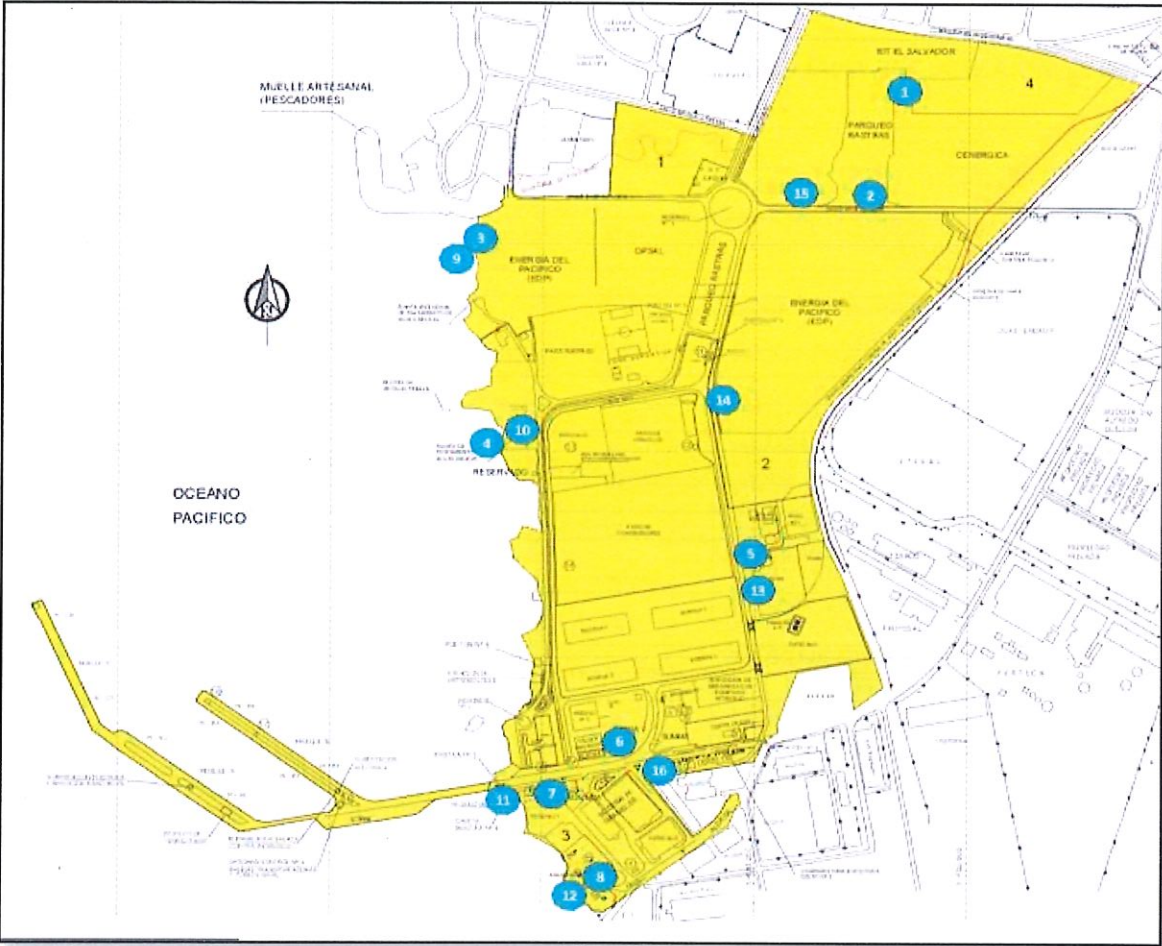
N°	PUNTO DE MUESTRO	UBICACIÓN	TIPO DE AGUA
1	SISTEMA ANAERÓBICO N° 1 (Estar de motoristas)	Estacionamiento de medios de transporte, 24 de octubre.	RESIDUAL ORDINARIO
2	SISTEMA ANAERÓBICO N° 2 (Caseta de control de ingreso)		
3	PLANTA "E"	Zona Residencial N° 1/Malecón Acaxual	
4	PLANTA CENTRAL DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PLANTA AERÓBICA)	Zona verde sur del Residencial N° 1	
5	PLANTA "A"	Recinto del pozo de agua potable N 1	
6	TRAMPA DE GRASAS Y ACEITES	Interior del taller mecánico	
7	PLANTA "B"	Zona aledaña a la sociedad TEQUIMSA	
8	PLANTA "D"	Zona verde sur del residencial N° 3	
9	CUERPO RECEPTOR	Mar, Salida Zona Residencial N° 1/Malecón Acaxual	
10	CUERPO RECEPTOR	Mar, Salida de Planta central	
11	CUERPO RECEPTOR	Mar, Salida del canal madre	
12	CUERPO RECEPTOR	Mar, Salida Zona verde sur del residencial N° 3	
13	CUERPO RECEPTOR	Canal madre de aguas lluvias debajo de descarga de PUMA	
14	CUERPO RECEPTOR	Canal madre debajo de descarga de EDP	
15	CUERPO RECEPTOR	Canal de aguas lluvias, descarga de Pre-Puerto	
16	CUERPO RECEPTOR	Canal madre al norte de la entrada a los bins	

Las muestras para los análisis de las aguas residuales serán compuestas, conforme a lo establecido en el Reglamento en su versión más reciente, y deben ser tomadas a la entrada (afluente), salida (efluente)

y en los cuerpos receptores indicados anteriormente; de manera adicional, en la planta central de tratamiento de aguas residuales se tomará una muestra en el clarificador con la finalidad de controlar la eficiencia de este componente de dicha planta.

La ubicación de las plantas se muestra en el siguiente esquema, numerado según la lista del cuadro anterior:

ESQUEMA DE UBICACIÓN DE LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DEL PUERTO DE ACAJUTLA



a) AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO

PARÁMETROS A REALIZAR DE AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO, PARA VERTIDO A UN MEDIO RECEPTOR.

ÍTEM	TIPO DE ANÁLISIS	REGLAMENTO ESPECIAL DE AGUAS RESIDUALES		ENTRADA	CLARIFICADOR	SALIDA	RECEPTOR	CONTRASTE	TRAMPA DE GRASAS Y ACEITE (ENTRADA Y SALIDA)
		PARÁMETRO	UNIDAD						
1	AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO	Demanda Química de Oxígeno (DQO)	mg/L	X	X	X	X	X	X
2		Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO ₅)	mg/L	X	X	X	X	X	X
3		Sólidos Suspendedos Totales (SST)	mg/L	X	X	X	X	X	X
4		Sólidos Sedimentables	mL/L		X	X	X	X	X
5		Grasas y Aceites	mg/L		X	X	X	X	X

ÍTEM	TIPO DE ANÁLISIS	REGLAMENTO ESPECIAL DE AGUAS RESIDUALES		ENTRADA	CLARIFICADOR	SALIDA	RECEPTOR	CONTRASTE	TRAMPA DE GRASAS Y ACEITE (ENTRADA Y SALIDA)
		PARÁMETRO	UNIDAD						
6		Potencial de Hidrógeno	Unidades de pH		X	X	X	X	X
7		Coliformes Fecales	NMP/100mL		X	X	X	X	X
8		Sustancias Activas al azul de Metileno (SAAM)	mg/L		X	X	X	X	X

CANTIDAD ANUAL DE ANÁLISIS DE AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO

UBICACIÓN	ENTRADA	CLARIFICADOR	SALIDA	RECEPTOR
SISTEMA ANAERÓBICO N° 1 (Estar de motoristas)	2		2	
SISTEMA ANAERÓBICO N° 2 (Caseta de control de ingreso)	2		2	
PLANTA "E"	2		2	
PLANTA CENTRAL DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PLANTA AERÓBICA)	4	4	4	
PLANTA "A"	2		2	
PLANTA "B"	2		2	
PLANTA "D"	2		2	
ZONA RESIDENCIAL N° 1/MALECÓN ACAXUAL LADO MAR				3
PLANTA CENTRAL LADO MAR				3
SALIDA DEL CANAL MADRE LADO MAR				1
ZONA VERDE SUR DEL RESIDENCIAL N° 3 LADO MAR				2
CANAL MADRE DEBAJO DE DESCARGA DE PUMA				1
CANAL MADRE DEBAJO DE DESCARGA DE EDP				1
CANAL DE DESCARGA DE PRE PUERTO				2
CANAL MADRE AL NORTE DE LA ENTRADA A LOS BINES				1
REMUESTREOS	6		6	
SUBTOTAL	22	4	22	14
			40	

UBICACIÓN	ENTRADA	SALIDA
TRAMPA DE GRASAS Y ACEITE	4	4
REMUESTREO	1	1
TOTAL	5	5

b) CARACTERIZACIÓN DE LODOS DE TIPO ORDINARIO

La caracterización de lodos debe incluir análisis Microbiológicos y Físico químicos, y debe determinar en la muestra, los parámetros siguientes:

ANÁLISIS	PARÁMETROS	UNIDAD	FRECUENCIA
MICROBIOLÓGICOS (PARA LODOS DE TIPO ORDINARIO)	Coliformes fecales	NMP/g	UNA VEZ AL AÑO (a requerimiento del Administrador)
	Salmonella spp	NMP/g	
	Helmintos y vermiformes viables (Ova helmíntica y vermiformes)	huevo/g	
FÍSICO QUÍMICOS (LODOS ORDINARIOS)	Humedad	%	
	Densidad	kg/m ³	
	pH	Unidades de pH	
	Sodio	mg/kg	
	Nitrógeno	mg/kg	
	Fosforo	mg/kg	
	Manganeso	mg/kg	

ANÁLISIS	PARÁMETROS	UNIDAD	FRECUENCIA
	Porcentaje SV/ST (sólidos volátiles/sólidos totales)	%	

UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE TOMA DE MUESTRA

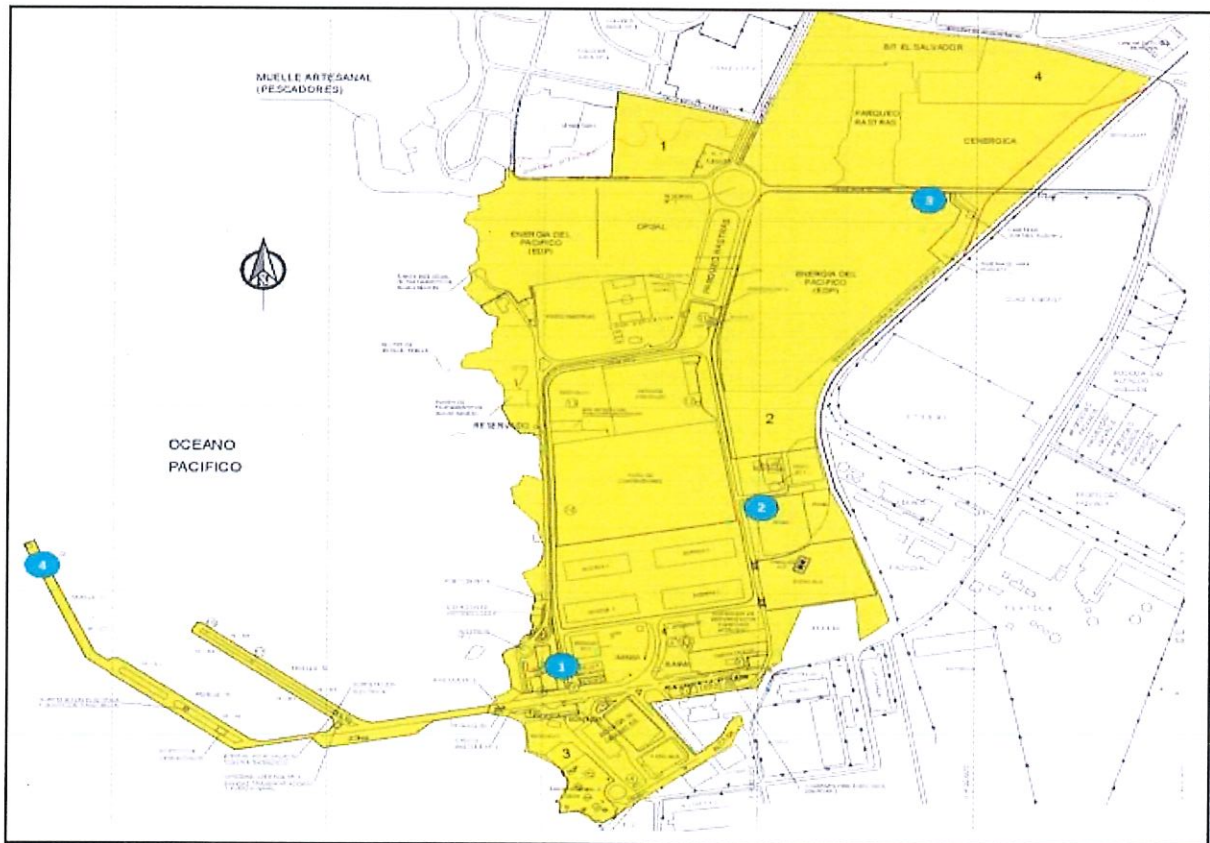
Tipo de análisis	Punto de toma de muestra	Cantidad
Caracterización de lodos	SISTEMA ANAERÓBICO N° 1 (Estar de motoristas)	1
	SISTEMA ANAERÓBICO N° 2 (Caseta de control de ingreso)	1
	PLANTA "E"	1
	PLANTA CENTRAL DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PLANTA AERÓBICA)	2
	PLANTA "A"	1
	PLANTA "B"	1
	PLANTA "D"	1
Total		8

3. ANÁLISIS PARA DETERMINAR LA CALIDAD DEL AGUA POTABLE

El Puerto de Acajutla, posee un pozo profundo, que se encuentra ubicado sobre la Calle 24 de octubre oriente, es denominado como pozo N° 2, el cual es explotado para distribuir agua para el consumo humano, tanto a los usuarios y visitantes, como a los buques que lo requieren.

Adicional a lo anterior el puerto también cuenta con otro pozo, que es denominado como pozo N° 1, el cual no produce agua apta para el consumo humano debido a su dureza.

ESQUEMA DE UBICACIÓN DE LOS POZOS DE AGUA POTABLE DEL PUERTO DE ACAJUTLA



La red de distribución del agua potable se encuentra diseminada en todo el terreno que comprende el Puerto de Acajutla.

Los puntos programados para la recolección de muestra serán los siguientes:

Ítem	Tipo de Análisis	Punto de Torna de Muestra	Básico (A)	Intermedio (B)
1	Calidad Agua Potable.	Edificio Administrativo	12	0
2		Pozo No. 1	0	1
3		Pozo No.2	12	1
4		Muelle C	12	0
5		Remuestreo en cualquiera de los puntos anteriores	10	0
Total			46	2

Las ubicaciones anteriores podrán ser modificados a solicitud del Administrador de la Orden de Compra.

Para cada muestra de agua se realizarán análisis microbiológicos y físico-químicos

a) ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS Y FÍSICO QUÍMICOS

Para los análisis microbiológicos y físico químico, los límites permisibles y las frecuencias de análisis requeridos para el agua para consumo humano son los siguientes:

ANÁLISIS	N°	PARÁMETRO	FRECUENCIA DE ANÁLISIS (población <5,000)	
			BÁSICO	INTERMEDIO
MICROBIOLÓGICOS	1	Bacterias Coliformes totales	X	X
	2	Bacterias Coliformes fecales	X	X
	3	Escherichia Coli	X	X
FÍSICO QUÍMICOS	1	Cianuro		X
	2	Cloro residual libre*	X	X
	3	Color aparente		X
	4	Dureza		X
	5	Fluoruros		
	6	Nitratos**		X
	7	Nitritos**		X
	8	Olor***		X
	9	pH	X	X
	10	Sólidos Totales Disueltos		X
	11	Sulfatos		X
	12	Turbidez	X	X
METALES	13	Aluminio		X
	14	Antimonio		
	15	Arsénico		X
	16	Bario		
	17	Boro		X
	18	Cadmio		X
	19	Cobre		
	20	Cromo		X
	21	Hierro****		X
	22	Manganeso****		X
	23	Mercurio		
	24	Níquel		
	25	Plomo		X
	26	Selenio		
	27	Zinc		
PLAGUICIDAS	ORGANOCOLORADOS			
	28	Aldrin/Dialdrin		
	29	DDT/DDD/DDE		
	30	Endosulfan I/ Endosulfan II/ Endosulfan Sulfato		
	31	Heptaclor		
	32	Hexaclorobenceno		
	33	Lindano		
	34	Carbamatos		
	35	Aldicarb		
	36	Aldicarb sulfóxido		
	37	Aldicarb sulfona		

ANÁLISIS	N°	PARÁMETRO	FRECUENCIA DE ANÁLISIS (población <5,000)	
			BÁSICO	INTERMEDIO
	38	Carbofuran		
	39	Carbaril		
	40	Metiocarb		
	41	Naftol		
	42	Oxamil		
	43	Metomil		
	44	Propoxur		
	45	Hidroxicarbofuran		
	46	Paracuat		
	47	Dicuat		
		GLIFOSATOS		
	48	AMPA		
	49	Glifosatos		

PROGRAMACIÓN DE VISITAS PARA TOMAS DE MUESTRAS

TIPO DE ANÁLISIS	FEBRE RO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO		JULIO	AGOS TO	SEPTI EMBR E	OCTU BRE	NOVIE MBRE	DICIEMBRE				TOTAL	CONTRASTE
	16/ FEB	15/ MAR	15/ ABR	13/ MAY	13/ JUN	14/ JUN	15/ JUL	15/ AGO	13/ SEP	14/ OCT	15/ NOV	03/ DIC	04/ DIC	05/ DIC	06/ DIC		
ANÁLISIS DE AGUAS RESIDUALES ENTRADA (3 PARÁMETROS)		1331 MUESTRA (M7)			3 MUESTRAS (M1, M3, M5)	4 MUESTRAS (M7, M10, M12, M14)			1331 MUESTRA (M7)			2 MUESTRAS (M1, M3)	2 MUESTRAS (M7, M10)	2 MUESTRAS (M12, M14)	1 MUESTRA (M5)	16	6
ANÁLISIS DE AGUAS RESIDUALES SALIDA (8 PARÁMETROS)		1332 MUESTRAS (M8, M9)			83 MUESTRAS (M2, M4, M6)	5 MUESTRAS (M8, M9, M11, M13, M15)			1332 MUESTRAS 2 (M8, M9)			84 MUESTRAS (M2, M4, CR12, CR13)	7 MUESTRAS (M8, M9, M11, CR4, CR5, CR6, CR10)	5 MUESTRAS (M13, M15, CR8, CR9, CR14)	6 MUESTRAS (M6, CR1, CR2, CR3, CR7, CR11)	34	6
ANÁLISIS DE AGUAS RESIDUALES EN TRAMPA DE GRASA		1332 MUESTRAS (TG1) 2			22 MUESTRAS (TG1)				1332 MUESTRAS 2 (TG1)			22 MUESTRAS (TG1)				8	2
CARACTERIZACIÓN DE LODOS ORDINARIOS												2 MUESTRAS (CL1, CL2)	2 MUESTRAS (CL3, CL4)	2 MUESTRAS (CL5, CL6)	2 MUESTRAS (CL7, CL8)	8	
ANÁLISIS BÁSICO DE CALIDAD DE AGUA POTABLE	333 MUESTRAS 3 (AP1, AP3, AP4)	333 MUESTRAS 3 (AP1, AP3, AP4)	3 MUESTRAS (AP1, AP3, AP4)	3 MUESTRAS (AP1, AP3, AP4)	3	3 MUESTRAS (AP1, AP3, AP4)	3 MUESTRAS 3 (AP1, AP3, AP4)	3 MUESTRAS (AP1, AP3, AP4)	3 MUESTRAS 3 (AP1, AP3, AP4)	3 MUESTRAS 3 (AP1, AP3, AP4)	3 MUESTRAS 3 (AP1, AP3, AP4)	3		3 MUESTRAS 3 (AP1, AP3, AP4)		36	10
ANÁLISIS INTERMEDIO DE CALIDAD DE AGUA POTABLE						2 MUESTRAS 2 (AP2, AP3)										2	

NOMENCLATURA A UTILIZAR

CÓDIGO	UBICACIÓN
M1	SISTEMA ANAERÓBICO N° 1 (Estar de motoristas) ENTRADA
M2	SISTEMA ANAERÓBICO N° 1 (Estar de motoristas) SALIDA
M3	SISTEMA ANAERÓBICO N° 2 (Caseta de control de ingreso) ENTRADA
M4	SISTEMA ANAERÓBICO N° 2 (Caseta de control de ingreso) SALIDA
M5	PLANTA "E" ENTRADA
M6	PLANTA "E" SALIDA
M7	PLANTA CENTRAL DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PLANTA AERÓBICA) ENTRADA
M8	PLANTA CENTRAL DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PLANTA AERÓBICA) SALIDA

CÓDIGO	UBICACIÓN
M9	PLANTA CENTRAL DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PLANTA AERÓBICA) CLARIFICADOR
M10	PLANTA "A" ENTRADA
M11	PLANTA "A" SALIDA
M12	PLANTA "B" ENTRADA
M13	PLANTA "B" SALIDA
M14	PLANTA "D" ENTRADA
M15	PLANTA "D" SALIDA
MUESTRAS A TOMAR EN CUERPOS RECEPTORES	
CR1	ZONA RESIDENCIAL N° 1/MALECÓN ACAXUAL LADO MAR PUNTO 1
CR2	ZONA RESIDENCIAL N° 1/MALECÓN ACAXUAL LADO MAR PUNTO 2
CR3	ZONA RESIDENCIAL N° 1/MALECÓN ACAXUAL LADO MAR PUNTO 3
CR4	PLANTA CENTRAL LADO MAR PUNTO 1
CR5	PLANTA CENTRAL LADO MAR PUNTO 2
CR6	PLANTA CENTRAL LADO MAR PUNTO 3
CR7	SALIDA DEL CANAL MADRE LADO MAR
CR8	ZONA VERDE SUR DEL RESIDENCIAL N° 3 LADO MAR PUNTO 1
CR9	ZONA VERDE SUR DEL RESIDENCIAL N° 3 LADO MAR PUNTO 2
CR10	CANAL MADRE DEBAJO DE DESCARGA DE PUMA
CR11	CANAL MADRE DEBAJO DE DESCARGA DE EDP
CR12	CANAL DE DESCARGA DE PRE PUERTO PUNTO 1
CR13	CANAL DE DESCARGA DE PRE PUERTO PUNTO 2
CR14	CANAL MADRE AL NORTE DE LA ENTRADA A LOS BINES
TG1	TRAMPA DE GRASAS Y ACEITE
AP1	EDIFICIO ADMINISTRATIVO
AP2	POZO NO. 1
AP3	POZO NO.2
AP4	MUELLE C
CL1	SISTEMA ANAERÓBICO N° 1 (ESTAR DE MOTORISTAS)
CL2	SISTEMA ANAERÓBICO N° 2 (CASETA DE CONTROL DE INGRESO)
CL3	PLANTA "E"
CL4	PLANTA CENTRAL DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PLANTA AERÓBICA)
CL5	PLANTA CENTRAL DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PLANTA AERÓBICA)
CL6	PLANTA "A"
CL7	PLANTA "B"
CL8	PLANTA "D"

El Contratista asegurará que la toma de muestra se efectúe en las fechas señaladas en el cuadro anterior, para lo cual, destinará la cantidad de personal capacitado y equipo necesario para cumplir con las mismas, exceptuando únicamente la toma de muestras para la caracterización de lodos, la cual podrá cambiarse a petición del Administrador de la Orden de Compra.

En el costo de cada uno de los ensayos, el contratista deberá considerar los costos por: el transporte, los insumos y consumibles, equipo de seguridad, personal, equipos y herramientas, etc. necesarios.

Para el caso de los análisis de remuestreo, debido a que no se tiene una fecha programada para su ejecución, el contratista deberá considerar que estos análisis pueden ser solicitados por el administrador de la Orden de Compra en cualquier fecha del año, y que la cantidad mínima a requerir podría ser una, dependiendo de la necesidad que se tenga.

4. CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

- Portar el equipo de protección personal siguiente: casco, chaleco fluorescente con franjas reflectivas, lentes de seguridad, mascarilla naso bucal, calzado de seguridad y guantes de látex; así como, portar de manera visible el carnet de identificación emitido por la empresa contratista para la cual labora.
- El laboratorio contratado deberá entregar el informe técnico de los resultados a más tardar quince días hábiles después de haber recolectado las muestras, los cuales deben ser entregados al administrador de la Orden de Compra vía correo electrónico y en físico entregados en oficina central de CEPA el cual será enviado por correo institucional al administrador en el Puerto de Acajutla.

- La Sección Obras Civiles del Puerto de Acajutla, asignará un representante para que acompañe al técnico de la empresa contratista a las diferentes ubicaciones, durante la recolección de las muestras de aguas.
- Un representante del laboratorio deberá gestionar los permisos respectivos para el vehículo y el personal que realizará las visitas al recinto portuario ante el administrador de la Orden de Compra con al menos 72 horas de anticipación.

LOTE 2. AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ

1. ALCANCE DEL SERVICIO

Realizar los análisis de laboratorio para: aguas residuales de tipo ordinario, agua potable, caracterización de lodos mensualmente durante el año 2024 dentro del AIES-SOARG

Esta actividad consiste en recoger muestras de aguas residuales de tipo ordinario en la entrada y en la salida de la Planta de Tratamiento de Aguas (PTAR A Y B) y de la Trampa de Grasas del Taller Automotriz y de agua potable, recolectada en recipientes adecuados y autorizados, que deben ser proporcionados por el laboratorio que realice el servicio.

Los resultados obtenidos en los análisis, deben ser comparados con los límites establecidos por la Normativa Salvadoreña Ambiental,

La contratista deberá contar con un laboratorio, acreditado por el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA).

El laboratorio que realice el servicio debe realizar los análisis de aguas residuales basándose en lo establecido en el Reglamento Técnico Salvadoreño RTS 13.05.01:18, y debe realizar los análisis de Agua Potable basándose en el Reglamento Técnico Salvadoreño RTS 13.02.01:14, tomando en cuenta los parámetros técnicos siguientes:

N°	TIPO DE ANÁLISIS	RTS 13.05.01:18	FRECUENCIA DE REQUERIMIENTO
1	AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO (Entrada de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales)	▪ Muestra compuesta (mínimo de 3 horas tomando muestra cada 30 minutos)	Bimestral
2	AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO (Entrada de la Trampa de Grasas del Taller Automotriz)	▪ Demanda Química de Oxígeno (DQO) ▪ Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO₅) ▪ Sólidos Suspendidos Totales (SST) ▪ Sólidos Sedimentables ▪ Grasas y Aceites ▪ Potencial de Hidrógeno ▪ Coliformes Fecales ▪ Sustancias Activas al azul de Metileno (SAAM)	Trimestral
3	AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO (Salida de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales)	▪ Muestra compuesta (mínimo de 3 horas tomando muestra cada 30 minutos)	Bimestral
4	AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO (Salida de la Trampa de Grasas del Taller Automotriz)	▪ Potencial de Hidrogeno (pH) ▪ Temperatura (T) ▪ Sólidos Suspendidos Totales (SST) ▪ Sólidos sedimentables (SS) ▪ Demanda Química de Oxígeno (DQO) ▪ Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO₅) ▪ Grasas y Aceites (G y A) ▪ Cloruros (Cl⁻) ▪ Recuento de Coliformes Fecales (CF) ▪ Sustancias Activas al Azul de Metileno (SAAM)	Trimestral

N°	TIPO DE ANÁLISIS	RTS 13.05.01:18	FRECUENCIA DE REQUERIMIENTO
5	CARCATERIZACIÓN DE LODOS ORDINARIOS (microbiológicos)	- Huevos de Helmintos - Coliformes fecales NMP/ml - Salmonella spp - Vermiformes viables	De acuerdo a la necesidad que se tenga.
6	CARCATERIZACIÓN DE LODOS ORDINARIOS (físico-químicos)	- Humedad - Densidad - Manganeso - Sodio - pH - Nitrógeno total - Fosforo Total - Porcentaje Solidos volátiles /Solidos totales	De acuerdo a la necesidad que se tenga.

- La cantidad de muestras de aguas residuales de tipo ordinario, así como los puntos de recolección de las muestras serán los siguientes:

TIPO DE ANÁLISIS	PUNTO DE TOMA DE MUESTRA	CANTIDAD TOTAL A TOMAR
AGUAS RESIDUALES		
AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO	▪ Ingreso de Aguas crudas, Entrada a la PTAR A Y B.	6
	▪ Ingreso de Trampa de Grasas y Aceites del Taller Automotriz.	4
	▪ Descarga de Aguas Tratadas, Salida PTAR.	12
	▪ Descarga de Trampa de Grasas y Aceites del Taller Automotriz.	4
CARCATERIZACIÓN DE LODOS ORDINARIOS (microbiológicos)	▪ Patio de secado de lodos	3 (según necesidad)
CARCATERIZACIÓN DE LODOS ORDINARIOS (físico-químicos)	▪ Patio de secado de lodos	3 (según necesidad)

Cantidad	Descripción del servicio	Método a Utilizar	Cantidad de muestra utilizada
7	Demanda Química de Oxígeno (DQO)*	Standard Methods for the examination of water and wastewater. American Public health Association, American Water Works association, Water Environment Federation 5220 D 23 rd. Edition 2017	250 ml en recipiente estéril proporcionado por laboratorio+ 1 litro; Frasco de Vidrio con Acido Proporcionado por el laboratorio+ 1 galón botella ámbar proporcionado por laboratorio
	Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO5)*	Standard Methods for the examination of water and wastewater. American Public health Association, American Water Works association, Water Environment Federation 5210 B 23 rd. Edición 2017.	
	Sólidos Suspendidos Totales *	Standard Methods for the examination of water and wastewater. American Public health Association, American Water Works association, Water Environment Federation 2540D 23 rd. Edition 2017.	
	Solidos sedimentables*	Standar Methods for the examination of water and wastewater. American Public health Association, American Water Works association, Water Environment Federation 2540F 23 rd. Edition 2017.	
	Aceites y Grasas *	Standard Methods for the examination of water and wastewater. American Public health Association, American Water Works association, Water Environment Federation 5520D 23 rd. Edition 2017	
	Coliformes Fecales*	Standard Methods for the examination of water and wastewater. American Public health Association, American Water Works association, Water Environment Federation 9221B. 1b,2.b, 9221 C y 9221 E. E 23 rd. Edition 2017.	
	pH*	Standard Methods for the examination of water and wastewater. American Public health Association, American Water Works association, Water Environment Federation 4500 H+B E 23 st.Edit.2017	
	Temperatura	Standard Methods for the examination of water and wastewater. American Public health Association, American Water Works association, Water Environment Federation 2550 E 22 st. Edition 2012	

Cantidad	Descripción del servicio	Método a Utilizar	Cantidad de muestra utilizada
	Cloruros*	Standard Methods for the examination of water and wastewater. American Public health Association, American Water Works association, Water Environment Federation 23 rd Edition 2017. Método 4500 Cl E, Método automatizado de ferrocianuro.	
	SAAM*	Standard Methods for the examination of water and wastewater. American Public health Association, American Water Works association, Water Environment Federation 5540C 23rd. Edition 2017.	

(*) Servicio acreditado por OSA (Organismo Salvadoreño de Acreditación (si lo solicitado por el cliente está dentro del alcance

- Las muestras de aguas residuales de tipo ordinario de la PTAR, se tomarán en total 3 muestras por visita bimestral, una a la entrada y dos en la descarga de la PTAR una de cada reactor, haciendo un total de 18 muestras durante el servicio para esta área.
- Las muestras de aguas residuales de tipo ordinario de la Trampa de Grasas y Aceites del Taller Automotriz, se tomarán en total 2 muestras por visita trimestral, una en la descarga y una a la entrada de la Trampa de Grasas y Aceites del Taller Automotriz, haciendo un total de 8 muestras durante el servicio para esta área.
- Las muestras de Agua Potable para análisis de tipo básico se tomarán en diferentes puntos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, serán 5 muestras mensuales lo que suman 60 muestras en total durante el servicio.

2. ANÁLISIS PARA DETERMINAR LA CALIDAD DEL AGUA POTABLE

PARÁMETROS A REALIZAR DE AGUA POTABLE

N°	TIPO DE ANÁLISIS	RTS 13.02.01:14	FRECUENCIA DE REQUERIMIENTO
7	CALIDAD DE AGUA POTABLE (BASICO)	- Análisis básico. Según <i>Tabla 4. Parámetros a determinar en cada sistema.</i> - Coliformes Totales NMP/ml - Coliformes Fecales NMP/ml - Escherichia coli NMP/ml - pH - Turbidez - Cloro residual libre	Mensual
8	CALIDAD DE AGUA POTABLE (INTERMEDIO)	- Análisis Intermedio. Según <i>Tabla 4. Parámetros a determinar en cada sistema.</i> - Coliformes Totales NMP/ml - Coliformes Fecales NMP/ml - Escherichia coli NMP/ml - Color aparente - Dureza - Olor - pH - Sólidos totales disueltos - Sulfatos - Turbidez - Aluminio - Arsénico - Boro - Cadmio - Cianuros - Cloro residual libre - Cromo - Hierro - Manganeso - Nitratos - Nitritos - Plomo	Anual
9	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICO QUÍMICO EN AGUA DE PISCINA	- Coliformes fecales UFC - Escherichia Coli UFC	De acuerdo a la necesidad que se tenga.

Nº	TIPO DE ANÁLISIS	RTS 13.02.01:14	FRECUENCIA DE REQUERIMIENTO
		▪ Staphylococcus aureus UFC ▪ Enterococcus faecalis UFC ▪ Pseudomona aureoginosa UFC ▪ pH ▪ Dureza Total ▪ Color Verdadero ▪ Olor ▪ Cloro Residual ▪ Temperatura ▪ Turbidez	

- La cantidad de muestras de agua potable, así como los puntos de recolección de las muestras serán los siguientes:

AGUA POTABLE		
ANÁLISIS BÁSICO	▪ Planta de Agua Potable ▪ Edificio Terminal de Pasajeros ▪ Pozo #4 ▪ Edificio administrativo ▪ Edificio de Salvamento	55
ANÁLISIS INTERMEDIO	▪ Pozo #1 ▪ Pozo #2 ▪ Pozo #3 ▪ Pozo #4 ▪ Pozo #5 (Próximo a construirse)	5
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICO QUÍMICO EN AGUA DE PISCINA	▪ Piscinas de Centro Recreativo Cuscatlán	4 (según necesidad)

- Las muestras de agua potable para análisis de tipo intermedio se tomarán en diferentes puntos del aeropuerto, serán 5 muestras Anuales durante el servicio.
- Para efectos de control se asignará personal de la Planta de Agua Potable para que acompañe al técnico de la empresa contratista durante la recolección de las muestras de Agua Potable y de aguas residuales de la Trampa de Grasas y Aceites del Taller Automotriz, mientras que para la recolección de muestras de Aguas Residuales de tipo ordinario de la PTAR personal de la PTAR será responsable de acompañar al técnico recolector.
- Los costos del servicio deben incluir el valor del transporte por traslado del personal de laboratorio que asigne para la recolección de las muestras de aguas en el AIES-SOARG por lo que el costo por el transporte debe ser prorrateado en el costo de los análisis.

RESUMEN DE CANTIDADES Y PRUEBAS DE LABORATORIO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Ingreso de Aguas crudas, Entrada a la PTAR A Y B.	6
Ingreso de Trampa de Grasas y Aceites del Taller Automotriz.	4
Descarga de Aguas Tratadas, Salida PTAR.	12
Descarga de Trampa de Grasas y Aceites del Taller Automotriz	4
Caracterización de lodos microbiológica	3
Caracterización de lodos físico química	3
Análisis básico para agua Potable	55
Análisis intermedio para agua potable	5
Análisis agua de piscina	4
Análisis aguas arriba en la PTAR B	7
Total	103

2.1 PROGRAMACIÓN DE VISITAS PARA TOMAS DE MUESTRAS

TIPO DE ANÁLISIS	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				TOTAL
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4									
TIPO ORDINARIO (ENT PTAR)			X								X								X																		X		6						
TIPO ORDINARIA (SAL PTAR)							X												X								X										X		12						
TIPO ORDINARIA (AGUAS ARRIBA PTAR)			X				X							X					X									X									X		7						
TIPO ORDINARIA (ENT TDGYA)			X											X																						X		4							
TIPO ORDINARIA (SAL TDGYA)			X											X																						X		4							
DE LODOS ORDINARIOS							X																													X		6							
AGUA POTABLE																																													
ANÁLISIS BÁSICO			X				X							X													X							X			X		55						
ANÁLISIS INTERMEDIO											X																		X										5						
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS EN AGUA DE PISCINA			X											X																						X		4							
																																								103					

3. CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

- Portar el equipo de protección personal siguiente: casco, chaleco fluorescente con franjas reflectivas, lentes de seguridad, mascarilla naso bucal, calzado de seguridad y guantes de látex; así como, portar de manera visible el carnet de identificación emitido por la empresa contratista para la cual labora.
- El contratista deberá compartir copia de la cadena de custodia de cada uno de los muestreos realizados.
- El laboratorio contratado deberá entregar el informe técnico de los resultados a más tardar quince días hábiles después de haber recolectado las muestras, los cuales deben ser entregados al administrador de la Orden de Compra vía correo electrónico y en físico entregados en oficina central de CEPA el cual será enviado por correo institucional al administrador en el aeropuerto.
- Un representante del laboratorio deberá gestionar los permisos respectivos para el vehículo y el personal que realizará las visitas al recinto portuario ante el administrador de la Orden de Compra con al menos 72 de anticipación.

LOTE 3. PUERTO DE LA UNIÓN.

1. ALCANCE DEL SERVICIO

Contratar un Laboratorio acreditado por el Organismo Salvadoreño de Acreditación (OSA), para realizar el muestreo y análisis físico químico y microbiológico de las aguas residuales tipo

ordinario, caracterización de lodos residuales, y análisis del agua potable del sistema de abastecimiento del Puerto de La Unión, durante el año 2024; conforme a los Reglamentos vigentes.

2. CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

La contratista realizará muestreo de aguas residuales de tipo ordinario, en la entrada y salida de las en las dos (2) plantas de tratamiento, y el punto de descarga al medio receptor, ubicado frente al muelle del Puerto de La Unión; así mismo la caracterización de lodos sólidos residuales tipo ordinario, provenientes de las dos plantas de tratamiento de aguas residuales.

Realizará el análisis de las muestras en su Laboratorio, y determinará los resultados de los parámetros físico químico y microbiológicos, conforme a la frecuencia establecida en el Reglamento Especial de Aguas Residuales y Manejo de Lodos Residuales, y el Reglamento Técnico Salvadoreño RTS 13.05.01:18. Agua. Aguas Residuales, Parámetros de Calidad de Aguas Residuales para Descarga y Manejo de Lodos.

Realizará muestreo del agua potable en la acometida más cercana al punto de cloración, del sistema de abastecimiento, ubicada en primer nivel del Edificio Administrativo del Puerto de La Unión; y el análisis en laboratorio para determinar los resultados de los parámetros físico químico y microbiológicos, conforme a la frecuencia establecida en el Reglamento Técnico Salvadoreño 13.02.01:14. Agua. Agua de Consumo Humano. Requisitos de Calidad e Inocuidad emitiendo los informes de resultados de los parámetros físico químico y microbiológicos

El contratista emitirá y presentará los informes de resultados de dichos análisis, en digital y físico, además una copia de la cadena de custodia completa de la muestra, para efectos del registro de la CEPA y del trámite de pago que corresponda.

El traslado de las muestras hacia el laboratorio será por cuenta de la Empresa que brinda el servicio, costo deberá incluirlo al costo de muestras, ya que en el proceso no se considera el pago por transporte.

En cumplimiento al Reglamento Técnico Salvadoreño, se aceptarán análisis realizados por laboratorios acreditados y que cumpla con los requisitos establecidos por el organismo de acreditación pertinente. El contratista, será responsable de todos los resultados que contengan los reportes, aunque éstos sean analizados a través de otros laboratorios

3. SITIOS DE MUESTREO.

Las muestras de las aguas residuales se tomarán en los lugares siguientes:

- Planta de Tratamiento No. 1 (PTAR 1), contiguo al Edificio Administrativo Principal;
- Planta de Tratamiento No. 2 (PTAR 2), en el Edificio "F" Almacén y Bodegas; y
- Frente a Muelle Multipropósito, en el punto de descarga al medio receptor. Esta muestra deberá tomarse en condición de marea baja.
- Las muestras del agua para consumo humano, se tomará en el Edificio Administrativo Principal (PAB) del Puerto de La Unión, primer nivel.

4. PARÁMETROS, FRECUENCIA Y CANTIDAD.

4.1 Para las Aguas Residuales

Los parámetros físico químico y microbiológicos a considerar, son lo que establece el RTS 13.05.01:18 vigente; la frecuencia está determinada a partir del caudal diario y las cantidades de análisis a realizar, según calendario que proporcionará el Puerto de La Unión, conforme cuadro siguiente:

No.	PARÁMETROS	FRECUENCIA				TOTAL
		Trimestral	Semestral	anual	Extra (*)	
1	Demanda Química de Oxígeno (DQO)		5		2	12
2	Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO ₅)		5		2	12
3	Potencial Hidrógeno (pH)	2	1			10
4	Sólidos Sedimentables (SSed)	2	1			10
5	Sólidos Suspendidos Totales (SST)		5		2	12
6	Grasa y aceite (G y A)		3			6
7	Coliformes Fecales (CF)		3			6
8	Sustancias Activas al Azul de Metileno (SAAM)		3			6
9	Caracterización de lodos			2		2

La frecuencia trimestral será en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre; la frecuencia semestral será en los meses de junio y diciembre; y la caracterización de lodos será en el mes de diciembre.

La frecuencia semestral en el punto de descarga al medio receptor será en los meses de junio y diciembre.

Los análisis de la columna "extra", serán realizados, solo si son solicitados por CEPA.

4.2 Para Agua Potable.

Los parámetros físico químico y microbiológicos a considerar, cantidad y frecuencia, son lo que establece el RTS 13.02.01:14, vigente; el Puerto de La Unión proporcionará el calendario de muestreo, según cuadro siguiente:

No.	PARÁMETROS	Mensual	Anual	TOTAL
1	Bacterias Coliformes Totales	1		11
2	Bacterias Coliformes Fecales	1		11
3	Escherichia coli	1		11
4	pH	1		11
5	Turbidez	1		11
6	Cloro Residual libre	1		11
7	Color Aparente		1	1
8	Dureza		1	1
9	Olor		1	1
10	Sólidos totales disuelto		1	1
11	Sulfatos		1	1
12	Aluminio		1	1
13	Antimonio		1	1
14	Arsénico		1	1
15	Bario		1	1
16	Boro		1	1
17	Cadmio		1	1
18	Cianuro		1	1
19	Cobre		1	1
20	Cromo		1	1
21	Fluoruros		1	1
22	Hierro		1	1
23	Manganeso		1	1
24	Mercurio		1	1
25	Níquel		1	1
26	Nitratos		1	1
27	Nitritos		1	1
28	Plomo		1	1
29	Selenio		1	1
30	Zinc		1	1
31	Aldrin/Dieldrin		1	1
32	DDT/DDD/DDE		1	1
33	Endosulfan I / Edosulfan II / Ensosulfan Sulfato		1	1
34	Heptacolor		1	1

No.	PARÁMETROS	Mensual	Anual	TOTAL
35	Hexaclorobenceno		1	1
36	Lindano		1	1
37	Carbarnatos		1	1
38	Aldicarb		1	1
39	Aldicarb Sulfoxido		1	1
40	Aldicarb Sulfona		1	1
41	Carbofuran		1	1
42	Carbaril		1	1
43	Metiocarb		1	1
44	Naftol		1	1
45	Oxamil		1	1
46	Metomil		1	1
47	Propoxur		1	1
48	Hidroxicarbofuran		1	1
49	Paracuat		1	1
50	Dicuat		1	1
51	AMPA		1	1
52	Glifosato		1	1

Las muestras con frecuencia mensuales serán a partir de la Orden de Inicio, hasta el mes de diciembre de 2024, y la frecuencia anual se tomará en el mes de diciembre.

Los análisis para aguas residuales deberán ser realizados sobre muestras compuestas la cuales tendrán que especificar los puntos de muestreo y garantizar la representatividad de las aguas residuales y/o lodos a ser analizados.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para la realización de los análisis, deberá mantener la referencia de las muestras, la cadena de custodia de estas y seguir las marchas o protocolos analíticos reconocidos internacionalmente, e incluir la información complementaria en caso de que así se requiera.

Los análisis deberán ser realizados sobre muestras compuestas la cuales tendrán que especificar los puntos de muestreo y garantizar la representatividad de las aguas residuales y/o lodos a ser analizados.

Las muestras deben ser recolectadas por personal de laboratorio con metodologías debidamente acreditadas y cumplir con la cadena de custodia.

Deberá mantener un registro de los procesos de muestreo, de la cadena de custodia y procesos de análisis.

6. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los informes con los resultados deberán ser presentados al Administrador de la Orden de Compra, en el Puerto de La Unión; procurando que éstos se emitan en el mismo mes que se toma la muestra.

7. CALENDARIO DE ENTREGAS

La calendarización de la toma de muestras deberá coordinarse con el Administrador de la Orden de Compra asignado por CEPA, para lo cual se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- Las muestras deberán tomarse en la primera semana de cada mes, pudiendo reprogramar a solicitud de cualquier de las partes, en casos especiales.
- La toma de muestras, de preferencia debe ser en horario de la mañana.

- Cuando corresponda tomar muestras en el punto de descarga al medio receptor, deberá ejecutarse en condiciones de marea baja.
- Podrá reprogramarse el calendario de ejecución, previo acuerdo de ambas partes, y cuando sea favorable para los resultados de CEPA.

SECCIÓN IV. FORMULARIOS y ANEXOS

F1. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

INFORMACIÓN GENERAL		
1	Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural	
2	Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad	
3	País de origen	
4	Tipo	Natural ____ Jurídica ____
5	Clasificación	Micro ____ pequeña ____ mediana ____ grande ____
6	Giro	
7	Nombre del Representante Legal (si aplica)	
8	No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.	
9	No. NIT del Representante Legal. (si aplica)	
10	No. NIT de la Sociedad / Persona Natural	
11	Nómina o número de Accionistas	Nº de hombres ____ Nº de mujeres ____
12	Beneficiario Final, colocar nombre. conforme al Art.28 de la LCP	Nombre: ____
INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIONES Y CONTRATACIÓN		
13	Nombre de la Persona de Contacto (persona de enlace entre CEPA y el ofertante/contratista)	
14	Teléfono fijo	
15	Número de celular (WhatsApp)	
16	Dirección de las oficinas	
17	Correo electrónico: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con esta adquisición)	
18	Aceptación de notificación por correo electrónico y/o WhatsApp	Si acepto ____ No acepto: ____

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

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

F2. CARTA COMPROMISO.

SEÑORES
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
PRESENTE

Después de haber examinado las Especificaciones Técnicas establecidas en la Sección III de la solicitud de oferta del Método de Contratación Comparación de Precios con el correlativo institucional CEPA-CDP 09/2024 "Servicio de Laboratorio para Aguas Residuales y Agua Potable para el Puerto de Acajutla, Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, y Puerto de La Unión", en caso de ser adjudicado, me comprometo a cumplir con todo lo requerido por CEPA; y a brindar el servicio de acuerdo a todos los requerimientos establecidos en la Sección III del Documento de Solicitud de Oferta.

Nombre del ofertante: _____

(sello si hubiere)

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

Firma

F3. CARTA OFERTA ECONÓMICA.

Fecha_____

Señores

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)

Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en los documentos de solicitud, inclusive las adendas, aclaraciones y enmiendas (si hubiere) de las cuales por medio de la presente acusamos de recibido; ofrecemos realizar el "Servicio de Laboratorio para Aguas Residuales y Agua Potable para el Puerto de Acajutla, Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, y Puerto de La Unión" de acuerdo al siguiente detalle:

LOTE 1-PUERTO DE ACAJUTLA:

NO.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO SIN INCLUIR IVA US\$	TOTAL, SIN INCLUIR EL IVA US\$
ANÁLISIS DE CALIDAD DE AGUA POTABLE				
1	46	ANÁLISIS BÁSICO DE CALIDAD DE AGUA POTABLE		
2	2	ANÁLISIS INTERMEDIO DE CALIDAD DE AGUA POTABLE		
ANÁLISIS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE LODO				
3	8	ANÁLISIS PARA LA CARACTERIZACIÓN DE LODO		
ANÁLISIS DE AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO				
4	22	ANÁLISIS DE AGUAS RESIDUALES ENTRADA (3PARÁMETROS)		
5	40	ANÁLISIS DE AGUAS RESIDUALES SALIDA (8PARÁMETROS)		
6	10	ANÁLISIS DE AGUAS RESIDUALES EN TRAMPA DE GRASA		
			Total sin incluir IVA US\$	
			13% del IVA US\$	
			Total IVA incluido US\$	

LOTE 2-AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ.

N°	CANTIDAD	PARÁMETROS	Precio unitario US \$ sin incluir IVA IVA US\$	Total, US \$ SIN INCLUIR IVA
ANÁLISIS PARA AGUAS RESIDUALES				
1	6	AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO (ENTRADA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES)		
2	4	AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO (ENTRADA DE LA TRAMPA DE GRASAS DEL TALLER AUTOMOTRIZ)		
3	12	AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO (SALIDA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES)		
4	4	AGUAS RESIDUALES DE TIPO ORDINARIO (SALIDA DE LA TRAMPA DE GRASAS DEL TALLER AUTOMOTRIZ)		
5	3	CARACTERIZACIÓN DE LODOS ORDINARIOS (MICROBIOLÓGICOS)		
6	3	CARACTERIZACIÓN DE LODOS ORDINARIOS (FÍSICO-QUÍMICOS)		
7	7	ANÁLISIS AGUAS ARRIBA EN LA PTAR B		
ANÁLISIS PARA AGUA POTABLE				
8	55	CALIDAD DE AGUA POTABLE (BÁSICO)		
9	5	CALIDAD DE AGUA POTABLE (INTERMEDIO)		
10	4	ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICO QUÍMICO EN AGUA DE PISCINA		
			Total sin incluir IVA US\$	
			13% del IVA US\$	
			Total IVA incluido US\$	

LOTE 3. PUERTO DE LA UNIÓN.

N°	CANTIDAD	PARÁMETROS	Precio unitario sin incluir IVA US\$	Total, sin incluir el IVA
AGUAS RESIDUALES				
1	12	DEMANDA QUÍMICA DE OXÍGENO (DQO)		
2	12	DEMANDA BIOQUÍMICA DE OXÍGENO (DBO5)		
3	10	POTENCIAL HIDRÓGENO (PH)		
4	10	SÓLIDOS SEDIMENTABLES (SSD)		
5	12	SÓLIDOS SUSPENDIDOS TOTALES (SST)		
6	6	GRASA Y ACEITE (G Y A)		
7	6	COLIFORMES FECALIS (CF)		
8	6	SUSTANCIAS ACTIVAS AL AZUL DE METILENO (SAAM)		
9	2	CARACTERIZACIÓN DE LODOS		
AGUA POTABLE				
10	12	BACTERIAS COLIFORMES TOTALES		
11	12	BACTERIAS COLIFORMES FECALIS		
12	12	ESCHERICHIA COLI		
13	12	PH		
14	12	TURBIDEZ		
15	12	CLORO RESIDUAL LIBRE		
16	1	COLOR APARENTE		
17	1	DUREZA		
18	1	OLOR		
19	1	SÓLIDOS TOTALES DISUELTO		
20	1	SULFATOS		
21	1	ALUMINIO		
22	1	ANTIMONIO		
23	1	ARSÉNICO		
24	1	BARIO		
25	1	BORO		
26	1	CADMIO		
27	1	CIANURO		
28	1	COBRE		
29	1	CROMO		
30	1	FLUORUROS		
31	1	HIERRO		
32	1	MANGANESO		
33	1	MERCURIO		
34	1	NÍQUEL		
35	1	NITRATOS		
36	1	NITRITOS		
37	1	PLOMO		
38	1	SELENIO		
39	1	ZINC		
40	1	ALDRIN/DIALDRIN		
41	1	DDT/DDD/DDE		
42	1	ENDOSULFAN I / EDOSULFAN II / ENSOSULFAN SULFATO		
43	1	HEPTACOLOR		
44	1	HEXACLOROBENCENO		
45	1	LINDANO		
46	1	CARBAMATOS		
47	1	ALDICARB		
48	1	ALDICARB SULFOXIDO		
49	1	ALDICARB SULFONA		
50	1	CARBOFURAN		
51	1	CARBARIL		
52	1	METIOCARB		
53	1	NAFTOL		
54	1	OXAMIL		
55	1	METOMIL		
56	1	PROPOXUR		
57	1	HIDROXICARBOFURAN		
58	1	PARACUAT		
59	1	DICUAT		
60	1	AMPA		
61	1	GLIFOSATO		
			Total sin incluir IVA US\$	
			13% del IVA US\$	
			Total IVA incluido US\$	

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar el servicio requerido, de acuerdo a lo especificado en el Documento de Solicitud de Oferta del Método de Contratación Comparación de Precios CEPA-CDP 09/2024.

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

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

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

Nombre del ofertante: _____

(sello si hubiere)

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

Firma

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

F4. Formulario Documento de Referencia (experiencia del ofertante)

Señores _____ o a quien Interese:

Yo, _____(nombre del cliente)_____, en calidad de _(Propietario, Representante Legal, Administrador de Contrato, Gerente General, Responsable de Recibir el Bien o Servicio, Gerente de Empresa, Jefes de Departamento o Jefe de UCP, del cliente)_, 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/u objeto y/o alcance del proyecto o los servicios prestados.	
3	Grado de satisfacción del cliente en cuanto a Cumplimiento de Contrato finalizado o vigente.	
4	Año de prestación del servicio y/o periodo de ejecución, contrato finalizado o vigente.	

Cuadro a llenar por el cliente

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

Nombre y Firma (del cliente)

Sello de la empresa (Del cliente) (Si hubiere)

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

NOTAS IMPORTANTES:

- La CEPA durante el proceso de evaluación de ofertas se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada es verídica, en caso se compruebe lo contrario, se aplicará a la empresa Ofertante lo dispuesto en el Art. 181 de la LCP.
- En el caso de contar con experiencia con las empresas de la CEPA, esta constancia deberá ser firmada por el Gerente de empresa o el Administrador de Contrato, éste deberá definir en la constancia la evaluación del grado de satisfacción del cliente en cuanto a calidad del suministro, al tiempo de entrega y a la reparación de las prendas de cada una de las empresas.

F5. Formulario 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 u orden de compra N.º [insertar el número de referencia del contrato u orden de compra], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre de lo contratado 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 la orden de compra.

II. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio de la orden de compra, 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 Contractual , 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.

Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente. 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).

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)

F6. FORMULARIO SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS PRESENTADAS EN LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS (UCP)

Fecha: _____

Señores

Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma

Nombre de Jefe de la UCP: _____

Por este medio

YO _____ en
representación de la persona jurídica _____ o persona
natural _____

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

Garantía emitida por:	_____ (Nombre de la entidad emisora)	Nº de garantía: _____
Garantía presentada por Cheque certificado	SI _____ NO _____ (Deberá adjuntar a este formulario el "F7" Recibo simple para devolución de garantías" y copia del recibo de ingreso emitido por CEPA)	Nº de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____
TIPO DE GARANTÍA	Buena Obra ☐ Cumplimiento Contractual ☐ Buena Inversión de Anticipo ☐ Ampliación de Garantía ☐ Otros _____ ☐ Buena Calidad ☐ Buen servicio ☐ Endoso de Garantía ☐	
MONTO EN DÓLARES US \$		
TIPO Y AÑO DEL PROCESO		
PERIODO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA	_____ DÍAS o _____ AÑOS	
FECHA DE VENCIMIENTO DE LA GARANTÍA:		

F _____

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

F7. RECIBO SIMPLE

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

POR USD\$0.00

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

San Salvador, _____ de _____ del año _____

F. _____

Nombre

No. Documento (DUI, otro)

Nombre empresa

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

F8 DECLARACIÓN DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO ELECTRÓNICO

Fecha: _____

Yo, _____ en calidad de _____, de la sociedad

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

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

Nombre de la cuenta: _____

Tipo de cuenta Bancaria: _____

Número de Cuenta Bancaria: _____

Nombre del Banco: _____

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

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la sociedad

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

F9. REQUERIMIENTOS A PRESENTAR SOBRE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

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

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

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

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

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

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

1. INSTRUCCIONES GENERALES

- 1.1. Previo a participar en los procesos de compra, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para ofertar DEBERÁN estar inscritos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES), de lo contrario se imposibilita su participación como ofertante
- 1.2. Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP)
- 1.3. La presentación de la oferta por parte del participante da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.
- 1.4. El documento de solicitud de ofertas podrá ser descargados del sitio web de COMPRASAL de la DINAC o retirados en las oficinas de CEPA.

Se aclara que no es obligatorio registrarse en el proceso que se promueve, para poder participar; sin embargo, se recalca que si es obligatorio que el proveedor se encuentre debidamente registrado en el RUPES.
- 1.5. La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de este documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de encontrarse éstas, independientemente del momento en que se identifiquen, prevalecerán las disposiciones del presente documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas, si las hubiere.
- 1.6. Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para el presente proceso de Comparación de Precios, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 1.7. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 1.8. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción de Ofertas, según el artículo 87 de la LCP.
- 1.9. En el presente proceso de Comparación de Precios, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva o su delegado, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:
 - a) Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.
 - b) De acuerdo a la recomendación del PEO o evaluador técnico y analista de razonabilidad de precio, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 1.10. La CEPA, durante el proceso de evaluación, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.

1.11. 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.

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

2. SUBSANACIONES

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO PARA SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

3. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS (PEO) O EVALUADOR TÉCNICO Y ANALISTA DE RAZONABILIDAD DE PRECIO.

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

4. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El PEO o evaluador técnico y analista de razonabilidad de precio recomendará declarar DESIERTA:

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

5. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

6. EJECUCIÓN 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 u orden de compra, salvo previo consentimiento escrito de la CEPA. Ningún subcontrato o traspaso de derecho, relevará al Contratista, ni a su fiador de las responsabilidades adquiridas en el contrato y en las garantías.

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

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

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

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

7. PRORROGA DEL SERVICIO.

El Contrato que resultará de la presente Contratación, podrá prorrogarse una sola vez, por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la CEPA.

Para lo anterior, se solicitará la prórroga de la garantía de cumplimiento de contrato, la cual deberá prorrogarse antes de su vencimiento y será requerida por la UCP al contratista.

"Los contratos de y órdenes de compra de suministro de bienes y servicios de no consultoría podrán prorrogarse en su totalidad o según la necesidad, por una sola vez y por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, previo a su vencimiento, siempre y cuando se justifique por la institución contratante dicha necesidad. Esta prórroga, será aprobada por la autoridad respectiva que adjudicó el procedimiento del cual deriva el contrato u orden de compra a prorrogar y con la aceptación previa del contratista (...)

En casos excepcionales, previa aprobación de la autoridad competente, estos contratos y órdenes de compra podrán ser prorrogados por un periodo adicional, igual o menor al prorrogado inicialmente.

(...) En casos excepcionales, previa aprobación de la autoridad competente, estos contratos y órdenes de compra podrán ser prorrogados por un periodo adicional, igual o menor al prorrogado inicialmente”.

8. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

8.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

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

8.2. MODIFICACIÓN UNILATERAL.

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

9. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

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

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

10. LUGAR DE NOTIFICACIONES

Toda correspondencia, comunicación o asunto relacionado con la ejecución, se efectuará por escrito a las direcciones de las personas siguientes:

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

11. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

RECEPCIÓN PARCIAL

La recepción de este servicio se hará de forma Parcial de acuerdo a lo requerido por el respectivo administrador de contrato u orden de compra.

Una vez recibido el servicio y comprobado el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la CEPA procederá a la Recepción Parcial, en un plazo no mayor de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, mediante acta de recepción.

Para cada servicio se levantará el Acta de Recepción Parcial correspondiente, la que deberá ser firmada por el contratista, el Supervisor de la CEPA si lo hubiere y el Administrador de Contrato u Orden de Compra.

El administrador de contrato u orden de compra deberá remitir copia del acta a la UCP, para el respectivo expediente.

RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez levantada la última Acta de Recepción Parcial, se procederá a la **recepción definitiva**, la cual será firmada por el Contratista o su representante, y el Administrador de la Orden de Compra por parte de CEPA.

El administrador de la Orden de Compra deberá remitir copia del acta de recepción definitiva a la UCP, para el respectivo expediente.

12. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

13. 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 de la Orden de Compra o contrato según la gravedad del incumplimiento, de conformidad con el Art. 175 de la LCP.

