

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

LICITACIÓN PÚBLICA

PROYECTO N° 61200

**“SUMINISTRO DE UNA RETROEXCAVADORA, PARA OBRAS DE
CARÁCTER SOCIAL EN EL CORREGIMIENTO DE PINOGANA,
DISTRITO DE PINOGANA, PROVINCIA DE DARIÉN”**

PLIEGO DE CARGOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2021

**DECRETO EJECUTIVO 608 DEL 2 DE OCTUBRE DEL 2020, POR EL CUAL SE
ESTABLECE UN PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIONES A LA
DIRECCION DE AISTENCIA SOCIAL DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA.**

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Las entidades no deberán reproducir el contenido de estas condiciones en documentos adjuntos que publiquen en el sistema.

CAPÍTULO II CONDICIONES ESPECIALES

1. CONVOCATORIA A LOS PROPONENTES

PROYECTO N° 61200

“SUMINISTRO DE UNA RETROEXCAVADORA, PARA OBRAS DE CARÁCTER SOCIAL EN EL CORREGIMIENTO DE PINOGANA, DISTRITO DE PINOGANA, PROVINCIA DE DARIÉN”

Los interesados en participar en la presente acto público deberán entregar sus propuestas el veintiséis (26) de marzo de 2021, de una y treinta de la tarde (1:30 p.m.) a dos de la tarde (2:00 p.m.) en el Salón de Actos Públicos de la Dirección de Asistencia Social (DAS), ubicada piso 3, Edificio Casa Verde, Ave Eloy Alfaro, Casco Viejo, corregimiento de San Felipe, distrito y provincia de Panamá.

PRECIO DE REFERENCIA: B/. 78,000.00

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.

Vencida la hora para la entrega de propuestas, conforme a lo establecido en este pliego no se recibirán propuestas.

2. NOTIFICACIONES:

Todas las resoluciones, y los demás actos administrativos y comunicaciones que emitan las entidades contratantes dentro del proceso de selección de contratista y en la ejecución del contrato, se publicarán en el Sistema Tecnológico de la Dirección de Asistencia Social.

Es obligación de los proponentes mantenerse informados de todas las incidencias que se den en los procesos de selección de contratista en los cuales participa y, para ello, debe verificar con frecuencia en el Sistema Electrónico de la DAS todos los anuncios y notificaciones con respecto a los actos públicos.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE OFERENTES O PROPONENTES.

En todo acto de selección de contratista, cuya cuantía exceda de cincuenta mil balboas (B/.50,000.00), podrán participar personas naturales o jurídicas, con o sin fines de lucro, que previamente se hayan inscrito en el registro de oferentes o proponentes de la DAS, y que cumplan con los requisitos y exigencias establecidos para tales efectos, en los pliegos de cargos o términos de referencia que sirven de base para estos procesos.

Para su inscripción en el registro de oferentes o proponentes deberán presentar:

1. Copia del certificado de la existencia legal de la empresa, que deberá incluir sus datos registrales, la identificación de su representante legal, directores y dignatarios, capital social y domicilio.
2. Copia de cedula de identidad personal del representante legal de la empresa o documento legal de identidad personal que lo identifique.
3. Copia de la licencia comercial o aviso de operación, con la descripción de todas las actividades comerciales, industriales o profesionales que exploten o ejerzan.
4. Certificado de Paz y Salvo expedidos por la Dirección general e Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas y la Caja de Seguro Social a favor de la empresa o interesado en contratar con la DAS.
5. Currículo de la empresa o proponente interesado, que se acompañara de un folleto, publicación o carta de presentación que describa sus actividades.
6. Dos cartas de referencia comercial, en las que se acredite la experiencia del proponente interesado dentro de su actividad comercial, industrial o profesional.
7. Carta bancaria o estados financieros, los cuales se harán acompañar de su declaración jurada de rentas, con la finalidad de demostrar la solvencia económica

- de la empresa o proponente interesado.
8. Certificación de inscripción de la empresa o proponente interesado en la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, cuando ello sea pertinente.
 9. Certificación de inscripción o registro de la Junta Técnica de Ingeniería y arquitectura, cuando el giro de la empresa o proponente interesado sea el de la construcción.
 10. Certificación sobre la titularidad accionaria de la empresa.
 11. Certificación de la autoridad sanitaria que acredite que el proponente está autorizado para la distribución de medicamentos o sustancias medicamentosas, cuando ello fuera aplicable.
 12. Completar el formulario de inscripción que para tal efecto se le proporcione.
 13. Declaración notarial jurada, suscrita por el representante legal de la empresa o el proponente interesado, en la que se manifieste que no ha sido condenada (o) mediante sentencia judicial en firme por delitos contra la Administración Pública, la Fe pública, el orden económico, ni contra la seguridad colectiva; como tampoco su representante legal, dignatarios y accionistas, dentro de los tres últimos años.
 14. Declaración notarial jurada sobre la fidelidad de la documentación que se aporta.
 15. Pacto de Integridad firmada por el Representante Legal de la empresa en caso de ser persona jurídica, o el propio proponente en caso de ser persona natural.

Las personas naturales o empresas inscritos en el registro de oferentes o proponentes de la DAS que estén interesados deberán mantener actualizados los datos relativos a su inscripción cuando mínimo cada seis meses.

No podrán formar parte del registro de oferentes o proponentes, y, por tanto, participar, aquellos que hayan sido declarados en estado de incumplimiento, en morosidad o con obras cuya ejecución se encuentre en estado de abandono o inhabilitadas. Tampoco aquellos que hayan sido sancionados o sido objeto de procesos penales, civiles o administrativos durante los últimos tres años, o si estas acciones hayan sido dirigidas dentro de ese mismo término en contra de su representante legal, dignatarios y accionistas.

La presentación de la propuesta equivaldrá a la aceptación sin reservas ni condiciones de todo el contenido del pliego de cargos.

4. NOTIFICACIÓN DE LOS MUNICIPIOS SOBRE EMPRESAS MOROSAS.

Los municipios notificarán a la Dirección de Asistencia Social, respecto de las empresas que se encuentran morosas en el pago de los impuestos municipales, a fin de que esta las incluya en una lista que será publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas del DAS". La entidad licitante verificará esta lista antes de la adjudicación de los actos de selección de contratista que convoque. En caso de que la empresa se encuentre morosa, no podrá ser adjudicataria hasta que cumpla con el pago de sus obligaciones con el municipio, para lo cual tendrá un plazo de cinco días hábiles. De no cumplir con el pago en el plazo establecido, la entidad licitante adjudicará a la siguiente mejor propuesta, siempre que cumpla con los requisitos y exigencias del pliego de cargos y se encuentre al día en sus obligaciones municipales.

5. PROMOCIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.

El Estado promoverá la participación competitiva de las micro, pequeñas y medianas empresas en determinados actos de selección de contratista que realicen las instituciones públicas. Todo lo relacionado con esta materia será reglamentado por el Órgano Ejecutivo.

6. PROMOCIÓN DE EMPRESAS REGIONALES.

La DAS elaborará un proceso de clasificación y cualificación de los proponentes potenciales y según la región o área dentro de la cual se llevará a cabo la contratación, se promoverá en la escogencia de tales clasificados la participación de empresas u oferentes locales, municipales, provinciales o regionales.

7. PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL.

En los actos de selección de contratista para la adquisición y contratación de bienes y servicios,

la entidad podrá realizar actos públicos, para lo cual deberán considerar, en primera instancia, optar por la adquisición de insumos o materiales que puedan ser adquiridos en el área de ejecución del respectivo contrato, la viabilidad, disponibilidad y calidad de los bienes y servicios producidos dentro del territorio de la República de Panamá.

8. CONSULTAS

Todas las consultas o solicitudes deben ser dirigidas a la **DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL**, de la forma que se indican a continuación:

Atención: Francisco Israel Rodríguez

Dirección: Dirección de Asistencia Social, Dirección Ejecutiva de la Dirección de Asistencia Social (DAS), ubicada piso 3, Edificio Casa Verde, Ave Eloy Alfaro, Casco Viejo, corregimiento de San Felipe, distrito y provincia de Panamá.

Teléfono: (507) 507-9078 / 507-9077.

Correo electrónico: contrataciones@presidencia.gob.pa

9. ALCANCE GENERAL DEL PROYECTO:

El proveedor deberá suministrar el equipo, con las especificaciones técnicas detalladas.

10. CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL

Ley 51 de 27 de diciembre de 2005 (Ley Orgánica de Seguro Social). Artículo 99. Obligación de presentar paz y salvo de la Caja de Seguro Social. En los actos públicos y los pagos que por este concepto efectúe el Gobierno Nacional, los Municipios, las Instituciones Autónomas y Semi-Autónomas y las Entidades Públicas descentralizadas, los proponentes y los contratistas estarán obligados a presentar un certificado en el que se compruebe que están en paz y salvo en el pago de las cuotas de Seguro Social. Si una persona natural o jurídica que requiriendo paz y salvo, de conformidad con lo dispuesto en este artículo no estuviera obligado a inscribirse o afiliarse al régimen de la Caja de Seguro Social, en virtud de lo dispuesto en esta Ley, la Institución emitirá una certificación haciendo constar tal situación, la que para este fin tendrá la misma validez que el certificado de paz y salvo.

Este certificado de paz y salvo debe estar vigente a la fecha de presentación y apertura de propuestas.

11. PAZ Y SALVO DE RENTA

Todo proponente que sea contribuyente en Panamá deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de la impresión de la certificación digital emitida por la Dirección General de Ingresos. Ante situaciones, no imputables al proponente que le impidan la obtención de la referida certificación digital, la Dirección General de Ingresos podrá emitir dicho paz y salvo. Los proponentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán presentar una declaración jurada ante Notario, en la que harán constar que no son contribuyentes. No obstante, antes de la firma del contrato deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su paz y salvo con el Tesoro Nacional. El certificado de paz y salvo debe estar vigente a la fecha de presentación y apertura de propuestas.

12. CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE PROPONENTE DEL PORTAL ELECTRÓNICO DE PANAMACOMPRA Y OTROS.

Hasta tanto se genere la actualización del nuevo registro de Oferentes en la base de datos de la DAS, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, los consorcios o asociaciones accidentales que aspiren a celebrar un contrato con la DAS, los subcontratistas y las personas con quienes se firme un contrato deberán registrarse por medio de Tecnologías o de manera manual en el Registro de Proponentes que administrará la DGPC, la Autoridad del Canal de Panamá, el Ministerio de Salud, la Caja de Seguro Social.

En este Registro constará la información relacionada a la capacidad jurídica, financiera, técnica y fiscal del proponente. El Registro de Proponentes es la base de datos administrada por la DGCP, la Autoridad del Canal de Panamá, el Ministerio de Salud, la Caja de Seguro Social, en la cual se registran los proponentes, entendiéndose como tales, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, los consorcios o asociaciones accidentales que

aspiren a celebrar un contrato con el Estado previo a la presentación de las propuestas, al igual que los subcontratistas y las personas con quienes se firme un contrato. La inscripción en el Registro de Proponentes se acreditará en el acto público con la aportación del certificado de proponentes que expida la DGCP.

13. PROPUESTAS DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES

Dos o más personas pueden presentar una misma propuesta en forma conjunta, para la adjudicación, la celebración y la ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del contrato. Por tanto, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros del consorcio o asociación accidental.

Los miembros del consorcio o de la asociación accidental deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará, y señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones. Se entenderá por condiciones básicas y mínimas que debe tener el documento de constitución del consorcio o asociación accidental las tendientes a establecer claramente la parte o las partes que asumirán las responsabilidades fiscales, civiles, laborales o de cualquier otra naturaleza que surjan como consecuencia de la celebración de una contratación pública, que deberán tener las partes que integren el consorcio entre sí, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria frente al Estado.

Todos los integrantes del consorcio o asociación accidental deberán estar inscritos en el Registro de Oferentes o Proponentes de la DAS o por lo establecido en el punto 12 que antecede.

14. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas de los proponentes convocados se recibirán el diez (10) de marzo de dos mil veintiuno (2021), de una y treinta de la tarde (1:30 p.m.) a dos de la tarde (2:00 p.m.) de forma física, en el Salón de Actos Públicos de la Dirección de Asistencia Social (DAS), ubicada piso 3, Edificio Casa Verde, Ave Eloy Alfaro, Casco Viejo, corregimiento de San Felipe, distrito y provincia de Panamá.

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.

Vencida la hora para la entrega de propuestas, conforme a lo establecido en este pliego no se recibirán propuestas.

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.

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.

Las propuestas de los oferentes o proponentes convocados se recibirán en el día, hora y lugar establecidos en el pliego, y luego de vencido el término establecido para su recepción, se abrirán los sobres contentivos de las mismas en presencia de los interesados.

De todo lo actuado se levantará un acta en la que se indicará el o los nombres de los participantes, sus representantes legales o apoderados facultativos, si aplica, el valor de cada propuesta y cualquier otra información relevante. El acta será firmada por todos los participantes en el acto, incluyendo a los interesados, y se acompañarán todos los documentos recibidos, que se integran en un solo expediente.

De igual forma, serán responsables por la documentación enviada y su fiabilidad e integridad, así como la compatibilidad de los programas en que haya sido almacenada para su debida presentación y verificación.

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

"DOCUMENTOS Y PRECIOS"

Licenciado

FRANCISCO ISRAEL RODRIGUEZ

Director Nacional

Dirección de Asistencia Social

Acto Público No.

Proyecto (Describir el nombre del proyecto)

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.

Adicional, se recomienda presentar la propuesta en formato digital, en memoria extraíble.

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.

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.

15. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de propuestas se realizará el veintiséis (26) de marzo de 2021, a partir de las dos y un minuto de la tarde (2:01 p.m.), en el Salón de Actos Públicos de la Dirección de Asistencia Social (DAS), ubicada piso 3, Edificio Casa Verde, Ave 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:

- Los proponentes entregarán su propuesta ajustada a las exigencias del pliego de cargos, la cual contendrá el precio ofertado.
- 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 presentado por medio impreso.
- 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.

- 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, del nombre de los participantes, de los proponentes rechazados, del nombre y el 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 de 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. Se unirán también al expediente. El expediente deberá estar debidamente foliado y adecuadamente custodiado.

En todo caso, será responsabilidad del proponente revisar su propuesta a fin de verificar si existe algún documento subsanable que corresponda remediar, dentro del plazo establecido en el pliego de cargos y que no se le advierta en el acto de apertura de propuestas.

Concluido el acto de apertura de propuestas, el acta será de conocimiento inmediato por los presentes quienes la firmarán y luego será publicada en el Sistema Electrónico de la Dirección de Asistencia Social.

En todos los casos, los interesados en participar en un procedimiento de selección de contratistas deberán estar inscritos en el Registro de Proponentes con anterioridad al momento de la apertura de las propuestas indicada en el respectivo aviso de convocatoria.

En caso de que las empresas cambien de razón social, ese cambio deberá actualizarse de igual forma en el Registro de Proponentes, tal como lo indica el punto 12 de este pliego.

16. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán válidas durante un término de **ciento veinte (120) días hábiles** a partir de la entrega de las propuestas de la presente licitación. Toda propuesta con un plazo menor será descalificada.

17. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Se indicará en este Pliego de Cargos la documentación que debe ser autenticada o legalizada según sea cada situación. Si este pliego de manera puntual, no establece la formalidad que debe tener cada documento, se atenderá a lo siguiente: si es otorgada, firmada o expedida en la República de Panamá será legalizada ante notario público; y si es otorgada, firmada o expedida fuera de la República de Panamá, deberá ser legalizada por una oficina consular de la República de Panamá y validada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o a través de los mecanismos establecidos mediante el Convenio de La Haya de 5 de octubre de 1961, suprimiendo la exigencia de legalización de los Documentos Públicos Extranjeros (sello de apostilla).

Los documentos aportados con la oferta deben estar en idioma español, si se encuentran en cualquier otro idioma, deben estar debidamente traducidos por traductor público autorizado en Panamá.

18. REQUISITOS SUBSANABLES

La subsanación no procederá cuando se trate de documentos ponderables; entendiéndose como tales, aquellos documentos que son objeto de puntuación de acuerdo al cuadro de ponderación (cuando se trate de Licitación por mejor valor).

El término para efectuar la subsanación será de dos (2) día hábil, después de la entrega de la propuesta se efectuará, cuando proceda, la subsanación de los documentos indicados en el

pliego de cargos.

El resto de la documentación NO ES SUBSANABLE.

En el acto de apertura de propuestas, le será indicado al (los) proponente(s) a quienes apliquen, la subsanación de los documentos que correspondan.

De tal indicación se dejará constancia en el Acta de Apertura de Propuestas que se levante en la celebración del acto público.

19. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

19.1. Formulario de Propuesta: La propuesta deberá estar en idioma español, debidamente firmada por el proponente o de su representante en el acto debidamente autorizado para ello, dirigida al Ministerio de la Presidencia/ Dirección de Asistencia Social. En el mismo se debe establecer el precio del bien y el correspondiente ITBMS, los términos de acuerdo a lo establecido en el pliego de cargos. **Formulario No.1**
No subsanable.

19.2. Certificado de existencia del Proponente. De tratarse de una persona natural, deberá acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte cuando se trate de personas naturales extranjeras. Cuando se trata de una persona jurídica, acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la certificación del Registro Público de encontrarse registrada en Panamá o de la autoridad competente del país de constitución, cuando se trata de persona jurídica extranjera no registrada en Panamá. Cuando se trate de un consorcio o de unión temporal debe adjuntarse el acuerdo de consorcio notariado en el que se establecerán las condiciones básicas que regirán sus relaciones y la persona que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental. Todos los integrantes del consorcio o asociación accidental deberán estar inscritos en el Registro de Proponentes, antes de la celebración del acto público. Observación: Para todos los efectos legales, se entiende por proponente cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que participa y presenta una oferta en un acto de selección de contratista.

El certificado de registro público deberá tener una vigencia no mayor de 3 meses contados a partir de la fecha de su expedición. Cuando el proponente es un consorcio aplica para todos sus miembros.

Subsanable.

19.3 Poder de representación en el acto público de selección de contratista. En caso que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, su representante deberá acreditar mediante original del poder especial, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público o aportar copia simple del poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante en el acto de selección de contratista. **Formulario No.3**

Subsanable.

19.4 Copia del Certificado de inscripción en el registro de proponentes Mientras tanto no se actualice el sistema de Oferentes de la Dirección de Asistencia Social, se podrá utilizar el Certificado de registro de proponentes en Panamá Compra, la Autoridad del Canal de Panamá, el Ministerio de Salud, la Caja de Seguro Social, vigente a la fecha del acto: El proponente deberá presentar la certificación donde indique que el mismo está inscrito en el sistema. El mismo debe estar vigente. En los casos de consorcio, deberán presentar una certificación por cada empresa que conforma el consorcio y una certificación del consorcio como tal, el cual también debe estar registrado como proponente.

Subsanable.

19.5 Aviso de Operaciones: Todo proponente interesado en participar en un procedimiento de selección de contratista, así como la autorización para ejercer dicha

actividad comercial, a través del aviso de operaciones, cuyas actividades declaradas en el mismo, deben guardar relación con el objeto contractual. El aviso de operaciones podrá presentarse mediante copia simple o copia digital. Cuando el proponente es un consorcio aplica para todos sus miembros.

Subsanable.

19.6 Paz y Salvo de Renta. Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de original, copia simple o digital de paz y salvo de renta emitido por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no contribuyente, emitida por dicha entidad fiscal. Cuando el proponente es un consorcio aplica para todos sus miembros.

Subsanable.

19.7 Paz y Salvo del Pago de Cuota Obrero Patronal a la Caja de Seguro Social. Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con la Caja de Seguro Social en el pago de la cuota obrero patronal, a través de original, copia simple o digital de paz y salvo emitido por la Dirección General de Ingresos de la Caja de Seguro Social o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, emitida por dicha entidad de seguridad social. Cuando el proponente es un consorcio aplica para todos sus miembros.

Subsanable.

19.8 Declaración Jurada de Medidas de Retorsión. Todo proponente, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley N°48 del 26 de octubre de 2016, a través de la declaración jurada de las medidas de retorsión, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público, deberá tener una fecha igual o posterior a la fecha de convocatoria del acto público, la cual se presentará en original, copia simple o copia digital. Cuando el proponente es un consorcio aplica para todos sus miembros.

Formulario No.4

Subsanable.

19.9 Documento de identidad personal del Representante Legal, vigente. Presentar copia simple de ambas caras de la cédula de identidad personal o página principal del pasaporte del proponente (si es persona extranjera) y del apoderado del proponente, cuando exista poder para representarlo en el acto y/o para la firma de la propuesta y demás documentos. En caso de consorcio, cada representante legal de las empresas que lo integran deberá cumplir con este requisito.

Subsanable.

19.10 Declaración jurada de Conocimiento del Acto Público por parte del Representante Legal, a través de la cual, declara que se encuentra anuente y en conocimiento que la empresa proponente está participando en el presente Acto de Selección de Contratista y cuya firma debe estar autenticada por Notario Público.

La declaración debe dirigirse al Ministerio de la Presidencia/Dirección de Asistencia Social y detallar la descripción del proyecto. **Formulario No.5**

Subsanable.

19.11 Incapacidad Legal para contratar: Los proponentes deberán presentar junto con su oferta una declaración jurada suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica en la que deberán certificar que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales, deberá tener una fecha igual o posterior a la fecha de convocatoria del acto público, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público y dirigida al Ministerio de la Presidencia/Dirección de Asistencia Social. Cuando el proponente es un consorcio aplica para todos sus miembros.

Formulario No.6

subsanable.

19.12 Presentar Declaración Jurada en la cual se indique que no se encuentra dentro de lo estipulado en el artículo 214 del Decreto Ejecutivo No. 439 de 10 de septiembre de 2020 que se refiere a la falsedad de la información, cuya firma debe ser autenticada por notario. Cuando el proponente es un consorcio aplica para todos sus miembros.

Subsanable.

19.13 Presentar el Pacto de Integridad debidamente firmado por el Representante Legal de la empresa en caso de ser persona jurídica, o el propio proponente en caso de ser persona natural; conforme al documento adjunto al pliego. **Formulario No.7 Subsanable.**

Observaciones:

“Los proponentes deberán entregar la cotización en donde se especifique de forma separada el precio unitario, el subtotal, el ITBMS, el precio total, y las especificaciones técnicas, el cual respalda el monto total de la propuesta”.

20. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Una vez conocidas las propuestas, quien presida el acto preparará un acta que se adjuntará al expediente, en la que se dejará constancia de todas las propuestas admitidas o rechazadas en el orden en que hayan sido presentadas, con expresión del precio propuesto, del nombre de los participantes, de los proponentes y de los servidores públicos que hayan participado en el acto de selección de contratista, así como de los particulares que hayan intervenido en representación de los proponentes, y de los reclamos o las incidencias ocurridos en el desarrollo del acto. El acta será de conocimiento inmediato de los presentes en el acto y será publicada en el Sistema Electrónico de la DAS

El expediente que contiene las propuestas de los participantes y el acta descrita en el párrafo anterior, pasará a ser valorado por un grupo de técnicos expertos especialistas en el objeto contractual, conformado de manera impar, con antelación al acto de recibo de las propuestas, quienes determinaran y recomendaran de manera mayoritaria, cual es la mejor propuesta o la más ventajosa para el Estado, a través de un informe debidamente motivado.

Este informe se remitirá a la Dirección Nacional de la DAS dentro de un término no mayor a dos (2) días hábiles, siguientes al recibimiento del expediente físico o electrónico.

Una vez generado el dictamen de la comisión, se hará de conocimiento público mediante su publicación en la página web de la DAS. El Director Nacional emitirá una resolución de adjudicación del proyecto que será igualmente publicada en la página web de la DAS, en la cual se le dará a conocer al oferente o proponente cuya propuesta fue considerada la más ventajosa para el Estado, y otorgando al mismo el término de hasta cinco (5) días hábiles para que presente físicamente todos los documentos para formalizar el contrato, de no cumplirse con lo anterior, se observaran las siguientes reglas:

- a- Si el proponente seleccionado no cumple con ese requerimiento dentro del término indicado, se le otorgará el proyecto al siguiente mejor valorado, una vez aporte satisfactoriamente la documentación antes señalada.
- b- Cuando al acto público solo concurra uno de los proponentes convocados, el proyecto se le adjudicará siempre que cumpla con todos los requisitos contemplados en el pliego de cargos y su propuesta se ajusta al precio de referencia establecido para el mismo.
- c- En el evento de que ninguno de los proponentes cumpla con las exigencias o requerimientos del pliego de cargos o términos de referencia, o que no asista ningún oferente, el acto se declarara desierto y se reformulara el proyecto.

El informe sobre la valoración será publicado electrónicamente en la página web de la DAS y los proponentes podrán formular a partir de su publicación, observaciones en el término de un (1) día hábil, las cuales se incorporarán al expediente.

Recibido el expediente con el correspondiente informe de valoración por el Director Nacional del DAS, este procederá a seleccionar al contratista conforme al mismo procedimiento anteriormente descrito para tal fin, y su respectiva publicación en la página web de la institución.

21. PLAZO DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la entrega del suministro del bien, de manera íntegra y conforme al Pliego de Cargos y

Especificaciones Técnicas dentro de un plazo de **30 días** en los lugares que se detallan a continuación: **Junta Comunal de Pinogana, distrito de Pinogana, provincia de Darién;** cuyo término empezará a correr a partir de la fecha establecida en la orden de proceder.

Nota: en todo caso se podrá conceder prórroga de extensión de tiempo y es optativo de la institución concederla o negarla.

22. FORMA DE PAGO: Para el Proyecto número **61200** denominado “**SUMINISTRO DE UNA RETROEXCAVADORA PARA OBRAS DE CARÁCTER SOCIAL EN EL CORREGIMIENTO DE PINOGANA**”, se pagará contra cuenta presentada, conforme a la entrega del bien objeto del contrato en un plazo de sesenta (60) días.

23. SANCIÓN O MULTA: Se impondrá a **EL CONTRATISTA** sanciones de multa o inhabilitación por el incumplimiento del contrato, las cuales recaen sobre el representante legal de la entidad.

En casos de proveedores únicos y casos debidamente justificados, cuyos contrato superen el monto de Cincuenta mil balboas (B/.50,000.00) la multa será de 10% al 15% del valor total del contrato, siempre que la entrega permanezca incompleta después del tiempo acordado, y por atraso en la entrega del bien se aplicará el 2% dividido entre treinta (30) por cada día calendario de atraso del valor equivalente a lo porción dejada de entregar o ejecutar por el contratista.

24. PRÓRROGA AL PLAZO DE CUMPLIMIENTO: La Dirección de Asistencia Social del Ministerio de la Presidencia, podrá conceder prórrogas al plazo de cumplimiento del contrato, en cualquier tiempo, si el contratista se retrasa en el proceso de, suministro del bien, por causa de fuerza mayor o caso fortuito. No se concederá prórroga, si la empresa no lo solicita por escrito y lo justifica debidamente, con una antelación no menor de quince (15) días hábiles antes del vencimiento del contrato.

25. GARANTÍAS (FIANZA DEFINITIVA DE CUMPLIMIENTO): Ejecutoriada la Adjudicación, el proponente que resulte favorecido, deberá constituir y presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, la Fianza de Cumplimiento, como garantía de cumplimiento bajo las siguientes condiciones: El monto de la garantía o fianza de cumplimiento, corresponderá al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, cuya vigencia será por el término de 60 días calendarios, que incluye el término de entrega de 30 días y el término de la liquidación de 30 días calendarios, más el término de tres años, para responder por defectos de reconstrucción o de construcción de la obra.

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación de un procedimiento de selección de contratista, para el cual haya participado vía electrónica, deberá presentar junto con la fianza de cumplimiento, el respectivo formulario de propuesta original, así como cualquier otro documento que se le solicite, dentro del término máximo de cinco (5) días hábiles después de ejecutoriada la adjudicación.

26. DEMORAS: EL CONTRATISTA será responsable por el debido cumplimiento del plazo de entrega del bien.

27. REQUISITOS DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA se familiarizará con todas las disposiciones de estas especificaciones y con el cumplimiento de todos los términos, plazos y fechas de las mismas.

28. ACATAMIENTO DE LAS LEYES, DECRETOS Y REGLAMENTOS: EL CONTRATISTA deberá acatar el Pliego de Cargos Legales las Especificaciones Técnicas, las Leyes, Decretos y Reglamentos vigentes que regulen la materia de Contrataciones Públicas en Panamá, dará cumplimiento a las normas constitucionales, al contenido de las Leyes especiales y sus debidas reglamentaciones, modificaciones que regulan esta materia y las estipulaciones contenidas en el Contrato. Igualmente le serán aplicables las reglas de interpretación, los principios generales del derecho, las normas del derecho administrativo, y las normas en materia civil, penal y comercial, que no sean contrarías al acto público en cuestión.

29. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA garantizará:

- a) Que el bien, objeto de este contrato cumpla con todas las normas, requisitos, especificaciones técnicas y términos de referencia establecidos en el Pliego de Cargos.
- b) La ejecución del contrato la realizará de acuerdo a las especificaciones técnicas y los términos de referencia establecidos en el Pliego de Cargos y Especificaciones Técnicas, previamente aprobado por la Dirección de Asistencia Social (DAS).
- c) La eficiencia, rendimiento, garantías solicitadas en el Pliego de Cargos y Especificaciones Técnicas de la Dirección de Asistencia Social (DAS).
- d) La reparación o sustitución del bien objeto de este contrato, y cada uno de los daños inmediatos que hayan sido causados por defectos inherentes al contratista, así como también, los ocurridos durante el transporte cuando corresponda, sin costo alguno para la Dirección de Asistencia Social (DAS).
- e) La entrega de bienes, equipos y accesorios, objetos de este contrato dentro de los plazos y términos estipulados.
- f) El CONTRATISTA será el único responsable de la compra, transporte, almacenaje y preservación de los materiales, equipos y demás insumos que se requiera para la entrega culminada el contrato conforme al Pliego de Cargos y Especificaciones Técnicas.
- g) **EL CONTRATISTA SE OBLIGA A MANTENER SU PRECIO OFERTADO.**

30. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS E INDEMNIZACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO DE BIENES: EL CONTRATISTA se obliga a proteger las vidas y salud de sus empleados y terceros relacionados o que se encuentren en el lugar o lugares en que se desarrolle el proyecto, y prevendrá el daño a la propiedad, a las personas, materiales, provisiones y equipos y evitará la interrupción de los trabajos. Con este propósito se obliga a:

1. Proporcionar, erigir y conservar todas las vallas, barricadas de seguridad que sean necesarias y colocará letreros, señales luminosas apropiadas y en cantidad suficiente para evitar peligros, en caso de que se amerite.
2. En el caso que el proyecto lo requiera, cumplirá con todas las previsiones pertinentes del Manual de Requerimientos de Salud y Seguridad y Riesgos Profesionales, vigentes durante todo el tiempo del contrato.
3. Mantener un registro de todos los accidentes de trabajo que resulten en herida traumática, o daño a la propiedad, materiales, abastecimiento y equipo. Además, deberá proporcionar esta información a la Dirección de Asistencia Social (DAS) de la manera que éste lo determine.
4. Acatar cualquier medida adicional que la Dirección de Asistencia Social (DAS) determine que es razonablemente necesaria para este propósito.

Así mismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a velar por la seguridad de sus empleados y del público en todo momento en el área del proyecto, zonas marginales e instalaciones, durante el período de vigencia del presente contrato. **EL CONTRATISTA** deberá responsabilizarse por cualquier clase o tipo de daño que con motivo de la ejecución del proyecto se ocasionen a propiedades de la Dirección de Asistencia Social (DAS); o de terceras personas, sean o no empleados de la Dirección de Asistencia Social (DAS).

EL CONTRATISTA será responsable ante terceros por daños o perjuicios que cause con motivo de la incorrecta manipulación, vicios ocultos, o por defectos de construcción, así como, de los daños ocasionados por no informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el normal desarrollo del proyecto, así como por las deudas, obligaciones y compromisos que adquiera en la ejecución del proyecto. En consecuencia, La Dirección de Asistencia Social, no será responsable ante terceros ni autoridades, por las obligaciones, deudas o daños que cause el Contratista en la Ejecución del proyecto, objeto de este Contrato. En ese sentido, **EL CONTRATISTA** liberará a la Dirección de Asistencia Social (DAS) de pleitos, demandas o acción de cualquier índole, promovida por causa de daños o perjuicios reales o infundados, a terceros como consecuencia de la ejecución material de cualquier etapa del presente proyecto; del empleo de cualquier persona, material, equipo o método; o por omisión, negligencia o descuido de sus empleados en la ejecución del proyecto.

31. FACULTAD DE LA ENTIDAD LICITANTE: La entidad licitante podrá antes de recibir propuestas, cancelar la convocatoria del acto público sin mayor fundamentación. En caso de que se hubieran recibido propuestas por causas de orden público e interés social,

la entidad puede rechazar todas las propuestas, sin que hubiera recaído adjudicación. El adjudicatario está obligado a mantener su propuesta y a firmar el contrato respectivo, Cuando la Dirección de Asistencia Social (DAS), ejerza la facultad extraordinaria de rechazo de propuesta, el acto público quedará en estado de cancelado.

32. PLIEGO DE CARGOS: Es obligación del Proponente leer y comprender el Pliego de Cargos antes de presentar su Propuesta. El solo hecho de presentar una Propuesta será indicativo de que se ha cumplido con este requisito.

32.1. ERRORES: En caso de que el Proponente encuentre errores en el Pliego de Cargos, que afecten directamente el suministro del bien que modifiquen su costo deberá notificarlos inmediatamente al CONTRATANTE, para que ésta haga las aclaraciones o correcciones necesarias, antes del acto público.

32.2. OMISIONES: La aparente omisión en el Pliego de Cargos y documentos contractuales de algún detalle o descripción de un método, deberá interpretarse como significativo de que solamente se seguirá la mejor práctica general y que se usarán los mejores materiales, equipo y personal. Toda interpretación que se haga será en base a este criterio.

32.3. RETIRO: El pliego de cargos se tendrá de forma impresa, pero podrá ser consultado y obtenido por todos los interesados al ser convocados a participar en el procedimiento especial a través de la página web de la DAS.

33. ANÁLISIS DE COSTOS:

33.1. COSTOS DE LAS PROPUESTAS: Cualquier falla u omisión de parte de los proponentes en la preparación de sus propuestas o en cumplir con lo especificado en el Pliego de Cargos, será a su propio riesgo, sin derecho a reclamo alguno. En caso de que la propuesta más baja presentada en el acto de recibo de propuestas contenga errores en las operaciones aritméticas, los precios unitarios gobernarán o privarán, pero en ningún caso las correcciones aritméticas podrán incrementar el precio propuesto en el acto público. En caso de que los errores aritméticos incrementen la propuesta, el proponente deberá ejecutar el proyecto por el precio propuesto en el acto público. En caso de precio GLOBAL se aplicará lo que se defina en este Pliego de Cargos.

EL CONTRATISTA acepta que no podrá ejecutar el suministro el bien por más del monto señalado en el contrato, sin que tenga autorización para ello por parte de la Dirección de Asistencia Social, mediante los instrumentos legales y jurídicos existentes.

Si **EL CONTRATISTA** rebasa el monto autorizado, anteriormente sin contar con la autorización que respalde esa inversión, será bajo su estricta responsabilidad y no será obligación de la Dirección de Asistencia Social (DAS) el pago.

Si **EL CONTRATISTA** excediera la cantidad estipulada en el contrato, ambas partes, de común acuerdo, determinarán los ajustes que deberán de hacerse al precio.

33.2. PROPUESTA OFICIAL: EL CONTRATANTE elaborará la propuesta oficial para este acto público, y se presentará en sobre cerrado, antes de que se abran las propuestas presentadas.

34. CONTRATISTAS: No podrán celebrar contratos con EL ESTADO:

1. Las personas naturales o jurídicas que tengan algún contrato vigente con El Estado, cuyo progreso en la ejecución sea declarado insatisfactorio por El Estado;
2. Los que carezcan de capacidad para obligarse;
3. Los deudores morosos del Estado;
4. Los que anteriormente hubiesen faltado al cumplimiento de contrato celebrado con El Estado;
5. Las personas naturales o jurídicas y los funcionarios públicos que intervengan en cualquier forma en la preparación o ejecución de los actos públicos y aquéllos a quienes la Constitución o Leyes Especiales les prohíban contratar con El Estado;
6. Quienes hayan incurrido en defraudación fiscal.

7. Los que se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado,

35. FIANZA DEFINITIVA O DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: La fianza definitiva o de cumplimiento de contrato garantizará la obligación de celebrar el contrato, de ejecutar fielmente su objeto y corregir los defectos en la ejecución de la obra.

35.1. ACEPTACIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO: Si la fianza definitiva o de cumplimiento resultare inadecuada o insuficiente, en opinión de la Contraloría General de la República de Panamá, o de la DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL (DAS), si el fiador faltare en suministrar información periódica respecto a su solvencia o se presente el evento de variaciones en los trabajos que implique aumento en el monto total del contrato, el contratista deberá presentar lo antes posible, tras solicitársele, fianzas adicionales, las veces que le sean requeridas por El Estado. El contratista hará las correcciones necesarias en la fianza definitiva o de cumplimiento, para subsanar cualesquiera errores u omisiones dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de tales errores u omisiones. El contratista podrá variar la naturaleza de la fianza de cumplimiento una vez constituida ante la Contraloría General de la República, pero siempre que se mantenga el valor de la misma y sea aceptada por la Contraloría General de la República y de la DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL (DAS).

35.2. MONTO DE LA FIANZA DEFINITIVA O DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: La fianza definitiva o de cumplimiento deberá ser por una suma no menor al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato.

35.3. VIGENCIA DE LA FIANZA DEFINITIVA O DE CUMPLIMIENTO: La fianza definitiva o de cumplimiento se mantendrá en vigencia por todo el periodo de ejecución del contrato principal y el término de la liquidación,

36. CONTRATO: El objeto del contrato, es la ejecución del suministro del bien, cuya descripción aparece detallada en el Aviso y el Pliego de Cargos. Es intención del contrato, que el objeto del mismo, se ejecute íntegramente y cumplan en todo con las normas de calidad especificadas, y con todo lo indicado en el Pliego de Cargos y demás documentos preparados para tal efecto, con las leyes vigentes y que se ejecute dentro del tiempo establecido para la entrega de la obra.

36.1. DOCUMENTOS DE CONTRATO: Forman parte del contrato: El pliego de cargos, la propuesta, los anexos, las adendas y la información complementaria suministrada por el adjudicatario definitivo, aceptada y aprobada por la entidad CONTRATANTE, para ser incluida en el contrato. Estos documentos son complementarios entre sí y cualquier asunto estipulado por uno de ellos impone la misma obligación para las partes contratantes, como si se hubiese estipulado en todos ellos. Para los efectos de interpretación y validez, se establece el orden de jerarquía de estos documentos, así:

1. El Contrato
2. Pliego de Cargos.
 - a. Adendas
 - b. Condiciones Especiales
 - c. Condiciones Generales
 - d. Especificaciones Suplementarias

36.2. FIRMA DEL CONTRATO: El contrato será firmado por las siguientes personas:

- El Contratista
- El Director Nacional de la Dirección de Asistencia Social (DAS).
- Refrendo por parte de la Contraloría General de la República.

36.3. PRECIOS ORIGINALES DEL CONTRATO: El resultado de multiplicar cada una de las cantidades originales, por sus respectivos precios unitarios originales, será el costo original de cada detalle y la suma de los costos originales de todos los

detalles que integran la propuesta, será el costo total del contrato.

37. ABSTENCIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, DEL RECIBO DE BENEFICIOS:

Ningún funcionario o empleado de la DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL, de por sí o por intermedio de tercera persona, podrá ser parte del contrato o beneficiarse del mismo. No podrán tomar parte en el acto público las personas jurídicas en las que tenga participación o interés, alguno o algunos de los funcionarios que han intervenido en la preparación de los documentos que sirvan de base para el acto público. Ningún empleado, al servicio del Estado, podrá aceptar salarios, regalos o propinas del contratista y éste se abstendrá de ofrecer empleos a funcionarios o empleados del Estado. Siempre que por conveniencia en el trabajo o por necesidad, algún empleado o funcionario del Estado haga uso de las facilidades del contratista, este uso será aprobado por Director y el contratista harán los cargos correspondientes, los cuales serán deducidos de los salarios de dichos empleados y pagados al contratista.

38. RECLAMOS POR AJUSTES Y DISPUTAS:

El contratista, conjuntamente con los representantes del Estado, tratará por todos los medios de resolver las diferencias, recurriendo a la aplicación de los términos del contrato, de forma tal de tener la posibilidad de agotar obligatoriamente la fase previa de negociación y de conciliación, antes de ir al arbitraje. En caso de que no se llegue a la unificación de criterio, cualquiera de las partes puede someter las discrepancias a arbitraje, entendiéndose que si la entrega ha sido suspendida antes de este hecho, se mantendrá suspendida y que, si no ha sido suspendida, seguirá normalmente su continuidad.

39. ARBITRAJE: El laudo arbitral será solicitado, por escrito, por la parte interesada y presentada personalmente a la otra parte, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto Ley 5 del 8 de Julio de 1999.

La notificación del arbitraje contendrá la siguiente información:

1. Una referencia a la cláusula o al pacto separado de arbitraje, o al compromiso que se invoca.
2. Una petición de que el litigio o controversia se someta a arbitraje.
3. Una referencia al contrato del que resulte el litigio, controversia, conflicto o diferencia, con especificación de la materia que se someta a arbitraje.
4. El nombre y dirección de las partes.
5. La designación del árbitro.

En caso de aceptar el arbitraje, queda comprometido a cumplir cuanto acto sea necesario, para que el arbitraje tenga efecto.

La constitución del Tribunal Arbitral y la forma de adoptar la decisión en el Laudo Arbitral, se regirá por las disposiciones contenidas en el Decreto Ley N°5 de 8 de Julio de 1999, sin perjuicio de lo dispuesto en el ordinal 4 del Artículo 195 de la Constitución Política.

40. INSPECCIÓN DEL BIEN: Todos los suministros estarán sujetos a inspección para determinar su calidad.

41. IMPUESTOS: Este contrato no contempla la exención de ninguno de los impuestos vigentes aplicables, de ningún tipo, incluyendo el impuesto municipal de extracción de materiales. Por ello, el contratista deberá cubrir los impuestos de importación y todos los derechos exigidos, combustible, herramientas, instrumentos, etc., que utilice en la obra. En caso de que las autoridades correspondientes determinen que los impuestos municipales de extracción de materiales no sean pagados, la Dirección de Asistencia Social (DAS) descontará de los pagos a realizar al contratista, lo correspondiente al impuesto de extracción de materiales, en base a las cantidades de material utilizado y el monto del impuesto municipal a pagar, según lo establecido en la legislación vigente.

42. RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES PARA CON EL PÚBLICO Y LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL

42.1. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES:

El contratista deberá mantenerse al corriente y completamente bien informado con

respecto a todas las leyes, disposiciones legales, tanto nacionales como municipales y todas las regulaciones pertinentes que en alguna forma afectan el desarrollo del contrato, incluyendo reglamentos de contribuciones, seguridad, sanidad, código de trabajo, código fiscal, código administrativo, legislación vigente sobre riesgos profesionales, seguros de obreros y cualquier otro requisito que las leyes de Panamá establezcan, tales como Seguro Social, Certificado de Paz y Salvo del Impuesto sobre la Renta; así como las leyes, disposiciones legales u otras ordenanzas sobre medio ambiente, Ley 1 de 3 de Febrero de 1994, manejo de recursos naturales, de seguridad pública, etc., y se obliga a darles cumplimiento en todo momento.

42.2. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS O RECLAMOS: El contratista liberará y pondrá a cubierto al Estado y a sus Representantes, de cualquier pleito, demanda, o acción de cualquier índole, promovida por cualquier persona, natural o jurídica, por causa de daños o perjuicios reales o infundados, como consecuencia de la ejecución del contrato; del empleo de cualquier persona, equipo o métodos; o por omisión de cualquier acto o por negligencia, descuidos o desaciertos del contratista o sus empleados, en la ejecución del proyecto. Además, el contratista liberará al Estado y a sus Representantes, de cualquier reclamo por indemnizaciones que surjan de la aplicación de las leyes y disposiciones legales, a las cuales se refiere el artículo anterior.

42.3. PERMISOS Y LICENCIAS: El contratista está obligado a gestionar y adquirir todos los permisos y licencias que requiera para la ejecución completa del contrato de suministro,

42.4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR EL SUMINISTRO DEL BIEN: El contratista será el único responsable por la ejecución del bien objeto del contrato, por lo que deberá comprobar sus especificaciones, a fin de que cumplan con las normas. El contratista mantendrá, a sus expensas el cuidado del bien conforme a lo establecido en el Pliego de Cargos, mientras dure la ejecución del contrato y hasta que se firme el acta de aceptación final del objeto del contrato.

42.5. RESPONSABILIDAD DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS: Los servidores públicos actuarán en concordancia con lo establecido en la legislación vigente y a lo contenido en este Pliego de Cargos.

42.6. VIGENCIA DE LOS DERECHOS LEGALES: Ninguna medición, aprobación, presupuesto o pagos ejecutados, certificado expedido antes o después de la terminación y aceptación del bien, impedirá que el Estado demuestre durante la ejecución del mismo o posteriormente a este.

Ninguna aceptación por parte de los representantes del Estado, ni aceptación alguna de pago, de todo o parte del suministro, ni tampoco alguna extensión de plazo o posesión por parte de los representantes del Estado, se interpretará como anulación de alguna parte del contrato, ni como renuncia a cobrar daños y perjuicios o de exigir la reparación y/o sustitución inmediata de la obra afectada. La condonación por parte del Estado y/o de sus representantes, de la violación de una parte o partes del contrato, no podrá interpretarse como justificación para la condonación de la misma o de violaciones subsiguientes. Todo pago indebidamente hecho por error o fraude, facultará a El Estado para exigir el reembolso de tal pago. El contratista estará obligado a efectuar el reembolso dentro de los 30 días siguientes a la solicitud del Estado.

42.7. RETRASO EN LA ENTREGA DEL BIEN: El contratista acepta expresa e implícitamente, que entregará el bien completamente terminado antes de o en la fecha en que se termine el período definido para el contrato, incluyendo en este período, las extensiones de tiempo debidamente autorizadas. Por cada día calendario que transcurra entre la fecha de terminación del período del contrato y la fecha de aceptación, evidenciada en el Acta de Aceptación del bien, el contratista compensará a El Estado, con la suma indicada en las Condiciones Generales y el Contrato. Esta suma se cobrará como compensación por los perjuicios que ocasionen la demora y se cobrará de las sumas que El Estado le adeude al contratista o será cubierta por éste o por la fianza de cumplimiento.

42.8. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: El Director Ejecutivo, en representación del Estado, podrá declarar administrativamente la rescisión o resolución del contrato. La resolución administrativa del contrato se ajustará al procedimiento establecido en este artículo, con sujeción a las siguientes reglas: Cuando exista alguna causal para la resolución administrativa del contrato, la entidad pública adelantará las diligencias de investigación y ordenará la realización de las actuaciones que conduzcan al esclarecimiento de los hechos, que pudiesen comprobar o acreditar la causal correspondiente. No obstante, cuando sea factible, la entidad contratante podrá otorgarle al contratista un plazo para que corrija los hechos que determinaron el inicio del procedimiento. Contra la decisión que impone la resolución del contrato, solo se podrá recurrir ante la sala tercera de lo Contencioso - Administrativo de la Corte Suprema de Justicia. Las decisiones serán recurribles en todo caso ante la jurisdicción contencioso administrativa a instancia del afectado, una vez agotada la vía gubernativa por la decisión del Recurso de Reconsideración ante la misma instancia.

Se considerarán como causales de resolución por incumplimiento del contrato, pero sin limitarse a ellas, las siguientes:

1. El incumplimiento de las cláusulas pactadas.
2. La liquidación del contratista, en los casos en que deba producir la extinción del contrato conforme a las reglas del Código Civil, si no se ha previsto que puede continuar con los sucesores del contratista, cuando sea una persona natural.
3. La declaratoria judicial de liquidación del contratista.
4. La incapacidad física permanente del contratista, certificada por médico idóneo, que le imposibilite la realización de la obra, si fuera persona natural.
5. La disolución del contratista, cuando se trate de persona jurídica, o de alguna de las sociedades que integran un consorcio o asociación accidental, salvo que los demás miembros del consorcio o asociación puedan cumplir el contrato.

Las causales de resolución administrativa del contrato se entienden incorporadas a este por ministerio de esta Ley, aun cuando no se hubieran incluido expresamente en el contrato.

Las causales de resolución administrativa del contrato se entienden incorporadas a éste por ministerio de la ley, cuando no se pudieran incluir expresamente en el contrato. Cuando el Director Nacional notifique al contratista y a su Fiadora la Resolución del Contrato, la Fiadora tiene 30 días calendario para decidir si paga el importe de la fianza o terminar la entrega del bien. De optar por la última alternativa, la Fiadora reemplazará en todo al contratista, por lo tanto, lo sustituye en los derechos y asume las obligaciones de éste. La Fiadora debe presentar un nuevo plan de trabajo, así como someter a aprobación del Director Ejecutivo la capacidad técnica de la empresa que utilizará para la terminación del contrato. A partir del momento en que el Director Nacional presente reclamación a la Fiadora, cesará todo pago al contratista. Las disposiciones de este artículo no eximen al contratista, en ninguna manera, de la responsabilidad por los trabajos ejecutados bajo su dirección. Si el contratista se ve totalmente impedido de darle cumplimiento al contrato por fuerza mayor y/o caso fortuito durante un período mayor de treinta (30) días calendarios consecutivos, LA DAS solicitará la conclusión bajo fuerza mayor y/o caso fortuito del contrato, dando aviso por escrito al contratista con treinta (30) días calendario de anticipación.

Si el período de fuerza mayor o caso fortuito excede de noventa (90) días calendarios consecutivos, el contratista podrá dar por concluido este contrato mediante aviso por escrito a la Dirección de Asistencia Social (DAS), con treinta (30) días calendario de anticipación. En caso de que este contrato sea concluido de esta manera, se pagará al contratista el total de la obra ejecutada conforme a lo que corresponda a pago parcial a la fecha de esta situación más una compensación adicional por la movilización del equipo y las prestaciones sociales proporcionales al tiempo que trabajó el personal que quedará cesante.

FUERZA MAYOR: Significa acontecimientos imprevistos fuera del control del contratista producido por hechos del hombre, a los cuales no haya sido posible resistir, tales como los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, el apresamiento

por parte de enemigo y otros semejantes.

CASO FORTUITO: Significa el que proviene de acontecimientos de la naturaleza que no haya podido ser previsto, como un naufragio, un terremoto una conflagración y otros de igual o parecida índole.

43. MEDIDA Y PAGO

43.1. PRESUPUESTO APROXIMADO: Queda entendido y convenido que de darse cantidades que suministre El Estado para la cotización de las propuestas son solamente aproximadas y susceptibles de ser variadas o suprimidas durante la ejecución del contrato, según los intereses del Estado.

43.2. CAMBIOS Y ALTERACIONES EN LAS CANTIDADES: Cuando el pago se especifique "global" se entenderá que todo el pago que establece el bajo ese renglón, está contemplado en la propuesta, y no se aplicara el contenido del resto de la cláusula. El contratista acepta de antemano que El Estado se reserva el derecho de hacer cambios o alteraciones en las cantidades y en la naturaleza del trabajo. En estos casos se requerirá formalizar estos cambios y alteraciones mediante una orden escrita del Director Nacional

43.3. ACEPTACIÓN FINAL: Ejecutadas las correcciones ordenadas por el DAS, el bien será finalmente inspeccionado por el Inspector de la Contraloría en la provincia en la cual está ubicado el proyecto y por el Contratista y si la encuentran completa y correcta, de acuerdo con todos los términos del contrato, así se hará constar levantando el Acta de Aceptación Final debidamente firmada por los participantes de la inspección final del objeto del contrato.

El Acta de Aceptación Final será requisito indispensable para efectuar el pago final del contrato.

43.4. PAGO FINAL DEL CONTRATO: El pago final del contrato se hará dentro del plazo estipulado, contados a partir de la fecha de aceptación final, evidenciada en el acta de aceptación final. Para que se proceda al pago final, el contratista deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes:

1. Presentar constancia de que el Acta de Aceptación Final está debidamente firmada por los que participaron en la inspección final del contrato.
2. Presentar constancia de que la Fianza Definitiva de Cumplimiento estuvo en vigor por el tiempo exigido en vigencia de la Fianza Definitiva o Cumplimiento.
3. Presentar constancia expedida por el contratista, que no tiene deudas con El Estado por compensaciones motivadas por demora en la entrega del bien, ni en concepto de gastos extras en que hubiese incurrido El Estado por culpa del contratista, ni por cualquier otra causa relacionada con la ejecución de la obra.

44. RECLAMOS CONTRA LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL (DAS): El contratista tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario después de entregado el bien, para formular por escrito, cualquier reclamo contra la DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL (DAS). Se considerará sin validez cualquier reclamo que se formule fuera del plazo estipulado y/o que no se haya ajustado al procedimiento descrito en la cláusula relativa a "RECLAMACIONES POR AJUSTES Y DISPUTAS", de las presentes Condiciones Especiales.

45. INHABILITACIÓN PARA CONTRATAR CON LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL (DAS): EL CONTRATISTA será inhabilitado para contratar con la DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL (DAS), cuando incumpla con el contrato y cuando incurra en falsedad o en fraude en el acto de selección de contratista, en la contratación directa o durante la ejecución del contrato o de la adenda.

46. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO: Las partes pueden dar por terminada la relación contractual, en forma anticipada. Las condiciones de orden imprevisto, sean técnicas o económicas, que fundamente esta terminación, serán calificadas por la Dirección de Asistencia Social (DAS), sea que fuere inconveniente a los intereses institucionales o imposible el continuar, en cuyo caso las dos partes darán por extinguidas parcial o totalmente las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren las obras.

CAPÍTULO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO N° 61200

“SUMINISTRO DE UNA RETROEXCAVADORA PARA OBRAS DE CARÁCTER SOCIAL EN EL CORREGIMIENTO DE PINOGANA”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.	Motor Diesel desde 4 cilindros.
2.	Transmisión de cuatro (4) marchas adelante, dos (2) marchas hacia atrás.
3.	Llantas desde 12.5/R-18 delanteras y desde 16.5 x 28 traseras.
4.	Dirección Hidrostática.
5.	Cabina cerrada con acceso de ambos lados.
6.	Potencia máxima bruta desde 88 HP a 2000 rpm.
7.	Sistema eléctrico 12V.
8.	Balde cargador desde 0.76 m ³ .
9.	Balde excavador desde 24” de ancho con dientes para trabajo pesado.
10.	Tracción 4x4.
11.	Control de dos (2) palancas para retroexcavadora.
12.	Año 2019/2020.

DEBE INCLUIR

Sistema de monitoreo satelital que proporcione avisos e información del equipo incluyendo localización, utilización y desplazamiento, y datos de mantenimiento (5años).
Kit para martillo.
Estabilizadores con sistema de pivote central.

GARANTÍA

Dos (2) años o 2000 horas, lo que ocurra primero.

ENTREGA

En sitio (Municipio de Pinogana, distrito de Darién).

CAPÍTULO III

FORMULARIOS VARIOS

FORMULARIO No.1

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

LICITACIÓN PÚBLICA NO. _____

FORMULARIO DE PROPUESTA

Panamá, República de Panamá, _____ (____) de _____ de _____ (____)

Señores

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

E. S. D.

Presentamos propuesta para: “_____”.
ACTO PÚBLICO N° _____.

Nombre de Persona Natural:

Nombre de Persona Jurídica:

Representante en el Acto: _____ (Describir Generales)

Cuya carta poder se adjunta.

Representamos a la firma extranjera _____ de _____.

Validez de la propuesta: ----- (-----) -----.

Plazo de entrega: ().

Nuestra oferta es por la suma de _____ Balboas
(B/_____), con el desglose de precios, que se anexa.

Aceptamos, sin restricciones ni objeciones, todo el contenido del Pliego de Cargos.
Adjuntamos los documentos solicitados en el pliego de cargos.

**DECLARAMOS BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE TODOS LOS DATOS
SUMINISTRADOS ANTERIORMENTE SON VERÍDICOS Y ACEPTAMOS QUE EL
NO LLENAR ESTE FORMULARIO DEBIDAMENTE PUEDE SER MOTIVO DE
DESCALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

(NOMBRE DE LA COMPAÑÍA)

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O
APODERADO EN EL ACTO O DE LA PERSONA NATURAL)
CEDULA No.

(NOMBRE DEL CONSORCIO)

(FIRMA DEL REPRESENTANTE PRINCIPAL DEL CONSORCIO)

FORMULARIO No.2

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

- a. Nombre
Razón Social: _____
Razón Comercial: _____
- b. Nombre del Representante Legal: _____
- c. Domicilio: _____
- d. Dirección Postal y Telefónica: _____
- e. Números telefónicos: _____
- f. Fecha de Constitución de la Empresa: _____
- g. Lugar de constitución de la Empresa: _____
- h. Datos de su inscripción: _____
- i. Correo electrónico: _____

FORMULARIO No.3

MODELO FORMATO DE CARTA PODER

El suscrito: en su calidad de Representante Legal de la (PODERDANTE)
Empresa, con domicilio en por este medio declaro que la empresa que represento, confiere
autorización a _____ para que actúe como nuestro Representante en el Acto Público
para el proyecto No. denominado “ _____ ” a celebrarse el día
_____, en la ciudad de _____.

Nuestro representante queda por este medio expresamente facultado para presentar
propuesta, cotizar y comprometerse en nuestro nombre.

En fe de lo anterior, se firma este documento en la ciudad de _____, hoy
_____ (_____) de _____ de _____ (_____)

**APODERADO
EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL**

FORMULARIO No.4
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE MEDIDAS DE RETORSIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley N°48 del 26 de octubre de 2016, que establece medidas de retorsión en caso de restricciones discriminatorias extranjeras contra la República de Panamá, yo _____, varón/ mujer, (nacionalidad), mayor de edad, (profesión), (estado civil), con cédula de identidad personal No. _____, vecino de esta ciudad, actuando en mí condición de representante Legal de la empresa _____, sociedad debidamente constituida conforme a las Leyes de la República de Panamá, a Ficha _____, Tomo _____, Rollo _____, Documento _____, Imagen _____, con domicilio en _____ teléfono _____, acudo ante presencia del Sr./Sra. Notario a declarar bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1. Que no soy una persona nacional de un país al que se le aplican medidas de retorsión conforme a esta Ley, o una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley.
2. No mantiene beneficiarios finales, directa o indirectamente, cuya nacionalidad sea de un país al que se le aplican medidas de retorsión conforme a esta Ley, o una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley.
3. No actúa en representación de una persona natural de un Estado al que se le aplican medidas de retorsión conforme a esta Ley o de una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley.
4. En la ejecución del procedimiento de selección de contratista de que se trate y de las obligaciones dimanantes de esta, el valor de los sueldos, bienes, servicios, obras públicas, arrendamientos, valores, títulos o fondos a proveer por parte de la persona natural o jurídica, de Derecho Público o de otra índole, correspondiente o cualquier combinación de estos, proveniente de Estados a los cuales se le aplican medidas de retorsión conforme a la presente Ley, no superará el 10% del valor total del acto público o contratación pública de que se trate, o el 10% del valor anual de dicho acto público o contratación pública, si esta es de naturaleza renovable o recurrente, en cada período para el cual sea renovado o extendido.

Dada en la ciudad de Panamá a los _____ días del mes de _____ de 20 ____.

Representante legal

Cédula No. _____

(Nombre de la Empresa).

FORMULARIO No.5

**DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL ACTO PÚBLICO POR PARTE DEL
PROFESIONAL RESPONSABLE DEL PROPONENTE**

Señores
Ministerio de la Presidencia
Dirección de Asistencia Social
E. S. D.

Estimados señores:

En relación a la convocatoria para el Acto Público N° _____, para el
_____ (INDICAR EL NOMBRE DEL PROYECTO),
yo, _____ con cédula de identidad personal No.
_____, manifiesto y declaro a la Entidad Licitante, que mantengo pleno
conocimiento que la empresa _____ (Nombre del Proponente) se
encuentra participando de la Licitación Pública previamente indicada.

Dada en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20__.

REPRESENTANTE LEGAL O SU REPRESENTANTE
Número de documento de identidad (Nombre de la Empresa)

FORMULARIO No. 6

DECLARACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO
ARTÍCULO 24 DE LA LEY 22 (TEXTO ÚNICO)

Señores
Ministerio de la Presidencia
Dirección de Asistencia Social
E. S. D.

Estimados señores:

En relación a la convocatoria de la Licitación Pública para el Proyecto N°XXXXXXXXXXXXXX, (Nombre del representante legal o autorizado de cada miembro del consorcio), en mi carácter de (términos en que esté otorgado el mandato), manifiesto que mi representada, sus accionistas y asociados, no se encuentran bajo ninguno de los supuestos que establece el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública y dicta otra disposición.

Atentamente

Nombre
Representante Legal
Nombre de la empresa

FORMULARIO No.7
PACTO DE INTEGRIDAD

Entre los suscritos a saber; _____, panameño (a), portador (a) de la cédula de identidad personal No. _____, en su calidad de Representante Legal de _____, quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, por una parte y por la otra, _____, con cédula de identidad personal No. _____, actuando en nombre y representación de la empresa _____, sociedad debidamente inscrita al Folio y/o con Aviso de Operación No. _____/_____, con domicilio en _____, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente PACTO DE INTEGRIDAD, el cual formará parte integral del pliego de cargos del acto de licitación No. _____ celebrado entre ambas partes, quienes para los efectos se denominarán LAS PARTES, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Declaran LAS PARTES que quedan obligadas a apoyar las acciones que lleve a cabo el Estado panameño y la Dirección General de Contrataciones Públicas como ente administrador del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

SEGUNDA: LAS PARTES se comprometen a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de beneficio, retribuciones o prebenda a servidores públicos que laboren en la entidad licitante y/o contratante, de forma directa o a través de sus dependientes, contratistas o terceros.

TERCERA: LAS PARTES se comprometen a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión, confabulación, componenda o complicidad con evidente o aparente mala fe, tanto en el respectivo procedimiento de selección de contratista, como durante la ejecución del contrato que surja del mismo.

CUARTA: LAS PARTES se comprometen a revelar la información que sobre el Acto Público No. _____, soliciten las autoridades competentes de la República de Panamá, en materia de persecución de los delitos y/o fiscalización, regulación y control de los movimientos de los fondos y bienes públicos, así como el examen, intervención, vencimiento y juzgamiento de las cuentas relativas a los mismos.

QUINTA: LAS PARTES se comprometen a comunicar a sus empleados, contratistas, subcontratistas y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por su parte y la de éstos.

SEXTA: Declaran LAS PARTES que conocen las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente PACTO DE INTEGRIDAD.

SÉPTIMA: EL CONTRATISTA acepta que, en caso de incumplimiento comprobado del presente Pacto de Integridad, por su parte, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona, que actúe en su nombre o representación, no podrá ser tomado en cuenta para la adjudicación en el procedimiento de selección de contratista.

Si producto de las correspondientes investigaciones administrativas, se comprobare el incumplimiento de este Pacto, durante la etapa de ejecución del contrato, será causal para la resolución administrativa de éste, sin perjuicios de las demás causales que se tengan por convenientes pactar en el contrato.

En el caso de los contratos de Convenio Marco, será causal para la desactivación total del proveedor y todos sus productos y servicios ofertados a través de la Tienda Virtual, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal derivada de esos hechos.

En los casos de desactivación total de la Tienda Virtual, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones emanadas de las órdenes de compra aprobadas previo a la desactivación, salvo que la Ley establezca un procedimiento distinto.

OCTAVA: Acuerdan LAS PARTES que, en caso de subcontratación, los subcontratistas aceptan y se obligan al cumplimiento del presente PACTO DE INTEGRIDAD.

Para constancia de lo anterior se firma el presente documento a los ____ () días del mes de _____ de 20__.

POR LA ENTIDAD,

POR EL PROPONENTE,

[Nombre del Representante Legal]
Legal]
[Cargo]

[Nombre del Representante
Legal]
[Cédula/Ruc]

Fundamento de Derecho: Artículo 15 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020; Artículo 24 del Decreto Ejecutivo No. 439 de 2020.

CONTRATACION PÚBLICA
FIANZA DE CUMPLIMIENTO

FIANZA No.
CONTRATISTA:

ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE: MINISTERIO DE LA
PRESIDENCIA/DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL/CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

LÍMITE MAXIMO DE RESPONSABILIDAD: B/

PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

(Nombre o identificación del Contrato) (En adelante CONTRATO)

VIGENCIA: _____ DIAS A PARTIR DE (Fecha de inicio del contrato indicada en la
Orden de Proceder)

Conste por el presente documento que la (NOMBRE DE LA FIADORA) en adelante denominada LA FIADORA, por este medio le garantiza a LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE arriba indicada y a la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en adelante denominadas LA ENTIDAD OFICIAL, la obligación de ejecutar fielmente el objeto de EL CONTRATO (en adelante denominado LA OBRA), antes enunciado, y una vez cumplido éste, de corregir los defectos de construcción a que hubiere lugar, conforme a EL CONTRATO, Pliego de Cargos, planos, condiciones y especificaciones técnicas acordadas entre LA ENTIDAD OFICIAL y EL CONTRATISTA, de conformidad con los siguiente términos y condiciones:

OBJETO: LA FIADORA garantiza la fiel ejecución del proyecto conforme a lo establecido en EL CONTRATO, Pliego de Cargos, planos, condiciones y especificaciones técnicas acordadas entre las partes. Cualquier modificación ó adición a EL CONTRATO deberá contar con el consentimiento escrito de LA FIADORA. De no consentir LA FIADORA, EL CONTRATISTA se verá en la obligación de presentar una nueva fianza que cubra las obligaciones producto de las modificaciones. Cualquier cesión de crédito proveniente de EL CONTRATO requiere el consentimiento por escrito de LA FIADORA.

VIGENCIA: Esta fianza entrará en vigor a partir de la fecha de inicio del contrato indicada en la Orden de Proceder expedida por LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, y continuará vigente siempre dentro de los límites, términos y condiciones previstas en EL CONTRATO, por lo que le toca al cumplimiento y ejecución del suministro del bien. Después de esa fecha y luego de ejecutado el contrato, esta fianza continuará en vigor por el término de un (1) año para responder por vicios redhibitorios por los bienes muebles suministrados por EL CONTRATISTA como parte del contrato, salvo los bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial, cuyo término de cobertura será de seis (6) meses, y por el término de tres (3) años para responder por defectos de reconstrucción o de construcción el bien.

INCUMPLIMIENTO: En caso de reclamación fundada, hecha por la ENTIDAD OFICIAL de conformidad con los procedimientos establecidos en el Texto Único de la Ley 22 del 27 de junio de 2006, previa expedición de la resolución por la cual se resuelve administrativamente EL CONTRATO, LA FIADORA dispondrá de un término de treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de incumplimiento para ejercer la opción de continuar la ejecución de EL CONTRATO, utilizando para ello los servicios de una persona idónea para tal efecto, o pagar a LA ENTIDAD OFICIAL el importe de la fianza.

LA FIADORA quedará exonerada de responsabilidad conforme a esta fianza en caso de que, producido cualquier incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD OFICIAL no reclamare por dicho incumplimiento LA FIADORA dentro de los TREINTA (30) días calendarios siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de dicho incumplimiento, en sus oficinas principales, dando una relación escrita de los hechos principales reclamados. La notificación se efectuará por escrito a LA FIADORA.

ACCIONES LEGALES: Toda reclamación con base en esta fianza deberá ser hecha por LA ENTIDAD OFICIAL a LA FIADORA. Para efectos de reclamación también se entiende a LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA como ENTIDAD OFICIAL.

Cualquier acción legal, ya sea judicial o extrajudicial, que inicie LA ENTIDAD OFICIAL, debe entablarse contra EL CONTRATISTA conjuntamente con LA FIADORA y la petición deberá solicitar en todo caso la condena de EL CONTRATISTA y LA FIADORA.

SUBROGACIÓN: En caso de que LA FIADORA le diere cumplimiento a las obligaciones asumidas por ella conforme a esta fianza, ya fuere mediante el pago de los perjuicios pecuniarios o mediante la ejecución de las obligaciones garantizadas, subrogará a EL CONTRATISTA en todos los derechos y pertenencias dimanantes de dicho CONTRATO, incluyendo todos los valores e indemnizaciones, pagos diferidos, porcentajes retenidos y créditos que LA ENTIDAD OFICIAL le debiere a EL CONTRATISTA al tiempo en que tuvo lugar la falta o que debieran pagársele después, según las estipulaciones de EL CONTRATO. En consecuencia, a partir del momento en que LA ENTIDAD OFICIAL presente una reclamación a LA FIADORA, quedarán sin efecto cualesquiera cesiones de pagos de dinero derivadas de EL CONTRATO, y LA ENTIDAD OFICIAL cesará todo pago a EL CONTRATISTA, acreedores o cesionarios, los cuales a partir de ese momento aprovecharán exclusivamente a LA FIADORA. De igual manera, LA FIADORA se subrogará en cualesquiera otros derechos y acciones que LA ENTIDAD OFICIAL tuviere en contra de EL CONTRATISTA.

SUBORDINACIÓN: LA FIADORA estará obligada a cumplir las obligaciones que contrajo conforme a la presente FIANZA, siempre que EL CONTRATISTA haya debido cumplirlas de acuerdo a EL CONTRATO.

PRÓRROGA POR SUSTITUCIÓN DE EL CONTRATISTA: Cuando LA FIADORA asuma por intermedio de una persona idónea al efecto la ejecución de LA OBRA, tendrá derecho a convenir prórrogas del término pactado, incluyendo, sin limitar la generalidad de lo anterior, demoras motivadas por fuerza mayor o casos fortuitos. Para este fin, se tomará en cuenta la demora normal por razón de la sustitución de EL CONTRATISTA.

EN FE LO CUAL, se suscribe este Contrato en la ciudad de _____, República de Panamá, a los _____ (_____) días del mes de _____ de _____

POR LA FIADORA
(Fdo.)
Nombre y Título

POR EL CONTRATISTA

Nombre y Título

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
Dirección de Asistencia Social

CONTRATO DE SUMINISTRO N° _____

PROYECTO No. _____

“ _____ ”

Entre los suscritos a saber, **FRANCISCO ISRAEL RODRIGUEZ**, varón, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal 7-72-332, en su condición de **Director Nacional de la Dirección de Asistencia Social (DAS)**, en virtud de las facultades otorgadas por el Decreto _____ del _____ de septiembre del 2010 en materia de Contrataciones Públicas, quien en adelante se denominara la **DAS** y _____, cédula de identidad personal _____, Representante Legal de la Sociedad _____, debidamente inscrita en el folio _____, de la Sección de Personas Mercantil, del Registro Público de la República de Panamá, con domicilio en _____, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, acuerdan celebrar el presente contrato de _____ conforme a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA**, se obliga a formalmente mediante el presente contrato a brindar el **SUMINISTRO DE** _____, de acuerdo con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

Desglose:

Subtotal	
ITBMS	
Otros Cargos	
Total (*)	

SEGUNDA: ORDEN DE PRELACION. El orden de prelación de los documentos del Contrato, en caso de contradicciones o discrepancias, entre ellos es el siguiente:

- a) Este contrato, adenda y sus anexos
- b) Las especificaciones establecidas dentro del Pliego.
- c) La oferta presentada por **EL CONTRATISTA**, junto con las cartas y documentos que componen el alcance del presente suministro

TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. **EL CONTRATISTA** se compromete a:

- a) Efectuar el **SUMINISTRO DE** _____.

- b) Garantizar el suministro, entrega que se efectuara en la _____, para lo cual se confeccionara un acta de entrega debidamente detallada de cada uno de los bienes que integran el presente suministro, y se adjuntara a la misma copia de cedula de los firmantes, por parte de **EL CONTRATISTA** y el representante de **LA DAS**.
- c) Cumplir fielmente con todas las leyes, decretos y disposiciones legales vigentes y asumir todos los gastos que se establezcan, sin ningún costo adicional para **LA DAS**.
- d) Cumplir fielmente con sus obligaciones fiscales, municipales, seguridad social y demás.

CUARTA: **EL CONTRATISTA** se compromete a suministrar lo indicado, de, manera que se pueda generar la entrega inmediata o de manera gradual hasta un término máximo de treinta (30) días calendarios, como periodo de ejecución del objeto contractual, cuyos efectos son subsiguientes, a partir de la notificación del Refrendo de la Contraloría General de la Republica y la entrega, para contratar la empresa detallada anteriormente.

QUINTA: **LA DAS** pagará a **EL CONTRATISTA** por el cumplimiento en la entrega del suministro mencionado en la cláusula primera del presente contrato, por la suma de XXXXXXXXXX (XXXXXX) desglosado de la siguiente manera: XXXXXXXXXX (xxxxx) que corresponde al subtotal del costo de los bienes y la suma de XXXXXXXXXX que corresponden al 7% ITBMS.

Este costo será aportado por LA DAS de la siguiente manera:

Partida Presupuestaria	Monto	Vigencia
XXXXXXXXXX	B/.000000000	*****

SEXTA: **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir fielmente las leyes, decretos y acuerdos municipales vigentes, así como sufragar los gastos que estos establezcan si es que son aplicables por razón de los trabajos pactados, y demás acuerdos y disposiciones municipales y de seguridad. Así mismo, será responsable del pago de las multas, sanciones y penalidades por la inobservancia de lo anteriormente establecido.

SEPTIMA: **EL CONTRATISTA** liberará a **LA DAS** de pleitos, demandas o acción de cualquier índole, promovida por causa de daños o perjuicios reales o infundados, a terceros como consecuencia de la ejecución de cualquier etapa de la obra; del empleo de cualquier persona, equipo o método; o por omisión, negligencia o descuido de sus empleados en la ejecución del proyecto.

OCTAVA: **FIANZA DE CUMPLIMIENTO:** **EL CONTRATISTA**, para garantizar el suministro del bien, presentó la Fianza de Cumplimiento No. _____, de la aseguradora XXXXXXXXXX, por el monto de _____, fianza que cubre el _____% del monto total del contrato para la entrega de este suministro.

NOVENA: **EL CONTRATISTA** acepta y conviene en pagar a **LA DAS** en concepto de multa por incumplimiento, en casos de proveedores únicos, y casos debidamente justificados, del 10% al 15% del valor total del contrato, siempre que la entrega permanezca incompleta después del tiempo acordado y de todas las extensiones que se le concedan.

DÉCIMA: TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO: Sin perjuicio de la resolución administrativa del Contrato, **LA DAS**, en acto administrativo debidamente motivado, podrá disponer la terminación anticipada del Contrato, cuando circunstancias de interés público debidamente comprobadas lo requieran.

DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN DEL CONTRATO Y CESIÓN DE CRÉDITO: **EL CONTRATISTA** podrá ceder los derechos que nazcan del Contrato, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en los artículos 96 y 97 del Texto Único de la Ley 22 ordenado por la Ley 153 de 2020. Sin embargo, será preciso que el cesionario reúna las condiciones y preste la garantía exigida a **EL CONTRATISTA** y que **LA DAS** y el garante consientan en la cesión. Igualmente, los créditos que se generen del Contrato podrán cederse en la forma que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas en el Decreto Ejecutivo No.8 de 26 de enero de 2016.

DECIMA SEGUNDA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: **LA DAS** y **EL CONTRATISTA**, podrán modificar, de mutuo acuerdo y mediante adenda, las cláusulas del Contrato. La adenda requerirá de las mismas formalidades y autorizaciones del Contrato original, la cual se entenderá perfeccionada cuando sea refrendada por la Contraloría General de la República, tal como lo indica el artículo 98 del Texto Único de la Ley 22 ordenado por la Ley 153 de 2020.

DECIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO: El Contrato se entenderá perfeccionado cuando sea firmado por **LA DAS**, **EL CONTRATISTA** y refrendado por la Contraloría General de la República, y surtirá sus efectos a partir de la fecha indicada en la Orden de Proceder.

DECIMA CUARTA: Son causales de resolución administrativa del presente Contrato las siguientes:

1. El incumplimiento de las cláusulas pactadas.
2. La defunción de **EL CONTRATISTA**, en los casos en que deba producir la extinción del Contrato conforme a las reglas del Código Civil, si no se ha previsto continuar con los sucesores de **EL CONTRATISTA**, cuando sea una persona natural.
3. La declaratoria judicial de liquidación del contratista.
4. La incapacidad física permanente de **EL CONTRATISTA**, certificado por médico idóneo, que le imposibilite realizar la obra, si fuera persona natural.
5. La disolución de **EL CONTRATISTA**, cuando se trate de persona jurídica.

El procedimiento de resolución administrativa del Contrato, se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 138 y 139 del Texto Único de la Ley 22 ordenado por la Ley 153 de 2020.

DECIMA QUINTA: En caso de resolución administrativa del Contrato por incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**, en la entrega del suministro a que se obliga, **EL CONTRATISTA** estará obligado al pago de los daños y perjuicios que **LA DAS** calcule desde la fecha de la resolución mediante la cual se resuelva administrativamente el Contrato, hasta la fecha pactada de su entrega.

DECIMA SEXTA: Cualesquiera que sean las causas de resolución de este Contrato, **EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a indemnización alguna por parte de **LA DAS**, con ocasión de la resolución administrativa del Contrato.

DECIMA SEPTIMA: EL CONTRATISTA será inhabilitado para contratar con LA DAS cuando incumpla con el Contrato y cuando incurra en falsedad o en fraude en el acto de selección de contratista, en la contratación directa o durante la ejecución del Contrato o de la adenda. Dicha inhabilitación será por el término establecido en el artículo 142 del Texto Único de la Ley 22 ordenado por la Ley 153 de 2020.

DECIMA OCTAVA: TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO: Las partes podrán dar por terminada la relación contractual, en forma anticipada. Las condiciones de orden imprevisto, sean técnicas o económicas, que fundamente esta terminación, serán calificadas por LA DAS, sea que fuere inconveniente a los intereses institucionales o imposible el continuar, en cuyo caso las partes darán por extinguidas parcial o totalmente las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentre el suministro del bien.

DECIMA NOVENA: EL CONTRATISTA se sujeta a las leyes panameñas y a la jurisdicción de los Tribunales de la República de Panamá en todo lo concerniente al presente Contrato.

VIGESIMA: EL CONTRATISTA manifiesta que tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse al suministro objeto de este Contrato; que dispone de la organización y los elementos para ello, y que, para el cumplimiento, y ejecución cuenta con los recursos técnicos y económicos necesarios.

VIGESIMA PRIMERA: Al original de este Contrato no se le adhiere timbres ya que los actos gravados con ITBMS no causan el Impuesto de Timbres, tal y como lo contempla el artículo 7 del Decreto Ejecutivo No.177 del 9 de diciembre de 2005, por el cual se reglamentan algunos artículos de la Ley 6 de 2005 y se dictan otras disposiciones.

FUNDAMENTO LEGAL: Texto Único de la Ley 22 ordenado por la Ley 153 de 2020, decreto 608 de 02 de octubre de 2020; Código Fiscal de la República de Panamá.

Para constancia se firma el presente contrato, en la ciudad de Panamá, hoy ____ del mes de _____ de dos mil veinte (2020).

LA DAS

EL CONTRATISTA

Francisco Israel Rodríguez
Director Nacional

Representante legal

REFRENDO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA