



REPÚBLICA DE EL SALVADOR

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
(CEPA)

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS
COMPARACIÓN DE PRECIOS

Ref.: No. CEPA CDP-04/2025

**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA DE SOPORTE PARA LA INSTALACIÓN
DE CUATRO (4) CÁMARAS DE CONTROL VEHICULAR EN CALLE DE ACCESO AL
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y
GALDÁMEZ”**

FONDOS PROPIOS

SAN SALVADOR, MARZO DE 2025

<i>CONTENIDO</i>	
SECCIÓN I. INVITACIÓN	2
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
SECCIÓN III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN.....	10
A. Respecto a esta invitación.....	10
B. Respecto a la preparación de las ofertas.....	13
C. Respecto a la preparación de las ofertas.....	16
D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.....	17
E. Adjudicación.....	22
F. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización de la contratación.....	23
G. Garantías y Nombramiento de Administrador de Orden de Compra.....	23
H. Vigencia del Contrato/Orden de compra, Plazo de ejecución y sanciones.....	25
I. Forma y condiciones de Pago.....	26
J. Rechazo de ofertas.....	27
K. Suspensión de la Adquisición.....	28
SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	29
SECCIÓN IV. FORMULARIOS y ANEXOS..	48
F1. Formulario de Identificación del Ofertante.....	48
F2. Formulario Declaración Jurada Final.....	49
F3. Formulario de Declaración Jurada (persona jurídica-apoderado).....	50
F4. Formulario de Carta Compromiso.....	52
F5 Carta Oferta Económica.....	53
F6. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual.....	55
F7, Formulario Solicitud de Devolución de Garantías Presentadas en la UCP.....	56
F8. Formulario de Recibo Simple para la devolución de garantías.....	57
F9. Declaracion de cuenta bancaria para pago electrónico.....	58
F10. Requerimientos sobre presentación facturación electrónica.....	59
F11. Recibo Simple.....	60
ANEXO 1. "INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA"	61
ANEXO 2. "DOCUMENTO LEGAL DEL OFERTANTE"	71
ANEXO 3 . "PLANOS DEL PROYECTO "	74

SECCIÓN I. INVITACIÓN
COMPARACIÓN DE PRECIOS
CEPA CDP-04/2025

“Suministro e instalación de estructura de soporte para la instalación de cuatro (4) cámaras de control vehicular en calle de acceso al Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez”

San Salvador, marzo de 2025

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 o cotización para las siguiente contratación:

Objeto de la contratación:

Contratar el suministro e instalación de estructura de soporte para la instalación de cámaras de control vehicular en calle de acceso al Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.

MÉTODO DE CONTRATACIÓN:

El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a “Comparación de precios”, de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Compras Públicas.

La presente Comparación de Precios está financiada con fondos propios de CEPA.

Oferentes elegibles:

- i. Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en el Documento de Solicitud de la presente invitación.
- ii. Todas las personas jurídicas y naturales, 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 en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES)
- iv. El ofertante deberá estar inscrito en COMPRASAL, en el proceso de compra de Comparación de Precios CEPA CDP-04/2025 “Suministro e instalación de estructura de soporte para la instalación de cuatro (4) cámaras de control vehicular en calle de acceso al Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez”

Medios de Comunicación y Notificaciones:

Para consultas o notificaciones referentes a este proceso se podrán comunicar con la Unidad de Compras Públicas (UCP), a través de:

Teléfono: 2537-1228/ 2537-1370

Correo electrónico: consultas.ucp@cepa.gob.sv

VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA

El ofertante deberá, realizar una visita técnica obligatoria, previo a la presentación de ofertas para que los potenciales oferentes tengan un conocimiento más claro de los alcances de esta solicitud de oferta, de acuerdo al siguiente detalle:

Se programan DOS (2) visitas técnicas obligatorias, debiendo asistir al menos a una visita. Los participantes deberán estar presentes antes de la hora indicada para su registro en el Portón de Mantenimiento del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, de acuerdo al siguiente detalle:

Visita	Fecha	Hora
Primera visita	4/03/2025	10:00 A.M.
Segunda visita	4/03/2025	2:00 P.M.

El representante de CEPA, que atenderá la visita es:

NOMBRE	N° TELEFÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO
Steven Vladimir Villacorta Rivera	7070-8057	Steven.villacorta@cepa.gob.sv

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

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

Sin otro particular,

Atentamente,



Licda. Mayra Lissette Garcia Villalta
Jefe de la Unidad de Compras Públicas
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma

SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. Normativa Aplicable	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. La normativa aplicable: i. Ley de Compras Públicas y su Reglamento ii. Lineamientos y demás normativa emitida por la DINAC iii. De manera Supletoria la Ley de Procedimientos Administrativo y el Derecho Común, en cuanto fuere aplicable.
2. Moneda	Los precios cotizados deberán expresarse en dólares de los Estados Unidos de América, que es la moneda de curso legal de El Salvador.
3. Idioma	Las cotizaciones 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 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 cotización; la traducción presentada 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.
4. Capacidad Legal para ofertar y contratar	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: 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. 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. 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. d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley. 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. 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.

	Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial. 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.
--	--

5. Impedidos para Contratar	Según lo dispuesto en el Art. 25 de la Ley de Compras Públicas, se prohíbe que participen o sean oferentes y contratistas: 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 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. 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. c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran 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. 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 tuvieran 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. 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. 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. 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. 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.
6. Conflicto de Intereses	La UCP exige que los Oferentes o Proveedores, eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos. 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. 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 declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.
7. Prácticas Anticompetitivas	Salvo las participaciones conjuntas, así como la presentación de ofertas, propuestas o cotizaciones 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. En el caso que en el proceso de compra se observarán estas prácticas anticompetitivas <u>las ofertas cotizaciones o propuestas 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.
8. Sanciones a Oferentes	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.
9. Anti-sobornos	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.

		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.
10. Ampliación Convocatoria declaratoria desierto	de y de	Si en un procedimiento de contratación de la Comparación de Precios se recibiere menos de las tres cotizaciones o no recibiere ninguna, se podrá extender el plazo de publicación por una vez si así lo decide la institución, el cual no podrá exceder el plazo inicialmente establecido y si aún no recibieren más cotizaciones, podrá declarar desierto el proceso. No aplicará la evaluación de una única cotización en el caso de la comparación de precios, en este caso luego de haberse extendido el plazo sin haberse recibido más cotizaciones se declarará desierto el proceso. Cuando se reciban menos de las tres cotizaciones y una vez haya quedado firme el resultado, se devolverá al oferente que las presentaron, de lo cual se dejará constancia Art. 48 del RLCP.
11. Rechazo cotizaciones declaratoria desierto	de y de	La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las cotizaciones, 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, de igual forma procederá la institución cuando en el Proceso de Comparación de Precios no se reciban al menos tres cotizaciones en vista que es requisito de la LCP para proceder con la evaluación. Si todas las cotizaciones 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 cotizaciones conforme lo anterior. De acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la LCP.
12. Suspensión o dejar sin efecto el proceso de compra		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.
13. Impugnaciones		Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los oferentes y a los potenciales oferentes la capacidad de solicitar una revisión de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la Ley de Compras Públicas en lo referente a los recursos de revisión y apelación. Recurso de Revisión En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de 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.

	El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo. Recurso de Apelación En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo, de conformidad al Art. 121 de la LCP. Agotamiento de la vía Administrativa La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas. Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa, de conformidad al Art. 122 de la Ley de Compras Públicas.
14. Revocación del Resultado del Proceso de Compra o Contratación	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: - En caso que el oferente adjudicado no comparezca a suscribir el contrato, en el plazo establecido sin causa justificada; - Si el oferente injustificadamente, retira total o parcialmente su cotización durante el tiempo de vigencia de la misma; - Cuando el contratista no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; - 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 Ley de Compras; y, - Cuando la DINAC determinare que existen irregularidades en el proceso de compra respectivo. 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 presentare la justificación o que la misma no fuera razonable, se procederá a la revocación y adjudicación de la cotización que ocupó el segundo lugar en la evaluación y se procederá con el respectivo procedimiento sancionatorio. 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 para ninguna de las partes; además podrá adjudicar a la cotización que ocupó el segundo lugar en la evaluación.

	En los casos del literal "d" también se podrá revocar y otorgar a la cotización que ocupo el segundo lugar en la evaluación, siempre que fuere posible caso contrario solo se podrá revocar. Se procederá así sucesivamente, con las demás cotizaciones siempre que fuere posible.
15. Caducidad	Se procederá a la caducidad del contrato u orden de compra cuando el cálculo de la multa por mora derivado del cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales corresponda en su monto al ocho por ciento (8%) del valor total de contrato, incluyendo en su caso modificaciones posteriores.
16. Ajuste de precios	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. 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. 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. 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. <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>

SECCIÓN III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

A. Respecto a esta invitación.

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, incluyendo omisión o discrepancias de información en el DSO, 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 compras, pudiendo ser parcial, provisional o definitiva, siendo cualquiera de estas recibidas a entera satisfacción.
ADENDA O ENMIENDA Es toda ampliación o corrección que se realiza al DSO, expedida por el Titular o su delegado.
ADJUDICACIÓN Es el acto por el que se determina la oferta más conveniente, previa evaluación de las Ofertas presentadas, donde selecciona a la que, ajustándose sustancialmente a los requerimientos del DSO resulta 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, nombrado por el titular o su delegado, para 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 Contrato u Orden de Compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas.
AFP Administradora de Fondos de Pensiones.
APOSTILLADO La Apostilla o Apostilla de La Haya es una certificación, que permite que documentos públicos y privados tengan una certificación oficial, válida en los otros países miembros del Convenio de 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.
CONTRATO Es el documento otorgado por mutuo consentimiento que contiene y rige los derechos, obligaciones y responsabilidades entre la CEPA y el Contratista.
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 y 2 de enero
- Del 13 al 19 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 19 al 31 de diciembre 2025.

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 Oferente en el formulario de Datos Generales de su Oferta, que se considerará oficial para aspectos de notificaciones.

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTA

Es el presente documento, incluyendo cualquier Aclaración o Adenda que pudiera hacer la institución contratante.

DÓLARES O US\$

Dólares de los Estados Unidos de América.

ERROR

Equivocaciones contenidas en la información vertida en los documentos que conforman la oferta (documentos o muestras si hubieren), los cuales podrán ser: ortográficos, numéricos, etc.

EVENTOS IMPREVISTOS

Todos aquellos eventos que no es posible resistir, que causen un retraso o incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Contrato emanado del presente proceso. Sin ser limitativo ni taxativo, podrán considerarse 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.

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, sobrepagos 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.

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).

B. Respecto a la preparación de las ofertas.

1. Objeto	El propósito del presente proceso de compra es contratar el Suministro e instalación de estructura de soporte para la instalación de cámaras de control vehicular en calle de acceso al Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.
2. Remisión de consultas relacionadas al DSO	Los oferentes podrán hacer consultas sobre el documento de Solicitud de Oferta, a la UCP <u>del 3 de marzo de 2025 hasta el 4 de marzo de 2025</u> por escrito, a las siguientes direcciones: <i>Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)</i> <i>Unidad de Compras Públicas (UCP)</i> <i>Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador</i> <i>Teléfono (503) 2537-1370.</i> <i>Atención Jefe de la UCP de CEPA.</i> consultas.ucp@cepa.gob.sv No se emitirán respuestas a consultas remitidas a una dirección diferente a las antes citadas o recibidas fuera del plazo estipulado para consultas. El ofertante deberá considerar lo dispuesto en el numeral 2 del Anexo 1 de este documento.
3. Enmiendas-adendas-aclaraciones	La UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración <u>del 3 de marzo de 2025 al 4 de marzo de 2025</u>, por medio del sistema COMPRASAL y podrá enviarlo por escrito, vía correo electrónico a los participantes del proceso. Las Aclaraciones y Adendas formarán parte de este Documento de Solicitud de Ofertas, según el artículo 85 de la LCP. Las enmiendas, adendas u aclaraciones se publicarán en el sitio web COMPRASAL. Por tanto, es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL. El ofertante deberá considerar lo dispuesto en el numeral 2 del Anexo 1 de este

	documento.
4. Fecha, hora límite y lugar de presentación y apertura de ofertas.	Para que la presentación de la oferta <u>sea válida</u>, el interesado en participar en el proceso de Comparación de Precios CEPA CDP-04/2025 "Suministro e instalación de estructura de soporte para la instalación de cuatro (4) cámaras de control vehicular en calle de acceso al Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez", <u>deberá estar inscrito o registrado como "participante" en COMPRASAL</u> en dicho proceso, El participante que presente su oferta en físico y no se encuentra inscrito en el proceso en COMPRASAL, será decalificado en COMPRASAL y en el proceso de evaluación. <u>Para completar dicho registro solo deberán dirigirse al proceso de compra en COMPRASAL y darle clic al botón/opción "participar".</u> FECHA Y HORA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas deberán ser remitidas a más tardar el miércoles 5 de marzo de 2025 hasta las 10:00 a.m., hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), de acuerdo a lo siguiente: La MODALIDAD DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS: será conforme a lo siguiente: 1. <u>Presentación de oferta en físico de cumplimiento OBLIGATORIO:</u> El participante deberá presentar su oferta 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). La recepción de la oferta en físico, quedará registrada en un formulario de la UCP, donde se detallará: nombre del Oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación. Será de exclusiva responsabilidad del Ofertante que las ofertas impresas sean recibidas en tiempo y forma. 2. <u>Presentación de oferta a través de COMPRASAL:</u> El participante deberá registrar su oferta en el sistema COMPRASAL. Se verificará que la oferta se encuentre publicada por parte del participante. 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. Para la evaluación y en el caso que existan discrepancias entre la oferta subida a COMPRASAL y la oferta original (físico), o entre los ítems seleccionados o no en COMPRASAL y los indicados en la oferta presentada en físico, prevalecerá el contenido de la oferta presentada en original (físico) y/o los ítems indicados en el formulario F.6 Carta oferta Económica, de su oferta en físico. En relación a lo anterior, la UCP modificará y/o cargará la oferta o los ítems en COMPRASAL.

4. Todos los documentos remitidos (ya sea como archivos independientes o archivos en carpetas) deberán estar en formato PDF, asimismo deberá remitir sus correspondientes archivos en su formato nativo (Microsoft Word, Excel, entre otros).
5. 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.
6. No se recibirán ofertas después de la fecha y hora límite. Las ofertas extemporáneas no serán objeto de evaluación.
7. 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 oferente esté debidamente inscrito en RUPES; caso contrario la oferta será descalificada.
8. No se considerarán válidas las ofertas/lotos/items que únicamente se remitan o seleccionen a través del sitio web de COMPRASAL, quedando el Oferente/item/lote/ descalificado del proceso de evaluación según aplique.
9. No se considerará válida la remisión de las ofertas remitidas a través de otra modalidad diferente a las antes descritas.

APERTURA DE OFERTAS:

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

1. La CEPA de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos para la Evaluación de Ofertas", comisionará al encargado de realizar la Apertura de Ofertas, de esta Subasta Inversa, quien será el o la responsable de cumplir con lo establecido en el artículo 95 de la LCP.
2. Hora de la apertura :10:05 a.m.
3. Se abrirán las ofertas de acuerdo al orden de llegada de los Ofertantes.
4. El comisionado de la Apertura de Ofertas, levantará un Acta en la que se hará constar: Nombre y número del proceso de la Subasta Electrónica Inversa, nombres de los Ofertantes y de sus representantes y el número de identificación personal; 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.
5. Al finalizar el acto de Apertura de Ofertas, el comisionado para este acto no dará información alguna sobre el contenido, ni exámenes de las ofertas, a ninguna persona dentro o fuera de la CEPA y hará entrega para su evaluación el acta y las ofertas recibidas al Panel de Evaluación de Ofertas o evaluadores técnicos y asesor legal.

	6. 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 se encuentre debidamente inscrito en RUPES; caso contrario la oferta será descalificada. 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 o su delegado, 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 CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito, de conformidad con el artículo 94 de la LCP.

C. Respecto a la preparación de las ofertas

6. Preparación de las ofertas	Para presentar oferta, el ofertante <u>deberá estar inscrito en COMPRASAL en el proceso de Comparación de Precios CEPA CDP 04/2025</u> Suministro e instalación de estructura de soporte para la instalación de cuatro (4) cámaras de control vehicular en calle de acceso al Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez. 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. Cada Ofertante, dentro de su propuesta, deberá presentar solamente una oferta económica, la cual se considerará final, no se admitirá alternativas, caso contrario quedará DESCALIFICADO. Los oferentes deberán considerar que conforme a los artículos 26 inciso 2° de la LCP y 56 literal d) del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, no podrán presentar ofertas alternativas por el mismo proveedor en un solo proceso a raíz de diferentes marcas u opciones acorde al objeto contractual, asimismo, <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> En el caso que en el proceso de compra se observarán las prácticas anticompetitivas indicadas en el párrafo anterior, <u>las ofertas afectadas serán objeto de rechazo.</u> Cualquier documento adicional al requerido para la evaluación, presentado en su oferta por el participante, no será considerado por el o los evaluadores técnicos para aspectos de evaluación. Lo anterior no le dará derecho al Oferente para hacer reclamos a la CEPA, ya sea por los resultados obtenidos. El ofertante deberá tomar en cuenta lo indicado en el numeral 3 del Anexo 1 de este documento.
-------------------------------	--

	Los formularios en formato Word los podrá descargar del sitio web de CEPA, ingresando a www.cepa.gob.sv y posteriormente al menú "Nuestro Trabajo" y "procesos UCP". La oferta deberá incluir lo siguiente: a) DOCUMENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD FINANCIERA b) Comprobante de inscripción en RUPES, podrá incluirlo en la oferta o será verificado por CEPA en el sitio web de COMPRASAL. c) Formulario F1. Identificación del Oferente. d) Formulario F2. Declaración Jurada del Beneficiario Final e) Formulario F3. Declaración Jurada y Capacidad Financiera f) El ofertante deberá presentar este formulario con la firma del representante legal o apoderado del representante legal, deberá estar autenticada por notario y contener todos los literales del formulario. Para comprobar la Capacidad Financiera, deberá incluir el literal c). g) Copia de la Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). h) Documentación Legal Vigente: El ofertante deberá presentar la documentación vigente a la fecha de presentación de oferta, detallada en el Anexo 2 de este DSO, o indicar en el formulario F1, que la documentación se encuentra en RUPES, dicha documentación será verificada por el Asesor Legal. i) DOCUMENTACION TECNICA. La presentación de la Oferta Técnica deberá realizarse considerando lo establecido en la Sección III de este documento y de todo aquello mencionado en Adendas, Enmiendas y/o Aclaraciones, si las hubiere. La documentación a presentar es la siguiente: Carta Compromiso El ofertante deberá presentar una Carta Compromiso original, mediante la cual se compromete a cumplir con todas las condiciones establecidas y con los términos de referencia establecidos en el Documento de Solicitud de Oferta. podrá usar la información establecida en el Formulario F4.
7. Fraude y corrupción	En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los licitantes/Oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos u orden de compra.
8. Plazo de Mantenimiento de la Oferta	Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas (vigencia) por el término de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.
D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.	
9. Criterio de evaluación y adjudicación	En esta Sección se incluyen todos los criterios que el Contratante debe usar para calificar a los Oferentes, revisar las ofertas y seleccionar la ganadora. Cuando en un mismo procedimiento de contratación se advierta la participación de diferentes personas jurídicas con el mismo representante legal, socios o grupo empresarial u otros vínculos, compitiendo en el mismo objeto

contractual, ítem, lote o renglón, ambas ofertas, propuestas o cotizaciones afectadas deberán ser rechazadas, de conformidad al inciso final del artículo 51 de la LCP.

El Oferente debe suministrar toda la información solicitada en los formularios incluidos en la Sección IV.

Cualquier documento adicional al requerido para la evaluación, presentado en su oferta por el participante, no será tomado en cuenta por el evaluador designado 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.

EVALUACIÓN DE OFERTAS

- a. 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 Anexo 1. numeral 3 de la Sección IV 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 o haya presentado dentro de su propuesta, alternativas de ofertas.

- b. Previo a la apertura, si no se reciben al menos tres (3) ofertas, la UCP podrá extender el plazo para recepción de ofertas o devolver las ofertas recibidas sin realizar el acto de apertura de ofertas.

Si aún extendido el plazo para recepción de ofertas, no se recibieran al menos tres (3) ofertas, se procederá a la respectiva declaración de desierta

- c. La CEPA podrá verificar o validar la información 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 evaluador designado deberá documentar adecuadamente la verificación o validación electrónica realizada por medio de los medios que se estime conveniente, inclusive la impresión de documentos electrónicos.

- d. El Evaluador Técnico verificará que a la fecha de presentación de la oferta, los ofertantes estén debidamente inscritos en RUPES, para continuar con su evaluación, de lo contrario serán descalificados. Su inscripción en RUPES es obligatoria para ofertar y contratar a través del sitio web de COMPRASAL.

- e. Durante la evaluación de ofertas, la UCP de CEPA, a requerimiento del evaluador designado podrá:

- i. Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en este documento.

- ii. 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.
- f. El evaluador designado 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:
- i. La oferta del participante que no se encuentre inscrito en el RUPES.
 - ii. Se verifique prácticas anticompetitivas, de acuerdo a lo indicado en el literal B. numeral 6 de esta Sección.
 - iii. Presente ofertas totales o por lote o por ítem alternativas.
 - iv. Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado;
 - v. No cumplen los Términos de Referencia, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud;
 - vi. Si no se reciben al menos tres (3) ofertas, la UCP podrá extender el plazo para recepción de ofertas o devolver las ofertas recibidas sin realizar el acto de apertura de ofertas.

FACTORES DE EVALUACIÓN

Los oferentes presentarán sus ofertas y serán evaluados de tal forma que cumplan los aspectos de evaluación y aseguren el precio competitivo de acuerdo a lo establecido en la institución contratante.

Aspectos a evaluar al Oferente:

El Asesor Legal, evaluarán los formularios presentados por el Oferente, de acuerdo al siguiente detalle:

Requerimiento	Criterio: CUMPLE/NO CUMPLE
Inscripción en RUPES a la fecha de presentación de oferta.	
DOCUMENTACIÓN LEGAL	
a) Formulario F1. Identificación del Oferente	
b) Formulario F2. Declaración Jurada de Beneficiario Final	
c) Formulario F3. Declaración Jurada, se verificará que se encuentre debidamente certificada por Notario y que cumpla con todos los literales establecidos en dicho formulario.	
d) Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).	
e) Documentación Legal Vigente en físico/RUPES/otro (según aplique)	

CAPACIDAD FINANCIERA	
Se verificará que se encuentre el literal c) en el Formulario F.3 Declaración Jurada.	

El evaluador (es) técnico (s), evaluarán los formularios presentados por el Oferente, según la información contenida en la Sección IV de este documento, de acuerdo al siguiente detalle:

DOCUMENTOS A EVALUAR	CUMPLE/ CUMPLE	NO
Carta Compromiso, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 6 de la letra C de la sección III del DSO. (Formulario F4)		

EVALUACIÓN ECONÓMICA

1. La Carta Oferta Económica, deberá contener como mínimo la información establecida en los Formulario F5.
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.
3. Siempre y cuando la oferta se ajuste a los documentos de licitación, el evaluador técnico corregirá los errores aritméticos de la Carta Oferta económica si hubiere 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 del bien obra o servicio presentadas por el participante con relación a las cantidades requeridas por CEPA en este documento, el evaluador técnico 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 evaluador técnico 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 o nombre del ítem, presentados del participante, con relación al nombre de cada ítem o lote requerido por CEPA en este documento, el evaluador técnico corregirá lo presentado por el

	participante por lo establecido en el formulario correspondiente a la Carta Oferta Económica. f. El monto corregido que resulte de las correcciones, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA. 4. El evaluador técnico, podrá recomendar, disminuir las cantidades del bien obra o 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. 5. En caso de correcciones, se le consultará al ofertante, si está de acuerdo con las correcciones realizadas por CEPA, de no aceptar o no responder en el plazo estipulado, la oferta, ítem o lote (según aplique) será descalificado. 6. En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante que primero haya registrado su oferta en el control de UCP. En caso de ser necesario se hará un análisis de razonabilidad de precios conforme al artículo 108 de la LCP. <u>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</u> El proceso de evaluación de comparación de precios- bienes y servicios, será de la siguiente manera: A. Se verificará que el Oferente se encuentre debidamente registrado en el RUPES, caso contrario será descalificado. B. Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Artículo 24 y 25 LCP) C. No se considerarán válidas las ofertas que únicamente se remitan a través del sitio web de COMPRASAL, quedando el oferente descalificado del proceso de evaluación. D. El evaluador técnico verificará la presentación de oferta y su contenido. E. Los formularios a evaluar deberán contener la información mínima requerida en cada documento. F. Los documentos deberán ser presentados en original y firmados por el Representante Legal, o su delegado, o de acuerdo a lo requerido en este DSO. 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 oferente). G. Después que se completen los criterios de evaluación y se hayan realizado las revisiones y aprobaciones requeridas según esta ley. H. Se seleccionarán los proveedores que estén sujetos a los factores y criterios previamente definidos. I. Se adjudicará el servicio de forma total. J. La formalización de la adjudicación se efectuará mediante una orden de compra.
--	--

	K. La UCP previo a la adjudicación, verificará que el oferente no forme parte de la lista de inhabilitados o incapacitados para ofertar y contratar, publicados en el sitio web de la DINAC. L. Cuando se realice un Análisis de Razonabilidad de Precios, éste formará parte del informe de evaluación del proceso, (literal g del Lineamiento N° 1.05 "Lineamiento de Análisis de Razonabilidad de Precios") M. En caso de que el ítem o el proceso requiera un refuerzo presupuestario, se aplicará lo dispuesto en el Lineamiento LIN-2024-02 "Lineamiento para método de contratación de comparación de precios". <u>ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS</u> Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. La solicitud de aclaración realizada por las instituciones contratantes y la respuesta, deberán ser por escrito. No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su cotización no continuará en el proceso de evaluación.
--	---

E. Adjudicación

10. Adjudicación	La adjudicación del proceso de Comparación de Precios, será mediante Acuerdo emitido por la Junta Directiva de la CEPA, y se regirá por lo siguiente: a) Se adjudicará el servicio de forma total. b) Se adjudicará la oferta que haya cumplido con los requisitos de este Documento de Solicitud de Oferta y que el precio a pagar sea razonable. c) Que el precio se encuentre dentro de la asignación presupuestaria o debidamente autorizado el incremento(cuando aplique) y sea el precio más bajo. d) Si el precio que se recomienda adjudicar supera la asignación presupuestaria, se podrá efectuar disminución de cantidades, en caso que aplique. Se adjudicará la oferta que haya cumplido con los requerimientos técnicos mínimos. En caso de empate se adjudicará al que haya presentado primero su oferta, según cuadro de recepción de ofertas. El servicio será adjudicado al Oferente que presente la oferta evaluada más ventajosa, siempre que cumpla sustancial y satisfactoriamente a criterio de las instituciones contratantes con los Requisitos de Cumplimiento y demás requerimientos estipulados en la Sección III de este documento. La administración de la orden de compra será realizada por personal del área solicitante o una persona con idoneidad para verificar los Términos de Referencia
------------------	---

	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 artículo 161 de la Ley de Compras Públicas.
--	---

F. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización de la contratación

11. Notificación de resultados	La Institución Contratante por medio de su UCP notificará el resultado del proceso a todos los proponentes participantes a través del sistema COMPRASAL y a su vez notificará por correo electrónico. Dicha notificación se realizará en la forma establecida en el Art. 116 LCP. En el caso que no pueda notificarse a través de COMPRASAL, se notificará por escrito o por correo a todos los participantes. 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.
12. Recurso de Revisión	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). 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).
13. Formalización de Orden de Compra	Una vez el proceso de contratación quedare en firme, se emitirá la Orden de Compra, 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. Cuando el monto adjudicado sea mayor a US \$25,000.00, el adjudicado deberá presentar la solvencia tributaria, en la UCP en el plazo indicado por dicha Unidad. La Orden de Compra será suscrita unilateralmente por la persona autorizada por CEPA. Se emitirán dos ejemplares en original, uno para el proveedor adjudicado y otro para la institución contratante. La fuente de financiamiento para esta Subasta Inversa, son FONDOS PROPIOS de CEPA. (Art. 61 literal d. del Reglamento de la LCP).

G. Garantías y Nombramiento de Administrador de Orden de Compra.

14. Garantías	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. No se aceptarán PAGARÉS. En caso que se haya contratado un monto menor o igual a los US \$10,000.00 IVA incluido, el contratista podrá presentar el monto de la garantía en dinero en efectivo en la UCP o transferencia bancaria. Las Garantías a presentar por el contratista son las siguientes: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Formulario F6.)
---------------	---

Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento Contractual, de acuerdo a lo siguiente:

a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP

La UCP requerirá por escrito al contratista, la presentación de la Garantía de Cumplimiento Contractual, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación.

La no presentación de la garantía de cumplimiento de contrato o la falta de la firma del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar.

b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA

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

Vigencia de la garantía será por CIENTO CINCO (105) DÍAS CALENDARIO. Dicha Garantía tendrá su vigencia a partir de la fecha de emisión de la orden de compra, establecida en dicho documento.

c) AMPLIACIONES DE LA GARANTÍA

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

También, la UCP a requerimiento del Administrador de contrato podrá solicitar ampliación al plazo de garantías cuando exista incumplimiento contractual tales como retraso en la entrega de la obra, bien o servicio contratado, conforme al Art. 67 del Reglamento de la LCP.

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

d) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA

Cada garantía presentada será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida.

e) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

La Garantía de Cumplimiento Contractual se hará efectiva en los siguientes casos:

- i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual.
- ii. Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en el presente documento de Solicitud de Oferta

f) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá

	otorgar la recepción definitiva, y reciba la garantía de buena obra. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes. 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.
15. Administrador de Contrato u orden de compra	La administración del contrato u orden de compra será responsabilidad del designado(a) por la máxima autoridad o su delegado de la Institución Contratante, quien será responsable del seguimiento y ejecución de las mismas, de conformidad a los artículos 161 y 162 de la LCP.
16. Variar cantidades de adjudicación	La CEPA se reserva el derecho, al momento de adjudicar el proceso, de aumentar o disminuir la cantidad de los suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.

H. Vigencia del Contrato/Orden de compra, Plazo de ejecución y sanciones.

17. Entrada en vigencia del contrato	La (s) Orden (es) de Compra entrará (n) en vigencia a partir de la fecha de su emisión, debiendo la UCP notificarla (s) al contratista oportunamente. La (s) Orden (es) de Inicio será (n) emitida (s) y notificada (s) por el Administrador de la Orden de Compra.												
18. Lugar y Plazo de entrega del servicio	El servicio será brindado en la Calle de acceso al Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, frente a Subestación Eléctrica y caseta de Policía Nacional Civil. PLAZO DE EJECUCIÓN El Plazo Contractual será de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, dentro del cual se establecen los plazos siguientes: <table><tr><td>1</td><td>Plazo máximo para la entrega del suministro e instalación.</td><td>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio</td></tr><tr><td>2</td><td>Plazo máximo para elaborar el Acta de Recepción Provisional</td><td>CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de recepción total del Servicio</td></tr><tr><td>3</td><td>Plazo máximo para la revisión de cumplimientos</td><td>CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la recepción provisional.</td></tr><tr><td>4</td><td>Plazo máximo para subsanar defectos o irregularidades</td><td>CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha del Acta de Revisión.</td></tr></table> La ejecución, deberán ser coordinadas y autorizadas por el Administrador de la orden de compra, al igual que el horario. Los gastos de transporte para la realización de los servicios de suministro e instalación, será responsabilidad del oferente que resulte adjudicado.	1	Plazo máximo para la entrega del suministro e instalación.	TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio	2	Plazo máximo para elaborar el Acta de Recepción Provisional	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de recepción total del Servicio	3	Plazo máximo para la revisión de cumplimientos	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la recepción provisional.	4	Plazo máximo para subsanar defectos o irregularidades	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha del Acta de Revisión.
1	Plazo máximo para la entrega del suministro e instalación.	TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio											
2	Plazo máximo para elaborar el Acta de Recepción Provisional	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de recepción total del Servicio											
3	Plazo máximo para la revisión de cumplimientos	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la recepción provisional.											
4	Plazo máximo para subsanar defectos o irregularidades	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha del Acta de Revisión.											
19. Caducidad de la orden de compra.	Se procederá a la caducidad de la orden de compra cuando el cálculo de la multa por mora derivado del cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales corresponda al diez (10%) del valor total de la orden de compra, incluyendo en su caso modificaciones posteriores.												

I. Forma y condiciones de Pago.

20. Forma y condiciones de pago	PROCEDIMIENTO DE PAGO: Se efectuará un solo pago o pagos parciales por el suministro e instalación, contra entrega del Acta de Recepción Parcial y/o Definitiva, según corresponda. INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO: Las opciones de forma de pago son las siguientes: PAGO ELECTRÓNICO Es necesario que el proveedor que no posee registro de crédito con CEPA, presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas: a) Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción. PAGO CON CHEQUE a) Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante. b) Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria. Después de la notificación de resultado, el Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, podrá presentar a la UFI la <u>Declaración de Cuenta Bancaria Jurada</u> según <u>Formulario F9</u>. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. FACTURA ELECTRÓNICA a) En caso de utilizar este tipo de documentos, el contratista deberá cumplir con los requerimientos establecidos en el <u>formulario F10</u>. De este Documento de Solicitud de Oferta. (cuando proceda) CONDICIONES Y FORMA DE PAGO El Contratista deberá presentar los documentos necesarios al Administrador de Contrato u orden de compra, quien los revisará para garantizar las obligaciones del Contratista. En caso que los documentos presentados por el contratista contengan errores o discrepancias, el Administrador deberá gestionar las correcciones con el contratista, una vez avalada toda la documentación por el Administrador, deberá remitir oportunamente a la UFI, quien es la responsable de validar pagos, y facturas (Artículo 161 de la LCP). La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Gerencia Financiera de CEPA; conforme a lo siguiente: a) Se efectuará un solo pago por el suministro e instalación, contra entrega del Acta de Recepción Definitiva. b) Para el pago, el Administrador de orden de compra presentará a la Gerencia Financiera de CEPA, la siguiente documentación: ✓ El correspondiente documento de cobro (Comprobante de Crédito Fiscal)
--	---

	✓ Copia de orden de compra y sus modificativas (en caso aplique) . ✓ Original Acta de Recepción Definitiva (según corresponda) ✓ Copia de Orden de Inicio. c) Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el documento de pago correspondiente (Comprobante de crédito fiscal), deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el artículo 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda: Nombre: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma. Dirección: Blvd. de Los Héroes, Col. Miramonte, Edif. Torre Roble, San Salvador. NIT: 0614-140237-007-8; NRC: 243-7; Giro: Servicios para el Transporte NCP; Contribuyente: Grande Nota: No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita. d) El pago de Quedan por Orden de Compra, comprenderá un rango aproximado de hasta 15 días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa y en regla, conforme a los literales anteriores. e) Si el contratista es una persona no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago del suministro contratado, deberá presentar un Recibo simple. f) IMPUESTOS. 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 El contratista deberá considerar el pago de impuestos municipales por el proyecto. g) CEPA no aceptará contrapropuestas de los Ofertantes, diferentes a las antes expuestas, en relación a la forma de pago
--	--

J. Rechazo de ofertas.

21. Rechazo de todas las ofertas	La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando: 1) Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado; 2) No cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud; 3) No se encuentren debidamente inscritos en el RUPES al momento de participar en el proceso.
----------------------------------	--

	4) Se verifique prácticas anticompetitivas, de acuerdo a lo indicado en el literal B. numeral 6 de esta Sección. 5) Presente ofertas alternativas, ya sea totales o por lote o por ítem . Si aún extendido el plazo para recepción de ofertas, no se recibieran al menos tres (3) ofertas, se procederá a la respectiva declaración de desierta, del proceso o ítem según corresponda En los casos que ninguna oferta cumpla, según lo antes descrito, se declarará desierto el proceso o el ítem o lote, debiendo razonar el motivo, sin responsabilidad para la institución contratante. Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del documento de solicitud, según aplique. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el artículo 101 de la Ley de Compras Públicas.
--	---

K. Suspensión de la Adquisición.

22. Cancelación del proceso de contratación	La institución contratante puede suspender o dejar sin efecto el procedimiento en cualquier momento hasta antes de la adjudicación, indicando el motivo, notificándose a los participantes, ya sea por razones de inconveniencia o falta de necesidad, caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. La suspensión o dejar sin efecto un procedimiento será sin responsabilidad para la institución contratante.
---	---

SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DE LOS SERVICIOS

Contratar los servicios de una empresa con experiencia en el área de desarrollo de proyectos, para que, a partir de los diseños y especificaciones técnicas proporcionados por CEPA, efectúe la construcción de las estructuras de soporte para cámaras de control vehicular en el acceso al Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.

2. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN

Zapata Z-1

Alcance:

Las zapatas Z-1 serán zapatas aisladas con dimensiones en planta de 1.50 m x 1.50 m con peralte de 0.30 metros, desplante de 1.50 metros a partir del NPT. El concreto a usar tendrá resistencia a la compresión ($f'c$) de 280 kg/cm², el refuerzo deberá poseer una resistencia a la fluencia de 4,200 kg/cm² (Grado 60) y estará compuesto por dos lechos. El refuerzo superior será varillas corrugadas #5 (5/8") separadas 15.0 cm en ambos sentidos; y el lecho inferior será varillas corrugadas del #5 (5/8") separadas 15.0 cm en ambos sentidos; ambos lechos deben terminar en ambos extremos con gancho estándar regulado por el ACI. Los recubrimientos a utilizar son: 0.075 m en lecho inferior y 0.05 m lateralmente, así como en el lecho superior. La ubicación y detalles estructurales se encuentran en los planos: 2 y 3. El contratista deberá incluir una base de suelo cemento de 20 centímetros de espesor con una compactación al 95% del Proctor AASHTO T-134, proporción 1 cemento:20 suelo, elaborado con material del lugar. El relleno puede ser realizado con material del lugar y si es necesario el Contratista deberá conformar el volumen de relleno necesario con material acarreado de un banco de materiales, el relleno deberá tener un grado de compactación de 95% del Proctor AASHTO T-180.

Desarrollo:

El contratista deberá presentar los planos taller de cada elemento constructivo previo a la construcción de los elementos de concreto, todas las condiciones para la elaboración del concreto deberán cumplir con lo definido en el apartado Especificaciones generales para el concreto reforzado. El material de relleno deberá colocarse en capas de un espesor suelto máximo de 20 centímetros, compactados hasta alcanzar la densidad deseada.

Cualquier irregularidad que se forme en cada capa bajo la compactación inicial y subsiguientes, como resultado del paso de equipos de construcción u otros, se corregirán escarificando el suelo saturado, agregando o quitando materiales, humedeciendo si fuere necesario y volviendo a compactar con el equipo adecuado hasta obtener la densidad especificada y el nivel correspondiente.

Medición y forma de pago

La actividad descrita en este numeral, será pagada por unidad construida (U) a través de la partida 1.1 del plan de oferta. La medición se realizará definiendo con cinta métrica el espesor y los lados de las zapatas, se deberá incluir en el costo los movimientos de tierras, compactación, suelo cemento y todo lo necesario para construir el elemento, se pagará conforme a la cantidad de obra realmente ejecutada medida en campo y de acuerdo al precio unitario establecido por el contratista en su oferta.

Pedestal P-1

Alcance

Se describen los elementos de concreto que sirven de apoyo directo a las columnas metálicas consideradas en el proyecto. El pedestal PD-1 tiene dimensiones en planta de 0.60 m x 0.60 m y con alto sobre la zapata de 1.35 m, de esta altura, 15 centímetros sobresalen del nivel del suelo para evitar la corrosión en la placa base. El concreto a usar tendrá resistencia a la compresión ($f'c$) de 280 kg/cm², el refuerzo deberá poseer una resistencia a la fluencia de 4,200 kg/cm² (Grado

60). El refuerzo longitudinal corresponde a 8 varillas #8 (1") y el refuerzo vertical de estribos y grapas será de acuerdo al detalle en planos con un diámetro de varilla #4 (1/2") separadas @10.0 cm. Los recubrimientos a utilizar son de 0.05 m lateralmente. La ubicación y detalles estructurales serán conforme se indique en los planos: 2 y 3. Se deberá incluir en esta partida la compactación sobrante con suelo cemento 20:1

Desarrollo

El contratista deberá presentar los planos taller de cada elemento constructivo previo a la construcción de los elementos de concreto, todas las condiciones para la elaboración del concreto deberán cumplir con lo definido en el apartado Especificaciones generales para el concreto reforzado de las presentes especificaciones técnicas.

Medición y forma de pago

La actividad descrita en este numeral, será pagada por metro cúbico (m³) a través de la partida 2.1 del plan de oferta. La medición se realizará definiendo con cinta métrica las dimensiones geométricas del pedestal construido, y se pagará conforme a la cantidad de obra realmente ejecutada medida en campo y de acuerdo al precio unitario establecido por el contratista en su oferta.

Placa PL-1 incluye anclaje

Alcance

El elemento Placa PL-1, que es el soporte de columnas metálicas, está integrado por los siguientes componentes: placa base, rigidizadores, pernos, tuercas, arandelas, grout para nivelación.

La placa base tiene dimensiones de 0.60 x 0.60 m de espesor 3/4"; se utilizarán los rigidizadores de espesor 3/8" con las dimensiones indicadas, 4 pernos de diámetro 1" F1554 GRD 55 embebidos en un largo de 0.60 metros, toda soldadura de acuerdo al detalle especificado y su capa de grout de nivelación conforme a lo indicado en la letra I) de MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS y II) GENERALIDADES SOBRE ESTRUCTURAS METÁLICAS. Además, incluye los 4 rigidizadores de placa metálica, el detalle puede ser consultado en el plano 2.

El tipo de anclaje ANCLAJ-1, consiste en la instalación de las barras roscadas de soporte para la posterior instalación de las placas: PL-1. El denominado tipo de ANCLAJ-1 está integrado como un todo, por los siguientes componentes: pernos, tuercas y arandelas. Se instalarán dentro de los pedestales 4 pernos de diámetro 1" F1554 GRD 55 embebidos en un largo 0.60 m, y sobresaldrán del pedestal en 2.0 pulgadas, resistencia a la fluencia (Fy) de 3850 kg/cm² y última a la tensión (Ftu) de 5250 kg/cm²; De no encontrarse en el mercado la supervisión tendrá la facultad de permitir que los pernos de anclaje sean fabricados a partir de varilla corrugada ASTM A-706 grado 60. Se incluye sus tuercas, arandelas planas y de presión grado 5.

Desarrollo

El contratista es el responsable al momento de: alinear y colocar los pernos en el pedestal, de tal forma que al momento de ensamblar la placa a ser colocada y los pernos no exista conflicto en el alineamiento perno-agujero, que pueda dañar la rosca del perno y dificultar la colocación de las tuercas y arandelas; con este propósito el contratista debe considerar en el costo del ANCLAJ-1 la instalación de una tapa o cubierta de tabla a la que perimetralmente se le clavarán segmentos de cuartón para rigidizar el perímetro de la tapa de rigidización, justo en el alineamiento de los cuartones se perforará para insertar la tapa de madera a los pernos.

Medición y forma de pago

La actividad descrita en este numeral, será pagada por Unidad (U) a través de la partida 3.1 del plan de oferta. El Contratista considerará todo trabajo o actividad constructiva indicada en planos en lo relativo a materiales, mano de obra y procedimientos; y cualquier otro costo implicado en el proceso de la instalación de la placa.

Columna C-1

Generalidades

En este ítem, estarán consideradas las labores constructivas indicadas en los planos en lo que se refiera a los elementos verticales de soporte principal. El Contratista considerará en sus costos todo material, mano de obra, maquinaria, equipos, transportes y cualquier otro elemento necesario para completar la instalación con sus conexiones, tal y como se indica en planos constructivos y los procedimientos detallados en los romanos I) de MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS y II) GENERALIDADES SOBRE ESTRUCTURAS METÁLICAS.

No se permitirán uniones o empalmes de tubos que sean utilizados como Columnas C-1.

Desarrollo

El Contratista es el responsable al momento de: posicionar, alinear y colocar todos los elementos verticales de tubo redondo de 8" de diámetro de 1/4" de espesor, lo mismo que todas las conexiones a base de soldadura entre ellos, de tal forma que al momento que los diferentes elementos arriben al proyecto procedentes del taller de estructura metálica, no exista conflicto de dimensiones al momento de realizar los montajes, si los elementos no cumplen con las tolerancias establecidas en II) GENERALIDADES SOBRE ESTRUCTURAS METÁLICAS, estos elementos serán devueltos al Contratista y no serán sujeto de pago. Además, en los extremos libres de las columnas, el contratista deberá sellar los huecos de la misma con tapa placa metálica de espesor 3/8" A36, para evitar el ingreso de agua, fauna u otro tipo de cuerpo que genere daños al material metálico.

El Contratista deberá presentar a aprobación la respectiva preparatoria del proceso, aprobación que no exime al propietario de su responsabilidad en la calidad de la obra ejecutada.

A la salida del taller, las piezas metálicas deberán llevar la capa base de pintura base dejando libre, aquellas las áreas circundantes a las conexiones a realizarse por medio de soldadura en campo, para que al ser montadas en el sitio les sean aplicados los retoques de pintura base las demás capas color negro según los establecido en II) GENERALIDADES SOBRE ESTRUCTURAS METÁLICAS.

Medida y forma de pago

La actividad descrita en este numeral, será pagada por metros lineales instalado en campo (ML) para lo cual se medirá en campo las longitudes reales de cada uno de los elementos instalados y se utilizará los datos de peso por unidad de longitud de cada tipo de elemento indicado en "AMERICAN INSTITUTE OF STEEL CONSTRUCTION, Part 1 Dimensions and Properties Ninth Edition o más reciente" para la verificación de los diferentes volúmenes de obra, igualmente se deberá presentar la memoria de cálculo respectiva que respalde las cantidades reclamadas por el contratista, las cuales se pagarán a través de la partida 4.1 del plan de oferta. El Contratista considerará todo trabajo o actividad constructiva indicada en planos en lo relativo a materiales, mano de obra, montajes y procedimientos; y cualquier otro costo implicado en el proceso de la instalación.

Viga V-1

Generalidades

En este ítem, estarán consideradas las labores constructivas indicadas en los planos en lo que se refiera a los siguientes elementos: Viga VM-1, que corresponden a las estructuras de soporte de las cámaras a instalar. El Contratista considerará en sus costos todo material, mano de obra, maquinaria, equipos, transportes y cualquier otro elemento necesario para completar el procedimiento constructivo como se indica en planos constructivos y los procedimientos detallados en los romanos I) de MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS y II) GENERALIDADES SOBRE ESTRUCTURAS METÁLICAS.

Desarrollo

El Contratista es el responsable al momento de: posicionar, alinear y colocar todos los elementos horizontales de soporte de tubo redondo de 6" de diámetro de 1/4" de espesor, lo mismo que todas las conexiones a base de soldadura entre ellos, de tal forma que al momento que los diferentes elementos arriben al proyecto procedentes del taller de estructuras metálicas, no exista conflicto de dimensiones al momento de realizar los montajes, si los elementos no cumplen con las tolerancias establecidas en II) GENERALIDADES SOBRE ESTRUCTURAS METÁLICAS, estos elementos serán devueltos al Contratista y no serán sujeto de pago. El Contratista deberá presentar a aprobación la respectiva preparatoria del proceso, aprobación que no exime al propietario de su responsabilidad en la calidad de la obra ejecutada. Además, en los extremos de las vigas, el contratista deberá sellar los huecos de la misma con tapa de placa metálica de espesor 3/8" A36, para evitar el ingreso de agua, fauna u otro tipo de cuerpo que genere daños al material metálico.

A la salida del taller, las piezas metálicas deberán llevar la capa base de pintura dejando libre, aquellas las áreas circundantes a las conexiones a realizarse por medio de soldadura en campo, para que al ser montadas en el sitio les sean aplicados los retoques de pintura base las demás capas color negro según los establecido en II) GENERALIDADES SOBRE ESTRUCTURAS METÁLICAS.

Medida y forma de pago

La actividad descrita en este numeral, será pagada por metro lineal instalado (ML) para lo cual se medirá en campo las longitudes reales de cada uno de los elementos instalados en el edificio y se utilizarán para corroboración los datos de peso por unidad de longitud de cada tipo de elemento indicado en "AMERICAN INSTITUTE OF STEEL CONSTRUCTION, Part 1 Dimensions and Properties ninth edition o más reciente"; para establecer los diferentes volúmenes de obra se deberá presentar la memoria de cálculo respectiva que respalde las cantidades reclamadas, las cuales se pagarán a través de la partida 5.1, del plan de oferta. El Contratista considerará todo trabajo o actividad constructiva indicada en planos en lo relativo a materiales, mano de obra y procedimientos; y cualquier otro costo implicado en el proceso de la construcción.

Tensor T-1

Generalidades

La estructura de los tensores para rigidizar el marco metálico consiste básicamente en una barra corrugada # 5 grado 60, de largo hasta el medio del claro, como indica el plano; esta barra se soldará en los extremos a las columnas, se le instalará una mariposa tensora # 5, el sistema se

integra utilizando 2 placas de 10.0 x 20.0 cm y espesor ½" pulgada acero A36; al estar instalado se moverá la mariposa hasta asegurar una buena tensión en la barra.

Toda soldadura a ser aplicada será conforme a lo indicado en la letra I) de MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS y II) GENERALIDADES SOBRE ESTRUCTURAS METÁLICAS.

Todos los componentes anteriormente descritos y cualquier otro componente indicado en planos, la pintura y lo necesario para esta conexión deberán ser considerados en los costos por el Contratista.

Medida y forma de pago

La actividad descrita en este numeral, será pagada por Unidad (U) instalada con todos sus componentes, a través de la partida 6.1 del plan de oferta. El Contratista considerará todo trabajo o actividad constructiva indicada en planos en lo relativo a materiales, mano de obra y procedimientos; y cualquier otro costo implicado en el proceso de la instalación de la placa.

Especificaciones generales para el concreto reforzado

Esta sección incluye todos los trabajos que serán ejecutados con concreto simple y reforzado indicados en los planos y estas especificaciones. Todo trabajo deberá estar acorde a lo indicado en el reglamento para Seguridad Estructural de las Construcciones y las normas internacionales como ASTM y ACI.

El contratista proveerá todos los materiales, mano de obra, transporte, colocación, curado, protección y resanado del concreto; la construcción, erección y desmantelamiento de encofrados; así mismo el suministro, la preparación y la colocación del acero de refuerzo.

La presente especificación aplica para todas las estructuras principales tales como: zapatas y pedestales, y algún otro elemento de concreto que sea colocado en obra.

REQUERIMIENTOS

Resistencia a la compresión del concreto

La resistencia del concreto para zapatas y pedestales será de 280 kg/cm² a los 28 días.

Consistencia del concreto

Se controlará la trabajabilidad del concreto con la prueba de revenimiento ASTM C 143, cada vez que se vacíe la mezcladora o el camión de premezclado. El revenimiento esperado será de 10 cm (4") con una tolerancia de más o menos 2.5 cm ($\pm 1"$).

Bajo ninguna circunstancia se deberá procurar un revenimiento mayor al especificado aumentando la cantidad de agua en la mezcla.

La siguiente tabla de revenimientos podrá servir como referencia para la aplicación correspondiente en la obra:

Tipo de construcción	Criterio ACI- 318.Revenimiento máximo (cm)
Muros y zapatas de cimentación, reforzados.	10
Pedestales	10

Cemento:

Todo el cemento a utilizar deberá ser fabricado bajo la norma ASTM 1157, tipo GU, y deberá presentar los certificados de calidad del proveedor, garantizando la calidad del material. El cemento para una misma clase de concreto deberá proveer en todo el transcurso de la obra de un mismo proveedor, y deberá ser entregado en la obra en su empaque original y deberán permanecer selladas hasta el momento de su uso.

Las bodegas para el almacenamiento de cemento permanecerán secas, deberán cerrarse todas las grietas y aberturas que aparezcan en paredes y techos. Las bolsas deberán estar estibadas lo más cerca posible unas de otras para reducir la circulación de aire, evitando ser apiladas contra las paredes exteriores.

Las bolsas deberán ser colocadas sobre plataforma de madera levantada, que sean fácilmente inspeccionadas según cada envío de cemento. No se permitirá el uso de cemento endurecido por el almacenamiento o parcialmente fraguado. El cemento en sacos no se dispondrá en pilas mayores de diez sacos para almacenamiento corto (no mayor de 30 días), ni en pilas de más de cinco sacos para períodos mayores.

Se podrá cambiar de proveedor de marca de cemento exclusivamente con aprobación del supervisor; y la nueva mezcla a emplearse deberá ser rediseñada por un laboratorio de concreto, aprobado por la supervisión. El cemento Portland de fraguado rápido y otros cementos especiales podrán usarse con previa autorización de la Supervisión.

Agregados:

Los agregados pétreos para concreto, cumplirán con las especificaciones para agregados para concreto ASTM C 33; los resultados de los ensayos por dichas normas deberán ser aprobadas por el Supervisor.

El agregado grueso deberá proceder de piedra triturada proveniente de roca compacta. No se aceptará grava que presente poros o aspecto laminar. El tamaño máximo del agregado será de 1¼" en zapatas y ¾" en el resto de miembros estructurales. En lo posible se deberá tratar de usar el agregado de mayor tamaño disponible que cumpla con el límite arriba mencionado. En todo caso el tamaño de este no será mayor que 1/5 de la dimensión más angosta entre los lados del encofrado, ni 3/4 de la separación entre las barras o paquetes de barras de refuerzo, ni 1/3 del espesor de las losas. La granulometría de los agregados gruesos y finos deberá quedar siempre dentro de los límites indicados en las especificaciones ASTM C 33 TABLA II.

El agregado fino será arena de granos duros libres de pómez, polvo, grasas, sales, álcalis, sustancias orgánicas y otras impurezas perjudiciales para el concreto, con densidad no menor de 2.5, módulo de finura entre 2.3 y 3, color No. 3, de conformidad con la norma ASTM C 40, y cumplirá con los límites de graduación de las especificaciones ASTM C 117.

Los agregados se almacenarán por separado y mantendrán en forma tal que se impida la mezcla entre ellos, la segregación de los mismos y la inclusión de materiales foráneos.

Se procurará proveer los agregados, grava y arena, de la misma fuente de aprovisionamiento durante todo el tiempo que dure el trabajo. En caso de usar de varios lugares deberá comprobarse con las pruebas respectivas la calidad uniforme de los agregados, por Laboratorio aprobado por la Supervisión.

Agua

El agua debe ser en el momento de usarse: fresca, limpia y potable, libre de ácidos, sales, álcalis, cloruros, materiales orgánicos y otras sustancias que puedan ser dañinas para el concreto o el acero, y deberá cumplir con la norma ASTM C 1602. Proporcionada por CEPA

Aditivos

La supervisión autorizará, en cada caso, el uso de aditivos para concreto, toda vez que éstos cumplan con las especificaciones ASTM C 494 y ASTM C 1017 y empleados según las instrucciones impresas por los propios fabricantes.

Durante el período de los trabajos ejecutados usando aditivos se llevará un control continuo de las proporciones de la mezcla y del manejo del producto. No habrá pago adicional cuando los aditivos sean extras a opción del contratista, o cuando sean requeridos por la supervisión como medida de emergencia para remediar negligencia, errores o atrasos en el desarrollo de la obra imputable al contratista.

Acero de refuerzo

Todas las varillas de acero de refuerzo del concreto, exceptuando la No.2, deberán cumplir con la norma ASTM A 615 o con la norma ASTM A 706 según se especifique en planos, del grado especificado para cada tamaño de varilla y miembro estructural. Se podrá colocar acero ASTM A 706 en lugar de ASTM A 615 en cualquier miembro estructural, sin embargo, no se podrá sustituir el acero especificado bajo norma ASTM A 706 por un acero ASTM A 615, tampoco se permitirá el uso de ambos aceros A615 y A706 en un mismo elemento estructural.

Donde se especifique puntualmente una norma y grado de resistencia para un miembro estructural específico, esta indicación tendrá prioridad sobre la especificación de norma y grado de resistencia indicado en las notas generales.

Todas las varillas mayores al No. 2 deberán cumplir con los requisitos mínimos de resistencia a la fluencia, a la ruptura, elongación, doblado y composición química según la norma ASTM A 615 del respectivo grado que vaya a ser utilizado (Grado 40 o Grado 60) o de la norma ASTM A 706.

El supervisor podrá mandar a efectuar pruebas de tensión y doblado de cada lote de varillas que sea entregado en la obra y él determinará el número de pruebas a realizarse. Al menos se realizará una prueba de cada varilla por cada diámetro, lo cual es aplicable durante todo el proceso constructivo, y adicionales en caso que se cambie la fuente de suministro de las varillas de refuerzo.

No se permitirá la sustitución de mallas de acero corrugado especificados como ASTM A 615 por mallas de acero electro soldado, a menos que se cuente con la explícita y escrita aprobación de la supervisión.

Tampoco se permitirá realizar equivalencia de grados de acero (Grado 40 o Grado 60) bajo la misma norma (ASTM A 615 o ASTM A 706) cambiando diámetros y cantidad de varillas. Dichas equivalencias de grados y diámetros se podrán realizar únicamente bajo la explícita y escrita aprobación de la Supervisión.

a) Colocación del acero de refuerzo

El refuerzo a colocarse en la estructura deberá estar libre de material dañino, como aceite, suelo o lechada. El refuerzo podrá contener una cantidad moderada de óxido, sin embargo, si la supervisión así lo requiere, el contratista tendrá que cepillar el refuerzo con un cepillo de cerdas metálicas para quitar el óxido excesivo antes del colado.

Todas las barras deberán colocarse y sujetarse firmemente para evitar desplazamiento de las posiciones correctas mostradas en los planos. Los amarres deberán contar con la suficiente resistencia para resistir la rotura durante la colocación y nivelado del concreto. Todo el refuerzo deberá tener una sujeción tal que mantenga su posición durante el proceso de colado. No se permitirá la circulación de carretillas, personal, equipo y todo aquello que pudiera deformar o cambiar de posición el refuerzo de las losas una vez éste haya sido revisado y aprobado para ser coladas.

No se permitirá la fatiga del acero de refuerzo, por lo que se deberá garantizar la posición correcta, de manera de forzar su ubicación. El contratista deberá informar al supervisor del proyecto, si las barras de acero tienen que reubicarse de su posición original. Para ello, deberán presentar el plano de taller respectivo, para que sea aprobado por el supervisor del proyecto.

b) Recubrimiento del refuerzo

Se deberá asegurar el recubrimiento adecuado para todas las varillas. Todo el refuerzo deberá contar con elementos separadores, ya sea de concreto o separadores plásticos, para separarlo del suelo o encofrado contra el que se colocará el concreto. Los recubrimientos mínimos requeridos serán los especificados en los planos estructurales respectivos. En caso que no existiere una indicación clara en dichos planos para un miembro en particular, será la responsabilidad del contratista el obtener dicha información de la supervisión, antes de proceder al armado del miembro.

La tolerancia para estos recubrimientos será de acuerdo con lo especificado en el apartado pertinente del ACI 318-14. En caso que los recubrimientos no cumplan con los límites especificados, la supervisión podrá requerir que se coloque nuevamente el refuerzo con los recubrimientos especificados.

c) Empalmes y desarrollo del refuerzo

El desarrollo de los empalmes y ganchos del refuerzo no estará permitido para el desarrollo de las actividades que contemplan este contrato.

Ductos y accesorios embebidos

Todo ducto, tubería o accesorio que esté embebido en concreto deberá cumplir con los requisitos mínimos expresados en el ACI-318-08 Capítulo 6.

A continuación, se anotan los requerimientos más comúnmente aplicables, sin excluir de esta especificación aquellos que no son redactados aquí, pero que están presentes en el Capítulo 6 del ACI-318-08.

Los ductos eléctricos, pasa tubos y demás elementos embebidos en el concreto cumplirán las siguientes condiciones mínimas:

- Se instalarán hasta que todo el refuerzo esté en su lugar.
- No se permitirá la inclusión de cualquier tubería o elemento de aluminio en el concreto para evitar reacciones adversas.
- Cualquier tubería que se instale embebida en paredes, vigas o losas deberá tener una dimensión exterior menor a $1/3$ del espesor del concreto en que está embebida. En caso de colocarse varios tubos en forma paralela, la separación entre éstos deberá ser por lo menos tres (3) diámetros de centro a centro.
- El recubrimiento mínimo de cualquier tubería será de 2 cm contra la cara más cercana del concreto.

Fabricación del concreto

a. Sobre la fabricación del concreto

Con autorización del supervisor del proyecto, se dará inicio a la fabricación del concreto en la obra. Se hará utilizando una mezcladora del tipo aprobado por el Supervisor; no se admitirá mezcladora cuya capacidad sea menor de una bolsa. La mezcladora se hará girar a la velocidad recomendada por el fabricante. El tiempo de mezclado para cada batchada no será menor de 1.5 minutos después de que todos los materiales, incluyendo el agua, estén dentro del tambor. El tiempo de mezclado se prolongará hasta un máximo de cuatro minutos, cuando las operaciones de carga y mezclado no produzcan la uniformidad de composición y consistencia requerida para el concreto.

Las mezcladoras no se cargarán en exceso ni se les dará velocidad mayor a la que recomiendan los fabricantes. Cualquier mezcladora que produzca resultados insatisfactorios se dejará de usar inmediatamente hasta que se repare o sustituya por otra.

El concreto deberá fabricarse siguiendo las proporciones de diseño de las mezclas, a manera de obtener la resistencia especificada con su adecuación al campo. Las mezclas obtenidas deberán ser plásticas y uniformes, el revenimiento deberá ser menor a 10 cm, a menos que se necesite un mayor revenimiento para bombeo, lo que se podrá lograr usando un aditivo fluidificante. No se deberá por ningún motivo agregar más agua de la especificada por el diseño de mezcla realizado por el Laboratorio, sin autorización del Supervisor.

No se permitirá hacer sobre mezclados excesivos que necesiten mayor cantidad de agua para presentar la consistencia requerida, ni se admitirá el uso de mezclas retempladas. Si la mezcladora para por un período de 25 a 30 minutos durante un colado, deberá limpiarse antes de renovar el funcionamiento, removiendo los materiales remanentes.

En el caso de la mezcla elaborada en la obra, no se podrá usar el concreto que no haya sido colocado en su sitio a los 30 minutos de haber añadido el agua al cemento para la mezcla. Solamente el Supervisor podrá autorizar, en caso de emergencia, la utilización de concreto fabricado a mano, en tal caso, se hará una plataforma sin fugas de agua, cada revoltura no será mayor de 0.25 m³ y se deberán seguir los lineamientos de la respectiva dosificación de concretos dictados por el Laboratorio.

Transporte del concreto

El concreto se transportará a su posición final, por métodos que prevengan la segregación o pérdida de materiales. Los equipos para conducir, bombear y transportar neumáticamente el concreto serán del tamaño y diseño que aseguren un flujo prácticamente continuo del concreto, sin segregaciones de materiales.

Colocación del concreto

El Contratista notificará por escrito a la Supervisión con 24 horas de anticipación la fecha que pretende colar, para que pueda realizarse una inspección adecuada, en horas diurnas y nunca en días de asueto obligatorio, días festivos y/o domingos.

Por lo tanto, el Contratista deberá tomar en cuenta lo anterior para sus solicitudes de inspección, y antes de comenzar cualquier vaciado de concreto, se deberá obtener la aprobación del Supervisor. No se permitirá colocar concreto cuando, en opinión del Supervisor, las condiciones impidan la adecuada colocación y consolidación del

Todo el equipo y los métodos usados para la colocación del concreto estarán sujetos a aprobación; el concreto que se coloque sobre la tierra se colocará sobre superficies limpias, compactadas, humedecidas, sin agua estancada. Las superficies de concreto existente sobre las

cuales se colocará concreto fresco deberán estar limpias, sin aceite, agua estancada, lodo, desechos, etc. Todas las superficies se humedecerán antes de colocar el concreto nuevo, cuidando de no generar empozamientos de agua en el fondo de moldes o terreno.

Se permitirá el uso de canales metálicos únicamente en los lugares autorizados por el Supervisor, tales canales tendrán pendientes que no excedan la relación 1V:2H. No se deberá apilar cantidades de concreto para luego manipularlo a lo largo de las formaleas.

El colado se hará a tal velocidad que se permita que el concreto se conserve todo el tiempo en estado plástico y fluya fácilmente en los espacios comprendidos entre las varillas; se tomarán las precauciones necesarias para que no haya segregación del agregado grueso. No se depositará en las estructuras, concreto que se haya endurecido parcialmente o que esté contaminado con sustancias extrañas. Cuando sean necesarias juntas de construcción, se harán como se indica más adelante.

El concreto deberá colocarse a una temperatura no mayor de 32°C, para lo cual el contratista empleará los métodos recomendados en el proceso de construcción en el ACI-318-14 y específicamente al ACI-117 en cuanto a las tolerancias, para evitar que la temperatura exceda el límite especificado.

Consolidación del concreto

El concreto será colocado en los encofrados en capas no mayores de 30 centímetros de espesor. Cada capa deberá consolidarse por medio de vibradores de bastones adecuados, capaces de transmitir 3500 impulsos por minuto. La vibración deberá ser lo suficientemente intensa para afectar visiblemente al concreto de 2.5 centímetros alrededor del punto de aplicación, y no deberá prolongarse mucho tiempo, ni acostar el vibrador para evitar segregación de los agregados.

Se tendrá cuidado que cubra el refuerzo y los accesorios y de que penetre en las esquinas de las cimbras. No se admitirá el apisonado a mano, a menos que el Supervisor lo autorice en casos especiales o de emergencia. La cara superior de todo miembro de concreto deberá quedar bien compactada y nivelada, aunque la misma no tenga requerimiento estético.

Cualquier sección de concreto que se encuentre porosa, o haya sido repellada o se detecte defectuosa en algún aspecto deberá removerse o reemplazarse enteramente a costo del Contratista, según lo ordene la Supervisión.

El Contratista tendrá por lo menos un vibrador extra por cada tres que estén en uso y tendrá en la obra por lo menos un vibrador accionado con un motor de gasolina por cada 6 de los eléctricos.

Juntas de colado

Se deberá colar monolíticamente y de una manera continua cada una de las zonas o elementos que forman una etapa de colado o como lo indique el Supervisor. En caso de una interrupción en una etapa de colado, la superficie expuesta deberá ser vibrada antes de colocar contra ella concreto fresco, de tal manera que se eviten las juntas frías. Si la interrupción durase más del tiempo permitido, y la junta no se hubiere mantenido viva, se suspenderá el colado, y se seguirán las recomendaciones del Supervisor para la continuación del mismo.

En este caso, se deberá retirar de la superficie en donde se ha generado la junta fría, todo el concreto poroso y generar una superficie vertical de concreto con el agregado grueso visto. Se utilizará un puente de adherencia entre concreto nuevo y concreto viejo, para garantizar la unión de la junta.

El concreto viejo se deberá recortar en la superficie expuesta aproximadamente 5 horas después del colado, removiendo las partes porosas y sueltas. Las juntas de colado en todos los elementos estructurales se efectuarán formando una sección perpendicular al eje del en cuestión. Antes de iniciar el siguiente colado, la junta será limpiada y recortada por medios aprobados por la Supervisión, a fin de proveer una superficie rugosa de concreto sano que asegure una adecuada unión con el próximo colado.

Moldes y formaletas

El diseño y la construcción de los moldes, encofrados, cimbras, formaletas y cualquier otra estructura provisional seguirán las disposiciones establecidas por la norma ACI-318-14 apartado 26.11; estarán bajo la responsabilidad del Contratista. No obstante, deberán ser aprobadas por el Supervisor. Esta aprobación no transfiere la responsabilidad del buen funcionamiento y seguridad estructural del Contratista al Supervisor, aunque el Supervisor haya aprobado dicho molde.

Podrán usarse encofrados de madera o metálicos; si se usaren estos últimos, se atenderán las indicaciones del fabricante.

Los moldes de madera serán diseñados y contruidos con suficiente resistencia para soportar el concreto y las cargas de trabajo, para mantener la seguridad durante el trabajo y para asegurar que las dimensiones, superficies y alineamiento finales del concreto queden dentro de las tolerancias permitidas.

Los moldes se colocarán firmemente y sus uniones cerradas de tal modo que no den lugar a filtraciones ni escurrimientos de lechada y den al acabado el mínimo de rebabas.

Al momento de colocar el concreto en los encofrados, las superficies de éstos estarán libres de incrustaciones de mortero, lechada, aserrín, tierra u otro material extraño que pueda deteriorar la resistencia del concreto o que interfiera con el total cumplimiento de las especificaciones relativas al acabado de las superficies encofradas.

Antes de colocar el concreto, las superficies de los encofrados se aceitarán con un tipo de aceite especial que impida efectivamente la adherencia y que no manche la superficie del concreto, ni el concreto se adhiera a los moldes. Se tomarán las precauciones necesarias para impedir que el aceite manche el refuerzo, los moldes de madera se deberán mojar.

Cuando se usen moldes metálicos con recubrimiento plástico, no se aceitarán los moldes ni se mojarán, únicamente podrán limpiarse de cualquier materia extraña al concreto reforzado.

Desencofrado

El concreto deberá alcanzar suficiente resistencia antes de retirar los encofrados. No se retirarán los encofrados antes de los lapsos siguientes:

Pedestales

1 día (1)

(1) La supervisión podrá demorar el desencofrado de columnas o muros de 1 día hasta 3 días, si demuestra que hay factores adversos que hagan recomendable la demora.

El contratista no podrá, por ningún motivo, someter las estructuras recién desencofradas a carga alguna, ni aun cuando ésta sea temporal. Al desencofrar se deberá limpiar los moldes (cimbras) de todo concreto adherido o de otros materiales y separarlas para que estén en condiciones de ser reutilizadas. Si se descubren oquedades en el concreto (colmenas) al desencofrar, se avisará

de inmediato a la Supervisión. No se permite parchar (reparar) el concreto sin autorización de la Supervisión.

En todos los casos el Contratista será el responsable por los daños causados por falla estructural o deformaciones excesivas del encofrado, y por daños al concreto al momento del retiro de los encofrados. Dicha responsabilidad no queda eximida por la aprobación de las obras de apuntalamiento por parte de la Supervisión.

Cualquier deformación resultante en el concreto colado en cualquier miembro estructural será entera responsabilidad del Contratista, y será corregida o demolida y repuesta por parte del Contratista sin costo alguno para el Propietario.

Protección y curado

Durante el colado y posterior a éste, el concreto deberá ser protegido, de manera adecuada, contra los efectos del sol y de la lluvia, con el propósito de evitar un secado prematuro y excesivo o un lavado violento antes de tener una dureza suficiente. Asimismo, deberán ser prevenidos daños mecánicos eventuales como golpes violentos o cargas aplicadas que puedan afectar su forma y/o resistencia. El proceso de curado debe empezar 4 horas después de colocado el concreto y se prolongará por lo menos durante siete días.

El procedimiento de curado a utilizar podrá ser cualquiera de los siguientes:

- a) Aspersión permanente del miembro estructural por medio de bomba. En ningún momento se permitirá que el concreto se seque superficialmente antes de transcurridos siete días después de la operación del colado.
- b) Inundación de entepiso por medio de una delgada película de agua. No se deberá permitir que dicha película se seque.
- c) Aplicación de película de curado en la superficie del miembro estructural, inmediatamente después de retirar los moldes, antes que se seque la humedad superficial del miembro.

Reparación de defectos de colado y acabados

Todos los defectos en el concreto que resulten de la operación de colado deberán ser corregidos a cuenta del contratista.

En caso que se encuentren colmenas, desprendimientos, rajaduras, agrietamientos y agujeros mayores, se deberá notificar a la supervisión antes de proceder a la acción correctiva. En caso que la supervisión autorice su reparación se seguirá el siguiente procedimiento:

Se deberá picar una superficie con bordes rectangulares, con una profundidad de al menos 1", hasta encontrar concreto compacto.

La superficie expuesta será lavada completamente y todo agregado suelto de la matriz de concreto removido.

El hueco será colado nuevamente reponiendo el concreto faltante. En caso que la supervisión lo requiera, la superficie de contacto entre el concreto nuevo y el anterior será tratada con material adhesivo (epóxico) aprobado por el supervisor. Este también podrá requerir el uso de concreto expansivo, para asegurar el permanente contacto entre las superficies.

El concreto de relleno a utilizar, deberá ser aprobado por el supervisor del proyecto, previo visto bueno de la preparatoria correspondiente.

En el caso que la supervisión así lo requiera, se deberá picar el concreto poroso o dañado hasta detrás del refuerzo. Todo alambres y varillas salientes serán cortadas hasta una profundidad de 2 centímetros, los agujeros o vacíos resultantes serán rellenados después de lavados con pasta de cemento o mortero, de acuerdo a la aprobación de la supervisión.

En elementos de concreto cuya superficie quedará expuesta a la vista permanente, los excesos, protuberancias, depresiones y cualquier otra deformación de dichas superficies que sean mayores que las tolerancias, que adelante se especificarán, serán picadas y reparadas hasta dejar en forma correcta el plano requerido.

La medida de las deformaciones se hará con una regla canteada de longitud prefijada por el supervisor, la cual será colocada en cualquier lugar y dirección de la superficie que se quiere probar. Solamente se admitirán deformaciones de 6 mm en 3.00 m.

Toda la reparación de estos defectos será a cuenta del contratista.

Cargas de construcción

El constructor no deberá someter ningún miembro estructural a cargas de construcción que soliciten resistencias mayores a las que posee el miembro a la edad correspondiente. En caso que el constructor planea utilizar ciertas áreas de la nueva construcción como lugar de almacenamiento, el mismo deberá obtener permiso por escrito de la supervisión, la cual dictará la carga máxima que se podrá colocar en cada caso.

Tolerancias

Las Tolerancias válidas para los elementos del concreto estarán de acuerdo al ACI-318-14 y específicamente al ACI-317 y a la normativa vigente en nuestro país tal como Norma Técnica para el control de la Calidad de los Materiales Estructurales.

Normas

Las normas válidas y aplicables para los elementos del concreto son, sin limitarse a estas: ACI-318-19 y específicamente al ACI-118 en cuanto a las tolerancias y, la normativa vigente en nuestro país tal como Norma Técnica para el control de la Calidad de los Materiales Estructurales.

Especificaciones técnicas para estructura metálica

I) MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS

Todos los materiales requeridos para la fabricación de los miembros de acero estructural deberán encontrarse en "CONDICIÓN NUEVO" antes de su uso.

Los materiales cumplirán con las siguientes condiciones generales:

- a) Tubería estructural redonda deberá cumplir con la norma ASTM A500 grado B o mayor, con una resistencia última a la tensión (F_{tu}) de 4060 kg/cm² y en fluencia (F_y) no menor de 3220 kg/cm².
- b) Las placas a utilizar para las estructuras de acero serán del tipo especificado en detalles y cumplirá los siguientes estándares:
- c) Para conexiones donde se especifique el estándar ASTM A-572 grado 50, cumplirá con resistencia en fluencia (F_y) no menor de 3500 kg/cm² y en tensión (F_{tu}) de 4550 kg/cm².

- d) Para conexiones donde se especifique el estándar ASTM A-36 (o no se indique estándar alguno), cumplirá con resistencia en fluencia (F_y) no menor de 2520 kg/cm^2 y en tensión (F_{tu}) de 4060 kg/cm^2 .
- e) Los pernos (con o sin cabeza) para anclajes los cuales quedarán embebidos dentro del concreto serán de acero que cumpla con el estándar ASTM A1554 grado 55, resistencia en fluencia (F_y) de 3850 kg/cm^2 y última a la tensión (F_{tu}) de 5250 kg/cm^2 , de ser necesario que estas sean roscadas, la rosca se fabricará en taller. La supervisión tendrá la facultad de permitir que los pernos de anclaje sean fabricados a partir de varilla corrugada ASTM A-706 grado 60.
- f) El grout (mortero) utilizado como capa de nivelación bajo las placas metálicas de las columnas será a base de cemento portland, no metálico, no retráctil, que cumple la especificación ASTM C-1107, grado C, con resistencia a la compresión (28 días) de 540 kg/cm^2 , será de consistencia fluida, con flujo del 125% de acuerdo a la ASTM C-827, expansión (CRD C-621) a los 28 días de $+0.01\%$; en caso de que el espesor de relleno sea superior a las 2", el mortero deberá ser compensado agregándole gravilla (granite pea gravel) con tamaño máximo de 1/4".
- g) Todo procedimiento de soldadura a utilizarse en las uniones de los elementos que componen el marco deberá de estar acorde con las especificaciones y procedimientos estipulados por la AWS; el electrodo a utilizar dependerá del tipo de aplicación: el electrodo a utilizar en aplicaciones estructurales estándar será para soldadura de arco (shielded metal arch welding) grado E-7018, de bajo hidrógeno, con una resistencia mínima a la tensión de 4900 kg/cm^2 y para soldadura en toda posición (AWS A.5.1), tal como se especifica en los detalles típicos de conexiones en plano estructural E-19.
- h) La pintura para toda estructura metálica deberá considerarse con base a la normativa ISO 12944-2018 para una protección en ambiente C3 "Temperatura y subtropical con muy alta polución y/o efecto de cloruros", con una durabilidad Alta (15-25 años). Considerar lo siguiente para aplicar pintura en estructuras metálicas:

La limpieza superficial de las estructuras metálicas debe ser con base a lo estipulado por la norma ISO 8501-1 versión más reciente, así como también el cuerpo normativo americano SSPC/NACE para determinar el tipo de limpieza que requiera la superficie o que determine la ficha técnica del recubrimiento que cada fabricante tenga en el mercado para las condiciones establecidas en literal anterior.

II) GENERALIDADES SOBRE ESTRUCTURAS METÁLICAS

1. REQUISITOS O NORMAS A CUMPLIR

Para la calidad de los materiales aprobados, para la fabricación y montaje en general y para aquello que no esté específicamente cubierto en este documento, aplicarán las especificaciones contenidas en el "Manual of Steel Construction - allowable stress design" (Manual de Construcción en Acero – diseño por esfuerzos permisibles), novena edición (1989) del American Institute of Steel Construction, Inc. (AISC), 400 North Michigan Avenue, Chicago, Illinois, U.S.A.

El Constructor y el Supervisor consultarán en particular la Parte 5 del manual AISC incluyendo el "Code of Standard Practice" y su comentario.

Para las soldaduras aplicará el documento "Structural Welding Code – Steel" (Reglamento para soldadura estructural en acero), edición 1990, AWS/D1.1-90, de la American Welding Society (AWS), 550 NW LeJeune Road, P.O.Box 351040, Miami, Florida, 33135.

2. MATERIALES PARA SOLDADURA ELÉCTRICA

Los electrodos recubiertos para soldadura de arco, se ajustarán a las series E 70 de las especificaciones para electrodo en soldadura de arco para el acero utilizado. El metal producto de soldadura deberá garantizar una calidad y características físicas superiores al elemento mismo a soldar.

Excepto contraindicación, se usarán del tipo E-7018 con norma ASTM A233. La certificación del fabricante sobre el tipo de electrodo será prueba suficiente de conformidad. Antes de la aplicación de cualquier tipo de soldadura, el contratista someterá a aprobación de la Supervisión el tipo de electrodo que utilizará durante todo el proceso de soldadura.

El contratista instruirá a sus soldadores para el buen uso de los electrodos; los electrodos deberán estar en campo dentro de recipientes herméticos para que no estén en contacto con la humedad ambiente, en bodega deberán tener un horno que permita tenerlos completamente secos. No se permitirá el uso de electrodos que han estado expuestos a la humedad ambiente por mucho tiempo, por lo que el Supervisor está facultado para rechazar y exigir desalojo de aquellos electrodos que a su juicio no hayan cumplido con este requisito.

3. MORTERO DE ASIENTO DE PLACAS Y PLANCHAS

Se usará un "grout" o mortero de alta resistencia de patente, ($f'm > 350 \text{ kg/cm}^2$) libre de solventes e insensible al exceso de humedad en las superficies donde se aplique. Antes de la aplicación de material, el contratista lo someterá a aprobación de la Supervisión.

4. PINTURA

GENERALIDADES

Toda estructura de acero, después de su fabricación, será limpiada perfectamente, por medios eficaces, de escamas sueltas, oxidación, salpicaduras, escorias o depósitos de material, fundentes, aceite, polvo y otras partículas extrañas. El color de la pintura de acabado de la estructura metálica será de color negro.

El recubrimiento de protección deberá permitir que el metal se convierta en pasivo, impidiendo la oxidación y generando una capa dura, fuerte e impermeable para impedir el ataque de la corrosión. No serán pintadas en taller las superficies que estarán sujetas a soldadura en la obra, ni tampoco las superficies y partes adyacentes a las soldaduras de conexión en la obra que se encuentran dentro de una distancia menor de 10 cm., a cada lado de las juntas. Estas partes serán solamente limpiadas en taller y pintadas totalmente en la obra. Cuando un trabajo en metal se haya herrumbrado posteriormente de haber recibido una mano preliminar o final, será lijado completamente y se aplicará nuevamente las capas de protección de pintura.

• PROCEDIMIENTOS PARA APLICACIÓN DE ACABADOS

Previo al inicio de los trabajos correspondientes a esta sección el Contratista debe someter a la aprobación de la supervisión, los materiales, mano de obra y procedimiento a utilizar en la preparación de superficies y la aplicación de pintura, para ello deberá presentar en la reunión muestras de los materiales y los documentos que comprueban que estos cumplen las especificaciones técnicas requeridas.

El contratista, en la realización de la reunión preparatoria, presentará los planos de taller y cualquier otro detalle o material no indicado en los planos y especificaciones contractuales que complemente y facilite la comprensión de la obra por ejecutar, pero de todas maneras será completamente responsable por la correcta ejecución de los trabajos, debiendo presentar a la Supervisión para su aprobación toda la información técnica relacionada con el trabajo a ejecutar

y no procederá con el inicio de la fabricación o suministro mientras no cuente con su aceptación específica.

El contratista preverá la disposición apuntada a fin de no provocar retrasos en la obra, sobre todo cuando de su ejecución dependen otros trabajos, ya que no se concederán prórrogas por atrasos debidos a la no atención de estas disposiciones. Así mismo realizará las reuniones preparatorias necesarias a fin de obtener la aprobación a muestras de pintura de acabado, equipo a utilizar y otros trabajos que sean necesarios para la correcta ejecución de las obras incluidas bajo esta sección.

Se tendrá cuidado de no dañar o manchar los pisos, u otras superficies ya terminadas, debiendo proteger con plásticos u otro material. Cualquier daño que resulte del trabajo de pintura y acabado final será reparado a satisfacción del Supervisor. Si en opinión de éste el daño es irreparable, ordenará la reposición total de la obra dañada, todo ello por cuenta y riesgo del Contratista. No se aplicará ningún material sobre superficies húmedas, salvo que el Supervisor apruebe el uso de materiales especiales, sin costo adicional para el Propietario.

Todos los materiales entregados en la obra deberán ser almacenados adecuadamente en el sitio aprobado por el Supervisor, dicho lugar permanecerá limpio y libre de humedad, además deberán tomarse precauciones para evitar incendios, debido a los vapores provocados por los solventes.

El Contratista no hará uso de las instalaciones de plomería o tuberías de drenajes, para evacuar aceites, solventes, pintura, etc. Se prohíbe el uso de materiales adulterados en cualquiera de las etapas del trabajo, como también diluir los materiales en cualquier otra forma que no sea la recomendada por el fabricante del material respectivo.

El Contratista Constructor se obliga a preparar muestras de la aplicación del tipo de pintura, en al menos dos porciones, y someterlas a consideración y aprobación del supervisor previo a su aplicación total y definitiva; todo lo anterior sin costo adicional al precio del contrato.

Antes de iniciar el proceso de pintura, las superficies serán preparadas de la manera que a continuación se describe y de acuerdo a lo establecido por el fabricante de la pintura, así como también a completa satisfacción del Supervisor. En general, las superficies deben estar limpias, secas, libres de polvo, grasa, hongos o partículas de pegamento o papel. Se removerá todo el óxido, material suelto, aceite, grasa y polvo, usando un cepillo de alambre o lija para metal.

En determinadas circunstancias el Supervisor ordenará la preparación de la superficie metálica mediante un chorro de arena seca a presión (SAND BLAST), o líquido limpiador de óxido o cualquier otro método que pueda garantizar la limpieza. Previo a su uso en la obra, todos los materiales, como pinturas, solventes acrílicos, bases y selladores deberán ser sometidos a aprobación de la supervisión en una reunión preparatoria; se presentarán superficies de muestra de la pintura a ejecutar bajo este rubro. El contratista deberá realizar una reunión inicial para asegurar a la supervisión que se cumple con el o los procedimientos establecidos en estas especificaciones en este rubro. Todas las pinturas deben ser premezcladas y llevadas a la obra en sus envases originales. Los envases no deben ser mayores de 5 galones, a menos que así lo autorice el Supervisor, llevarán nombres y marcas del fabricante y no se abrirán hasta el momento de usarlos. El Contratista tendrá prohibido llevar a la obra envases de pintura con nombre y marca de material que no hayan sido aprobados por el Supervisor.

5. REQUERIMIENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN

Generales.

Orden de inicio de trabajo. Dar una nota escrita 15 días antes de iniciar el trabajo en el taller. No fabricar ningún material o realizar ningún trabajo en el taller, previo a la notificación.

Almacenamiento del material

Almacenar el material estructural sobre la superficie de la tierra, en plataformas, rodines o cualquier otro soporte. Mantener el material libre de suciedad, grasa y otras materias extrañas y proveer una protección apropiada de la corrosión.

Fabricación

El contratista deberá emplear en todo momento mano de obra calificada y materiales de primera calidad y observar los planos y especificaciones para que los trabajos que ejecute en las estructuras de acero cumplan con lo proyectado. Esto incluye, pero no está limitado, a lo siguiente:

- Observación de las dimensiones, calibres y características estipuladas en los planos.
- Asegurarse que el trazo se ajuste exactamente a las dimensiones de la estructura y dar aviso oportuno de cualquier incompatibilidad con las dimensiones o características de las estructuras de soporte o las adyacentes.
- Todo el material que se utilice en las estructuras deberá estar limpio y libre de grasas y óxidos.
- Para todo material estructural deformado se verificará si está o no dentro de las tolerancias de AISC; si no está, deberá rechazarse; de lo contrario podrá enderezarse adecuadamente, utilizando métodos que no resulten perjudiciales a las propiedades de los materiales, evitando en todo caso el enderezado a base de calor; la apariencia del enderezado y masillado deberán ser aprobados por el Supervisor; el parámetro para estructuras expuestas a la vista será que el defecto no sea perceptible a 4.0 metros de distancia. Los cortes deben hacerse por medio de cizalla, sierra o esmeril; cuando se tenga que usar soplete se requerirá posteriormente un acabado esmerilado liso para eliminar toda rebaba; debe evitarse hacer cortes con soplete en piezas que deban transmitir cargas por contacto directo a tope.
- Las piezas deben acabarse en taller, quedando perfectamente alineadas, sin torceduras, dobleces y teniendo cuidado que todas las uniones estén adecuadamente ajustadas y terminadas;
- El contratista deberá fabricar todas las piezas en su taller y traer a la obra las piezas listas para el montaje.
- En la fabricación de las placas que servirán para alojar pernos, los agujeros deberán hacerse en el taller, con broca y con un taladro de banco para obtener la mayor precisión posible, no se permitirá que el contratista ajuste el agujero para introducir el perno, no se permitirá hacer agujeros con equipo de corte de acetileno. Para que la precisión sea efectiva, el contratista fabricará placas de madera o metal provisionalmente como "plantilla" para la fabricación de la placa definitiva, dicha "plantilla" le servirá para la ubicación de los pernos conforme medición en campo.

6. TOLERANCIAS

Las tolerancias en las medidas serán de 3 mm de error para distancias horizontales menores de 10 metros. Para piezas mayores de 10 metros será de 6 mm.

Los desalineamientos y desplomes locales no excederán 1/500 de la longitud de las piezas excepto que el manual AISC permita más. Deben hacerse las medidas y ajustes necesarios para lograr una estructura nivelada.

El contratista verificará las medidas reales de campo antes de proceder a la fabricación de las piezas; no deberá basarse únicamente en las dimensiones consignadas en los planos. En caso de empezar la fabricación antes de estar construida la estructura de soporte, el contratista deberá coordinar la verificación de que los soportes estén en la ubicación adecuada.

7. UNIONES SOLDADAS

- Generalidades

Las superficies a soldar estarán libres de costras, escorias, grasas, pintura y cualquier otra partícula extraña, tales como rebabas o gotas de soldadura, etc. Las piezas deberán enlazarse provisionalmente para garantizar una buena sujeción mientras se suelda la unión, adoptando un proceso de soldado adecuado para evitar distorsiones de los miembros al soldarlos.

Fabricar superficies y esquinas a ser soldadas, lisas, uniformes, limpias y libres de defectos que podrían, de forma adversa, afectar la calidad de la soldadura. Preparar el extremo de acuerdo a ANSI/AASHTO/AWS Código de soldadura.

No se permitirán uniones o empalmes de perfiles laminados W o WF que sean utilizados como Columnas C-1, en el resto de perfiles ya sean W, WF o HSS se permitirán realizar empalmes por soldaduras en las zonas de esfuerzos cero.

- Tipo de soldadura: Deberá aplicarse soldadura de arco eléctrico, de electrodo metálico aplicado manualmente, semi-automáticamente o automáticamente.
- Forma de soldadura: Se harán soldaduras de filete o a tope de penetración total, según se indique en planos. Las soldaduras cumplirán con el requisito de ser "soldadura precalificada" por el Manual AISC.
- Apariencia de la soldadura: Las soldaduras se ejecutarán con el cuidado suficiente para que su apariencia sea aceptable, libre de imperfecciones cuando se observen a 4.0 metros de distancia. Además de regularidad y uniformidad en los cordones de soldadura, las piezas deberán estar libres de salpicaduras de electrodo y abolladuras; esto último se requiere por razones estructurales y no únicamente estéticas.
- Longitud de la soldadura: La longitud mínima efectiva de un cordón de filete para trabajo estructural, será de cuatro veces su espesor nominal o tres y medio centímetros. En juntas traslapadas, la longitud no será menor de cinco veces el espesor de la lámina más delgada que se una, y nunca menos de 2.5 centímetros. Las juntas traslapadas en placas o barras deberán soldarse en ambas caras con cordones de filetes. Cuando se ligen dos placas con soldadura de filete, el tamaño máximo del filete será el espesor de la placa más delgada a conectar. Los cordones de filetes en los extremos de piezas soldadas deberán rematarse dando vuelta a la esquina de la pieza en una longitud de dos veces el espesor nominal del cordón con un mínimo de un centímetro.

8. REQUISITOS DE ACEPTACIÓN

- Materiales

Los certificados de los fabricantes serán suficientes siempre que haya una correlación inequívoca entre el lote suministrado y el certificado. De lo contrario el proveedor suministrará los resultados de ensayos hechos a muestras tomadas en el campo conforme a especificaciones ASTM.

- Ensayo de soldaduras

Las uniones soldadas se inspeccionarán ocularmente y se rechazará cualquier soldadura que presente defectos aparentes como grietas, cráteres, socavación del metal base, etc. En casos de duda razonable, la revisión se hará con líquidos penetrantes, o cualquier otro procedimiento de ensayo no destructivo previa aprobación del Supervisor. También se podrá requerir pruebas de ensayo no destructivas de soldaduras efectuadas en el taller o en el campo, de cada tipo de las existentes en la estructura para poder verificar que el personal que las hace es calificado y que las mismas tienen buena calidad y uniformidad. El contratista dará aviso oportuno al Supervisor de que iniciará la fabricación para que pueda programar los ensayos pertinentes.

Se determinará en cada caso el número y las pruebas que deban efectuarse para el control de calidad conforme a los requerimientos mínimos de los documentos de referencia. Si el 25% de las soldaduras ensayadas resulta defectuoso, se hará necesario ensayar la totalidad de las mismas para obtener los datos necesarios para proceder a corregirlas. Estas pruebas complementarias serán costeadas por el contratista, así como todas las pruebas que se realicen por segunda vez producto de un rechazo. El Supervisor tiene la libertad de elegir las soldaduras que serán revisadas y el método de prueba.

Cuando se hagan soldaduras de filete entre dos piezas, las mismas deberán estar en contacto, permitiéndose como máximo una separación de un milímetro. De lo contrario el filete requerido según los planos se incrementará en una cantidad igual a la separación entre las planchas; el supervisor podrá rechazar las separaciones que excedan 3 milímetros.

Las juntas a tope se ejecutarán siguiendo estrictamente normas AISC Y AWS.

9. APROBACIONES

• PLANOS DE MONTAJE Y PLANOS DETALLADOS

El Contratista deberá someter a aprobación los planos de montaje y planos detallados de taller y la programación de trabajo, corroborados y coordinados con las otras partes de la construcción.

- 1) Estos planos deben mostrar: Tipo de acero por cada miembro, ubicación y marca de identificación de cada miembro, dimensiones y peso de miembros; localización y tamaño de cortes, aberturas y huecos; tipo y localización de conexiones para taller y campo; secuencia de soldadura y requisitos de pintura. (Símbolos de soldadura deben de ser los reconocidos por la AWS).
- 2) El Supervisor revisará y aprobará los planos de taller como requisito indispensable para iniciar la fabricación, pero la aprobación no releva al Contratista de su responsabilidad en cuanto a la bondad y exactitud de los mismos.
- 3) Para preparar los planos de taller, el Contratista debe realizar en sitio un levantamiento para verificar las medidas y niveles y será su responsabilidad que las dimensiones de los elementos de las estructuras se ajusten a las condiciones de la obra.
- 4) La aprobación, tanto de la fabricación como del montaje, deberá hacerse mediante la correspondiente "Ficha de Recepción".

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		
13	Nómina de Accionistas	1. ____ 2. ____ 3. ____ etc.	
14	DOCUMENTACIÓN LEGAL VIGENTE: Detallada en el Anexo 2 (Deberá marcar con una "X" una de las dos opciones de verificación)	Incluida en la oferta	A verificar en RUPES
INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIONES (EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN)			
15	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
16	Teléfono fijo		
17	Número de celular (WhatsApp)		
18	Correo electrónico:		
19	Dirección de las oficinas		
20	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			
21	Nombre completo		
22	Dirección para notificaciones		
23	Correo electrónico		
24	Teléfonos		

Nombre y firma del apoderado legal o su delegado o representante legal o su delegado o persona natural o su delegado y sello (si hubiere)

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	
1.1 Persona Natural		PROVEEDOR JURÍDICO	
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 Pequeña Mediana Gran empresa			
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)			

Nombre y firma del apoderado legal o su delegado o representante legal o su delegado o persona natural o su delegado y sello (si hubiere)

F3. Formulario de Declaración Jurada (persona jurídica-apoderado)

DECLARACIÓN JURADA

(PERSONA NATURAL-APODERADO-REPRESENTANTE LEGAL)

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 _____ del distrito _____ (conforme a la LEY ESPECIAL DE REESTRUCTURACIÓN MUNICIPAL) del 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 debidamente registrada al cien por ciento en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES) y que la documentación legal se encuentra actualizada y vigente; b) 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; c) Posee la capacidad financiera para ejecutar el proceso de compra en referencia y a requerimiento de CEPA podrá presentar copia simple o certificada del balance o estado de situación Financiera del año 2023, preparados por un profesional de la Contaduría, estos deberán ser firmados por el propietario y por el profesional de Contaduría con su respectivo sello de autorización contable, quien preparó dicho documento o podrá presentar boleta con el Código QR del CNR, debiendo contener los documentos financieros referidos vigentes. d) 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; e) 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; f) 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; g) 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; h) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. i) 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 u orden de compra, debiendo presentar un documento que si cumpla con lo requerido, y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; j) Que de resultar adjudicado y en caso de ser requerido por CEPA, se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes; k) 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. _____

((la firma del Representante o Apoderado deberá ser autenticada por Notario)

DECLARACIÓN JURADA

(PERSONA JURÍDICA-APODERADO-REPRESENTANTE LEGAL)

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 _____ del distrito _____ (conforme a la LEY ESPECIAL DE REESTRUCTURACIÓN MUNICIPAL) del 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 _____ 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 debidamente registrada al cien por ciento en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES); b) 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; c) Posee la capacidad financiera para ejecutar el proceso de compra en referencia y a requerimiento de CEPA podrá presentar copia simple o certificada del balance o estado de situación Financiera del año 2023, preparados por un profesional de la Contaduría, estos deberán ser firmados por el propietario y por el profesional de Contaduría con su respectivo sello de autorización contable, quien preparó dicho documento o podrá presentar boleta con el Código QR del CNR, debiendo contener los documentos financieros referidos vigentes. d) 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; e) 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; f) 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; g) 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; h) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. i) 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 u orden de compra, debiendo presentar un documento que si cumpla con lo requerido, y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; j) Que de resultar adjudicado y en caso de ser requerido por CEPA, se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes; k) 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. _____

(la firma del Representante o Apoderado deberá ser autenticada por Notario)

F4. FORMULARIO DE CARTA COMPROMISO

Fecha_____

Señores
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)
Presente

Estimados Señores:

Después de haber examinado las Especificaciones Técnicas, cantidades, plazos, garantías y todo lo establecido en el Documento de Solicitud de Oferta del proceso de Comparación de Precios CEPA CDP- 04/2025 "Suministro e instalación de estructura de soporte para la instalación de cuatro (4) cámaras de control vehicular en calle de acceso al Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez", en caso de ser adjudicado, me comprometo a cumplir con los procedimientos establecidos por CEPA, con todas las características técnicas, garantías y en su totalidad los requerimientos establecidos, en la Sección III así como todo lo establecido en el Documento de Solicitud de Oferta.

Además, nos comprometemos a que, si existiese incumplimiento en cantidades, características o especificaciones del suministro e instalación, el servicio será rechazado por el Administrador de la orden de compra.

Asimismo, si durante la evaluación de ofertas, la CEPA necesita hacer consultas sobre el 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 Evaluador Técnico podrá descalificar la oferta presentada (total o por ítem) según corresponda.

Nombre del oferente: _____

(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 Términos de Referencia establecidas en el Documento de Solicitud de Oferta, inclusive las Adendas, Aclaraciones y Enmiendas (si hubiere), de las cuales por medio de la presente acusamos de recibido; ofrecemos realizar el "Suministro e instalación de estructura de soporte para la instalación de cuatro (4) cámaras de control vehicular en calle de acceso al Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez" de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO sin IVA US \$	SUB-TOTALES sin IVA US \$
1.10	Construcción de Zapata Z-1, incluye excavación, relleno y base de 20 cms. de suelo cemento.	2	U		
2.10	Construcción Pedestal P-1, incluye compactación con suelo selecto.	2	U		
3.10	Suministro e instalación de Placa PL-1 incluye 4 pernos de anclaje y 2 capas de pintura	2	U		
4.10	Suministro e instalación de Columna C-1	11.4	ML		
5.10	Suministro e instalación de Viga V-1	15.6	ML		
6.10	Suministro e instalación de Tensor T-1	14	ML		
7.00	Suministro de material para canalización aérea				
	Tubería EMT 1 1/2 " galvanizada	40	Unidad		
	Grapa conduit 1 1/2"	60	Unidad		
	Unión emt de 1 1/2" de presión	45	Unidad		
	Curva emt de 1 1/2" galvanizada	12	Unidad		
	Conectores rectos de 1 1/2" EMT	40	Unidad		
	Camisa PVC de 1 1/2" con rosca	10	Unidad		
	Ancla tipo hilti de 1/4"x1 3/8"	75	Unidad		
8.00	Suministro de material para canalización subterránea				
	Tubería PVC DB 120 1 1/2"	10	Unidad		
	Curva PVC DB 120 1 1/2" 60°	12	Unidad		
	Adaptador PVC 1 1/2" LISO CON ROSCA	15	Unidad		
	Camisa roscada PVC 1 1/2"	12	Unidad		
	Caja nema 3R 6X8	6	Unidad		
	Cable thhn #2	400	m		
	Cable thhn #8	200	m		
	Pegamento PVC 950 ml.	4	botes		
				TOTAL US \$	
				IVA (13%) U S \$	
				TOTAL IVA INCLUIDO	

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a realizar el mantenimiento requerido, de acuerdo a lo especificado en el documento de Solicitud de Oferta del Método de Contratación Comparación de Precios CEPA CDP-04/2025.

Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha fijada para la Recepción de Ofertas.

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

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

Nombre del oferente: _____ (Sello si hubiere)

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

F6. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

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

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

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, Formulario Solicitud de Devolución de Garantías Presentadas en la Unidad de Compras Públicas (UCP)

Fecha: _____

Señores

Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma

Nombre de Jefe de la UCP: _____

Por este medio

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

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

Garantía emitida por:	_____ (Nombre de la entidad emisora)	N° de garantía: _____
Garantía presentada por Cheque certificado	SI _____ NO _____ (Deberá adjuntar a este formulario el "F8" Recibo simple para devolución de garantías" y copia del recibo de ingreso emitido por CEPA)	N° de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____
TIPO DE GARANTÍA	Buena Obra ☐ Cumplimiento Contractual ☐ Buena Inversión de Anticipo ☐ Ampliación de Garantía ☐ Otros _____ ☐ Buena Calidad ☐ Buen servicio ☐ Endoso de Garantía ☐	
MONTO EN DÓLARES US \$		
TIPO Y AÑO DEL PROCESO		
PERIODO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA	_____ DÍAS o _____ AÑOS	
FECHA DE VENCIMIENT O DE LA GARANTÍA:		

F _____

Nombre del representante legal y sello si es persona jurídica

F8. Formulario de Recibo Simple para la devolución de garantías

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

POR USD \$0.00

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

San Salvador, _____ de _____ del año _____

F. _____

Nombre

No. Documento (DUI, NIT, otro)

Nombre empresa

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

F9. Declaracion de cuenta bancaria para pago electrónico

Fecha: _____

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

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

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

Nombre de la cuenta: _____

Tipo de cuenta Bancaria: _____

Número de Cuenta Bancaria: _____

Nombre del Banco: _____

Lo anterior, para ser presentada en la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), para que la cuenta que detallé sea utilizada por CEPA para cancelar cualquier tipo de obligación que realice la institución y que sea legal o contractualmente exigible 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

F10. Requerimientos sobre presentación facturación electrónica

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

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

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

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

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

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. Previo a participar en los procesos de compra, las personas naturales o jurídicas, nacionales extranjeras, para ofertar DEBERÁN estar inscritos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES), de lo contrario se imposibilita su participación como Oferente.
- 1.2. La presentación de la oferta por parte del participante da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.
- 1.3. Los Documentos de Solicitud de Oferta, podrán ser descargados del sitio web de COMPRASAL, de la DINAC o retirados en las oficinas de la UCP de CEPA, únicamente en el plazo establecido por CEPA, según el Plan de Implementación del Proceso (PIP), publicado y aviso de convocatoria si hubiere.

El documento de solicitud de oferta será publicado en formato Word en el sitio web de CEPA, del cual podrá utilizar los formularios en formato Word.

- 1.4. La persona natural o jurídica deberá estar inscrita en el proceso de compra en el que se encuentre participando, publicado en COMPRASAL, en el caso de PCO deberá estar inscrito en el proceso al menos un participante.
- 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 Oferente tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para el presente proceso de Comparación de Precios, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 1.7. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 1.8. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción de Ofertas, de acuerdo al artículo 87 de la LCP.
- 1.9. En el presente proceso de Comparación de Precios, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva o su delegado, el que se notificará oportunamente a los Oferentes, 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. Para efecto de presentación de las garantías relacionadas con este proceso de Comparación de Precios, se aplicará lo preceptuado en los artículos 123, 124, 125 y 126 de la LCP, tomando en cuenta lo siguiente:
- a) Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UCP.
 - b) No se aceptará la presentación de Garantías cuyo monto total sea en dinero en efectivo.
 - c) Para personas naturales: Deberá escribir su nombre tal como aparece en su documento de identidad personal. Asimismo, debe ser su nombre el que aparezca como afianzado en las garantías mencionadas, y no el de la empresa individual y/o establecimiento de los que pueda ser propietario. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
 - d) Para personas jurídicas: Deberá escribirse su razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente como aparezca en el pacto social vigente. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
 - e) Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO):
 - i. Si está integrada por Personas Naturales, el nombre de quien los representa, de varios o de todos los integrantes, tal como aparecen en los respectivos documentos de identidad personal correspondientes.
 - ii. Si estuviese integrada por Personas Jurídicas, deberá escribirse la razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente, de una, varias o de todas las personas jurídicas que integran la unión de ofertantes.
 - iii. Deberá cumplirse con lo dispuesto en el artículo 93 de la LCP.
 - f) Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UCP, lo siguiente:
 - i. Deberá completar el formulario de solicitud de devolución de garantía, según Formulario F.6 de este documento, la que se detalle el tipo de Garantía y proceso en el que participó, debidamente firmada y sellada, con datos generales del ofertante (teléfono y/o dirección y/o correo electrónico).
 - ii. Si la garantía presentada fuese Cheque Certificado, el ofertante deberá adjuntar a la nota de solicitud, el recibo de ingreso original extendido por CEPA y un recibo simple emitido por el Representante Legal del ofertante (formulario F7.), con firma y sello. Con esos documentos CEPA procederá a emitir cheque de devolución o transferencia a Cuenta Bancaria.
 - g) 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.
 - h) Todo lo no regulado en este documento de solicitud de oferta, se regirá por lo normado en la LCP.

2. CONSULTAS EFECTUADAS POR POTENCIALES OFERTANTES

Las consultas deberán ser remitidas en el plazo establecido en el PIP y a la dirección de correo electrónico consultas.ucp@cepa.gob.py, o en físico a las oficinas de la UCP. No se atenderán consultas recibidas fuera del plazo y enviadas a una dirección diferente.

Una vez recibida la consulta, la CEPA definirá si la respuesta a emitir aplica que sea a través de una Aclaración o Adenda, considerando lo siguiente:

- **ACLARACIÓN:** Es toda explicación o ampliación que efectúa la institución, incluyendo omisión o discrepancias de información en el DSO, con el fin de dilucidar los aspectos que parezcan confusos en el documento de solicitud de Oferta. Se considerarán respuestas de aclaración cuando dicha respuesta no modifique el DSO o que se responda que se mantiene lo establecido en el DSO. Las aclaraciones serán emitidas por la Jefatura de la UCP.
- **ADENDA O ENMIENDA:** Es toda ampliación o corrección que se realiza al DSO, expedida por el Titular o su delegado y notificada o publicada a través de la UCP. Asimismo, se entenderá como Adenda situaciones tales como: adicionar, eliminar, modificar, adecuar, ampliar información contenida en el DSO.

Las aclaraciones o adendas serán emitidas en respuesta a consultas efectuadas por los potenciales ofertantes o de oficio por CEPA

3. SUBSANACIONES

Se realizará conforme a lo establecido en el artículo 86 de la LCP, y será de la siguiente manera:

A) TIPO DE SUBSANACIÓN:

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

- Documentación legal, financiera o técnica: reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento (o muestra) presentado o la omisión del documento completo (o muestra).

No se solicitará subsanación a la documentación financiera presentada ya sea en la oferta o en la subsanación, cuando ésta corresponda a un ejercicio fiscal diferente al señalado en el DSO.

- Documentación económica: 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 o la esencia de la oferta económica.

B) EXCEPCIONES

Toda la documentación y muestras si hubieren incluyendo su omisión, es subsanable, exceptuando:

- La NO PRESENTACIÓN de la Documentación de la Oferta Económica (Carta Oferta Económica y Plan de Oferta si hubiere).
- Los PRECIOS UNITARIOS cuando modifique la esencia de la oferta.
- La asistencia a visita técnica obligatoria o conferencia informativa obligatoria (si hubieren)

C) MEDIO Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SUBSANACIÓN:

En la nota de solicitud de subsanación/aclaración se establecerá el medio por el cual debe presentar la documentación, información o muestra, pudiendo ser los siguientes:

- Por correo electrónico a la siguiente dirección: consultas.ucp@cepa.gob.sv
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 originales, podrá efectuarse, por medio impreso, correo electrónico o cualquier otro medio digital, debiendo presentarla en el plazo otorgado (días y horas hábiles).

No se considerará como válida la documentación remitida a una dirección diferente u otro medio digital. El oferente deberá contar con el acuse de recibido por parte de la UCP.

- En las oficinas de la UCP:
Toda documentación que su presentación sea requerida en el DSO en **original o copia certificada por Notario**, debiendo presentarla en el plazo otorgado (días y horas hábiles).

El ofertante deberá contar con el acuse de recibido por parte de la UCP, debiendo ser el sello de dicha Unidad.

La documentación que sea remitida a la UCP por correo electrónico u otro medio digital, no tendrá validez para efectos de evaluación, ya que será obligatoria su presentación en físico y en original en las oficinas de la UCP; salvo los casos que la UCP indique que se requiera únicamente de forma electrónica.

D) PROCEDIMIENTO PARA SUBSANACIÓN

- El PEO o Evaluador Técnico por medio del Jefe UCP, podrá requerir la subsanación de los documentos o muestras, 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 este documento.
- El plazo máximo otorgado para las subsanaciones o aclaraciones no debe superar el plazo otorgado para la presentación de ofertas, contado a partir del día de la publicación hasta la fecha límite para la recepción de ofertas)
- La subsanación de documentos legales, aplicará cuando no sea posible la verificación por el RUPES, pudiendo requerirse documentos en físico, electrónico o solicitando indicar nombre de procesos en los que se haya participado y se pueda verificar la documentación requerida vigente (en cumplimiento al principio de antiformalismo)
- En la nota de solicitud de subsanación o aclaración se incluirá el plazo para que el Ofertante subsane o aclare lo requerido y la modalidad de presentación (física o electrónica).
- Los documentos o muestras que presente el Ofertante, para la subsanación y/o aclaración a que haya lugar, deben evidenciar específicamente lo observado por CEPA.

- Las subsanaciones de las muestras, incluirán únicamente en caso que éstas sean fabricadas o elaboradas por el ofertante, y únicamente podrán subsanarse omisiones de la prenda o artículo presentado.
- En caso de subsanar o aclarar documentos de referencia, el ofertante deberá subsanar lo observado. La subsanación o aclaración será sobre el mismo documento presentado en la oferta emitido por el cliente
- Si dentro del plazo otorgado, el ofertante no cumpliera con la prevención o la información presentada contuviese los mismos o nuevos errores, se podrá solicitar otra prevención o determinar que la oferta o ítem o lote (según aplique) será DESCALIFICADA.
- Únicamente en caso de ser procedente ya sea por omisión de información o documentación o muestra, se podrá solicitar nuevamente subsanación y/o aclaración.

4. RESPECTO A LA PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LA OFERTA

La documentación a incluir en la oferta se describe en el numeral 6 letra C de la Sección III de este documento, debiendo el participante tomar en cuenta lo siguiente:

Los participantes deberán considerar que, al presentar la oferta por parte del Participante, da por aceptado 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.

La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta solicitud e intercambiados por el Oferente y la UCP, deberán estar escritos en idioma castellano.

El oferente asumirá todos los costos asociados con la preparación y entrega de la Propuesta, y el contratante no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma.

Los ofertantes a la fecha de presentación de la oferta, deberán estar debidamente inscritos en RUPES, de lo contrario serán descalificados. Su inscripción en RUPES es obligatoria para ofertar y contratar a través del sitio web de COMPRASAL.

Se entenderá que los formularios, a utilizar se encuentran en la Sección V de este Documento de Solicitud de Oferta, y deberán utilizarse para la elaboración de las ofertas, debidamente firmados y sellados, según aplique.

Cualquier documento adicional al requerido para la evaluación, presentado en su oferta por el participante, no será considerado por el evaluador 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.

5. GENERALIDADES PARA EVALUACIÓN DE OFERTAS

Si existiesen discrepancias entre las cantidades del bien obra o servicio presentadas por el participante con relación a las cantidades requeridas por CEPA en este documento, el evaluador técnico sustituirá las cantidades presentadas por el participante por las cantidades requeridas por CEPA.

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 evaluador

técnico sustituirá las unidades de medidas presentadas por el participante por las unidades requeridas por CEPA.

Si existiesen discrepancias entre el nombre o descripción de cada partida o nombre del ítem o lote, presentados del participante, con relación al nombre de cada ítem o lote requerido por CEPA en este documento, el evaluador técnico corregirá lo presentado por el participante por lo establecido en el formulario correspondiente a la carta oferta.

En el caso de incumplimiento o cumplimiento sustancial o parcial, el evaluador técnico, por medio de la Jefatura UCP, podrá solicitar aclaraciones o subsanaciones 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, salvo aquellos casos u ofertas que por economía procesal se determine que, aunque se subsane no cumple con aspectos de cumplimiento obligatorio.

El oferente deberá proporcionar las aclaraciones y/o subsanaciones en el plazo establecido, así mismo, si el caso es que se concluye en no cumplimiento, la oferta o el ítem será rechazada por no cumplir con los requisitos mínimos para continuar con el proceso.

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

EVALUADOR TÉCNICO

El Asesor Legal deberá presentar al delegado de la UCP, el resultado de la verificación a la documentación legal de los ofertantes, la cual deberá ser tomada en cuenta por el Evaluador Técnico para su informe de resultado técnico.

El evaluador técnico, emitirá una recomendación basada en los aspectos señalados en este documento, en la cual se indicará a la Junta Directiva de la CEPA o su delegado, los resultados de la Evaluación. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras ofertas que, en defecto de la primera, representen opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación.

PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

7. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El evaluador designado recomendará declarar DESIERTO el proceso o el ítem según aplique cuando:

- a) Al acto de Recepción y Apertura de Ofertas, no concurre Oferente alguno.
- b) Cuando en la evaluación técnica (Etapa I), las propuestas para el ítem o lote no cumplan técnicamente.
- c) Las ofertas o ítems no cumplen con los requerimientos de la solicitud de ofertas.
- d) El o los precios ofertados no son razonables.
- e) Cuando no se reciben al menos 3 ofertas

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

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

9. EJECUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

El Contratista no podrá ceder, subarrendar, vender o traspasar a ningún título los derechos y obligaciones que emanen de la 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.

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

- Los 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.
- Por incumplimiento comprobado de la contratista o su personal de las disposiciones establecida en la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres, la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, la Ley Especial de Inclusión de las Personas con Discapacidad, y cualquier otra normativa aplicable que tenga por objeto la erradicación de la violencia y el acoso.
- Por cualquier acto u omisión que provoque, directa o indirectamente, daño físico, psicológico o moral a su personal, personas usuarias o personal que preste servicios en las instalaciones de CEPA, independientemente del nivel jerárquico del agresor. Lo anterior, sin perjuicio de interponer las sanciones e inhabilitaciones que establece la Ley de Compras Públicas

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

El oferente 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.

10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

El nombramiento del Administrador del Contrato u orden de compra será notificado al Contratista por la UCP, pudiendo ser a través de la notificación de adjudicación 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 Artículo 162 de la LCP.

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

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

11. REMISIÓN DE DOCUMENTOS DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

El Administrador de Contrato u Orden de Compra, enviará obligatoriamente a la UCP, la siguiente documentación:

1. Copia de la Orden de Inicio
2. Copia de las Actas de Recepción Parcial, Recepción Provisional y Recepción Definitiva u otras que sean detalladas en el DSO, posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios. (Art. 162 literales d) y e) de la LCP)
3. Copia de comprobantes de cada pago de acuerdo a lo contratado y pago o amortización del anticipo si fue otorgado.
4. Informe de vencimiento de garantías, solicitud de incremento o ampliaciones de plazos.

Asimismo, deberá enviar la documentación pertinente en caso se gestione procesos sancionatorios al contratista, otorgamiento o denegatoria de prórrogas y modificaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas y el Instructivo para el Seguimiento a la Ejecución Contractual, emitido por la DINAC el 5 de febrero del 2025.

12. INFORMES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Administrador de Contrato u Orden de Compra, deberá remitir a la UCP, los Informes mensuales del avance de ejecución del contrato, de conformidad al artículo 162 literal b) de la LCP.)

Lo anterior, no aplica para los procesos de única entrega.

13. PRÓRROGA DEL SUMINISTRO

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

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

La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato u orden de compra previo al plazo contractual. La solicitud deberá hacerla el contratista inmediatamente tenga conocimiento del retraso, y deberá estar debidamente justificada de acuerdo a lo establecido en la LCP. CEPA tendrá VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de recibida la solicitud para dar respuesta, según lo establecido en el Art. 86 de la LPA..

14. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

14.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES

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

14.2. 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 u orden de compra; siempre que dichas modificaciones no contravengan los preceptos establecidos en la LCP.

15. LUGAR DE NOTIFICACIONES

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

- a) Administrador del Contrato u 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 Oferente 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.

16. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

- **RECEPCIÓN PROVISIONAL**

Una vez revisado, subsanada cualquier deficiencia que podría presentarse, recibido a satisfacción cada cantidad y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el documento de solicitud de ofertas y el contrato, 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 Provisional, la que deberá ser firmada por el contratista, el Supervisor de la CEPA si lo hubiere y el Administrador de la Orden de Compra.

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

- **PLAZO DE REVISIÓN**

A partir de la fecha del Acta de la Recepción Provisional, a requerimiento del Administrador de Orden de Compra revisará el suministro y hacer las observaciones correspondientes, en un plazo de 5 DIAS CALENDARIO.

En el caso de que el Administrador de Orden de Compra comprobare defectos e irregularidades en el suministro, éste procederá, a efectuar el reclamo al Contratista en forma escrita y remitir copia del mismo a la UCP, debiendo el contratista subsanarlas en un plazo de 5 DIAS CALENDARIO

- **RECEPCIÓN DEFINITIVA**

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

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

17. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de la orden de compra 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.

18. MULTAS

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

ANEXO 2 DOCUMENTACION LEGAL DEL OFERTANTE

La documentación legal establecida a continuación, en caso no se haya presentado en físico en su oferta, será verificada a través de RUPES, de no encontrarse uno o más documentos o que estos contengan errores o se encuentren vencidos o exista omisiones u otro, se podrá requerir la subsanación al ofertante.

Documentación del ofertante:

- a) Toda **Persona Natural Nacional** deberá presentar fotocopia simple de la documentación siguiente:
 - i. Documento Único de Identidad (DUI) vigente u homologado.
 - ii. NIT, si no ha sido el DUI homologado
 - iii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
 - iv. La CEPA podrá requerir las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes, impresas o electrónicas, las cuales deberán estar vigentes a la fecha de presentación de ofertas.

- b) Toda **Persona Jurídica Nacional**, deberá presentar original o fotocopia simple, de la documentación siguiente:
 - 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.
 - ii. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR).
 - iii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).
 - 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.
 - 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.
 - vi. Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008).
 - vii. NIT del oferente.
 - viii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
 - ix. DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes.
 - x. La CEPA podrá requerir las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes, impresas o electrónicas, las cuales deberán estar vigentes a la fecha de presentación de ofertas.

- c) Solvencias: La comprobación y acreditación para ofertar se realizará mediante una declaración Jurada conforme al **Formulario F3**. Sin perjuicio de lo anterior la CEPA podrá requerir las Solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, impresas o electrónicas o Código QR, vigentes entre otros documentos de acreditación, según el artículo 99 de la LCP.

- d) La Persona Natural Extranjera debe presentar:
Fotocopia simple, de Pasaporte o Carné de Residente vigente, legible y ampliado al 100%.
- e) La Persona Jurídica Extranjera, de acuerdo a lo que establece su país de origen, deberá presentar legalizada la documentación siguiente:
- Escritura de Constitución de la Sociedad.
 - Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si hubiese).
 - 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.
- f) Los participantes podrán presentarse en Unión de Personas (UDP), para lo cual deberán cumplir lo siguiente:
- 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 el presente proceso de compra.
 - 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.
 - 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.
 - 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 a, b, c, d y e) (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.
- g) 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, legalizarán la unión de personas.
 - ii. Las personas que formen parte de la PCO, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la unión de personas, con respecto al proceso de contratación y ejecución del presente proceso de compra.
 - 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, debiendo considerar lo establecido en el literal f de este Anexo.
 - v. 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.
- h) Si el participante es una Sucursal de Empresa Extranjera, presentar la documentación que acredite lo preceptuado en el Art. 358 del Código de Comercio.

ANEXO 3 PLANOS DEL PROYECTO

