



REPÚBLICA DE EL SALVADOR

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
(CEPA)

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTA  
LICITACIÓN COMPETITIVA

CEPA LC-16/2024

**“Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos de agua potable del Puerto de Acajutla, Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez y Puerto de La Unión”**

SAN SALVADOR, JUNIO DE 2024

## CONTENIDO

SECCIÓN I. INVITACIÓN .....	2
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	5
SECCIÓN III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN.....	10
A. ASPECTOS GENERALES .....	10
B. Hoja de Datos de la Oferta .....	15
C. Criterios y Metodología de Evaluación .....	19
D. Subsanación y Adjudicación .....	22
E. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización de Orden de Compra.....	23
F. Vigencia de la Orden de Compra, Lugar y Plazo Contractual y Sanciones. ....	25
G. Forma de pago.....	27
H. Rechazo de ofertas. ....	28
I. Suspensión de la Adquisición.....	29
SECCIÓN IV. FORMULARIOS y ANEXOS.....	50
F1. Formulario de Identificación del Ofertante .....	50
F2. Declaración Jurada Beneficiario Final.....	51
F3. Declaración Jurada (persona natural-apoderado; persona jurídica-apoderado, según aplique).....	52
F4. Carta Compromiso.....	54
F5. Carta Oferta Económica.....	55
F5-A. DESGLOSE DE PRECIOS .....	56
F6. Garantía de Cumplimiento Contractual .....	59
F7. Solicitud de Devolución de Garantías Presentadas en la Unidad de Compras Públicas (UCP) 60	
F8. Formulario de Garantía de Buena Calidad.....	61
F9. Declaración de Cuenta Bancaria Para Pago Electrónico.....	62
F10. Requerimientos a Presentar Sobre Facturación Electrónica .....	63
F11. Recibo Simple .....	64
Anexo 1 "Instrucciones Generales de Obligatorio Cumplimiento Emitidos por CEPA" 65	

SECCIÓN I. INVITACIÓN  
LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-16/2024

"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos de agua potable del Puerto de Acajutla, Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez y Puerto de La Unión"

San Salvador, junio 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:**

El proyecto consiste en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos de agua potable del 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 "Licitación Competitiva", de acuerdo al artículo 39 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 establecida en el Artículo 24 de la Ley de Compras Públicas y que no se encuentren impedidos de conformidad con el Art. 25 y no incurran en las prohibiciones del Art. 26 del mismo cuerpo normativo.
- iii. Cada ofertante deberá estar inscrito al 100% en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES)

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 Oferta, sin ningún costo, a través del enlace siguiente: <https://dinac.gob.sv/> en 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. Podrán acudir a las oficinas administrativas de la UCP de CEPA ubicadas en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador (Debiendo ingresar por la puerta principal, ubicada en la primera planta, contiguo al Banco Promerica), **para lo cual, deberán contar con un dispositivo para almacenamiento electrónico.** (Formato Word o PDF).

Los ofertantes deberán considerar que podrán acudir a la oficina de la UCP, en días y horas hábiles de oficina, considerando los días de lunes a viernes y horario de las 08:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 p.m. hasta las 4:45 p.m.

3. Asimismo, pueden descargar el Documento de Solicitud de Oferta, sin ningún costo, en el sitio web de cepa: [www.cepa.gob.sv](http://www.cepa.gob.sv) (Formato Word y PDF)

**PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Se les solicita realizar la remisión de su oferta a más tardar el **5 de julio de 2024 hasta las 10:30 a.m.**, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), en las dos (2) formas detalladas a continuación:

- **OBLIGATORIO en físico en las oficinas de la UCP** en original en la 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)*
- En **COMPRASAL**, debiendo digitalizar y cargar en PDF su oferta en el proceso a participar.

#### **VISITA TÉCNICA NO OBLIGATORIA**

Como parte de la preparación de su oferta, los participantes podrán realizar una **Visita Técnica No Obligatoria** para inspeccionar las áreas donde será llevado a cabo el servicio objeto de este proceso.

Dicha visita servirá para tener una apreciación más exacta de los trabajos a ejecutar, así como conocer la ubicación específica del servicio a ofertar, por lo que se han programado las visitas que se efectuarán, según se indica a continuación:

Lugar	Puerto de Acajutla	AIES-SOARG	Puerto de La Unión
Fecha	24 de junio de 2024	25 de junio de 2024	26 de junio de 2024
Hora 1:	10:00 a.m.	9:00 a.m.	10:00 a.m.
Punto de reunión	Puerta No.6 del Puerto de Acajutla	Entrada de Mantenimiento	Lobby Edificio Administrativo
Nombre del contacto	Ing. Emerson Alexander Rosales Ortiz	Ing. Ronald Mauricio Orellana	Tec. Pablo Elías Cruz Alejo
Correo	emerson.rosales@cepa.gob.sv	ronald.orellana@cepa.gob.sv	pablo.cruz@cepa.gob.sv
Teléfono	7070-8184	7070-8237	2677-6160

La persona que asista, deberá llevar equipo de seguridad industrial (chaleco reflectivo y casco), en caso no portarlo no se le permitirá participar en las visitas.

Será de exclusiva responsabilidad del participante cumplir con la fecha, hora y equipo de protección requerido.

El participante deberá registrarse en lista de control al iniciar la visita técnica, dicho listado será firmado y sellado por el responsable de la visita técnica (no obligatoria) de CEPA, y enviado a la UCP, para que sea agregado al expediente, el mismo, no tendrá puntaje en la evaluación.

En caso de no poder asistir a la vista en la fecha y hora programada, si se desea, el potencial oferente podrá coordinar por medio de UCP, la reprogramación de una visita para el día 2 de julio de 2024, la hora dependerá de la disponibilidad del contacto de CEPA, teniendo como fecha límite para presentar la solicitud el 1 de julio de 2024.

Al finalizar cada visita, el responsable entregará a todos los participantes, como comprobante, una copia de la lista de control con la firma de todos los asistentes.

Para cualquier consulta o solicitud de reprogramación de visita, deberá comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas (UCP)

Teléfono: 2537-1228

Correo electrónico: [consultas.ucp@cepa.gob.sv](mailto:consultas.ucp@cepa.gob.sv)

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

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

**NOTA IMPORTANTE:** Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP, esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada que será revisada en relación a esta adquisición específica, así que las personas interesadas son las únicas responsables de asegurar que sus correos electrónicos y archivos adjuntos sobre esta contratación sean enviados completos y a tiempo

a esta dirección de correo electrónico para poder ser recibidas oficialmente por la Unidad de Compras Públicas UCP. (aplica únicamente para consultas).

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

Sin otro particular, atentamente.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop at the top and a vertical line extending downwards.

Licenciada Mayra Lissette García Villalta  
Jefa Interina de la Unidad de Compras Públicas  
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma

## SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

<b>1. Normativa Aplicable</b>	<p>Los documentos contractuales y su ejecución se regirán por la LEY DE COMPRAS PÚBLICAS, en adelante también "LCP", el cual, tiene su ámbito de aplicación en las contrataciones públicas realizadas por las instituciones sujetas a la Ley.</p> <p>La normativa aplicable:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Ley de Compras Públicas y su Reglamento</li> <li>ii. Lineamientos y demás normativa emitida por la DINAC</li> <li>iii. De manera Supletoria la Ley de Procedimientos Administrativo y el Derecho Común, en cuanto fuere aplicable.</li> </ol>
<b>2. Moneda</b>	La oferta económica, las garantías y los pagos serán en Dólares de los Estados Unidos de América.
<b>3. Idioma</b>	Las Ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción libre al castellano, e indicarán la posibilidad de proporcionar información complementaria, si esta es requerida por la institución contratante. La traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta; la traducción solicitada debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de otras Diligencias; y Arts. 148, 333 y 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y demás legislación aplicable en El Salvador, siendo válido el cumplimiento de tal requisito mediante original o copia certificada de las diligencias de traducción respectivas.
<b>4. Capacidad Legal para ofertar y contratar</b>	<p>Podrán ofertar y contratar con cualquier institución, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ellas las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Haber sido condenado anteriormente mediante sentencia firme por delitos contra la hacienda pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos.</li> <li>b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado.</li> <li>c) Haberse extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, incluyendo la Dirección Nacional de Obras Municipales, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción.</li> <li>d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social.</li> <li>e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley.</li> <li>f) Ser persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o, no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento.</li> <li>g) Encontrarse inhabilitado en el Registro de Sanciones publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas como se describe en el Art. 181 de la LCP.</li> </ol> <p>Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial.</p> <p>Todas las contrataciones que se lleven a cabo en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.</p>
	<p>Según lo dispuesto en el Art. 25 de la Ley de Compras Públicas, se prohíbe que participen o sean oferentes y contratistas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Funcionarios públicos de elección popular o de segundo grado, ya sea electos, nombrados o designados en dicho cargo, directores, titulares o miembros de consejos directivos, juntas</li> </ol>

<p><b>5. Impedidos para Contratar</b></p>	<p>de gobiernos o cuerpos colegiados de instituciones oficiales autónomas o miembros de juntas directivas de las sociedades donde tenga participación el Estado, así como aquellos servidores públicos que manejen fondos e información confidencial; así como las personas jurídicas en las personas indicadas en este literal, ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, en cualquier institución de la administración pública.</p> <p>b) Los empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza, ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales o en las que exista cualquier vínculo de interés con dichos servidores públicos, en cualquier institución de la administración pública.</p> <p>c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios y empleados públicos comprendidos en los literales a) y b), no podrán ofertar en ninguna institución, tampoco las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.</p> <p>d) Los empleados o servidores públicos que ostenten cargos no comprendidos a los que se refiere el literal b), no podrán ofertar en su misma institución, ni el cónyuge o conviviente, ni las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, ni las personas jurídicas en las que ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.</p> <p>e) Las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de contratación, hayan sido sancionadas judicial, o administrativamente, o inhabilitados, o incapacitados por la extinción contractual por caducidad por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la sanción, inhabilitación o incapacidad.</p> <p>Asimismo, estarán impedidos para contratar con las instituciones públicas, las personas naturales o jurídicas que se encuentren en la lista de individuos o entidades asociadas o que pertenecen a organizaciones terroristas, elaboradas por una autoridad nacional o extranjera vinculante para el Estado Salvadoreño; o quien haya sido sometido a proceso o condena por cometer actos de terrorismo; lo anterior será conforme a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.</p> <p>f) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a las que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento, o que conformen posterior a la imposición de la sanción o extinción por caducidad, una persona jurídica en la cual ellos tengan la calidad de representante legal, socio, accionista o cualquier otro vínculo, esta última persona jurídica también estará impedida para ofertar y contratar con toda la administración pública.</p> <p>También se extiende dicho impedimento a las subcontrataciones. Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas serán nulas, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.</p>
<p><b>6. Conflicto de Intereses</b></p>	<p>La UCP exige que los Oferentes o Proveedores, eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos.</p> <p>De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el Art. 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar.</p> <p>Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses de la institución contratante o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de</p>

	<p>declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.</p>
<p>7. Prácticas Anticompetitivas</p>	<p>Salvo las participaciones conjuntas, así como la presentación de ofertas alternativas por el mismo proveedor en un solo proceso a raíz de diferentes marcas u opciones acorde al objeto contractual, <u>se prohíbe la participación en un mismo procedimiento adquisitivo de diferentes personas jurídicas con el mismo representante legal, socios, grupo empresarial u otros vínculos, en atención al establecimiento de una competencia justa.</u> Art. 26 inciso 2° de la LCP.</p> <p>En el caso que en el proceso de compra se observarán estas prácticas anticompetitivas <u>las ofertas afectadas serán objeto de rechazo.</u> En el caso de que el acto de adjudicación ya hubiera sido emitido cuando se identifique la concurrencia de esta prohibición, dicho acto podrá ser revocado conforme a lo dispuesto en el Art. 56 literal d) del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.</p>
<p>8. Sanciones a Oferentes</p>	<p>El incumplimiento contractual habilitará a la institución contratante el inicio del procedimiento sancionatorio para la aplicación de inhabilitaciones, multas y formas de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, especialmente lo dispuesto en el Capítulo II Sanciones a Particulares, Título X sobre Extinción de Contratos y Sanciones.</p>
<p>9. Anti-Sobornos</p>	<p>En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética en el presente proceso de compra y durante la ejecución de la contratación.</p> <p>Se hace saber que los actos de soborno comprobados habilitarán la imposición de sanciones a particulares regulados en los Arts. 174 y siguientes de la LCP; de igual forma en caso de haberse procedido con la fase contractual se procederá con la extinción contractual Art. 166 literal "d" de la LCP, lo que habilitará el inicio del procedimiento sancionatorio simplificado regulado en el Art. 158 de la Ley de Procedimientos Administrativos para realizar la extinción contractual.</p>
<p>10. Ampliación de Convocatoria y declaratoria de desierto</p>	<p>En todos los procesos en lo que se hubiese recibido una sola oferta o no hubiere recibido ninguna, las instituciones podrán realizar una extensión de la convocatoria por una sola vez; esta no podrá superar el plazo originalmente otorgado. Art. 48 RLCP.</p> <p>En caso no se reciban ofertas, el procedimiento adquisitivo será declarado desierto; sin embargo, a petición razonada de interesados o de manera oficiosa, la institución contratante podrá efectuar una prórroga a la convocatoria y si habiendo prorrogado el plazo para recibir ofertas, no se recibieren, se declarará desierto. Art. 102 LCP.</p>
<p>11. Rechazo de ofertas y declaratoria de desierto</p>	<p>La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no sean razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado, o no cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en el Documento de Solicitud, en tales casos se deberá razonar en el resultado del proceso de declaratoria de desierto, sin responsabilidad para la institución contratante.</p> <p>Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del Documento de Solicitud, según aplicará. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior. Art. 101 de la LCP.</p>
<p>12. Suspensión o dejar sin efecto el proceso de compra</p>	<p>Las causas de suspensión o dejar sin efecto el procedimiento deberán ser coherentes a lo establecido en el Art. 103 LCP, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.</p>

<p><b>13. Impugnaciones</b></p>	<p>Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los oferentes y a los potenciales oferentes la capacidad de solicitar una revisión de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la Ley de Compras Públicas en lo referente a los recursos de revisión y apelación.</p> <p><b>Recurso de Revisión</b> En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de contratación, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo, de conformidad a los Arts. 119 y 120 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.</p> <p><b>Recurso de Apelación</b></p> <p>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, de conformidad al Art. 121 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p><b>Agotamiento de la vía Administrativa</b> 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.</p> <p>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, de conformidad al Art. 122 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>El ofertante que haga uso de los medios de impugnación, deberá también de digitalizar y cargar en PDF su escrito de impugnación en el sitio web de COMPRASAL en el plazo estipulado en el PIP (2 días hábiles).</p>
<p><b>14. Revocación del Resultado del Proceso de Compra o Contratación</b></p>	<p>De conformidad al Art. 103 inc. 2 LCP y Art. 56 del Reglamento de la LCP, estando en firme el resultado del procedimiento se podrá revocar por las causas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En caso que el oferente adjudicado no comparezca a suscribir el contrato, en el plazo establecido sin causa justificada;</li> <li>Si el oferente injustificadamente, retira total o parcialmente su oferta durante el tiempo de vigencia de la misma;</li> <li>Cuando el contratista no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable;</li> <li>Cuando previo a la firma de contrato se determine que el adjudicado se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 24, 25, 26 y 180 de la LCP; y,</li> <li>Cuando la DINAC determinará que existen irregularidades en el proceso de compra respectivo.</li> </ol> <p>Una vez verificado alguno de los supuestos establecidos en los literales a, b y c, se solicitará al adjudicado que presente justificación del incumplimiento dentro del plazo de dos días hábiles, en el caso que no presentará la justificación o que la misma no fuera razonable, se procederá a la revocación y adjudicación de la oferta que ocupó el segundo lugar en la evaluación y se procederá con el respectivo procedimiento sancionatorio.</p> <p>En los casos que la justificación fuese procedente y el adjudicado no pueda continuar con la ejecución de la contratación, la institución podrá revocar la adjudicación sin responsabilidad</p>

	<p>para ninguna de las partes; además podrá adjudicar a la oferta que ocupo el segundo lugar en la evaluación.</p> <p>En los casos del literal d también se podrá revocar y otorgar a la oferta que ocupo el segundo lugar en la evaluación, siempre que fuere posible caso contrario solo se podrá revocar.</p> <p>Se procederá así sucesivamente, con las demás ofertas siempre que fuere posible.</p>
<p>15. Componentes de la obra y excepciones</p>	<p>Las obras a construir o reparar, tendrán al menos los siguientes tres componentes: <u>a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión; estos deberán ser ejecutados por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase.</u></p> <p>Excepcionalmente, la autoridad competente de la institución podrá razonar mediante una resolución o acuerdo, que la obra por su naturaleza o complejidad sea diseñada y construida, diseñada y supervisada o entregada "lave en mano", por el mismo contratista.</p> <p>Antes de proceder a convocar la licitación correspondiente, la resolución antes referida deberá ser conocida, por el Consejo de Ministros o el Concejo Municipal, según el caso. Art. 47 LCP.</p>
<p>16. Modificaciones al monto contractual de la obra y ajuste de precios</p>	<p>En los contratos de obra cuya ejecución sea realizada de forma excepcional por el mismo contratista según lo regulado en el Art. 47 inc. 2 LCP, la modificación contractual sobre el veinte por ciento (20%) del monto del contrato será autorizada por la DINAC.</p> <p>En casos excepcionales, donde haya un incremento de precios significativo, por causas no imputables al contratista, tales como pandemias, conflictos u otras causas de fuerza mayor, previo a su otorgamiento la institución contratante podrá realizar solicitudes de variación o ajuste de precios a la DINAC para su autorización.</p> <p>Por lo anterior, se podrá realizar ajustes de precios siempre que el documento de solicitud lo indique claramente, en los mismos se deberá detallar si los precios en el procedimiento de compra serán fijos o si se realizarán ajustes de precios para reflejar cualquier cambio hacia arriba o hacia abajo, en los principales componentes del costo del contrato, tales como mano de obra, equipo, materiales y combustible.</p> <p>Los precios podrán ajustarse mediante el uso de una o varias fórmulas que deberán quedar establecidas en el documento de solicitud, en la formula se deberán definir los valores de referencia, cuya fuente deberá ser la misma.</p> <p>Todos los ajustes de precios podrán incluirse para contrataciones de obras, bienes y servicios de no consultoría que se extiendan más allá de los doce meses con la aprobación de la autoridad competente siendo responsabilidad de este último. El referido ajuste podrá ser aplicable a partir del mes trece del plazo pactado.</p> <p><u>Todo ajuste de precio tendrá que ser autorizado por la DINAC y ser documentado en el expediente del proceso y en COMPRASAL. Art. 109 LCP.</u></p>

### SECCIÓN III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

#### A. Aspectos Generales

##### Definiciones

A continuación, se presentan las definiciones que se aplicarán en este Documento de Solicitud de Oferta:

##### **ACLARACIÓN**

Es toda explicación o ampliación que efectúa la institución, con el fin de dilucidar los aspectos que parezcan confusos en el documento de solicitud de Oferta.

##### **ACTA DE RECEPCIÓN**

Documento de carácter oficial que hace constar, la recepción de obras, bienes y servicios por parte del Administrador del contrato u orden de compra, pudiendo ser parcial, provisional o definitiva, siendo cualquiera de estas recibidas a entera satisfacción.

##### **ADENDA**

Es toda ampliación que se realiza al DSO, expedida por el Titular y comunicada a todos los oferentes que hayan obtenido de forma legal este documento.

##### **ADJUDICACIÓN**

Es el acto por el que determina la Dirección Nacional de Compras Públicas, previa evaluación de las Ofertas presentadas, donde selecciona a la que, ajustándose sustancialmente a los requerimientos del DSO, resulta la más conveniente por tener una mejor evaluación técnica y económica.

##### **ADJUDICATARIO**

Persona Natural, Jurídica, Nacional o Extranjera, Participación Conjunta de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica la presente Licitación.

##### **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 de la Orden de Compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas.

##### **AFP**

Administradora de Fondos de Pensiones.

##### **APOSTILLADO**

Se refiere a la Apostilla de la Haya, certificación que habilita el uso de un documento en el extranjero.

##### **BENEFICIARIO FINAL**

Conforme al artículo 28 de la LCP, cada proveedor deberá ingresar en el RUPES los datos del beneficiario final al momento de registrarse. Asimismo, los ofertantes deberán expresar en la declaración jurada o el formulario F2 del Documento de Solicitud de Oferta, donde hagan constar los datos para la realización de pago en la ejecución contractual, el beneficiario final a efecto de conocer el destino de las utilidades.

##### **CONTRATISTA**

Persona Natural, Jurídica, Participación Conjunta de Oferentes (Legalizado), Nacional o Extranjera, con quien la CEPA suscriba un Contrato, derivado del presente Documento de Solicitud de Ofertas.

##### **DÍAS CALENDARIO**

Son todos los días del año.

##### **DÍAS HÁBILES**

Son los días de la semana comprendidos de lunes a viernes incluyendo ambos, en horarios de las ocho a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos; asimismo, se consideran los días que se concedan como hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA, exceptuando los días feriados y festivos establecidos en el Código de Trabajo y en los reglamentos de la CEPA que, para la presente licitación, son los siguientes:

- 1 de 2 de enero
- Del 25 de marzo al 1 de abril (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.

**DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**

Es la dirección proporcionada por el Ofertante en el formulario de Datos Generales de su Oferta, que se considerará oficial para aspectos de notificaciones.

**DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTA**

Es el documento, incluyendo cualquier Enmienda que pudiera hacer el Cliente.

**DÓLARES O US\$**

Dólares de los Estados Unidos de América.

**ENMIENDA O ENMIENDAS**

Significa una modificación a este Documento de Solicitud de Ofertas emitida por el Cliente.

**ERROR**

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

**EVENTOS IMPREVISTOS**

Todos aquellos eventos imprevistos que no es posible resistir, que causen un retraso o incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Contrato u Orden de Compra emanado del presente proceso. Sin ser limitativo ni taxativo, serán considerados como caso fortuito o fuerza mayor los siguientes eventos: guerra, sea ésta declarada o no, desórdenes públicos, huelgas, sabotaje, insurrección, rebelión, inundación, huracanes, terremotos, explosiones y otros desastres naturales o causados por el hombre.

**FOLIADO**

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

**ISSS**

Instituto Salvadoreño del Seguro Social

**IVA**

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

**LA COMISIÓN, LA CEPA O LA CONTRATANTE**

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

**LCP**

Ley de Compras Públicas.

**LICITACIÓN COMPETITIVA\* O "LC"**

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

**MULTA**

Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, sobreprecios etc, de

conformidad con lo establecido los artículos 174 y siguientes, de la LCP; y conforme al procedimiento que dispone el artículo 187 de la LCP.

#### **OFERENTE U OFERTANTE O PARTICIPANTE**

Cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de oferente o persona elegible que presente una Oferta.

#### **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.

#### **PEO**

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

#### **PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (PCO)**

Cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del Oferente, con base al artículo 93 de la LCP.

#### **RUPES**

Registro Único de Proveedores del Estado.

#### **SUBSANACIÓN**

La subsanación será sobre Documento Presentado en la oferta, considerando el principio de antiformalismo según el artículo 86 de la LCP 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 la Lista de Cantidades o Plan de Oferta, siempre que no se modifiquen los precios unitarios del Plan de Oferta.

#### **UCP**

Unidad de Compras Públicas

#### **UNIÓN DE PERSONAS (UDP)**

Con base a lo establecido en el artículo 41-A del Código Tributario, "Para efectos tributarios, se entenderá por Unión de Personas, al agrupamiento de personas organizadas que realicen los hechos generadores contenidos en las leyes tributarias, cualquiera que fuere la modalidad contractual, asociativa y denominación, tales como Asocios, Consorcios, o Contratos de Participación.

El agrupamiento de personas a que se refiere el inciso anterior, deberá constar en el Acuerdo de Unión previamente celebrado mediante escritura pública, en la cual deberá nombrarse representante, debiendo presentar dicha escritura a la Administración Tributaria al momento de su inscripción.

El sujeto pasivo surgido mediante el acuerdo citado, deberá anteponer a su denominación la expresión "UDP" en todos los actos que realice y en toda la documentación o escritos que tramite ante la Administración Tributaria.

La Unión de Personas a que se refiere el presente artículo, estará sujeta a todas las obligaciones tributarias que le corresponden como sujeto pasivo." Al momento de formalizar la contratación deberá presentar bajo esta modalidad y estar vigente el Acuerdo de Unión de personas

#### **UNIDAD SOLICITANTE**

Es la unidad o dependencia interna de la institución que requieran a la UCP la adquisición de obras, bienes, servicios y consultorías, unidades solicitantes las que dependiendo del volumen y estructura de la institución podrán agruparse para conformar unidades consolidadoras. Deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Compras Públicas (LCP).

1. Objeto	La institución contratante a través de su Unidad de Compras Públicas, somete a competencia lo siguiente: el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los pozos de agua potable ubicados en el Puerto de Acajutla, Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez y Puerto de La Unión, incluyendo el suministro de materiales, mano de obra, herramientas, equipos y transporte al lugar de los trabajos.
2. Aclaraciones	<p>Los oferentes podrán solicitar aclaraciones sobre el documento de Solicitud de Oferta, a la UCP del 21 de junio de 2024 al 3 de julio de 2024 por escrito, a las siguientes direcciones:</p> <p>Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)  Unidad de Compras Públicas (UCP)  Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador  Teléfono (503) 2537-1370.  Atención Jefe de la UCP de CEPA.  consultas.ucp@cepa.gob.sv</p> <p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p>
3. Enmiendas, Adendas	<p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de ofertas, la UCP puede, por cualquier razón y a su discreción, hacer enmiendas o adendas o aclaraciones al documento de solicitud de ofertas, estos formarán parte de este Documento de Solicitud de Ofertas, según el artículo 85 de la LCP.</p> <p>Las enmiendas, adendas u aclaraciones deberán publicarse en el sitio web COMPRASAL. Por tanto, es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p> <p>También se podrán publicar las aclaraciones y/o adendas en el sitio web de CEPA.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p>
4. Presentación de Ofertas y Apertura de Ofertas	<p>Será de exclusiva responsabilidad del Ofertante que las ofertas impresas sean recibidas en tiempo y forma.</p> <p>Las ofertas presentadas después del tiempo estipulado no serán recibidas por ser extemporáneas. (Art. 95 LCP).</p> <p>Los participantes deberán considerar que, al presentar la oferta por parte del Participante, 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.</p> <p>Los Ofertantes deberán presentar su oferta a más tardar el <b>día 5 DE JULIO DE 2024, hasta las 10:30 a.m.</b>, hora oficial de la República de El Salvador, considerando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Presentación de oferta en físico OBLIGATORIO:</b>  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></li> </ol> <p>La recepción de la oferta en físico, <u>quedará registrada en un formulario de la UCP, donde se detallará: nombre del Ofertante, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>Presentación de oferta a través de COMPRASAL:</b> El participante deberá registrar su oferta en el sistema COMPRASAL. Se verificará que la oferta se encuentre publicada por parte del participante.</li> </ol>

Con el propósito de disminuir riesgos por limitaciones técnicas de conexión o comunicación y/o hechos o circunstancias eventuales, las propuestas pueden remitirse de forma anticipada a la fecha límite establecida.

3. Se verificará que la oferta se encuentre publicada por parte del participante en COMPRASAL.
4. Para la evaluación y en el caso que existan discrepancias entre la oferta subida a COMPRASAL y la oferta original (físico), prevalecerá el contenido de la oferta presentada en original (físico).
5. No se considerarán válidas las ofertas que únicamente se remitan a través del sitio web de COMPRASAL, quedando el ofertante descalificado del proceso de evaluación.

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

#### Archivos en físico:

1. La oferta deberá presentarla en original en las oficinas de la UCP y en digital a través de COMPRASAL.
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.
4. La UCP verificará que todos los participantes que presentaron su oferta en físico, hayan digitalizado y cargado la oferta también en COMPRASAL, de no existir registro, la UCP podrá realizarlo, siempre y cuando el ofertante tenga completo su perfil en RUPES al 100%; caso contrario la oferta será descalificada.

#### APERTURA DE OFERTAS

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

- 1º. La CEPA de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos para la Evaluación de Ofertas", comisionará al encargado de realizar la Apertura de Ofertas, de esta licitación, quien será el o la responsable de cumplir con lo establecido en el artículo 95 de la LCP.
- 2º. Hora de la apertura: **a las 10:40 a.m.**
- 3º. Se abrirán las ofertas de acuerdo al orden de llegada de los Ofertantes.
- 4º. El comisionado de la Apertura de Ofertas, levantará un Acta en la que se hará constar: Nombre y número del proceso de licitación, nombres de los Ofertantes y de sus representantes y el número de identificación personal; montos de las Ofertas Económicas; así como cualquier otro aspecto relevante en dicho acto. El Acta será firmada por los representantes de la CEPA y por los Ofertantes presentes, a quienes se les entregará una copia. No es obligatorio la asistencia al acto de apertura.
- 5º. Al finalizar el acto de Apertura de Ofertas, el comisionado para este acto no dará información alguna sobre el contenido, ni exámenes de las ofertas, a ninguna persona dentro o fuera de la CEPA y hará entrega para su evaluación el acta y las ofertas recibidas al Panel de Evaluación de Ofertas.

CONFIDENCIALIDAD. Después de la apertura de ofertas, toda información relacionada con las mismas, su evaluación y adjudicación, no se hará del conocimiento de los ofertantes u otras personas no relacionadas con dichos procesos, hasta que la Junta

	Directiva de la CEPA haya hecho la adjudicación al ofertante ganador o la declare desierta, de acuerdo al artículo 98 de la LCP.
5. Período de validez de la oferta	La validez de la oferta será de <b>SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO</b> a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito, de conformidad con el artículo 94 de la LCP.

**B. Hoja de Datos de la Oferta**

6. Documentos que forman parte de la oferta	<p>Los participantes deberán considerar que, al presentar la oferta por parte del Participante, 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.</p> <p>La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente y la institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano.</p> <p>La oferta debe comprender lo siguiente, entendiéndose que los formularios estarán en la Sección V de este documento.</p> <p>La CEPA podrá verificar o validar la información legal, financiera y técnica (según aplique) presentada por los medios electrónicos disponibles por el Centro Nacional de Registros o instituciones públicas extranjeras y que permitan garantizar la veracidad de la información. El PEO deberá documentar adecuadamente la verificación o validación electrónica realizada por medio de los medios que se estime conveniente, inclusive la impresión de documentos electrónicos.</p> <p>Asimismo, en caso de omisión de copias simples en la oferta recibida en físico el PEO podrá verificar para efectos de evaluación la oferta electrónica subida al sitio web COMPRASAL, en caso que la documentación tampoco se encuentre o esta contenga errores podrá solicitar subsanación correspondiente en caso que aplique.</p> <p><b>6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL</b></p> <p>a) <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE</b>, de acuerdo al <b>Formulario F1</b>.</p> <p>b) <b>Declaración Jurada Beneficio Final</b>, deberá presentarse con la información contenida en el <b>Formulario F2</b>.</p> <p>c) <b>DECLARACIÓN JURADA</b>, que deberá presentarse con la información requerida en el <b>Formulario F3</b>, en caso de no ser presentada por el representante legal o apoderado la oferta, esta deberá ser por medio de Acta notarial o la firma autenticada por notario.</p> <p>d) <b>OTROS DOCUMENTOS</b></p> <p>d.1 <b>Toda Persona Natural Nacional</b> deberá presentar fotocopia simple de la documentación siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Documento Único de Identidad (DUI) vigente.</li> <li>ii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).</li> </ol> <p>d.2 <b>Toda Persona Jurídica Nacional</b>, deberá presentar original o fotocopia simple, de la documentación siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Formulario de Constitución de Sociedad de Acciones Simplificadas (S.A.S), además de lo establecido en los romanos iv, v, vii, viii, vix de este literal.</li> </ol>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ii. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR).</li> <li>iii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).</li> <li>iv. Matrícula de Empresa y de Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el CNR, de que la emisión de la renovación de la matrícula se encuentra en trámite, o primera vez, según sea el caso.</li> <li>v. Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado.</li> <li>vi. Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008).</li> <li>vii. NIT del oferente.</li> <li>viii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).</li> <li>ix. DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes.</li> </ul> <p>d.3 Solvencias: La comprobación y acreditación para ofertar y contratar se realizará mediante una Declaración Jurada conforme al Formulario F3. Sin perjuicio de lo anterior la CEPA podrá requerir al momento de la formalización de la contratación presentar la información vinculada a la capacidad legal, tales como: Solvencias entre otros documentos de acreditación, según el artículo 99 de la LCP.</p> <p>d.4 La Persona Natural Extranjera debe presentar: Fotocopia simple, de Pasaporte o Carné de Residente vigente ampliado al 125%.</p> <p>d.5 La Persona Jurídica Extranjera, de acuerdo a lo que establece su país de origen, deberá presentar legalizada la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritura de Constitución de la Sociedad.</li> <li>• Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si hubiese).</li> <li>• Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal. Además, deberá presentar, fotocopia de Pasaporte vigente del Representante Legal de la Sociedad.</li> </ul> <p>d.6 Los participantes podrán presentarse en Unión de Personas (UDP), para lo cual deberán cumplir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Deberán estar legalmente constituidos como UDP, por lo que deberá presentar Fotocopia simple de testimonio de Escritura Pública de la UDP, para participar en la presente licitación.</li> <li>ii. Las personas que formen parte de la UDP, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución de la presente licitación.</li> <li>iii. El Oferente que formase parte de una UDP, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación.</li> </ul>
--	---

- iv. La UDP deberá designar a una persona para gestionar y recibir instrucciones en nombre de las empresas asociadas en todo lo relacionado a la ejecución del contrato, incluyendo el trámite de pagos.
- v. Cuando dos o más personas naturales y/o jurídicas decidan participar en Unión de Personas, cada una de ellas deberá reunir los requisitos exigidos en forma individual establecidos en los literales del d.1 al d.5 (según el caso) así como los indicados en el numeral en la documentación financiera.
- vi. Se exceptúa de lo anterior lo relacionado a la Declaración Jurada, que será una sola, otorgada por el representante de la UDP.
- vii. La UDP deberá estar inscrita en RUPES.

d.7 Los participantes podrán presentarse en participación conjunta de Oferentes (PCO), para lo cual deberán cumplir lo siguiente:

- i. Carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de Participación Conjunta de Oferentes (PCO), si la oferta resulte adjudicada.
- ii. Las personas que formen parte de la PCO, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución de la presente Licitación.
- iii. El Oferente que formase parte de una PCO, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación.
- iv. Si llegase a resultar adjudicado, deberá legalizar la unión conjunta, con el objeto de formalizar la contratación como UDP.

d.8 Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO), deberá cumplir lo establecido en el artículo 93 de la LCP, y cada participante deberá estar inscrito en RUPES.

d.9 Si el participante es una Sucursal de Empresa Extranjera, además deberá presentar la documentación que acredite lo preceptuado en el Art. 358 del Código de Comercio.

## 6.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

- a) Si el Ofertante es Persona Natural o Jurídica Domiciliada, deberá presentar fotocopias simples, de los Estados Financieros, preparados según NIIF, NIIF-PYMES o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, esto último en caso de que el participante aun no haya adoptado las NIIF-PYMES, del Ejercicio Fiscal 2022, según se detalla a continuación:
  - i. Balance General o estado de situación Financiera.
  - ii. Estado de Resultados o Estado de Situación Económica.
  - iii. Estado de cambios en el Patrimonio.
  - iv. Dictamen Financiero del Auditor Independiente.
  - v. Estado de Flujo en Efectivo.
  - vi. Notas Explicativas a los Estados Financieros.
- b) Si el Ofertante es Sucursal legalmente establecida en el país de una Empresa Extranjera, deberá presentar fotocopias de los documentos referenciados en el literal a) de este numeral, correspondientes a la Sucursal y No de la Casa Matriz.

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

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

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

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

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

Es decir, los comerciantes individuales cuyo ACTIVO sea menor o inferior a los \$12,000.00, NO ESTAN OBLIGADOS A DEPOSITAR ANUALMENTE SUS BALANCES DE FIN DE EJERCICIO EN EL CENTRO NACIONAL DE REGISTRO (CNR), en otras palabras, el comerciante debe de presentar Estados Financieros preparados por un profesional de la Contaduría, estos deberán de venir firmados por el propietario y por el profesional que preparo dichos Estados Financieros y sin sello del CNR.

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

### 6.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

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

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

### CARTA COMPROMISO

El oferente deberá presentar una Carta Compromiso original, mediante la cual se compromete a cumplir con todas las condiciones establecidas y con las especificaciones técnicas de cada uno de los Lotes, la cual deberá elaborarse con la información mínima contenida en el Formulario F4.

	<p><b>6.4 DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA</b></p> <p>El Oferante presentará su Oferta original, el cual deberá contener:</p> <p><b>CARTA OFERTA ECONÓMICA, (Formulario F5),</b> conteniendo su oferta económica debidamente firmado y sellado por el Representante Legal o Apoderado.</p>
7. Fraude y corrupción	<p>En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los licitantes/ofertantes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.</p>

**C. Criterios y Metodología de Evaluación**

8. Criterio de evaluación y adjudicación	<p><b>1. EVALUACIÓN DE OFERTAS</b></p> <p>1.1. La CEPA constituirá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la LCP, al Panel de Evaluación de Ofertas, quien será el responsable de la evaluación de las ofertas, en el presente proceso de licitación.</p> <p>1.2. El proceso de evaluación de las ofertas, dará inicio con el análisis del Acta de Recepción y Apertura de Ofertas y será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA y no continuarán en el proceso de evaluación, dejándose establecido el motivo de esta decisión si llegase a detectarse la omisión de cualquiera de los documentos obligatorios no subsanables indicados en el Literal D, de la Sección III de este documento o porque no cumple con requisitos obligatorios en este Documento de Solicitud de Oferta o porque se determine que no existe una eventual adjudicación.</p> <p>1.3. Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, la evaluación de las ofertas podrá efectuarse, individualmente o en forma simultánea, independientemente de su orden. Si se determina omisión de documentos o de información se procederá a solicitar las subsanaciones, inclusive la documentación legal vencida, salvo aquellos casos u ofertas que por economía procesal se determine que, aunque se subsane no cumple con aspectos de cumplimiento obligatorio.</p> <p>1.4. La CEPA podrá verificar o validar la información legal, financiera y técnica (según aplique) presentada por los medios electrónicos disponibles por el Centro Nacional de Registros o instituciones públicas extranjeras y que permitan garantizar la veracidad de la información. El PEO deberá documentar adecuadamente la verificación o validación electrónica realizada por medio de los medios que se estime conveniente, inclusive la impresión de documentos electrónicos.</p> <p>1.5. En el caso que el participante esté conformado por una Participación Conjunta de Oferentes (PCO) o Unión de Personas (UDP), la evaluación de la documentación legal y financiera, se hará por cada integrante de la UDP o PCO.</p> <p>1.6. La presentación de la documentación legal del Oferante requerida, es de cumplimiento obligatorio y se evaluará bajo criterios de "CUMPLE" o "NO CUMPLE", para continuar con la evaluación.</p> <p>1.7. El PEO verificará que los ofertantes estén inscritos al 100% en RUPES, para continuar con su evaluación, de lo contrario no procede sean evaluados.</p> <p>1.8. Durante la evaluación de ofertas, la UCP de CEPA, a requerimiento del PEO podrá:</p> <p>1.8.1. Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación legal, financiera, técnica, económica o información complementaria de</p>
--	--

ésta, considerada como subsanable en este documento.

1.8.2. Hacer consultas por escrito al Oferente, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones, las cuales en ningún momento modificará los precios unitarios ofertados o la esencia de la oferta económica. No obstante, si el oferente, llegase a responder que no cumple con las especificaciones técnicas o con las correcciones realizadas por CEPA, la oferta será descalificada.

1.9. El PEO no continuará con la evaluación de una, 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:

1.9.1. 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.

1.9.2. 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.

1.9.3. Los precios exceden de la asignación presupuestaria y no es posible realizar un ajuste de precios o disminución de cantidades.

1.9.4. Los ofertantes no estén registrados al 100% en el RUPES.

**2. FACTORES DE EVALUACIÓN**

El PEO, efectuará la evaluación de las ofertas de acuerdo a lo siguiente:

**2.1. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL**

Se verificará el cumplimiento de lo requerido, según aplica, de la documentación legal presentada por el oferente, conforme a lo solicitado en el numeral 6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL.

El incumplimiento de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

**2.2. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA**

Se verificará el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros requeridos. El incumplimiento de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

**2.3. EVALUACIÓN TÉCNICA**

Se verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a lo siguiente:

N°	Documento a presentar evaluables	Requerimiento	Cumple / No cumple
1	Carta compromiso	El oferente deberá presentar una Carta Compromiso original, mediante la cual se compromete a cumplir con todas las condiciones establecidas y con las especificaciones técnicas de cada uno de los Lotes, la	

		cual deberá elaborarse con la información mínima contenida en el Formulario F4.	
--	--	---	--

#### 2.4. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

- 2.4.1. La Carta Oferta Económica, deberá contener como mínimo la información establecida en los Formulario F5.
- 2.4.2. Si existiese discrepancia entre las cifras en números y letras en la Carta Oferta prevalecerá lo expresado en letras salvo que el monto expresado tenga relación con un error aritmético y/o de aproximación, en cuyo caso prevalecerá el monto corregido.
- 2.4.3. Siempre y cuando la oferta se ajuste a los documentos de licitación, el PEO corregirá los errores aritméticos de la Carta Oferta Económica formulario F5. 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 servicio presentadas en la Carta Oferta Económica del participante con relación a las cantidades requeridas por CEPA en este documento, el PEO sustituirá las cantidades presentadas por el participante por las cantidades requeridas por CEPA.
  - d) Si existiesen discrepancias entre las unidades de medidas presentadas del participante, con relación a las unidades de medidas requeridas por CEPA en este documento, el PEO sustituirá las unidades de medidas presentadas por el participante por las unidades requeridas por CEPA.
  - e) Si existiesen discrepancias entre el nombre o descripción de cada partida, presentados del participante, con relación al nombre de cada ítem o lote requerido por CEPA en este documento, el PEO corregirá lo presentado por el participante por lo establecido en el formulario correspondiente al Plan de Oferta.
- 2.4.4. El monto corregido que resulte de las correcciones, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA.
- 2.4.5. El PEO, podrá recomendar, disminuir las cantidades del servicio 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.
- 2.4.6. En caso de correcciones, se le consultará al ofertante, si está de acuerdo con las correcciones realizadas por CEPA, de no aceptar, la oferta, del lote o ítem (según aplique) será descalificado.
- 2.4.7. En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante que primero haya registrado su oferta en el control de UCP.

	2.4.8. En caso de ser necesario se hará un análisis de razonabilidad de precios conforme al artículo 108 de la LCP.
9. Metodología de evaluación PEO	<p>El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP).</li> <li>2. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, en primer lugar, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad y en los casos que aplique, los documentos y constancias solicitadas.</li> <li>3. Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas según se indica en el apartado anterior.</li> <li>4. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II.</li> <li>5. La secuencia de evaluación será establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa.</li> </ol> <p>Finalmente, el Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa, o declarar desierto el proceso.</p>
10. Aclaraciones y subsanaciones a las ofertas presentadas	<p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones realizadas por las instituciones contratantes y la respuesta, deberán ser por escrito.</p> <p>No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.</p>

**D. Subsanación y Adjudicación**

11. Subsanación	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se realizará conforme a lo establecido en el artículo 86 de la LCP.</li> <li>b) La subsanación será sobre Documento Presentado en la oferta o sobre documento omitido, y se entenderá como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento presentado o la omisión del documento completo.</li> <li>• 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 modifiquen los precios unitarios.</li> </ul> </li> <li>c) Toda la documentación, incluyendo su omisión, es subsanable, <b>exceptuando</b>: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La <b>NO PRESENTACIÓN</b> de la Documentación de la Oferta Económica (Formulario F5- Carta Oferta Económica)</li> <li>b) Los <b>PRECIOS UNITARIOS</b>.</li> </ol> <p>Para el caso de los Estados Financieros, cuando éstos se presenten de un año diferente al año requerido, la PEO deberá solicitar subsanar dichos documentos de acuerdo al presente procedimiento, para permitir que el participante presente los del año requerido.</p> </li> </ol>
-----------------	--

	<p>Las subsanaciones a que haya lugar, en relación a lo que se refiere a subsanaciones de carácter técnico o aclaraciones que no requieren de presentación de documentos legales, financieros y técnicos originales, podrá efectuarse, por medio impreso, correo electrónico o cualquier otro medio técnico en el plazo establecido en este numeral.</p> <p><b>d) PROCEDIMIENTO PARA SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS</b></p> <p>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 Oferante o Contratista, según el caso, la subsanación de las deficiencias encontradas, según se indica a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El PEO por medio del Jefe UCP, podrá requerir la subsanación de los documentos, ya sea individualmente en cada etapa de evaluación o en forma simultánea, esto último solo con el objeto de agilizar el proceso de evaluación de las ofertas, considerando que deberá cumplirse con los requerimientos de cada etapa de evaluación establecida en la Sección II de las Bases.</li> <li>2. En la nota de solicitud de subsanación o aclaración se incluirá el plazo para que el Oferante subsane o aclare lo requerido.</li> <li>3. Los documentos que presente el Oferante, para la subsanación y/o aclaración a que haya lugar, deben evidenciar la información y/o documentación faltante solicitada por la CEPA.</li> <li>4. Si dentro del plazo otorgado, el ofertante no cumpliera con la prevención o la información presentada contuviese los mismos o nuevos errores, la oferta o lote (según aplique) será <b>DESCALIFICADA</b>.</li> </ol>
12. Adjudicación	<p>La adjudicación de la licitación, será mediante Acuerdo emitido por la Junta Directiva de la CEPA, y se regirá por lo siguiente:</p> <p>La CEPA adjudicará el servicio en forma total o parcial por Lote a un solo proveedor.</p> <p>Se adjudicará la Oferta que haya cumplido con los requisitos legales, financieros, técnicos y que el precio a pagar sea razonable considerando lo siguiente:</p> <p>Si el precio que se recomienda supere la asignación presupuestaria y 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 LIN-2024-01 de la DINAC).</p> <p>La administración del Contrato será realizada por personal del área solicitante o una persona con idoneidad para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir, en relación con un contrato u Orden de Compra específica después de la adjudicación del mismo. De acuerdo a lo establecido en el Art. 161 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p><b><u>El adjudicado, deberá presentar al Administrador de la(s) Orden(es) de Compra, el formulario F5-A DESGLOSE DE COSTOS. El cual deberá estar conforme al monto ofertado, sin ninguna modificación.</u></b></p>
<b>E. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización de Orden de Compra</b>	
13. Notificación de resultados	<p>La institución contratante por medio de la 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.</p>

	<p>En el caso que no pueda notificarse a través de COMPRASAL, se notificará por escrito o por correo a todos los participantes.</p> <p>La UCP también podrá notificar al número de WhatsApp indicado en el Formulario de Identificación del Oferente, que se ha enviado un correo electrónico a la dirección autorizada por el ofertante/contratista.</p>
14. Recurso de Revisión	<p>Los oferentes podrán interponer RECURSO DE REVISIÓN en caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de compra (ver número 13 de las impugnaciones de la Sección II sobre las Instrucciones a los Oferentes).</p> <p>El ofertante que haga uso de los medios de impugnación, deberá también de digitalizar y cargar en PDF su escrito de impugnación en el sitio web de COMPRASAL en el plazo estipulado en el PIP (2 días hábiles).</p>
15. Formalización del Contrato u Orden de Compra	<p>Una vez el proceso de contratación quedare en firme, se emitirá (n) Orden (es) de Compra por cada ofertante que resulte adjudicado, en un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo al Art. 129 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>La (s) Orden (es) de Compra será (n) suscrita (s) unilateralmente por el delegado de CEPA.</p> <p>Se emitirán dos ejemplares en original, uno para el proveedor adjudicado y otro para la institución contratante.</p>
16. Garantía de Cumplimiento contractual	<p>Las Garantías a presentar por el contratista, 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). Asimismo, se podrá aceptar también cheque certificado en concepto de Garantía.</p> <p>Las Garantías a presentar por el contratista son las siguientes:</p> <p><b>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Formulario F6.)</b></p> <p>Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento de Contractual, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p><b>a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP</b></p> <p>La UCP requerirá por escrito al contratista, la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación.</p> <p><b>La no presentación</b> de la garantía de cumplimiento de contrato o <b>la falta de la firma</b> del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar.</p> <p><b>b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA</b></p> <p><b>Monto de la garantía:</b> será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto contratado (IVA INCLUIDO).</p> <p><b>Vigencia de la garantía:</b> será de DOCIENTOS CUARENTA DÍAS (240) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de emisión de la Orden de Compra, establecida en dicho documento.</p> <p><b>c) AMPLIACIONES DE LA GARANTÍA</b></p>

	<p>El Contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía en su plazo y monto, de acuerdo con la resolución de modificativa o prórroga que se emita por parte de CEPA.</p> <p>En caso de modificación de lo contratado, se ampliará la garantía en plazo o monto (según lo requerido por CEPA).</p> <p>El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral.</p> <p><b>d) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA</b> Cada garantía presentada será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida.</p> <p><b>e) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA</b> La Garantía de Cumplimiento Contractual se hará efectiva en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual.</li> <li>ii. Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en el presente documento de Solicitud de Oferta</li> </ul> <p><b>f) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA</b> Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando el Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva o Final y presentada la Garantía de Buena Calidad, a entera satisfacción de la CEPA, de acuerdo al formulario F7.</p> <p><b>GARANTÍA DE BUEN SERVICIO (Formulario F8)</b></p> <p>En el Lote 1 - El Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total de la Orden de Compra (IVA INCLUIDO), con una vigencia de UN (1) AÑO a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del suministro objeto del presente proceso de compra, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del suministro, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual conforme al Formulario F6. que se proporciona en la Sección VI – Formularios; y deberá cumplirse todo lo indicado en el artículo 127 LCP.</p> <p>De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.</p>
17. Anticipo	NO APLICA
18. Derecho de las Instituciones Contratante de Variar Cantidades de Adjudicación	Las instituciones contratantes se reservan el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de aumentar o disminuir la cantidad de servicio originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.
<b>F. Vigencia de la Orden de Compra, Lugar y Plazo Contractual y Sanciones.</b>	
19. Entrada en vigencia del contrato y orden de inicio	<p>La Orden de Compra entrará en vigencia a partir de la fecha de la firma de la máxima autoridad de CEPA o su delegado, debiendo la UCP notificarla al contratista oportunamente.</p> <p>La Orden de Inicio será emitida y notificada por el Administrador de la Orden de Compra.</p>

20. Horario y Lugar de entrega y plazo contractual

**LUGAR DE ENTREGA**

Lot e	Nombre del Lote	Dirección
1	Puerto de Acajutla	Pozo No.1 del Puerto de Acajutla, Sonsonate.
2	Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez	Pozo 1, 2, 3 y 4 del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, San Luis Talpa, La Paz.
3	Puerto de La Unión	Instalaciones de Planta de Tratamiento de Agua Potable del Puerto de La Unión, Final Calle a Playitas, La Unión.

El horario de trabajo será definido en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra y el Contratista, conforme a la operatividad de las empresas.

**PLAZO CONTRACTUAL**

Los plazos contractuales serán de acuerdo a lo siguiente:

Lote 1 Puerto de Acajutla, será de 180 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la orden de inicio.

Lote 2 AIES SOARG, será de 70 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la orden de inicio.

Lote 3 Puerto de La Unión, será de 60 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la orden de inicio.

Deberá considerarse los siguientes plazos que se encuentran dentro del plazo contractual:

Descripción	Lote 1 – Puerto de Acajutla	Lote 2 – AIES-SOARG	Lote 3 – Puerto de La Unión
Plazo de Entrega	150 días calendario a partir de la Orden de Inicio	40 días calendario a partir de la Orden de Inicio	30 días calendario a partir de la Orden de Inicio
Plazo máximo para elaborar el Acta de Recepción Provisional	5 días calendario a partir de la entrega de cada servicio	5 días calendario a partir de la entrega de cada servicio	5 días calendario a partir de la entrega del servicio
Plazo de revisión	5 días calendario posteriores a la emisión del Acta de la Recepción Provisional	5 días calendario posteriores a la emisión del Acta de la Recepción Provisional	5 días calendario posteriores a la emisión del Acta de la Recepción Provisional
Plazo de subsanación	15 días calendario a partir de la notificación del administrador	15 días calendario a partir de la notificación del administrador	15 días calendario a partir de la notificación del administrador
Plazo máximo para elaborar el Acta de Recepción Parcial o Definitiva	5 días calendario al finalizar el plazo de revisión o de subsanaciones (si hubiere)	5 días calendario al finalizar el plazo de revisión o de subsanaciones (si hubiere)	5 días calendario al finalizar el plazo de revisión o de subsanaciones (si hubiere)
Plazo Contractual	180 días calendario	70 días calendario	60 días calendario

21. 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.**

<p>22. Forma y condiciones de pago</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</b> El pago se realizará a 30 días crédito y el procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p><b>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:</b> Las opciones de forma de pago son las siguientes:</p> <p><b>PAGO ELECTRÓNICO</b> Es necesario que el proveedor que no posee registro de crédito con CEPA, presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción.</li> </ul> <p>Después de la notificación de resultado, el Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, podrá presentar a la UFI la <u>Declaración de Cuenta Bancaria para pago electrónico</u>, según formulario F9. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago.</p> <p><b>REQUERIMIENTOS A PRESENTAR SOBRE PAGO ELECTRÓNICO-FACTURA ELECTRÓNICA</b> En caso de utilizar este tipo de documentos, deberá cumplir el contratista los requerimientos establecidos en el formulario F10. De este Documento de Solicitud de Oferta. (cuando proceda)</p> <p><b>PAGO CON CHEQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante.</li> <li>• Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria.</li> </ul> <p>Después de la notificación de resultado, el Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, podrá presentar a la UFI la <u>Declaración de Cuenta Bancaria para pago electrónico</u>, según Formulario F9. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago.</p> <p><b>FACTURA ELECTRÓNICA</b> En caso de utilizar este tipo de documentos, deberá cumplir el contratista con los requerimientos establecidos en el Formulario F10. De este Documento de Solicitud de Oferta. (Cuando proceda).</p> <p>Al Oferente adjudicado (en caso de ser contratado por primera vez con la institución), en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarnos que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.</p> <p><b>CONDICIONES Y FORMA DE PAGO</b> El contratista deberá presentar los documentos necesarios al Administrador de la 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).</p>
--	--

	<p>La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Gerencia Financiera de CEPA; conforme a lo siguiente:</p> <p>a) El monto a pagar podrá ser hasta por el valor de la Orden de Compra.</p> <p>b) Se efectuarán pagos parciales o total contra entrega, por el total de la Orden de Compra o por lo realmente ejecutado.</p> <p>c) Para los pagos, será necesario que el contratista presente los documentos de cobro al Administrador de la Orden de Compra, quien los revisará y remitirá a la Gerencia Financiera de CEPA. Para el pago, se deberá remitir la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El correspondiente documento de cobro (Comprobante de Crédito Fiscal)</li> <li>✓ Copia de la Orden de Compra</li> <li>✓ Original Acta Parcial</li> <li>✓ Original Acta Definitiva (último pago)</li> <li>✓ Copia de Orden de Inicio. (únicamente para el primer pago)</li> </ul> <p>d) 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:</p> <p><b>Nombre:</b> Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma; <b>Dirección:</b> Blvd. de Los Héroes, Col. Miramonte, Edif. Torre Roble, San Salvador.  <b>NIT:</b> 0614-140237-007-8;  <b>NRC:</b> 243-7; <b>Giro:</b> Servicios para el Transporte NCP;  <b>Contribuyente:</b> Grande</p> <p><b>Nota:</b> No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita.</p> <p>e) Si el contratista es una persona no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago del servicio contratado, deberá presentar un Recibo simple.</p> <p>f) <b>IMPUESTOS.</b>  Si el Contratista es una persona no domiciliada en la República de El Salvador, se retendrá, en concepto de Impuesto sobre la Renta como pago definitivo el porcentaje según el país de origen sobre las sumas pagadas, de acuerdo a lo establecido en el Art. 158, inciso primero del Código Tributario. Es correcto debido que se aplicara el porcentaje que le corresponda según el domicilio del proveedor.</p>
--	---

**H. Rechazo de ofertas.**

<p>23. Rechazo de todas las ofertas</p>	<p>La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado;</li> <li>2) No cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud;</li> <li>3) No se encuentren debidamente inscritos al 100% y verificados en el RUPES al momento de participar en el proceso.</li> </ol> <p>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.</p> <p>Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del documento de solicitud, según aplique.</p>
---	---

	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.
--	--

*I. Suspensión de la Adquisición.*

24. 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.
----------------------------------	--

## SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. ALCANCE

Contratar un ofertante para efectuar los trabajos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los pozos de agua potable ubicados en el Puerto de Acajutla, Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez y Puerto de La Unión, incluyendo el suministro de materiales, mano de obra, herramientas, equipos y transporte al lugar de los trabajos.

### 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 2.1. LOTE 1 – PUERTO DE ACAJUTLA

##### 2.1.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

##### COMPONENTE DE OBRA CIVIL: "MANTENIMIENTO DEL POZO No.1 DEL PUERTO DE ACAJUTLA"

###### ✓ ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

El contratista deberá Rehabilitar el pozo No.1 de Puerto de Acajutla, a través del desmontaje completo del sistema actual y del montaje de un nuevo sistema con su línea de succión equipos de bombeo sumergible y motor sumergible con las capacidades indicadas en las presentes especificaciones técnicas.

La intervención contempla, además, la toma de una filmación de video y el aforo final con una duración de 24 horas ininterrumpidas del pozo para garantizar el funcionamiento del equipo instalado, así como los análisis efectuados al agua según se describe en el presente documento.

###### ✓ GENERALIDADES DEL SERVICIO

El Pozo No. 1, está ubicado en terrenos propiedad de CEPA en el Puerto de Acajutla, al costado Oriente del patio de contenedores; el referido pozo, es aprovechado para la explotación de Agua, y sirve como respaldo del Pozo No. 2, en caso de falla o mantenimiento del mismo.

Durante el mantenimiento efectuado en el año 2022, durante la toma de videos, se advirtieron al menos 2 perforaciones en las paredes del mismo, lo que constituye un riesgo potencial de asolvamiento del pozo que podría resultar en su inhabilitación completa, si no se interviene de manera oportuna. Por tal motivo para el año 2024 se ha previsto el desmontaje de los distintos componentes que conforman el sistema de bombeo actual del pozo; siendo estos componentes los siguientes:

- i. Cabezal de Descarga.
- ii. Columna de Succión.
- iii. Bomba.
- iv. Motor eléctrico
- v. Arrancador del Motor.

###### ✓ CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE BOMBEO DEL POZO No. 1.

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1) Cabezal de Descarga. |   |
| Marca:                  | J-Line.                                   |
| Tipo:                   | Heavy Duty.                               |
| Succión:                | 8 Pulgadas de diámetro.                   |
| Sello:                  | Prensa estopa, mecha de Teflón Grafitada. |
| 2) Columna de Succión.  |   |
| Diámetro:               | 8 Pulgadas.                               |
| Longitud:               | 96.9 metros.                              |
| Lubricación:            | Agua.                                     |
| Número de Chumaceras:   | 14  |
| 3) Motor Eléctrico.     |   |

Tipo:	Para Intemperie.
Marca:	US Electrical Motors.
Potencia:	100 HP.
Revoluciones por minuto:	1,770.
Voltaje:	230 – 460 V trifásico.
Corriente:	230 – 115 Amp.
Fases:	3.
<b>4) Bomba:</b>	
Marca:	JOHNSTON
Tipo de Bomba:	Turbina de Eje Vertical.
Diámetro Externo:	10 Pulgadas.
Revoluciones por Minuto:	1,800.
Caudal:	de 900 a 1,000 gal/min.
Lubricación:	Agua.
Etapas	8
<b>5) Arrancador del Motor</b>	
Arranque	con Autotransformador
Tensión de Alimentación	460 Voltios
No. de Fases	3

#### ✓ TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

En el desglose de costos unitarios se han considerado las cantidades tentativas de los elementos (ejes, bujes, centralizadores, etc.) a desmontar, los elementos desmontados deberán ser entregados al Administrador de la Orden de Compra para su custodia.

Los trabajos a ejecutar en concordancia con el plan de oferta, se describen a continuación:

#### ✓ DESMONTAJES DESALOJOS Y TRASLADOS

- i. **Desmontaje desconexión y traslado de todo el sistema, incluye línea de succión, columna de descarga, motor eléctrico y bomba, así como el traslado de todos los componentes a la sección de Obras Civiles del Puerto de Acajutla.**

Consiste en el suministro de materiales, mano de obra y equipos, necesarios para efectuar el desmontaje de todos los componentes del sistema.

El contratista será responsable de proveer todo el personal con la experiencia necesaria y los equipos con la calidad y capacidad adecuada para efectuar estas actividades, garantizando que la ejecución del desmontaje se lleve a cabo de manera segura y eficiente, y se obliga a sustituir aquellos equipos cuya capacidad y/o calidad, represente un riesgo o atraso para el proyecto.

Cada uno de los componentes del sistema, serán desmontados con la ayuda de una grúa con la capacidad suficiente para suspender la columna de succión que consta de 14 tubos con unión roscada de 8" diámetro de dimensiones estándar para pozos, más una bomba turbina de 8 etapas.

Cada uno de los elementos del sistema será clasificado presentando un recuento de los mismos al administrador de la Orden de Compra, quien revisará el listado y dará el visto bueno para iniciar con el traslado de los componentes.

Todos los elementos desmontados a excepción del motor eléctrico, serán trasladados a la sección de Obras Civiles del Puerto de Acajutla.

Por su parte del motor eléctrico será entregado a la sección Eléctrica del Puerto de Acajutla, ambas ubicaciones se encuentran a una distancia aproximada de 200m del proyecto como máximo.

### Forma de Pago

El pago por esta actividad finalizada y aprobada por el supervisor se efectuará por SUMA GLOBAL, tal como se establece en el DESGLOSE DE PRECIOS, formulario F5-A.

#### ii. Limpieza inicial y remoción del sedimento en el interior del pozo utilizando inyección de aire con equipo compresor, a una presión mínima de 300 PSI

Para realizar la actividad de lavado, se utilizará un compresor industrial, las mangueras del compresor, se deberán conectar a una tubería de acero de 2" que irá adentro y hasta el fondo del pozo y mediante una herramienta tipo "jet" se deberá inyectar aire en cada zona de las rejillas del pozo. El agua deberá ser expulsada con los sedimentos por la parte de arriba del pozo. El lavado por inyección de aire será hasta obtener agua limpia y clara. La capacidad mínima del compresor a utilizar, para hacer la inyección del aire, debe ser de 700 cfm y 300 psi.

#### ILUSTRACIONES QUE MUESTRAN EL ANTES Y DESPUES DE LA LIMPIEZA DEL POZO



Fig. 1 -La imagen arriba muestra limpieza con aire comprimido. Pozo sucio



Fig. 2 La imagen arriba muestra limpieza con aire comprimido. Pozo limpio.

Después del lavado se procederá a realizar la desinfección del agua del pozo.

Para la desinfección se deberá utilizar un desinfectante y bactericida de agua, para superficies duras a base de amonio cuaternario, de 5° generación y de grado alimenticio.

Dicho producto puede ser diluido a una razón de 7 ml por galón de agua, dicho producto debe ser aplicado directamente al agua a tratar o a la superficie por medio de chorro, rocío o goteo. Este producto debe estar en contacto con el agua por lo menos 24 horas. Para efectos de costeo debe considerar 5 galones de desinfectante.

#### Forma de Pago

El pago de esta actividad será por suma global, tal como se establece en el DESGLOSE DE PRECIOS, formulario F5-A.

### SUMINISTRO Y EQUIPAMIENTO

#### i. Suministro e instalación de adorno de PVC de 8"

Esta actividad consiste en colocar un revestimiento de tubería de PVC de 8" de diámetro interno, fabricado especialmente para pozos, con una resistencia de 200 PSI, SDR 21.

Este revestimiento será en tramos de 6 metros y la unión entre ellos es de tipo roscada.

El revestimiento por colocar incluye un tapón o punta final al fondo, 30 metros de rejilla y 90 metros de tubería ciega.

En caso se logre la profundidad de 96.93 metros el diseño a instalar es el siguiente:

De 0	a	60 m: Tubo Ciego
De 60	a	90 m: Rejilla
De 78	a	84 m: Tubo Ciego
De 84	a	96 m: Rejilla
De 96	a	96.93 m: Cono de sedimentación.

La configuración anterior es una propuesta basada en la última profundidad total registrada en el mantenimiento del año 2021 después de la limpieza con inyección de aire, por lo que, de existir variaciones por asolvamiento ocurrido desde ese año hasta el presente, se deberán realizar los ajustes en la configuración proponiendo al supervisor la mejor distribución, hasta que la misma, sea aprobada por él.

#### Forma de Pago

El pago por esta actividad finalizada y aprobada por el supervisor se efectuará por SUMA GLOBAL, tal como se establece en el DESGLOSE DE PRECIOS, formulario F5-A.

#### ii. Colocación de Filtro de Grava

En el espacio anular, entre el revestimiento existente de 12" de diámetro y el de PVC que será instalado y en toda la columna de 96.93 metros, si logra alcanzarse esta profundidad, se colocará grava en partículas de 2.5 a 5 mm, tipo canto rodado, sub redondeada, completamente limpia y sin impurezas como materia orgánica y pómez.

El material será colocado manualmente alrededor de todo el espacio anular entre el nuevo adorno y el antiguo.

El volumen estimado de este material, se establece en el DESGLOSE DE PRECIOS, formulario F5-A.

#### Forma de Pago

El pago por esta actividad finalizada y aprobada por el supervisor se efectuará por METRO CÚBICO, tal como se establece en el DESGLOSE DE PRECIOS, formulario F5-A.

### **iii. Limpieza Final del Pozo**

Una vez efectuada la instalación del ademado incluyendo el cono de sedimentación en el fondo y el relleno con grava, se procederá con la limpieza del agua del pozo con aire a presión.

Para ello, el contratista seguirá el procedimiento establecido en el romano ii, la sección DESMONTAJES DESALAJOS Y TRASLADOS, en relación a la capacidad y tipo de equipo a utilizar.

Previo a la inyección de aire el contratista aplicará detergente apropiado dejándolo en reposo por un mínimo de 6 horas para permitir la limpieza y desinfección de las paredes del nuevo ademado.

El procedimiento se efectuará por un mínimo de hora y media o hasta que el agua del pozo se muestre cristalina y sin sedimentos. El supervisor podrá solicitar que se prolongue la limpieza hasta que el agua sea visualmente limpia.

#### **Forma de Pago**

El pago por esta actividad finalizada y aprobada por el supervisor se efectuará por SUMA GLOBAL, tal como se establece en el DESGLOSE DE PRECIOS, formulario F5-A.

### **iv. Filmaciones del ademado con cámara de alta resolución y con iluminación suficiente que permita la captura de imagen amplia, incluyendo una visión lateral de 360° hasta una profundidad máxima de 318 pies.**

Previo a la ejecución de esta actividad se aplicará químico floculante al agua del pozo para permitir una mejor imagen del video. El químico se dejará reposar por 24 horas como mínimo y posteriormente se permitirá efectuar la filmación.

Se deberá realizar una filmación final del interior del pozo, con una cámara especializada de alta resolución indicada para este tipo de labores en pozos profundos, que permita la captura de imagen amplia (un giro de 360°), que incluya una visión lateral del ademado, iluminación potente y una visión hacia abajo del fondo del pozo, además, el video deberá poder relacionarse con la profundidad de la imagen tomada, lo que permita poder definir la profundidad de cualquier anomalía filmada.

Del video se deberá obtener el nivel estático del pozo a partir del borde superior del pozo, siendo el principal objetivo de este video registrar la condición interna del ademado recién instalado, verificando: la condición de la tubería ciega del revestimiento, condición de las rejillas, profundidad total del pozo, sedimentación, filtro de grava, nivel estático, verticalidad del pozo, de la información obtenida el contratista deberá realizar una interpretación y recomendaciones para mantenimientos futuros del pozo.

El contratista entregará en una memoria USB con capacidad adecuada la información y el archivo de la filmación al Administrador de la Orden de Compra.

#### **Forma de Pago**

El pago de esta actividad será por unidad, e incluye la aplicación del floculante en la proporción adecuada y la entrega de las filmaciones en una memoria USB de capacidad adecuada.

### **v. Equipamiento del Pozo**

Esta partida considera el suministro de todos los equipos, línea de succión, instalación eléctrica y mecánica de todos los elementos del sistema bajo la nueva configuración requerida.

Todos los equipos deberán ser nuevos y acorde a las especificaciones técnicas establecidas en este documento.

La tubería requerida para la succión será tubo galvanizado de 4 pulgadas cédula 40 con extremo roscado cada una con su respectiva camisa la cual será protegida con 4 mils pintura anticorrosiva en seco como mínimo y un acabado de tipo poliuretano en una película de 4 mils en seco.

Asimismo, se requiere la fabricación de un reductor tipo campana de 8 a 4 pulgadas el cual permitirá el ensamblaje de la columna horizontal existente en el exterior del pozo con la columna de descarga.

Únicamente para este elemento, el Contratista podrá utilizar el codo de descarga actual modificándolo con trabajo de soldadura. Si el Contratista opta por esta alternativa, deberá efectuar una limpieza profunda a este elemento y aplicar las modificaciones de soldadura necesarias que garanticen el correcto desempeño del elemento.

Si el codo se elabora como un elemento nuevo, será fabricado en acero al carbón con un ensamble compatible con la tubería de 8 pulgadas existente y una cubierta en su otro extremo que permita ensamblar el elemento con la tubería de 4 pulgadas a la vez que protege el agujero de la descarga existente del pozo.

La fabricación de este último elemento se realizará a medida, por lo que el personal especializado del contratista tomará las medidas en campo para realizar los trabajos de metal mecánica necesarios para crear el elemento desde cero. Los cordones de soldadura en todos los empalmes serán continuos y sin escoria.

De encontrarse filtraciones de agua en el elemento una vez puesto en marcha, el contratista realizará las correcciones en el mismo o de no ser posible su reparación reemplazará el elemento sin costo adicional para CEPA.

El reductor será finalmente cubierto con el mismo sistema de pintura requerida y especificada previamente para la línea de succión antes mencionada.

#### **Forma de Pago**

El pago por esta actividad finalizada y aprobada por el supervisor se efectuará por SUMA GLOBAL, tal como se establece en el DESGLOSE DE PRECIOS, formulario F5-A.

#### **vi. Aforo de Pozo**

Para la prueba de aforo el contratista instalará un motor y bomba provisionales los cuales servirán para efectuar la medición del volumen de agua extraído del pozo.

Un contador deberá ser instalado a la salida de la descarga funcionando desde el inicio de la prueba hasta el final de la misma.

La prueba durará un total de 24 horas ininterrumpidas lo que permitirá el contratista obtener los datos iniciales para plasmarlos en el informe final que será entregado a CEPA.

#### **Forma de Pago**

El pago por esta actividad finalizada y aprobada por el supervisor se efectuará por UNIDAD, tal como se establece en el DESGLOSE DE PRECIOS, formulario F5-A.

#### **vii. Análisis físico químico y bacteriológico completo según RTS. incluye drenado del pozo, toma de muestra, transporte al laboratorio, entrega de resultado junto a un informe con conclusiones sobre el estado del agua.**

Una vez se haya drenado el pozo el contratista realizará la toma de muestras para la realización de un análisis tipo COMPLETO, según lo establecido en el RTS en el Numeral 6.3.3, tabla No.4, "Parámetros a determinar en cada sistema", lo cual incluye todos los parámetros marcados en la

columna correspondiente, adicionando a dicho listado la determinación de CLORURO y SODIO en el agua.

Los resultados de los análisis, junto al informe, interpretación y recomendaciones de los resultados, podrán ser entregados posterior a la recepción del servicio, pero será requisito haber tomado la muestra de agua y presentar el comprobante u orden de trabajo del laboratorio debidamente acreditado para estos fines, a efectos de garantizar la entrega de los resultados para efectuar la liquidación del servicio.

El contratista proporcionará a CEPA, el contacto con el personal de laboratorio con el que se efectúe la prueba, solo para efectos de seguimiento, sin que esto en ningún momento, releve al contratista de su responsabilidad de la entrega de los resultados.

El análisis debe ser realizado por un laboratorio acreditado por el "Organismo Salvadoreño de Acreditación" (OSA).

#### Forma de Pago

El pago de esta actividad será por Suma Global.

#### viii. Actividades complementarias en la columna de descarga

##### ▪ Ramal de Descarga

En cuanto al ramal de descarga, el mantenimiento consistirá en la comprobación de cierre de las válvulas check de la válvula de compuerta, y de la válvula de alivio en derivación, se deberá revisar que no existan fugas en ningún punto de este ramal, así como el lubricado de los mecanismos de cierre para facilitar la operación de las mismas.

Si alguno de estos elementos presenta fuga una vez el sistema sea puesto en operación, el contratista procederá a sustituir sus empaques o realizar las reparaciones necesarias hasta garantizar un correcto funcionamiento del sistema sin la presencia de fugas.

#### Forma de Pago:

El pago por esta actividad finalizada y aprobada por el supervisor se efectuará por UNIDAD, tal como se establece en el DESGLOSE DE PRECIOS, formulario F5-A.

#### 2.1.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- ✓ COMPONENTE ELÉCTRICO: "SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE UN VARIADOR DE VELOCIDAD PARA EL SISTEMA DE BOMBEO DEL POZO N° 1, DEL PUERTO DE ACAJUTLA"
- a) SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE UN VARIADOR DE VELOCIDAD PARA EL SISTEMA DE BOMBEO DEL POZO No. 1

El contratista deberá suministrar e instalar todos los materiales, equipos, herramientas y el personal técnico y de dirección, competente y experto en la materia para poner en funcionamiento un variador de velocidad para una bomba sumergible de 60 HP, a 380 voltios de operación del sistema de bombeo del pozo No. 1 del Puerto de Acajutla, de acuerdo a los términos de referencia establecidos en este Documento de Solicitud de Ofertas.

##### i. Procedimiento del trabajo

El contratista deber suministrar e instalar un Gabinete metálico auto soportado, protección no menor al IP 65 o su equivalente NEMA, medidas aproximadas de 2000 x 800 x 600 (H X L X D), en el cual se debe instalar el variador de frecuencia, una protección trifásica contra transitorias, un termomagnético

principal de 125 amperios, un relé de monitorización de tensión, un relé de control de nivel, un sistema de ventilación forzada, un kit de rejillas, un potenciómetro para regular la velocidad del motor, contactores para control, un sistema de pulsadores y manetas (manual/automático), un transformador de 250 VA, un paro de emergencia; asimismo, deberá considerar todas las protecciones para el sistema de control y ventilación, así como los materiales para sus conexiones.

- Una vez instalados todos los equipos y componentes en el gabinete, este se instalará eléctrica y mecánicamente en la caseta del Pozo No. 1, y posteriormente se parametrizará el variador, según los datos técnicos de la bomba sumergible a instalar. Cabe aclarar que serán reutilizadas las acometidas eléctricas desde el transformador trifásico hasta el arrancador.
- Luego incorporará y configurará con el variador de velocidad, la protección de niveles del pozo, niveles del tanque, entre otros.
- Para finalizar ya teniendo instalado y teniendo funcionado con normalidad el variador de velocidad, desinstalarán el arrancador existente, así como todos los materiales utilizados conforme al primer paso de este procedimiento. El arrancador será entregado al Supervisor en el Taller Eléctrico y todos los materiales, herramientas y equipos de su propiedad, podrá retirarlos del recinto.

## ii. Materiales

El contratista deberá suministrar e instalar la siguiente lista mínima de materiales:

- 1 c/u variador de velocidad
- 1 c/u Gabinete metálico auto soportado, protección no menor al IP 65 o su equivalente NEMA, medidas aproximadas de 2000 x 800 x 600 (H X L X D)
- 1 c/u Sistema de protección trifásica contra transitorios, Clase II, Para uso en sistema trifásico estrella, 400/230 VAC. Modos de protección en tensión de Línea a Neutro, Línea a Tierra, Neutro a Tierra y Línea a Línea.
  - Corriente de descarga Nominal (In) de alrededor de 20 kA. Rango de Corriente por fase de 200 kA.
  - Diseño de la tecnología MOV contra sobretensiones.
  - Tiempo de respuesta 1 Nanosegundo o menor.
  - Frecuencia entre 47-63HZ
  - Envoltura resistente a los impactos, NEMA 3R o superior.
  - Diagnóstico de estado por medio de LED indicadora por fase.
  - Temperatura ambiental de operación no menor de 60°C.
  - Humedad Relativa de hasta el 95%.
  - Listado UL 1449-4. Aplicación IEEE C62.41.1-2002, C62.41.2-2002 and C62.45-2002 / NFPA 70 [NEC], Artículo 285.
- 1 c/u Interruptor termomagnético, unidad de disparo electrónico, trifásico, corriente de disparo ajustable 125 A máx., terminales bimetálicos, a 400 VAC
- 1 c/u Relé de monitorización de tensión, secuencia de fase y pérdida de fase, para un sistema 380/480 VAC.
- 1 c/u Relé para control de nivel
- 1 c/u Sistema de Ventilación forzada con filtro
- 1 c/u Kit rejilla filtro de aire IP54 o superior
- 1 c/u Potenciómetro para regular manualmente la velocidad del motor
- 1 c/u Placa identificadora para potenciómetro, 0-10, si aplica
- 1 c/u Sistema de pilotos LED indicadores del funcionamiento del equipo
- 1 c/u Sistema de Pulsador y manetas para la operación del equipo
- 1 c/u Transformador de control 250 VA, 400-230/120/230V, UL
- 1 s/g sistema de protecciones tipo autómatas para el transformador de 250 VA, ventilación forzada, relé de monitoreo de tensión y para el sistema control.

## iii. Características técnicas mínimas obligatorias requeridas

El Contratista deberá cumplir completamente con todas las características técnicas mínimas requeridas, entendiéndose que las mismas podrán ser superadas en número de características y calidad, siempre y cuando sea favorable para CEPA.

#### Características del variador

1. Voltaje de Operación: Trifásica, 380 a 480 V
2. Frecuencia: 50/60 Hz
3. Eficiencia: No menor del 97% a potencia nominal
4. Potencia: 60 HP o su equivalente en kW
5. Corriente Nominal: Alrededor de 88A
6. Protección: IP21 o superior
7. Temperatura: 40 °C
8. Tarjeta comunicación Ethernet: Modbus y TCP/IP, con una velocidad de transmisión mínima de 100/1000 Mbit/s, bajo la norma IEC 61850
9. Frecuencia de salida: 0 a 500 Hz equivalente a 0.0001...0.5 kHz

#### iv. Garantía del Hardware

La oferta deberá indicar los plazos y condiciones de las garantías de hardware sobre los equipos que se ofrecen. En ningún caso puede ser menor de un (1) año contados a partir de la puesta en operación de las instalaciones eléctricas, es decir, a partir de la fecha del acta de la Recepción Definitiva del Proyecto.

El contratista será responsable de reponer, por su cuenta y riesgo, incluyendo transporte o cualquier otro gasto adicional, los equipos, accesorios o componentes que se compruebe que se han dañado durante el período de garantía como consecuencia de defectos de fabricación, mala calidad de diseño o defectuosa instalación.

Los productos dañados o defectuosos que sean reemplazados por cualquiera de las causas antes apuntadas, gozarán de las mismas garantías de reemplazo por cuenta y riesgo del contratista. Si el daño se repitiera, el nuevo período de garantía se contará a partir de la fecha en que se hizo la reparación, reposición o reemplazo.

En caso de falla de cualquiera de los equipos, la misma deberá ser atendida, en las instalaciones de CEPA Puerto de Acajutla, en el transcurso de las siguientes 78 horas hábiles a partir del momento en que se reporte oficialmente, por medio de correo electrónico o escrito en físico, la falla al proveedor.

#### v. Garantía del software

El Contratista deberá incluir en su oferta un periodo de al menos un año para soporte técnico, que incluye instalación, configuraciones, actualizaciones y fallas, para tal efecto, deberá indicar los canales de comunicación para la recepción de los casos (teléfono o correo electrónico), debiendo ser atendidos en un máximo de 24 horas después de su notificación, la cual podrá ser por medio remoto o presencial.

#### b) SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE UNA BOMBA SUMERGIBLE CON MOTOR DE 60 HP PARA EL SISTEMA DE BOMBEO DEL POZO No. 1

El contratista deberá suministrar e instalar todos los materiales, equipos, herramientas y el personal técnico y de dirección, competente y experto en la materia para poner en funcionamiento una bomba sumergible con motor de 60 HP, a 380 voltios de operación del sistema de bombeo del pozo No. 1 del Puerto de Acajutla de acuerdo a los términos de referencia establecidos en este Documento de Solicitud de Ofertas.

#### i. Procedimiento del Trabajo

Posterior a los trabajos de obra civil en el pozo, se realizará la instalación de la nueva bomba sumergible con su motor eléctrico encapsulado, conforme al siguiente detalle:

- ✓ Primeramente, para el caso de la acometida eléctrica instalada actualmente desde el arrancador hasta la bomba existentes, se realizará la sustitución de la mismas, considerando la instalación de 4 conductores tipo THHN No. 1/0, de aproximadamente 75 metros de longitud, para este caso se utilizará la canalización existente, debiendo instalar a un costado de la bomba existente, una caja de acero inoxidable AISI 304, IP-65, fabricado en lámina de 1.5 mm de espesor, y con medidas aproximadas de 30 x 20 x 16 centímetros, la cual debe ser instalada en la tubería existente de 3", dicha caja servirá para la unión de los conductores; asimismo, en esta canalización deberá instalar aproximadamente 75 metros de cable AWG No.12 x 3 hilos, los cuales serán para la señal de los electrodos. Cabe mencionar que todas las uniones de los cables, deben realizarse con borneras para riel din, las cuales deben ser acorde al diámetro de conductores.
- ✓ Posteriormente debe suministrar e instalar una bomba sumergible con un caudal no menor a 350 galones por minuto, con su motor encapsulado sumergible de 60 HP, para un sistema trifásico de 380/460 voltios.
- ✓ Para la columna de descarga, se instalará un promedio 96 metros de tubería, la cual puede ser en hierro galvanizado SCH 40, o PVC de 4" especial para columna de Pozos, para tal caso, los tramos en hierro galvanizado serán de 6 metros y en PVC en tramos de 3 metros.
- ✓ Suministro e instalación de una válvula check vertical en hierro fundido o acero de 4", que será instalada en la descarga de la bomba.
- ✓ Para la conexión eléctrica de la bomba, deberá considerar un conductor tipo enchaquetado de 4 hilos (en caso de 3 hilos deberá agregarse el cuarto hilo para la polarización, con calibre AWG No. 2, la longitud aproximada del cable sumergible es de 96 metros; asimismo, deberá instalar aproximadamente 96 metros de cable sumergible AWG No. 14 x 3 hilos para la conexión de los electrodos.
- ✓ Suministro, instalación de 3 electrodos para control de nivel.
- ✓ Suministro e instalación de Un cabezal de descarga de 4" x 4" para sostener la columna y con brida de descarga para la impelencia.
- ✓ Suministro e instalación de Un Adaptador concéntrico bridado de 4" x 8" para conectar a la tubería de impelencia existente de 8".

#### ii. Materiales

El contratista deberá suministrar e instalar la siguiente *lista mínima* de materiales:

- 1 c/u Bomba sumergible de 350 galones por minuto con su motor eléctrico encapsulado sumergible de 60 HP
- 96 metros de tubería de 4" hierro galvanizado SCH 40, o PVC de 4" para columna de Pozos
- 300 metros de cable THHN No. 1/0
- 75 metros de cable AWG No.12 x 3
- 96 metros de cable sumergible tipo enchaquetado 4 hilos AWG No. 2
- 96 metros de cable sumergible AWG No. 14 x 3 hilos
- 1 caja de acero inoxidable AISI 304, IP-65, fabricado en lámina de 1.5 mm de espesor, y con medidas aproximadas de 30 x 20 x 16 centímetros.
- 3 electrodos para control de nivel
- 1 cabezal de descarga, con su sistema de sujeción
- 1 adaptador concéntrico bridado de 4" a 8"

#### iii. Características Técnicas Mínimas Obligatorias Requeridas

El Contratista deberá cumplir completamente con todas las características técnicas mínimas requeridas, entendiéndose que las mismas podrán ser superadas en número de características y calidad, siempre y cuando sea favorable para CEPA.

No	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	
1	BOMBA SUMERGIBLE DE 60HP/460 VAC, 6", 350 GPM	<b>Motor eléctrico trifásico encapsulado, con sello de obstrucción de arena</b>	
		Diámetro de motor	6"
		Potencia	60 HP/ 45 KW
		Voltaje	380/460 VAC
		Corriente a 380V	95.5 A
		Revoluciones Por Minuto (RPM) a 380 V	2850
		Factor de potencia a 380	0.87
		Factor de seguridad (FS)	1.15
		Frecuencia	60 HZ
		Fabricado en acero inoxidable	316
		Carga de empuje	27500 N/ 6000 lb
		Clase de aislamiento	F
		<b>Trabajo continuo</b>	
		Flujo de enfriamiento	16 cm/seg – 05 pies/seg
		Grado de protección	IP68
		<b>Bomba sumergible</b>	
		Diámetro de bomba	6"
		Diámetro de la tubería de descarga	4"
		Caudal	No menor a 350 Galones Por Minuto
		Carga dinámica	300 pies (91.4 m)
		Número de etapas	7
		Revoluciones Por Minuto (RPM)	3400

**iv. Especificaciones generales de materiales, dispositivos y procedimientos generales de instalación**

Adicionalmente a lo especificado anteriormente, el Contratista deberá tomar en cuenta en las actividades que correspondan, los siguientes lineamientos generales:

- Deberá conectarse a la línea de referencia a tierra, todo dispositivo que su fabricante así lo indique.
- Será responsabilidad del Contratista de programar, optimizar y poner en funcionamiento el variador de velocidad, el que normalmente deberá quedar operando entre el 40% y 50% de su capacidad nominal; no obstante, podrá operar a discreción en otro rango de potencia incluida su 100% de plena carga.
- El contratista debe considerar que el trabajo podrá ejecutarlo las 24 horas del día durante todo el tiempo que dure la contratación, sin embargo, deberá coordinar con la Supervisión de CEPA.
- Todo el trabajo será verificado por el Supervisor de CEPA, quien estará durante su desarrollo. Al respecto, el Supervisor en cualquier momento podrá solicitar al Contratista la verificación o rectificación de determinado trabajo, ya sea este durante o después de su ejecución.
- Todos los conductores a instalar, deben tener su respectivo terminal.
- Los controles por parte de la Supervisión no relevarán al Contratista de su total responsabilidad en el desarrollo del trabajo.
- Realizar en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra, las pruebas finales del sistema trabajando, las cuales deberán coincidir con las especificaciones técnicas solicitadas.
- Presentar un reporte en físico firmado y sellado que incluya los diagramas esquemáticos de "Cómo queda Instalado" el variador de velocidad, incluida fecha y hora en que se realizaron las pruebas.
- Entregar los manuales de uso, mantenimiento y partes de repuesto, y de instalación y puesta en servicio, preferentemente en idioma Castellano o en su defecto en idioma inglés.

## GARANTÍA DE BUEN SERVICIO

Para el Lote 1 – Puerto de Acajutla, el Contratista rendirá una Garantía de Buen Servicio, equivalente al 10 % del monto total de la Orden de Compra, con una vigencia de UN (1) AÑO, a partir de la Recepción Definitiva del servicio, objeto de la presente licitación y deberá presentarla a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del trabajo.

Esta garantía cubrirá cualquier defecto del servicio y defectos de fábrica y/o calidad de los productos.

De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.

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

### ✓ UBICACIÓN DE LOS POZOS

Instalaciones del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, San Luis Talpa, La Paz.

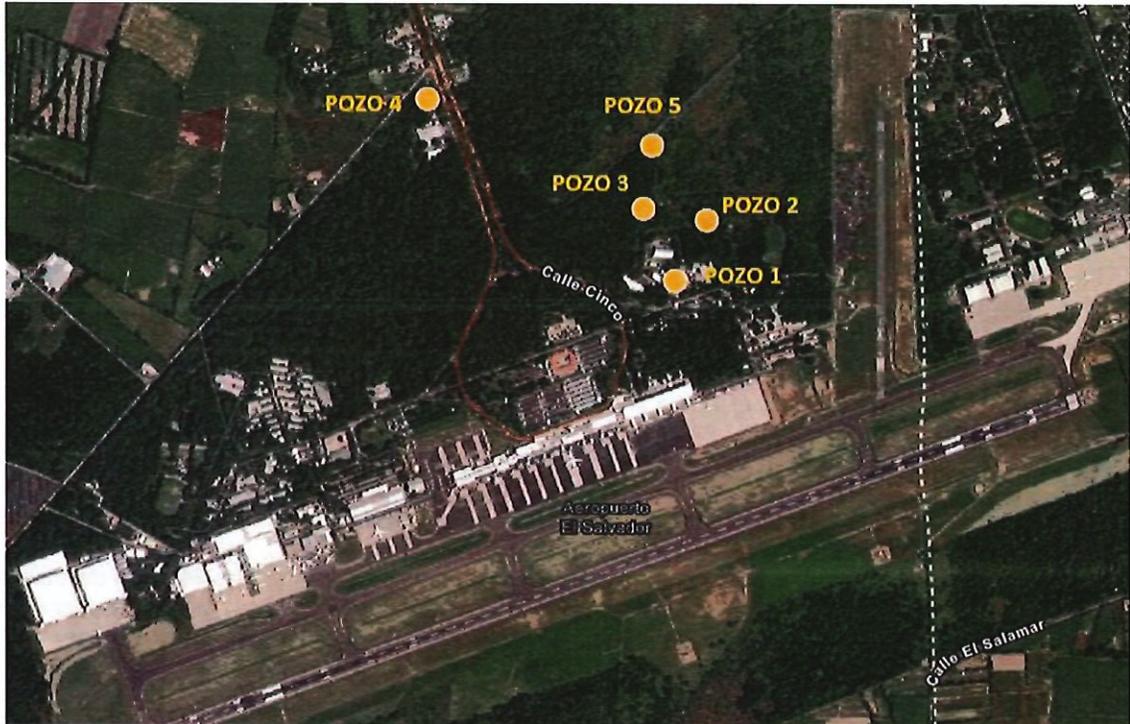


Ilustración 1 Ubicación de los 5 pozos profundos del AIES-SOARG, aclarando que el pozo No 5 no está incluido en este servicio.

### ✓ CARACTERÍSTICAS DE LOS POZOS Y EQUIPOS

Las características de los pozos son:

CARACTERÍSTICAS	POZO 1	POZO 2	POZO 3	POZO 4
PROFUNDIDAD	90 METROS	90 METROS	100 METROS	100 METROS
DIÁMETRO DE REVESTIMIENTO	8"	10"	8"	10"
NIVEL ESTÁTICO	9.81 METROS	8.9 METROS	14.11 METROS	9.32 METROS
<b>BOMBA</b>				
TIPO DE BOMBA	SUMERGIBLE			
RPM	1760	3450	3450	1760
CAUDAL	260 GPM	250 GPM	300 GPM	260GPM
LUBRICACIÓN	AGUA	AGUA	AGUA	AGUA
<b>COLUMNA DE DESCARGA</b>				
DIÁMETRO	4"	4"	4"	4"
LONGITUD	60 METROS	60 METROS	60 METROS	60 METROS
LUBRICACIÓN	AGUA	AGUA	AGUA	AGUA
<b>MOTOR</b>				
TIPO	ELÉCTRICO	ELÉCTRICO	ELÉCTRICO	ELÉCTRICO
POTENCIA	20 HP	25HP	30HP	25 HP
RPM	1760	3450	3450	1460
VOLTAJE	208	208	208	208
FASES	3	3	3	3

### 2.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

#### ✓ DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LOS POZOS No 1, 2, 3 Y 4

Los trabajos a realizar en cada pozo serán como se describe a continuación; serán calendarizados y ejecutados de tal forma que solo se realice el mantenimiento de un pozo a la vez, de esta manera evitar que se interrumpa el servicio de agua potable en el AIES-SOARG.

#### a) DESMONTAJE Y REVISIÓN DEL EQUIPO DE PRODUCCIÓN EXISTENTE

##### Desmontaje de columna de descarga.

- Desmontaje de tubería de 4"
- Desmontaje de válvulas check y acoples.

##### Revisión de Motor Eléctrico

- Verificación de carga para comprobar si el motor opera a la potencia nominal de diseño
- Verificación de la fuente de voltaje
- Limpieza del motor
- Revisión de niveles eléctricos (voltaje, corriente)
- Revisión de sistema de polarización
- Informe de estado: eléctrico, mecánico y acoples.

##### Revisión de Cable sumergible

- Verificación de cable sumergible pruebas de aislamiento y conductancia
- Verificación visual del mismo

##### Revisión de Arrancador

- Revisión
- Limpieza general
- Ajuste de protecciones
- Limpieza de contactos
- Lectura de aislamiento de acometidas

##### Revisión de Bomba Sumergible

- Desmontaje, revisión y evaluación del estado de la bomba
- Verificación de buen funcionamiento

## b) APLICACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS

### i) Compuesto Químico a base de Ácido Clorhídrico (ácido muriático)

Con inhibidor para evitar que el ácido ataque el ademe del pozo, este disuelve los carbonatos de calcio y magnesio y los hidróxidos de hierro.

### ii) Compuesto Químico a base de Cloro

Para eliminar los desarrollos bacteriológicos y depósitos viscosos con óxido de hierro, se deberá usar químicos para controlar las incrustaciones causadas por:

- Precipitación de carbonato de calcio y magnesio
- Precipitación de compuesto de hierro y de manganeso
- Oclusión debido a la bacteria ferrosa y otros microorganismos
- Obstrucción por la deposición de limo y arcilla que llegan en forma de suspensión hasta las rejillas.

## c) LIMPIEZA DE LOS POZOS

La limpieza de cada pozo deberá realizarse por medio de limpieza mecánica y limpieza química. La limpieza mecánica consistirá en baldeo para retiro de sedimentos acumulados y raspado de rejillas con cepillo mecánico durante un mínimo de 6 horas, mientras que la limpieza química será a través de la aplicación de productos químicos y se dejarán en reposo no menos de 12 horas, se usarán los siguientes compuestos químicos:

Compuesto Químico a base de Ácido Clorhídrico (ácido muriático).

- Con inhibidor para evitar que el ácido ataque el ademe del pozo. Este disuelve los carbonatos de calcio y magnesio y los hidróxidos de hierro. Anti-Incrustante, mínimo a utilizar en cada pozo 50 libras.
- Compuesto Químico a base de Cloro, para eliminar los desarrollos bacterianos y depósitos viscosos con óxido de hierro, compuesto líquido, mínimo a utilizar en cada pozo 5 galones.
- En general se deberán usar químicos para controlar las incrustaciones causadas por:
  - ✓ Precipitación de carbonato de calcio y magnesio
  - ✓ Precipitación de compuesto de hierro y de manganeso
  - ✓ Oclusión debido a la bacteria ferrosa y otros microorganismos
  - ✓ Obstrucción por la deposición de limo y arcilla que llegan en forma de suspensión hasta las rejillas.

## d) MANTENIMIENTO DEL SISTEMA HIDRÁULICO

### i) Bomba

- Revisión General
- Limpieza de incrustaciones
- Revisión de centralizadores, bushings, etc.
- Revisión del eje superior donde está la prensa estopa o sello
- Reparación o sustitución de los elementos mecánicos en caso de ser necesario.

### ii) Rejillas

- Efectuar retiro mecánico de sedimentos acumulados por medio de baldeo y limpieza de rejillas con cepillo mecánico.

### iii) Columna de descarga

- Sustituir tres (3) tubos galvanizados de 4" x 6 metros, SCH 40 (pesado) por cada pozo.
- Sustituir válvulas Check columna de 4 pulgadas, esta debe estar diseñada para aplicaciones en vertical en la instalación de bombas sumergibles para pozo profundo, fabricada en acero fundido de gran resistencia, con conexión roscada hembra-hembra.

**e) MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO**

**i) Arrancador**

- Limpieza de contactos
- Reaprete de borneras
- Reemplazo de contactores en caso de ser necesario
- Reemplazo de protecciones de control y fuerza en caso de ser necesario
- Mantenimiento de variador de frecuencia, en caso aplique
- Cambio de control de nivel, cable y electrodos.

**ii) Cable sumergible**

- Revisión de empalmes.
- Cambio de aislamiento en empalmes.

**f) MONTAJE DEL EQUIPO DE BOMBEO**

El contratista deberá realizar el montaje del equipo de bombeo existente y deberá entregarlo en perfecto orden de funcionamiento.

**g) ANÁLISIS DE LABORATORIO**

Posterior al servicio de limpieza de cada pozo el contratista deberá realizar un análisis de agua del tipo completo según la Norma Salvadoreña Obligatoria en cada pozo, ya sea por sus propios medios o subcontratando un laboratorio acreditado.

**1) Análisis Microbiológicos**

- Bacterias coliformes totales
- Bacterias coliformes fecales
- Escherichia coli
- Bacterias heterótrofas y aerobias mesófilas

**2) Análisis Organolépticos**

- Color verdadero
- Olor

**3) Análisis Físicoquímicos**

- Temperatura
- Turbidez
- pH
- Sólidos totales disueltos
- Sulfatos
- Aluminio
- Cloro Residual
- Dureza Total
- Zinc

**4) No Deseables**

- Nitratos
- Nitritos
- Boro
- Hierro
- Manganeso
- Flúor

**5) Sustancias Tóxicas**

- Bario

- Arsénico
- Cadmio
- Cianuros
- Cromo
- Mercurio
- Níquel
- Plomo
- Antimonio
- Selenio
- Plaguicidas Organoclorados
- Plaguicidas Organofosforados
- Plaguicidas Carbamatos
- Sub-productos de la desinfección (THM)

#### **h) LIMPIEZA GENERAL.**

El contratista al finalizar la instalación tendrá que dejar todo totalmente limpio: el equipo instalado y perímetro del sistema bombeo.

#### **i) PRESENTACIÓN DE INFORME Y VIDEO.**

El contratista deberá entregar un reporte que incluya los trabajos realizados en cada pozo, así como hallazgos encontrados y sugerencias a realizar en un futuro mantenimiento, que contenga como mínimo lo siguiente:

- Descripción del estado actual de cada pozo
- Recomendaciones que considere pertinentes para prolongar la vida útil y la eficiencia del equipo de bombeo.
- El Contratista deberá presentar un presupuesto para efectuar trabajos de reparación en las partes que detecte que estén sujetas a daño o que necesitan cambiarse.
- El contratista deberá entregar al Administrador de la Orden de Compra un video de cada uno de los pozos, el estado de su tubería de la columna de descarga y cómo se ha realizado la limpieza interna, toda la información tendrá que ser proporcionada en USB.

#### **j) PLAN DE TRABAJO**

El Contratista deberá presentar un Cronograma de Trabajo que realizará pozo por pozo, lo cual permitirá un seguimiento ordenado de los trabajos, así como también, en el caso del mantenimiento preventivo y de limpieza del Pozo de explotación de Agua Potable No. 4, de donde se da el servicio a Cocina de Vuelos, CEPA podrá coordinar con dicha empresa para establecer la logística del suministro de agua por medio de pipas que serán abastecidas en la Planta de Agua Potable del AIES-SOARG.

#### **k) INDUCCIÓN**

El personal recibirá dos tipos de inducción, siendo estas: Prevención de Accidentes y Normas de Seguridad Física del AIES-SOARG.

Adicionalmente, el Contratista deberá presentar a solicitud de la Supervisión, el listado del equipo, maquinaria y personal carnetizado, para aprobación del Departamento Seguridad del AIES-SOARG para facilitar el ingreso del personal y el equipo a las instalaciones.

#### **l) EQUIPO DE SEGURIDAD**

El personal que participe en los servicios solicitados, deberá contar de carácter obligatorio con el siguiente equipo para ser autorizados a realizar los trabajos:

- Traje de protección de cuerpo completo

- Mascarilla certificada para la actividad
- Casco y chaleco reflectivo
- Utilizar botas de seguridad
- Lentes protectores
- Guantes
- Otro equipo para protección personal que el encargado de seguridad industrial considere.

**m) NOTA**

El contratista tiene la obligación de obtener todos los datos que sean necesarios o que crea conveniente técnicamente sin limitarse, para realizar el servicio.

Durante la visita técnica, el contratista está en toda libertad de hacer las preguntas técnicas necesarias que le sean de utilidad para poder ofertar y se podrá tomar el tiempo necesario para poder realizar mediciones.

**2.3. LOTE 3 – PUERTO DE LA UNIÓN**

**2.3.1. MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

**✓ SUMINISTRO DE MOTOR SUMERGIBLE DE 50 HP**

El contratista deberá suministrar un motor sumergible de 50HP para funcionamiento en columna vertical de succión, el cual deberá ser instalado en el pozo profundo que abastece de agua a la planta de tratamiento de osmosis inversa del Puerto de La Unión.

El contratista deberá considerar el traslado, desmontaje de motor dañado, montaje y puesta en funcionamiento del motor nuevo en las instalaciones de la planta de tratamiento de agua potable. Adicionalmente debe suministrar todos los accesorios consumibles o reemplazables para instalación de motor nuevo como lo son: orings de hule, sellador, niples o adaptadores, amarres de cable eléctrico, encapsulados de uniones de alimentación eléctrica, las cuales deben garantizar la hermeticidad a la humedad expuesta de cada una de las fases de conexión del motor.

**✓ ESPECIFICACIONES DEL MOTOR:**

TIPO DE MOTOR	MOTOR SUMERGIBLE
CAPACIDAD DE MOTOR	50 HP
VOLTAJE DE TRABAJO	460 VAC
CONEXIÓN ELÉCTRICA	TRIFÁSICA
PROFUNDIDAD DE INSTALACIÓN	110 METROS
DIÁMETRO DE COLUMNA	DIÁMETRO DE 4' EN MATERIAL U-PVC A SER INSTALADO

El cuerpo del motor debe ser de acero inoxidable para garantizar el buen funcionamiento del motor el cual está inmerso en agua salada y agentes oxidantes que corroen fácilmente materiales que no cumplan con esta especificación.

El contratista deberá contar con personal capacitado y las herramientas necesarias para el cambio del motor en el pozo de la planta, además de disponer del equipo de grúa para realizar la extracción de la columna de succión del pozo.

**a) SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GABINETE ELÉCTRICO DE CONTROL**

El contratista deberá suministrar un gabinete eléctrico con las dimensiones necesarias para instalar las protecciones requeridas para garantizar la integridad y el buen funcionamiento del motor eléctrico del pozo de agua potable del Puerto de La Unión.

Este gabinete deberá ser instalado en el lugar del antiguo panel de control del sistema de bombeo del pozo, el cual es montado sobre el piso de la caseta de control. También el contratista podrá recomendar un nuevo tipo de anclaje del gabinete siempre y cuando sea autorizado previamente por el Administrador de la Orden de Compra, quien verificará que esta nueva instalación cumpla con las normas de instalación eléctrica para este tipo de gabinetes y accesorios internos.

Este gabinete será de color gris y resistente a la corrosión, pudiendo ser metálico u otro material resistente al medio ambiente donde será instalado.

Como parte de las protecciones eléctricas solicitadas deberá considerar instalar los siguientes elementos, pero sin limitarse a ellos, según control eléctrico de equipo de bombeo:

#### GABINETE DE CONTROL, INSTRUMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO

DESCRIPCION	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
Arrancador con Variador	1	Para 50 HP voltaje trifásico 480 VAC
Gabinete metálico	1	De material resistente al ambiente salino, con protección mínima IP54
Variador de velocidad	1	Para 50HP/37KW, entrada de 67A, salida de 65A, trifásico para operar con voltaje de 480 VAC +/- 10%
Interruptor	1	3 polos industrial MCCB 125 A, 690 VAC 35KA FTU
Monitor de voltaje	1	Para voltaje trifásico 380 – 480 VAC para riel DIN
Supresor de transientes	1	Tipo modular de 50KA 4P, para voltaje de 460 VAC MCOB 320 trifásico, UL
Transformador de voltaje	1	Para uso de control 160VA, 0.66A, primario 240/480 V. secundario 120/240 V.
Automato	1	De 2 polos 4 amperios 6KA 400VAC
Control de nivel	1	Nivel de 1 función de 800 metros 185/265 VAC
Electrodo	1	Tipo encapsulado electrosonda MAC 3
Ventilador	1	Para ventilación de panel con su respectiva rejilla y filtro de voltaje 110/220VAC, 0.28/0.14A, en medidas mínimas 120x120x9 milímetros
Potenciómetro lineal	1	Tipo encapsulado de 10 Kohm, 0.5W, 1 vuelta diámetro de 22 milímetros con perilla S/D
Selector	1	Del tipo de 2 posiciones fijas 1 N.O. diámetro de 22 milímetros plástico N/B
Piloto led	4	Diámetro de 22 milímetros, voltaje de 230VAC en colores 1 rojo, 1 verde, 1 amarillo y 1 azul
Bornera de conexión	1	De 4mm <sup>2</sup> 32 A para calibre 26-10 AWG para voltaje de 600V para riel DIN
Tapadera final de borne	1	Final de borne 2.5 A a 10mm <sup>2</sup>
Tope de borne	1	Para riel DIN de 35 milímetros

Cuando el gabinete este armado e instalado el contratista debe realizar la configuración y parametrización de los valores y tolerancias de funcionamiento del equipo de bombeo, garantizando que tanto los controles y las protecciones eléctricas instaladas resguarden el equipo de bombeo y que este no se vea afectado por deficiencias en el servicio de voltaje comercial de la zona.

Para lo anterior, se deberán hacer las pruebas necesarias para determinar el correcto funcionamiento del gabinete eléctrico. Adicionalmente el contratista deberá instruir al personal

eléctrico del Puerto, sobre la operación y calibración del variador de frecuencia y su restablecimiento ante la presentación de un evento que dispare las protecciones.

El contratista deberá entregar un plano de instalación eléctrica completo del gabinete de control, el cual deberá contener la información necesaria para futuros mantenimiento y sustitución de elementos eléctricos de control.

### 3. INSTRUCCIONES PARA EL CONTRATISTA

- ✓ El contratista deberá acatar todas las recomendaciones y medidas de seguridad que sean necesarias, para trabajar de acuerdo al régimen de seguridad industrial en cada empresa de CEPA, utilizando para ello los equipos de protección que sean necesarios, para salvaguardar la seguridad física de sus trabajadores, siendo algunos sin limitarse a ellos, los siguientes: mascarillas, lentes de protección, chalecos, protección auditiva, casco de seguridad, señalización de la zona de trabajo, etc.
- ✓ El Supervisor designado por CEPA enviará al Contratista, vía correo electrónico, los formatos actualizados de permiso de ingreso de: Herramientas y Equipo, así como el de Personal, quien los devolverá, vía correo electrónico, completamente llenos para lo que deberá llenar cada campo de los formatos mencionados. (Describiendo cantidad, color, marca y características) y un listado completo del personal (nombre completo y número de DUI) que desempeñará los trabajos, entre otros.
- ✓ Las operaciones portuarias y aeroportuarias que se desarrollan en los diferentes recintos, se realizan durante las 24 horas del día durante todo el año, las cuales es imprescindible mantener sin interrupciones, salvo casos fortuitos.
- ✓ Recibir una charla de inducción de seguridad industrial, previo al inicio de cualquier trabajo, de acuerdo al requerimiento del Administrador de la Orden de Compra; la fecha y hora en que será impartida se coordinará antes del inicio de las labores, entre el contratista y la supervisión de CEPA y será impartida por la sección Prevención de Riesgos Ocupacionales, el punto de reunión será indicado por el Administrador de la Orden de Compra.
- ✓ Los trabajos podrán ejecutarse de lunes a viernes en el horario administrativo de CEPA (de 08:00 a 16:00); así mismo podrá trabajar los fines de semana, siempre en horario administrativo, para lo cual deberán coordinar con el Supervisor de CEPA con al menos dos días de anticipación. No obstante, y por conveniencia de ambas partes. Podrá pactarse y coordinarse los trabajos que se consideren necesarios o que por su naturaleza deban trabajarse, en un horario diferente al propuesto.
- ✓ Al final de cada actividad diaria, el contratista deberá desalojar de la zona de trabajo todo material, herramientas, equipos, residuos, etc., que se generen a consecuencia de sus actividades. Así mismo deberán hacer buen uso y mantener limpias las instalaciones sanitarias utilizadas por el personal del Contratista.
- ✓ El contratista podrá alojar sus materiales, herramientas y equipos en un área que definan en mutuo acuerdo dentro de CEPA, donde el contratista proporcionará y ubicará en dicha zona un contenedor o una bodega de manera provisional.
- ✓ Para el Puerto de Acajutla, se dispondrá de los servicios sanitarios del local del pozo No. 2, como del agua de la red para su uso.

### 4. CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

El Contratista tendrá la obligación de cumplir y hacer cumplir todo lo dispuesto en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Dotar y exigir el uso de equipo de protección a sus empleados cuando estos se encuentren realizando las tareas asignadas del servicio brindado.
- b) El personal que realice las labores de mantenimiento deberá contar con el equipo mínimo siguiente:

1. Casco de seguridad
2. Chaleco reflectivo y/o ropa de uniforme con franjas reflectivas con los distintivos que los identifique como integrantes de la empresa contratista.
3. Calzado de seguridad

Para poder ingresar a las instalaciones de CEPA y una vez se encuentren en sus sitios de trabajo deberán portar su equipo de seguridad personal. Caso contrario el trabajador que no porte su equipo no podrá ingresar a las instalaciones de CEPA.

- c) Cuando el contratista detecte una condición insegura en las instalaciones o en el equipo durante las labores que se desarrollan, que sean un riesgo para el personal, éste deberá reportarla de inmediato al Administrador de la Orden de Compra o Supervisor (si hubiere); lo cual será evaluado conjuntamente y si el Administrador de la Orden de Compra o Supervisor de CEPA decide continuar con la actividad, deberá hacerlo constar por escrito.
  - d) Dentro de las 24 horas siguientes al suceso de cualquier accidente u otro acontecimiento que resultare o pudiere resultar en lesiones y/o muerte de cualquier persona, y que fuere atribuible a cualquier acción u omisión del contratista, o cualesquiera de sus empleados, y que proviniera en cualquier forma de la ejecución del contrato, el Contratista después de haber investigado y determinado las causas que produjeron el accidente, incidente, daño o muerte, enviará un informe escrito de dicho accidente o incidente al Administrador de la Orden de Compra, exponiendo en forma amplia y precisa los hechos relativos al mismo e indicará las recomendaciones y/o medidas a implementar para evitar que se repitan este tipo de eventos.
  - e) Será responsabilidad del contratista mantener las áreas de trabajo libres de obstáculos, basura y desperdicios, debiendo depositarlos en los sitios indicados por CEPA, observando plenamente todas las leyes y regulaciones relativas al medio ambiente.
  - f) Proteger las áreas de trabajo donde se desarrollen los servicios con la debida señalización, barandillas, vallas, conos u otros, en especial cuando transiten trabajadores de CEPA, usuarios o visitantes por las instalaciones donde se realizan los trabajos.
  - g) El contratista no permitirá el uso de los teléfonos móviles por parte de su personal dentro de la jornada laboral con excepción de la supervisión. Los teléfonos móviles podrán ser utilizados única y exclusivamente durante los descansos, las comidas y situaciones de emergencia. Lo anterior con el fin de evitar el abuso, distracciones, descuidos, atrasos en los trabajos programados, accidentes, con el fin de evitar los riesgos que conlleva el uso del mismo en lugares no autorizados y retrasos injustificados en los trabajos.
5. INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL Y DE CUALQUIER NATURALEZA

En todo lo establecido en el Documento de Solicitud de Ofertas, Orden de Compra o cualquier otro documento contractual derivado de ello, no existe, ni podrá existir ningún vínculo de carácter laboral, ni de ninguna otra naturaleza entre el personal del contratista y CEPA.

Si durante la ejecución del servicio, fuera necesaria para el adecuado mantenimiento de los pozos, la subcontratación de otros servicios no contemplados el documento de solicitud, la CEPA podrá autorizar la subcontratación a través del Administrador de la Orden de Compra.

Ninguna de las disposiciones del contrato u Orden de Compra dará origen a relación contractual entre subcontratistas y la CEPA. El Contratista es legalmente responsable de los daños y perjuicios causados por el Subcontratista.

SECCIÓN IV. FORMULARIOS y ANEXOS

F1. Formulario de Identificación del Ofertante

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	Nº de la Tarjeta de IVA		
12	Nómina o número de Accionistas	Nº de hombres _____ Nº de mujeres _____	
INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIONES (EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN)			
13	Nombre(s) de la(s) persona(s) de Contacto del oferente o contratista que será el enlace con CEPA	Durante la evaluación	Para la contratación
14	Teléfono fijo		
15	Número de celular (WhatsApp)		
16	Correo electrónico:		
17	Dirección de las oficinas		
18	Aceptación de notificación por correo electrónico y/o WhatsApp	Si acepto ___ No acepto: ___	
INFORMACIÓN DEL CONTACTO QUE SERÁ INCLUIDO EN EL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA			
19	Nombre completo		
20	Dirección para notificaciones		
21	Correo electrónico		
22	Teléfonos		

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

F2. Declaración Jurada Beneficiario Final

CEPA	DECLARACIÓN JURADA BENEFICIARIO FINAL (PROVEEDOR/ACREEDOR)	
PROCESO: (nombre del proceso de compra)	FECHA:	
1. DATOS GENERALES DEL DECLARANTE	PROVEEDOR NATURAL <input type="checkbox"/>	PROVEEDOR JURÍDICO <input type="checkbox"/>
1.1 Persona Natural		
Primer Apellido	Segundo Apellido y/o Casada	Nombres
DUI /PASAPORTE	N.I.T. Y NÚMERO DE TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1.2 Persona Jurídica		
Nombre de la sociedad (según NIT)		
Razón Social		
Actividad Económica	N.I.T.	Número de teléfono
1.2.1. DOMICILIO		
Dirección	Distrito	Municipio
2. DATOS OBLIGATORIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO (solo persona jurídica)		
Primer Apellido	Segundo Apellido y/o Casada	Nombres
DUI /PASAPORTE	N.I.T. y NÚMERO DE TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
3. CLASIFICACIÓN EMPRESA		
Micro <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/> Mediana <input type="checkbox"/> Gran empresa <input type="checkbox"/>		
Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación, será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería (DGT) para cancelar cualquier tipo de obligación legalmente exigible, según lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado de El Salvador.		
4. DATOS OBLIGATORIOS DE LA CUENTA BANCARIA A DECLARAR		
Nombre del Banco:		
Nombre de la cuenta	Número de la cuenta	Tipo de cuenta
		Cuenta de Ahorro Sí___ No_____
		Cuenta Corriente Sí___ No _____
DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:		
1. Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta Declaración Jurada.		
2. Que en caso de actuar como Representante Legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades que aplican en dicho proceso.		
San Salvador, (colocar fecha de emisión)		
Nombre completo del declarante	Número de DUI	Firma:
Sello (si hubiere)		

F3. Declaración Jurada (persona natural-apoderado; persona jurídica-apoderado, según aplique)

DECLARACIÓN JURADA  
(PERSONA NATURAL-APODERADO-REPRESENTANTE)

SEÑOR/A  
JEFE DE UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS  
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
PRESENTE

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

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

(firma representante legal o apoderado del representante legal) autenticada por notario

DECLARACIÓN JURADA  
(PERSONA JURÍDICA-APODERADO-REPRESENTANTE)

SEÑOR/A  
JEFE DE UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS  
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
PRESENTE

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

F. \_\_\_\_\_  
(firma representante legal o apoderado del representante legal) autenticada por notario

#### F4. Carta Compromiso

SEÑORES  
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)  
PRESENTE

Después de haber examinado las Especificaciones Técnicas establecidas en la Sección III del Documento de Solicitud de Oferta de la Licitación Competitiva CEPA LC-16/2024, "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos de agua potable del 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 lo siguiente:

1. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de este documento de solicitud, procedimientos y actividades requeridas por la CEPA, durante el plazo contractual.
2. Garantizar los trabajos ejecutados de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de acuerdo a lo autorizado por cada Administrador de Orden de Compra.
3. Extender una Garantía de Fábrica no menor a UN (1) AÑO, para los equipos y/o repuestos suministrados durante la ejecución contractual.

De no cumplir con el servicio requerido, este será rechazado por el Administrador de la Orden de Compra y deberá subsanar las irregularidades en el plazo determinado por el Administrador de la Orden.

Asimismo, si durante la evaluación de ofertas, la CEPA necesita hacer consultas sobre la obra, bien o servicio ofertado sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas, plazos u otro aspecto del DSO de este proceso, me comprometo a responder las consultas. En caso que manifieste que mi oferta no cumpla en alguna característica o especificación o difiere de lo requerido en el DSO o que no responda a la consulta, el PEO podrá descalificar la oferta presentada (de forma total o por Lote) según corresponda.

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

(sello si hubiere)

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

\_\_\_\_\_  
Firma

F5. 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 "\_(nombre del servicio) \_\_", de acuerdo al detalle siguiente:

N. °	LOTES	Monto ofertado sin incluir IVA US \$ SIN IVA	Monto ofertado con IVA US \$
1	PUERTO DE ACAJUTLA		
2	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ		
3	PUERTO DE LA UNIÓN		

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar el servicio requerido, de acuerdo a lo especificado en la Sección III del documento de Solicitud de Oferta del Método de Contratación Licitación Competitiva CEPA LC-16/2024.

Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de **SESENTA (60) 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 la suscripción de la(s) Orden(es) de Compra.

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, asimismo, estamos registrados en el RUPES; 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).

Nota:

- a) No incluir ningún Lote adicional al Plan de Oferta.
- b) Cualquier ampliación o aclaración a los Lotes que considere necesario, favor presentar en nota adjunta, pero dichas aclaraciones no significarán aumento al precio de la oferta.

F5-A. DESGLOSE DE PRECIOS

LOTE 1 – PUERTO DE ACAJUTLA

ÍTE M	DESCRIPCIÓN	CANTIDA D	UNIDAD	COSTO UNITARIO (US \$)	SUB- TOTAL (US \$)
<b>I. COMPONENTE DE OBRA CIVIL: "MANTENIMIENTO DEL POZO No. 1 DEL PUERTO DE ACAJUTLA"</b>					
1.0	PRELIMINARES, DESMONTAJES, DESALOJOS Y TRASLADOS				
1.1	Desmontaje y desconexión de motor de 100HP, bomba turbina de 8", línea de succión de 8" compuesta por Columna de descarga de 8" en acero al carbono con una longitud de 145 pies (14 tramos de 10 pies y un tramo de 5 pies) y todos sus componentes (ejes, manguitos, bujes, centralizadores etc.), incluye el traslado de todos los equipos a la ubicación indicada por el supervisor dentro del Puerto de Acajutla.	1	S.G.		
1.2	Limpieza inicial y remoción del sedimento en el interior del pozo utilizando inyección de aire con equipo compresor, a una presión mínima de 450 PSI	1	S.G.		
2.0	SUMINISTRO Y EQUIPAMIENTO				
2.1	Suministro e instalación de ademado de PVC de 8" lo que incluye un estimado de 12 tubos ciegos y 6 tubos ranurados además del cono de sedimentación final.	1	S.G.		
2.2	Colocación de filtro de grava	6	M3		
2.3	Limpieza final de pozo con aire a presión	1	S.G.		
2.4	Filmación de video con cámara sumergible, incluye entrega del archivo en una USB con capacidad adecuada.	1	C/U		
2.5	Equipamiento del pozo que incluye, suministro e instalación de línea de succión de 4", suministro e instalación de campana reductora de 8" a 4" para columna de descarga.	1	S.G.		
2.6	Aforo de pozo	1	C/U		
2.9	Análisis de agua potable completo	1	C/U		
2.10	Actividades complementarias	1	C/U		
<b>SUB TOTAL DE LA OFERTA (1.0 Y 2.0), SIN INCLUIR IVA</b>					
<b>II - COMPONENTE ELÉCTRICO: "SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE UN VARIADOR DE VELOCIDAD PARA EL SISTEMA DE BOMBEO DEL POZO No. 1, DEL PUERTO DE ACAJUTLA"</b>					
1.0	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE UN VARIADOR DE VELOCIDAD PARA LA BOMBA SUMERGIBLE DE 60HP DEL SISTEMA DE BOMBEO DEL POZO No. 1				
1.1	Suministro de un variador de velocidad de 60 HP, para un voltaje de operación de 380 a 480 VAC	1	C/U		
1.2	Suministro de una protección trifásica contra transitorias clases II, para un sistema trifásico estrella 400/230 VAC	1	C/U		
1.3	Suministro de un gabinete metálico auto soportado, que incluye, una protección termagnético de 125 amperios, un relé de monitorización de tensión, un relé de control de nivel, un sistema de ventilación forzada, un Kit rejilla filtro de aire IP54 o superior, un Potenciómetro para regular manualmente la velocidad del motor, una Placa identificadora para potenciómetro, 0-10, si aplica, un sistema de pilotos LED indicadores del funcionamiento del equipo, un Sistema de pulsador y manetas para la operación del equipo, un transformador de control 250 VA, 400-	1	S/G		

ÍTE M	DESCRIPCIÓN	CANTIDA D	UNIDAD	COSTO UNITARIO (US \$)	SUB-TOTAL (US \$)
	230/120/230V, un sistema de protecciones tipo autómatas, conexiones de todos los dispositivos, etc.				
1.4	Mano de obra por la instalación del variador de velocidad, la protección trifásica contra transitorias y el gabinete metálico, así como las conexiones, configuraciones y puesta en servicio	1	S/G		
2.0	SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE UNA BOMBA SUMERGIBLE CON MOTOR DE 60 HP PARA EL SISTEMA DE BOMBEO DEL POZO No. 1				
2.1	Bomba sumergible de 350 galones por minuto con su motor eléctrico encapsulado sumergible de 60 HP y válvula check vertical de 4"	1	C/U		
2.2	Reemplazo de acometida eléctrica para la acometida de la bomba (4 líneas de cable THHN No. 1/0 de 75 metros de longitud) y reemplazo de cables de conexión de los electrodos (1 cable AWG No. 12 x 3, de 75 metros de longitud), en canalización existente	1	S/G		
2.3	Suministro de una acometida eléctrica sumergible de 96 metros (cable sumergible tipo enchaquetado 4 hilos AWG No.2) y suministro de una acometida eléctrica sumergible de 96 metros para la conexión de los electrodos (cable sumergible AWG No. 14 x 3 hilos)	1	S/G		
2.4	Suministro de una caja de acero inoxidable de AISI 304, IP-65, fabricado en lámina de 1.5 mm de espesor, y con medidas aproximadas de 30 x 20 x 16 centímetros	1	C/U		
2.5	Suministro de 96 metros de tubería de 4" hierro galvanizado SCH 40, o PVC de 4" para columna de Pozos	1	S/G		
2.6	Suministro de electrodos para control de nivel	3	C/U		
2.7	Suministro de un cabezal de descarga, con su sistema de sujeción	1	C/U		
2.8	Suministro de un adaptador concéntrico bridado de 4" a 8", incluye pernería en acero inoxidable AISE 304	1	C/U		
2.9	Mano de obra por la instalación y puesta en servicio de una bomba sumergible con su motor, acometidas eléctricas, caja de acero inoxidable, tubería de la columna de descarga, electrodos cabezal de descarga y adaptador concéntrico bridado	1	S.G.		
<b>SUB TOTAL DE LA OFERTA (1+2), SIN INCLUIR IVA</b>					
<b>TOTAL LOTE 1 (I y II), SIN INCLUIR IVA</b>					

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

ÍTE M	DESCRIPCIÓN	CANTIDA D	UNIDAD	COSTO UNITARIO (US \$)	SUB-TOTAL (US \$)
1	Limpieza y mantenimiento de pozo No. 1	1	servicio		
2	Limpieza y mantenimiento de pozo No. 2	1	servicio		
3	Limpieza y mantenimiento de pozo No. 3	1	servicio		
4	Limpieza y mantenimiento de pozo No. 4	1	servicio		
<b>TOTAL LOTE 2, SIN INCLUIR IVA</b>					

LOTE 3 – PUERTO DE LA UNIÓN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO (US \$)	SUB-TOTAL (US \$)
1	Mantenimiento Correctivo de Pozo Profundo	1	servicio		
TOTAL LOTE 3, SIN INCLUIR IVA					

EL ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR AL (O LOS) ADMINISTRADOR(ES) DE ORDEN(ES) DE COMPRA, EL FORMULARIO F5-A DESGLOSE DE COSTOS. EL CUAL DEBERÁ ESTAR CONFORME AL MONTO OFERTADO, SIN NINGUNA MODIFICACIÓN.

## F6. Garantía de Cumplimiento Contractual

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

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

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

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

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

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

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

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

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).

F7. 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 "F11" 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 <input type="checkbox"/> Cumplimiento Contractual <input type="checkbox"/> Buena Inversión de Anticipo <input type="checkbox"/> Ampliación de Garantía <input type="checkbox"/> Otros _____ <input type="checkbox"/>	Buena Calidad <input type="checkbox"/> Buen servicio <input type="checkbox"/> Endoso de Garantía <input type="checkbox"/>
MONTO EN DÓLARES US \$	_____	
TIPO Y AÑO DEL PROCESO	_____	
PERIODO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA	_____ DÍAS o _____ AÑOS	
FECHA DE VENCIMIENTO DE LA GARANTÍA:	_____	

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

## F8. Formulario de Garantía de Buena Calidad

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, (profesión), del domicilio de, \_\_\_\_\_ actuando en nombre y representación de (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), en mi calidad de \_\_\_\_\_, por medio del presente instrumento OTORGO: Que la Sociedad que represento (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", de conformidad a las condiciones establecidas en los Documentos de la LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-16/2024 "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos de agua potable del Puerto de Acajutla, Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez y Puerto de La Unión", promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de la (Persona jurídica), al otorgar a favor de CEPA, la presente GARANTÍA DE BUENA CALIDAD, por la cantidad de (en letras) Dólares de los Estados Unidos de América U.S. \$ \_\_\_\_\_ IVA incluido, y para asegurar de forma incondicional e irrevocable que dicha empresa responderá por fallas y desperfectos que le sean imputables en cuanto a la obra, bien o servicio \_\_\_\_\_, durante el período que se establezca en el Contrato; y será exigible cuando el Contratista, habiendo entregado los trabajos requeridos, éstos no sean de buena calidad. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en la que se señale la causal de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), por lo que la fiadora se compromete dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de esta Garantía, esto es, a hacerla efectiva pagando el monto de la misma. La vigencia de la presente garantía será de UN (1) año(s) a partir de la fecha del acta de recepción definitiva de la obra, bien o servicio, objeto del Contrato . Esta Garantía se constituye en cumplimiento a la al Artículo 127 de la Ley de Compras Públicas y conforme lo estipulado en la Orden de Compra en la que garantiza la presente.

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

### F9. Declaración de Cuenta Bancaria Para Pago Electrónico

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

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

Hago referencia al método de contratación Licitación Competitiva 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 la Forma de Pago de la Sección II del Documento de Solicitud de Oferta, una de las opciones que tiene el Oferente Adjudicado es el pago electrónico, por lo que a continuación declaro la cuenta bancaria con los siguientes datos:

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

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

Número de Cuenta Bancaria: \_\_\_\_\_

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

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

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la sociedad

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

## F10. 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 [facturación.electronica@cepa.gob.sv](mailto:facturación.electronica@cepa.gob.sv), con copia al correo del Administrador de Orden de Compra.

**F11. Recibo Simple**

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

POR USD\$0.00

Recibí de COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA "CEPA", la cantidad de \_\_\_\_\_ con 00/100 Dólares (USD\$0.00), en concepto de devolución de depósito en garantía de \_\_\_\_\_ que ampara el Recibo de Ingreso No. \_\_\_\_\_ por US\$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

## Anexo 1 "Instrucciones Generales de Obligatorio Cumplimiento Emitidos por CEPA"

### 1. INSTRUCCIONES GENERALES

- 1.1. Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP)
- 1.2. La presentación de la oferta por parte del participante da por aceptadas las condiciones contenidas en este Documento de Solicitud de Oferta.
- 1.3. El Documento de Solicitud de Oferta podrá ser descargados del sitio web de COMPRASAL de la DINAC, sitio web de CEPA o retirados en las oficinas de CEPA.

Es obligatorio que el proveedor se encuentre debidamente registrado en el RUPES.

- 1.4. Se incluyen planos y/o fotografías (si hubiere) como complemento de este documento, por lo que las personas inscritas en RUPES, los podrán adquirir en formato digital directamente en la UCP, para lo cual deberán contar con un dispositivo para almacenamiento electrónico, o podrán ser solicitados en formato digital por medio de correo electrónico, los que podrán ser enviado por la UCP por ese mismo medio o por otro medio electrónico, en horario de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 p.m. a las 4:45 p.m. de lunes a viernes.
- 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 licitación, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 1.7. 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 Licitación, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva o su delegado, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:
  - a) Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.
  - b) De acuerdo a la recomendación del PEO o evaluador técnico, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 1.10. La CEPA, durante el proceso de evaluación, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.
- 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. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El PEO recomendará declarar DESIERTA:

- a) Al acto de Recepción y Apertura de Ofertas, no concurre Ofertante alguno.

- b) Las ofertas, lotes o ítems que no cumplen con los requerimientos de la solicitud de ofertas.
- c) El o los precios ofertados no son razonables.

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

El PEO o evaluador técnico, elaborará una recomendación basada en los aspectos señalados en este documento, en la cual se indicará 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 Licitación. 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. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

### 5. CAUSALES DE TERMINACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA POR PARTE DE CEPA

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

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

### 6. EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

De acuerdo al artículo 159 de la Ley de Compras Públicas, los contratos y órdenes de compra de suministros de bienes y servicios de no consultoría, podrán prorrogarse una sola vez, en su totalidad o según la necesidad, por una sola vez y por un período igual o menor al pactado inicialmente, previo a su vencimiento, siempre que sea justificada la necesidad. La prórroga será aprobada por la autoridad respectiva que adjudicó el procedimiento del cual deriva el contrato a prorrogar y con la aceptación previa del contratista

Aprobada la prórroga, cuando se trate de contratos bastará con el acuerdo o resolución mediante la cual fue aprobada, sin ser necesario suscribir un documento de prórroga; en los casos de orden de compra no será necesario emitir una nueva orden para formalizar la prórroga, bastará con la aprobación de esta última conforme lo anterior. No podrán prorrogarse contratos con incumplimientos atribuibles al contratista.

## 8. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO

### 8.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

El contrato u órdenes de compra que resultare del presente proceso 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 u orden de compra que resulte del presente proceso de Comparación de Precios, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato; siempre que dichas modificaciones no contravengan los preceptos establecidos en la LCP.

## 9. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

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

En caso de ser necesario, el Administrador de Orden de Compra podrá designar un supervisor para que se encargue de coordinar y controlar la ejecución entre el contratista y la supervisión externa contratada por CEPA.

El Administrador de 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 y efectos de la Orden de Compra, 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 la Orden de Compra o contrato.
- b) Al Contratista, según lo indicado en el Formulario de Identificación del Ofertante, o en el contrato u orden de compra.

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

## 11. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

### 11.1. RECEPCIÓN PROVISIONAL

Una vez recibido el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Documento de Solicitud de Ofertas, la CEPA procederá a la Recepción Provisional, en un plazo no mayor de CINCO (05) DÍAS CALENDARIO, mediante acta de recepción.

### 11.2. PLAZO DE REVISIÓN

A partir de la Recepción Provisional (fecha de la firma del acta), la CEPA dispondrá de un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO para revisar el servicio ejecutado y hacer las observaciones correspondientes.

En el caso que el Administrador del contrato comprobare defectos e irregularidades en el trabajo ejecutado, éste procederá, dentro del Plazo de Revisión, a efectuar el reclamo al Contratista en forma escrita y remitir copia del mismo a la UCP; debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO.

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

### 11.3. RECEPCIÓN PARCIAL

La recepción de este servicio se podrá hacer de forma parcial por lote en cada empresa de CEPA, conforme a lo estipulado en estos Documentos de Solicitud de Ofertas.

Una vez revisado, subsanada cualquier deficiencia que podría presentarse y recibido a satisfacción cada servicio y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en los Documentos de Solicitud de Oferta, la CEPA procederá a la Recepción Parcial, en un plazo no mayor de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, mediante acta de recepción.

Para cada entrega se levantará el Acta de Recepción Parcial correspondiente, la que deberá ser firmada por el contratista, el Supervisor de la CEPA si los hubiere y el Administrador del contrato.

Los administradores del o los contratos deberán remitir copia del o las actas a la UCP, para el respectivo expediente.

### 11.4. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Recibido a entera satisfacción el último servicio, sin que se hayan comprobado irregularidades en éste, se procederá a la recepción definitiva mediante Acta de Recepción, la cual será firmada por el Contratista o su representante, el Administrador del contrato por parte de CEPA y por el Supervisor si lo hubiere.

El administrador del contrato 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 este Contrato se observarán los procedimientos establecidos en el Capítulo VI, "Solución de Controversias", artículo ciento sesenta y tres y siguientes de la LCP. Es decir, se llevará a cabo mediante arreglo directo y 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 del contrato según la gravedad del incumplimiento, de conformidad con el Art. 175 de la LCP.