

**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL**

PROYECTO No. 61549

“SUMINISTRO DE UN TRACTOR ORUGA PARA LA JUNTA COMUNAL DE SAN JUAN”, corregimiento de San Juan, distrito de San Francisco, provincia de Veraguas.

ADENDA No. 1 AL PLIEGO DE CARGOS

Conforme a lo mencionado en el artículo 54 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública, ordenado por la Ley 153 de 2020, hacemos del conocimiento de los interesados en participar en el presente Acto Público, las siguientes modificaciones al Pliego de Cargos:

**CAPITULO II
CONDICIONES ESPECIALES**

DONDE DICE:

8. - PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Los oferentes convocados deberán presentar sus propuestas el **16 de agosto de 2023** a partir de **9:00 a.m. a 10:00 a.m.** de forma física, en el salón de actos públicos de la Dirección de Asistencia Social, ubicada en el piso 3, edificio Casa Verde, avenida Eloy Alfaro, Casco Viejo, corregimiento de San Felipe, distrito y provincia de Panamá, y se ajustarán a las siguientes reglas:

- Las propuestas deberán ser entregadas en sobre cerrado conteniendo su original y una copia digitalizada de la misma, de acuerdo con lo indicado en este capítulo.
- La propuesta deberá estar en idioma español o ser traducida a este idioma y debidamente autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen, con la firma del proponente o de su representante en el acto debidamente autorizado para ello.

La propuesta deberá ser presentada con la siguiente identificación e información en la leyenda:

"DOCUMENTOS Y PRECIOS"

**Licenciado
FRANCISCO ISRAEL RODRÍGUEZ**

**Director Nacional
Dirección de Asistencia Social**

Procedimiento Especial de Contratación No. 61549

**Proyecto “SUMINISTRO DE UN TRACTOR ORUGA PARA LA JUNTA
COMUNAL DE SAN JUAN”**

Proponente (Indicar aquí el nombre del proponente)

**Panamá, de de
Hora:**

- Las propuestas serán presentadas en un solo ejemplar, debidamente foliado y ordenado en portafolios, espirales u otro sistema similar que permita el manejo ordenado de las propuestas.

- El original del formulario de propuesta deberá estar firmado de puño y letra por quien ostenta la presentación legal de la persona jurídica o por la propia persona que efectúe la propuesta. Para efectos de la revisión de propuestas solamente prevalecerá la escrita presentada en el acto. De presentarse dos o más propuestas por un mismo proponente, por diversos medios, la entidad sólo considerará válida la última propuesta que haya sido entregada para su verificación, ya sea esta electrónica o impresa, según se solicite.
- Las propuestas no podrán ser retiradas, sustituidas ni modificadas después de celebrado el acto público. Sin embargo, antes de su celebración, los proponentes podrán retirar las propuestas, sustituirlas o modificarlas cuando lo consideren necesario.
- La entidad licitante podrá solicitar aclaraciones luego de presentada la propuesta, y además, solicitar que se acompañe documentación aclaratoria, siempre que esta no tenga por objetivo distorsionar el precio y objeto ofertado ni tampoco modificar la propuesta original.

Cuando el pliego de cargos solicite que se aporte catálogos o folletos explicativos para verificación de las especificaciones técnicas y se encuentren en un idioma distinto del español, bastará traducir las páginas directamente relacionadas con el producto ofertado.

La presentación de la propuesta equivaldrá a la aceptación sin reservas ni condiciones del contenido del pliego de cargos en su totalidad.

SOLICITUD ESPECIAL. Medios de Almacenamientos de Datos. Memoria extraíble con los documentos digitalizados, en formato “PDF” UNICAMENTE, no “JPG” ni otros, ya que no es aceptado por el sistema. Estos medios deben estar debidamente identificado con el nombre del proyecto, número de acto público y nombre de la empresa contratista. Los documentos deben digitalizarse en archivos que no supere los 20 MB.

Se debe presentar un archivo por cada requisito solicitado en este pliego de cargos. Esto aplica cuando se presentan físicamente las propuestas del acto público, a fin de facilitar su publicación en el sistema, atendiendo al Principio de Transparencia y de Publicidad que rigen las contrataciones públicas (art.26 y 30 del Texto Único de la Ley 22). Los proponentes serán responsables por la documentación contenida en tales medios de almacenamiento, y su fiabilidad e integridad.

DEBE DECIR:

8. - PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Los oferentes convocados deberán presentar sus propuestas el **18 DE AGOSTO DE 2023** a partir de **9:00 a.m. a 10:00 a.m.** de forma física, en el salón de actos públicos de la Dirección de Asistencia Social, ubicada en el piso 3, edificio Casa Verde, avenida Eloy Alfaro, Casco Viejo, corregimiento de San Felipe, distrito y provincia de Panamá, y se ajustarán a las siguientes reglas:

- Las propuestas deberán ser entregadas en sobre cerrado conteniendo su original y una copia digitalizada de la misma, de acuerdo con lo indicado en este capítulo.
- La propuesta deberá estar en idioma español o ser traducida a este idioma y debidamente autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen, con la firma del proponente o de su representante en el acto debidamente autorizado para ello.

La propuesta deberá ser presentada con la siguiente identificación e información en la leyenda:

"DOCUMENTOS Y PRECIOS"

Licenciado

FRANCISCO ISRAEL RODRÍGUEZ

Director Nacional

Dirección de Asistencia Social

Procedimiento Especial de Contratación No. 61549

**Proyecto “SUMINISTRO DE UN TRACTOR ORUGA PARA LA JUNTA
COMUNAL DE SAN JUAN”**

Proponente (Indicar aquí el nombre del proponente)

**Panamá, de de
Hora:**

- Las propuestas serán presentadas en un solo ejemplar, debidamente foliado y ordenado en portafolios, espirales u otro sistema similar que permita el manejo ordenado de las propuestas.
- El original del formulario de propuesta deberá estar firmado de puño y letra por quien ostenta la presentación legal de la persona jurídica o por la propia persona que efectúe la propuesta. Para efectos de la revisión de propuestas solamente prevalecerá la escrita presentada en el acto. De presentarse dos o más propuestas por un mismo proponente, por diversos medios, la entidad sólo considerará válida la última propuesta que haya sido entregada para su verificación, ya sea esta electrónica o impresa, según se solicite.
- Las propuestas no podrán ser retiradas, sustituidas ni modificadas después de celebrado el acto público. Sin embargo, antes de su celebración, los proponentes podrán retirar las propuestas, sustituirlas o modificarlas cuando lo consideren necesario.
- La entidad licitante podrá solicitar aclaraciones luego de presentada la propuesta, y además, solicitar que se acompañe documentación aclaratoria, siempre que esta no tenga por objetivo distorsionar el precio y objeto ofertado ni tampoco modificar la propuesta original.

Cuando el pliego de cargos solicite que se aporte catálogos o folletos explicativos para verificación de las especificaciones técnicas y se encuentren en un idioma distinto del español, bastará traducir las páginas directamente relacionadas con el producto ofertado.

La presentación de la propuesta equivaldrá a la aceptación sin reservas ni condiciones del contenido del pliego de cargos en su totalidad.

SOLICITUD ESPECIAL. Medios de Almacenamientos de Datos. Memoria extraíble con los documentos digitalizados, en formato “PDF” UNICAMENTE, no “JPG” ni otros, ya que no es aceptado por el sistema. Estos medios deben estar debidamente identificado con el nombre del proyecto, número de acto público y nombre de la empresa contratista. Los documentos deben digitalizarse en archivos que no supere los 20 MB.

Se debe presentar un archivo por cada requisito solicitado en este pliego de cargos. Esto aplica cuando se presentan físicamente las propuestas del acto público, a fin de facilitar su publicación en el sistema, atendiendo al Principio de Transparencia y de Publicidad que rigen las contrataciones públicas (art.26 y 30 del Texto Único de la Ley 22). Los proponentes serán responsables por la documentación contenida en tales medios de almacenamiento, y su fiabilidad e integridad.

En el punto 12.- REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y OTROS REQUISITOS.

DONDE DICE:

12.15. Capacitación. Los proponentes deberán presentar declaración jurada debidamente notariada, donde se comprometen a otorgar certificación de capacitación al personal designado para operar el equipo, como mínimo a tres personas, a su vez, capacitación al personal por dos (2) días, uno teórico y uno prácticos.

DEBE DECIR:

12.15. Capacitación. Los proponentes deberán presentar declaración jurada debidamente notariada, donde se comprometen a otorgar certificación de capacitación al personal

designado para operar el equipo, como mínimo a tres personas, a su vez, capacitación al personal por tres (3) días, uno teórico y dos prácticos.

DONDE DICE:

12.16. Certificación de Garantía. Todo proponente aportará en original o copia cotejada certificación de Garantía por un (1) año sin límite de horas máquina; piezas y mano de obra por mantenimiento del equipo. En caso de adjudicación la garantía será presentada a nombre de la DAS con la información de los Talleres Autorizados.

DEBE DECIR:

12.16. Certificación de Garantía. Todo proponente aportará en original o copia cotejada certificación de Garantía por dos (2) años o 1,000 horas máquina, lo que ocurra primero; piezas y mano de obra por mantenimiento del equipo. En caso de adjudicación la garantía será presentada a nombre de la DAS con la información de los Talleres Propios.

DONDE DICE:

12.17. Certificación de Mantenimiento. La empresa debe aportar una certificación notariada en la cual se indique que la misma se compromete a dar el mantenimiento preventivo por el término de un (1) año sin límite de horas.

DEBE DECIR:

12.17. Certificación de Mantenimiento. La empresa debe aportar una certificación notariada en la cual se indique que la misma se compromete a dar el mantenimiento preventivo por el término de dos (2) años o 1,000 horas, lo que ocurra primero.

DONDE DICE:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS.

La apertura de propuestas se realizará el día **16 de agosto de 2023** a partir de las **10:01 a.m.**, de forma física, en el Salón de Actos Públicos de la Dirección de Asistencia Social, ubicada en el piso 3, edificio Casa Verde, avenida Eloy Alfaro, Casco Viejo, corregimiento de San Felipe, distrito y provincia de Panamá.

Para la apertura de las propuestas se tendrá en consideración lo siguiente:

- El jefe o representante de la entidad o a quien se delegue esta función, procederá a abrir las propuestas que hayan sido presentadas en formato impreso, en el orden en que fueron recibidas, las cuales serán incluidas en el acto público respectivo a medida que se abran, de conformidad a los formatos y formularios que para tal efecto se requiera, haciendo constar en todo momento que se trata de una propuesta presentada por medio impreso, la cual contendrá el precio ofertado.
- Recibidas las propuestas, la entidad verificará los requisitos solicitados en el pliego de cargos y hará constar en el acta de apertura de propuestas, los documentos que deben ser subsanados dentro del término establecido en el pliego. De no hacerlo la mesa de apertura podrá solicitarlo el grupo de técnicos o expertos.
- **Cuando la propuesta carezca de la firma del proponente**, esta omisión deberá ser subsanada antes de la terminación del proceso de apertura de propuestas por el representante o su apoderado legalmente constituido. De no subsanarse dentro de este término, se dejará constancia en el acta de recepción de propuestas, para efecto de la verificación del cumplimiento de los requisitos por parte del proponente.
- Una vez conocidas las propuestas, quien preside el acto preparará un acta que se adjuntará al expediente, en la que se dejará constancia del nombre de la entidad, de todas las propuestas admitidas o rechazadas, en el orden en que hayan sido presentadas, con expresión del precio propuesto, el nombre de los participantes, los proponentes rechazados, el nombre y cargo de los funcionarios que hayan participado

en el acto de selección de contratista, así como de los particulares que hayan intervenido en representación de los proponentes, y las incidencias ocurridas en el desarrollo del acto, debidamente firmada por los presentes. El acta será de conocimiento inmediato de los presentes en el acto.

- Concluido el acto público, se unirán al expediente todas las propuestas presentadas, incluso las que se hubiesen rechazado. El expediente deberá estar debidamente foliado y adecuadamente custodiado.

DEBE DECIR:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS.

La apertura de propuestas se realizará el día **18 de agosto de 2023** a partir de las **10:01 a.m.**, de forma física, en el Salón de Actos Públicos de la Dirección de Asistencia Social, ubicada en el piso 3, edificio Casa Verde, avenida Eloy Alfaro, Casco Viejo, corregimiento de San Felipe, distrito y provincia de Panamá.

Para la apertura de las propuestas se tendrá en consideración lo siguiente:

- El jefe o representante de la entidad o a quien se delegue esta función, procederá a abrir las propuestas que hayan sido presentadas en formato impreso, en el orden en que fueron recibidas, las cuales serán incluidas en el acto público respectivo a medida que se abran, de conformidad a los formatos y formularios que para tal efecto se requiera, haciendo constar en todo momento que se trata de una propuesta presentada por medio impreso, la cual contendrá el precio ofertado.
- Recibidas las propuestas, la entidad verificará los requisitos solicitados en el pliego de cargos y hará constar en el acta de apertura de propuestas, los documentos que deben ser subsanados dentro del término establecido en el pliego. De no hacerlo la mesa de apertura podrá solicitarlo el grupo de técnicos o expertos.
- **Cuando la propuesta carezca de la firma del proponente**, esta omisión deberá ser subsanada antes de la terminación del proceso de apertura de propuestas por el representante o su apoderado legalmente constituido. De no subsanarse dentro de este término, se dejará constancia en el acta de recepción de propuestas, para efecto de la verificación del cumplimiento de los requisitos por parte del proponente.
- Una vez conocidas las propuestas, quien preside el acto preparará un acta que se adjuntará al expediente, en la que se dejará constancia del nombre de la entidad, de todas las propuestas admitidas o rechazadas, en el orden en que hayan sido presentadas, con expresión del precio propuesto, el nombre de los participantes, los proponentes rechazados, el nombre y cargo de los funcionarios que hayan participado en el acto de selección de contratista, así como de los particulares que hayan intervenido en representación de los proponentes, y las incidencias ocurridas en el desarrollo del acto, debidamente firmada por los presentes. El acta será de conocimiento inmediato de los presentes en el acto.
- Concluido el acto público, se unirán al expediente todas las propuestas presentadas, incluso las que se hubiesen rechazado. El expediente deberá estar debidamente foliado y adecuadamente custodiado.

La presente adenda rige para todas las partes del Pliego de Cargos.

Dada en la ciudad de Panamá, a los 8 días del mes de agosto de 2023.


LIC. FRANCISCO ISRAEL RODRÍGUEZ
Director Nacional
Dirección de Asistencia Social

FIR/de