



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

LICITACIÓN PÚBLICA No. 2021-0-35-0-08-LP-025060

PLIEGO DE CARGOS

**“ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES
PARA FOTOCOPIADO DIGITAL”**

PRECIO DE REFERENCIA: B/. 490,000.00

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I	4
CONDICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II	5
CONDICIONES ESPECIALES	5
1. OBJETO DEL CONTRATO	5
2. FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	5
3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	5
4. PRECIO DE REFERENCIA.....	5
5. VISITA AL CAMPO	5
6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	5
7. PROCEDIMIENTO APLICABLE.....	5
8. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y OTROS REQUISITOS	6
9. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS.....	10
10. PLAZO PARA FORMALIZAR LA ADJUDICACIÓN	11
11. FIANZA DE CUMPLIMIENTO	11
12. LUGAR Y PLAZO PARA ENTREGA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO.....	11
13. FORMA DE PAGO.....	12
14. ACTA DE ACEPTACIÓN FINAL	12
15. VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	12
16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	12
17. ÓRDENES DE CAMBIO EN EL CONTRATO O AJUSTE A LA ORDEN DE COMPRA.....	12
18. SUBCONTRATISTAS	13
19. CESIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y CESIÓN DE CREDITOS	13
20. MULTAS POR RETRASO EN LA ENTREGA	13
21. TERMINACIÓN UNILATERAL.....	14
22. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	14
CAPÍTULO III	15
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	15
1. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL.....	15
2. DEFINICIONES GENERALES.....	15
A. MULTIFUNCIONAL.....	15
B. FOTOCOPIA	15
C. FOTOCOPIADORA	15
D. ESCÁNER.....	15
3. ALCANCE GENERAL DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	15
4. ALCANCE ESPECÍFICO DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	15
5. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	16
6. EJECUCIÓN	16
A. INSTALACIÓN Y REUBICACIÓN DE EQUIPOS	16
B. CANTIDAD DE EQUIPOS, VOLÚMEN MENSUAL Y ANUAL DE COPIAS O IMPRESIONES, EXCEDENTES y DESPACHOS QUE REQUIEREN ATENCIÓN 24X7	17
C. CAPACITACIÓN	17
D. INFORMES	18
E. INSPECCIONES.....	18
F. PROMOCIÓN DE COMPRAS SOCIALMENTE RESPONSABLES, SOSTENIBLES Y SUSTENTABLES.....	18
7. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS:	18
A. GENERALES.....	18
B. FUNCIONES DE COPIADO	19
C. FUNCIONES DE IMPRESIÓN	19
8. SERVICIO TÉCNICO	20
A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	20
B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.....	20
C. PIEZAS Y MANO DE OBRA EN SITIO	22
D. LUBRICACIÓN, ABASTECIMIENTO, CAMBIO DE TONER Y REVELADOR, O CUALQUIER OTRO SERVICIO, PIEZA O ACCESORIO PARA QUE EL EQUIPO ARRENDADO FUNCIONE OPTIMAMENTE	22
E. SOFTWARE DE CONTROL O MONITOREO DEL USO DE LOS EQUIPOS POR USUARIO O CÓDIGO.	22

9. VERIFICACIÓN DE SOPORTE CORRECTIVO Y PENALIZACIONES.....	22
CAPÍTULO IV.....	24
FORMULARIOS.....	24
1. FORMULARIO DE PROPUESTA.....	25
2. FORMULARIO DE DESGLOSE DE PRECIO.....	27
3. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE MEDIDAS DE RETORSIÓN.....	28
4. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE INCAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	30
5. MODELO DE PACTO DE INTEGRIDAD.....	31
6. MODELO DE CARTA DE ADHESIÓN A PRINCIPIOS DE SOSTENIBILIDAD PARA PROVEEDORES DEL ESTADO.....	33
7. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE LOS EQUIPOS.....	34
8. MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO.....	35
9. MODELO DE PODER DE REPRESENTACIÓN.....	38
10. MODELO CONVENIO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL.....	39
11. MODELO DE CERTIFICACIÓN / REFERENCIA BANCARIA.....	42
12. MODELO DE CERTIFICACIÓN / REFERENCIA COMERCIAL.....	¡Error! Marcador no definido.
13. MODELO DE CONTRATO.....	43
A. INSTALACIÓN Y REUBICACIÓN DE EQUIPOS.....	44
B. CANTIDAD DE EQUIPOS, VOLÚMEN MENSUAL Y ANUAL DE COPIAS O IMPRESIONES, EXCEDENTES y DESPACHOS QUE REQUIEREN ATENCIÓN 24X7.....	45
C. CAPACITACIÓN.....	45
D. INFORMES.....	46
E. INSPECCIONES.....	46
F. PROMOCIÓN DE COMPRAS SOCIALMENTE RESPONSABLES, SOSTENIBLES Y SUSTENTABLES.....	46
B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.....	47
D. LUBRICACIÓN, ABASTECIMIENTO, CAMBIO DE TONER Y REVELADOR, O CUALQUIER OTRO SERVICIO, PIEZA O ACCESORIO PARA QUE EL EQUIPO ARRENDADO FUNCIONE OPTIMAMENTE.....	48
E. SOFTWARE DE CONTROL O MONITOREO DEL USO DE LOS EQUIPOS POR USUARIO O CÓDIGO.....	48

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

Las condiciones generales serán elaboradas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y se encontrarán disponibles en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” y no podrán ser modificadas por las entidades.

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

www.panamacompra.gob.pa

CAPÍTULO II CONDICIONES ESPECIALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Procedimiento de Selección de Contratista comprende todas las actividades necesarias para la Licitación Pública correspondiente al **“ARRENDAMIENTO DE DIECISEIS (16) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA FOTOCOPIADO DIGITAL”**

2. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de este Acto Público se realizará **GLOBAL**. Se deberá llenar el cuadro de propuesta global contenido en el formulario de propuesta.

3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán válidas por un período no menor de ciento veinte (120) días hábiles, a partir de la fecha de celebración del Acto Público No. _____ denominado: **“ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA FOTOCOPIADO DIGITAL”**.

4. PRECIO DE REFERENCIA

El precio de referencia de este acto público es de **CUATROCIENTOS NOVENTA MIL BALBOAS (B/. 490,000.00)**, incluyendo el impuesto de transferencia de bienes, muebles y de servicios (ITBMS).

5. VISITA AL CAMPO

La visita en campo está programada para el día _____ de _____ de _____.

Los proponentes que no puedan acudir a la visita oficial programada podrán coordinar con la entidad licitante visitas al sitio donde se va a realizar el servicio.

Las visitas al lugar donde se realizará el servicio, no son obligatorias, ni se exigirá entregar certificación de haber visitado el sitio como requisito para participar del acto público.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todas las propuestas deberán ser presentadas electrónicamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”. Será responsabilidad de los proponentes que presenten sus propuestas por medio electrónico asegurarse que los archivos se encuentren libres de virus o cualquier otro elemento que pudiera afectar la apertura de la propuesta.

De presentarse dos o más propuestas por un mismo proponente, la entidad sólo considerará válida la última propuesta que haya sido presentada para su verificación o evaluación.

7. PROCEDIMIENTO APLICABLE

El procedimiento que aplica será la Licitación Pública y se seguirán las reglas contenidas en el artículo 58 del Texto Único de la Ley 22 del 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020.

8. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y OTROS REQUISITOS

Cada uno de los documentos abajo señalados, deben estar debidamente identificados en la propuesta por medio de separadores, de manera tal que facilite su revisión, análisis y/o evaluación.

A continuación, los documentos mínimos obligatorios que deberán adjuntarse al Formulario de Propuesta. Se recomienda la presentación de los requisitos mínimos obligatorios de acuerdo al siguiente orden:

N°	REQUISITO/DOCUMENTO	Subsanción Si/No/ No aplica
8.1	<p>Poder de representación en el acto público de selección de contratista. Forma de cumplimiento: En caso que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, su representante deberá acreditar mediante original, copia cotejada, copia simple o copia digital, que cuenta con poder especial, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público o con 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. En caso de propuesta de consorcios el poder debe ser otorgado por el representante legal de la empresa líder del consorcio.</p>	SI
8.2	<p>Certificado de existencia del proponente. Forma de cumplimiento. De <u>tratarse de una persona natural</u>, 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. <u>Cuando se trata de una persona jurídica</u>, 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. El consorcio o asociación accidental, y todas las empresas que la integran deberán estar inscritos en el Registro de Proponentes, antes de la celebración del acto público.</p> <p>Observación: Para todos los efectos legales, se entiende por proponente cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que participen y presenten una oferta en un acto de selección de contratista.</p>	SI
8.3	<p>Paz y Salvo de Renta. Forma de cumplimiento. 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 del Ministerio de Economía y Finanzas. 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 en medio impreso. 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 respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional.</p>	SI
8.4	<p>Paz y Salvo del Pago de Cuota Obrero Patronal a la Caja de Seguro Social. Forma de cumplimiento. Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con la Caja de Seguro Social en el pago de la cuota</p>	SI

N°	REQUISITO/DOCUMENTO	Subsanción Si/No/ No aplica
	obrero patronal, a través de original, copia simple o digital del 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.	
8.5	Declaración Jurada de Medidas de Retorsión. Forma de cumplimiento. Todo proponente, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 48 del 26 de octubre del 2016, a través de la declaración jurada de las medidas de retorsión, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público, la cual se presentará en original, copia simple o copia digital.	SI
8.6	Aviso de Operaciones. Forma de cumplimiento. Todo proponente interesado en participar en un procedimiento de selección de contratista, deberá acreditar que tiene autorización para ejercer dicha actividad comercial, ya sea a través del aviso de operaciones o cualquier otro medio de prueba idóneo, cuyas actividades declaradas en el mismo, deben guardar relación con el objeto contractual. La documentación que acredite este requisito, podrá acreditarse mediante copia cotejada, copia simple o copia digital. Los miembros del consorcio que sean empresas extranjeras deberán aportar el documento similar que acredite que las mismas están autorizadas a operar comercialmente en el país en el que se encuentre registrada.	SI
8.7	Incapacidad Legal para Contratar. Forma de cumplimiento. 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, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público, la cual se presentará en original, copia simple o copia digital.	SI
8.8	Pacto de Integridad Forma de cumplimiento. Todos los proponentes deberán presentar conjuntamente con su propuesta el Pacto de Integridad suscrito por el representante legal del proponente o persona delegada, en atención a lo establecido en los artículos 15 y 39 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020. Este Pacto de Integridad se fundamentará en los principios de transparencia y anticorrupción y deberá establecer que ninguna de las partes pagará, ofrecerá, exigirá ni aceptará sobornos ni actuará en colusión con otros competidores para obtener la adjudicación del contrato y se hará extensivo durante su ejecución. Los contratistas incluirán el pacto de integridad en los contratos que celebren con subcontratistas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la contratación pública.	SI
8.9	Carta de Adhesión a Principios de Sostenibilidad Forma de cumplimiento. Todos los proponentes deberán presentar la Carta de Adhesión a los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, suscrita por el representante legal del proponente o persona delegada, en atención a lo establecido en artículo 40 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y el artículo 52 del Decreto Ejecutivo No. 439 de 2020. Estos Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, tienen como propósito describir aquellas normas fundamentales en las relaciones comerciales que el Estado panameño espera mantener con sus proveedores.	SI

Observación: Los requisitos anteriormente enunciados son los que aparecen en la plantilla del sistema electrónico de “PanamaCompra”, no deben ser alterados ni modificados, y será verificado el cumplimiento de los mismos. Asimismo, es importante advertir que, cuando se trata de consorcio o asociación accidental, las empresas que lo conforman deberán aportar todos los requisitos obligatorios, en virtud de lo contemplado en el artículo 5 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020.

Otros Requisitos o Documentos:

N°	REQUISITO/DOCUMENTO	Subsanable Si/No/ No aplica
8.10	<p>Poder de Representación en el Acto Público de Selección de Contratista. Se aclara el punto 8.1 de Requisitos Generales que el poder de representación en el acto público de selección de contratistas aplica cuando la propuesta está suscrita de forma electrónica.</p>	SI
8.11	<p>Certificado de Existencia del Proponente. Se aclara el punto 8.2 de Requisitos Generales que el certificado del Registro Público deberá tener una vigencia no mayor de 6 meses contados a partir de la fecha de su expedición, e indicar quién es el Representante Legal o Apoderado. En caso de contar con Apoderado, señalar las facultades que mantiene con respecto a la Sociedad Anónima.</p>	SI
8.12	<p>Declaración Jurada de Medidas de Retorsión. Se aclara el punto 8.5 de Requisitos Generales que la vigencia de la declaración no debe ser mayor de treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha del acto público.</p>	SI
8.13	<p>Incapacidad Legal para Contratar. Se aclara el punto 8.7 de Requisitos Generales que la vigencia de la declaración no debe ser mayor de treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha del acto público.</p>	SI
8.14	<p>Copia de cédula o pasaporte del representante legal. De tratarse de persona jurídica se aportará copia simple de la cédula vigente o del pasaporte del representante legal. Cuando se trate de un consorcio se aportará copia simple de la cédula vigente o del pasaporte de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio y del representante del Consorcio o de la Asociación Accidental.</p>	SI
8.15	<p>Formulario de Propuesta. Forma de cumplimiento. El proponente deberá presentar su propuesta en el formulario cuyo modelo se incluye en el Capítulo IV del pliego de cargos. La propuesta deberá estar en idioma español o ser traducida a este idioma y debidamente apostillada o autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen; de igual forma, debe estar firmada con puño y letra por el proponente o de su representante autorizado para ello. En caso que el proponente se presente en Consorcio o Asociación Accidental, el formulario de propuesta deberá estar firmado con puño y letra por el representante del Consorcio o Asociación Accidental.</p>	NO
8.16	<p>Registro de Proponentes. Forma de cumplimiento. Mediante la inscripción en el Registro de Proponente y la obtención del correspondiente certificado de proponente emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Se deberá aportar copia digital de la certificación. En el caso de Consorcio o</p>	SI

N°	REQUISITO/DOCUMENTO	Subsanción Si/No/ No aplica
	Asociación Accidental, las empresas que lo conforman y el consorcio deberán estar inscritos en el Registro de Proponente.	
8.17	<p>Certificación de Experiencia. Forma de cumplimiento. El proponente deberá comprobar su experiencia en la realización de servicios semejantes al objeto de este acto público, durante los últimos cinco (5) años, mediante la presentación de al menos tres (3) cartas de buena referencia de otras instituciones gubernamentales o empresas privadas a las que ha provisto servicios de impresión institucional. Deberán indicar lugar del proyecto, nombre y teléfono de la persona a contactar. En reemplazo de estas cartas, se pueden adjuntar copias de al menos tres (3) actas de aceptación final o finiquitos correspondientes a proyectos de similar complejidad ejecutados en el sector gubernamental o privado.</p>	SI
8.18	<p>Desglose de Actividades y Precio. Forma de cumplimiento. El proponente debe presentar el formulario de listado de desglose de precio, suministrando en este el precio unitario y total, según sea el caso y en el espacio que corresponda al tipo de equipo solicitado. Además, debe incluir por separado el Impuesto de Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios (ITBMS) y el gran total de la propuesta. El formulario de listado de desglose de precio debe estar firmado con puño y letra por el representante legal de la empresa o representante autorizado para ello. (Ajustarse al formulario adjunto en el Capítulo IV.</p>	SI
8.19	<p>Certificación de Distribuidor. Forma de cumplimiento. El proponente debe presentar certificación de distribuidor local autorizado la cual debe estar certificada por el fabricante de las marcas de los equipos propuestos. Todo documento que proviene del extranjero, debe estar traducido al idioma español, por intérprete público autorizado y cumplir con las autenticaciones a través del sello de la apostilla o estar debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.</p>	SI
8.20	<p>Referencia Bancaria. Forma de cumplimiento. Presentar de una (1) a tres (3) cartas de referencia bancaria, de cuentas de ahorros, que individual o sumadas reflejen 6 cifras bajas como mínimo, demostrando solvencia de la empresa para cumplir con esta contratación. En el caso de que la misma sea emitida por un banco que opere fuera del territorio nacional, se debe aportar, la carta de referencia emitida por un banco del país de origen, así como una carta de la institución homóloga a la Superintendencia de Bancos de Panamá, del país de origen, donde se certifique que el banco es reconocido para operar como tal. En caso que el Proponente se presente en Consorcio o Asociación Accidental, basta con que una de las empresas integrantes del Consorcio o Asociación Accidental cumpla con dicho requisito o que, la sumatoria de los montos de las cartas de las empresas integrantes del Consorcio o Asociación Accidental certifiquen la suma solicitada.</p>	SI
8.21	<p>Soporte Técnico. Forma de cumplimiento. El proponente deberá presentar: Nota firmada por el representante legal, donde se compromete a: mantener un técnico de soporte de primer nivel a disposición para brindar respuesta rápida, el cual debe indicar los números y contactos para reportar situaciones de anomalía o daño de los equipos (teléfonos, correo electrónico, mensajería electrónica) y el protocolo de reportes de daños y del escalamiento de problemas si no se resuelven en los plazos previstos), también debe contener un punto de contacto para recibir peticiones de</p>	SI

N°	REQUISITO/DOCUMENTO	Subsanable Si/No/ No aplica
	servicios de reparación por teléfono cuando alguna máquina no esté funcionando bien y el tiempo de atención en horas y días laborables ante un reporte por daño no debe ser mayor de 4 horas.	
8.22	Acuerdo de Consorcio. Forma de cumplimiento. Si el proponente es un consorcio o asociación accidental, deberá adjuntar el original del acuerdo de constitución de consorcio, debidamente suscrito por los representantes legales o apoderados de las empresas que lo conforman, cuyas firmas deberán estar cotejadas ante notario público. Los miembros del consorcio o de la asociación accidental deberán designar a la persona que, para todos los efectos los representará, estableciendo claramente la partes 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.	SI
8.23	Catálogos o Folletos Forma de cumplimiento. El proponente debe presentar catálogos o folletos originales de los equipos ofrecidos, sin modificaciones, en idioma español o ser traducida por Traductor Público Autorizado a este idioma y debidamente apostillada, o autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen, en donde la información contenida sea suficientemente clara, completa y detallada, de las características y especificaciones de la solución ofrecida. Si la información técnica es sustraída de un sitio web, el proveedor debe colocar la dirección donde descargaron la información.	SI
8.24	Certificación de existencia de los equipos. Forma de cumplimiento. El proponente deberá presentar certificación original firmada por el representante legal o apoderado, de los renglones en que participen, dejando constancias de la existencia de todos los equipos, ductos y accesorios en sus bodegas o proveedores.	SI
8.25	Garantía Cada proponente deberá entregar con su propuesta debidamente firmado por el Representante Legal o el apoderado, una nota que garantice e mantenimiento correctivo y preventivo de bienes y servicios objeto de la contratación, según lo indicado en las especificaciones técnicas adjuntas.	SI

9. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

Dentro del término máximo de un (1) día hábil, después de la entrega de propuestas se efectuará, cuando proceda, la subsanación de los documentos indicados en el Pliego de Cargos como subsanables.

Los documentos subsanables deberán ser aportados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", durante el periodo indicado para la subsanación de los mismos.

Según el artículo 55 de la Ley 22 de 2006 ordenada por la Ley 153 de 2020, solo se podrán subsanar documentos presentados con la propuesta, entendiendo por subsanación la corrección de esto, siempre que no se trate de documentos ponderables.

10. PLAZO PARA FORMALIZAR LA ADJUDICACIÓN

Cumplidas las formalidades establecidas en la Ley y el pliego de cargos, se procederá a adjudicar el acto de selección de contratista mediante resolución motivada en un período no mayor de siete días hábiles.

Una vez adjudicado el acto público, el representante legal de la entidad contratante o a quien se delegue esta función procederá a formalizar el contrato en el plazo no mayor de quince (15) días hábiles.

11. FIANZA DE CUMPLIMIENTO

La fianza de cumplimiento se consignará por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia corresponderá al periodo de ejecución del contrato principal, y al término de la liquidación, más un término de un (1) año para responder por vicios redhibitorios, como mano de obra, material defectuoso o de inferior calidad que el adjudicado, o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato conforma a los artículos 123 y 128 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020.

La Fianza de Cumplimiento deberá emitirse a favor de LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN y de la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

12. LUGAR Y PLAZO PARA ENTREGA DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO

12.1 Lugar: Según el listado de ubicación de los equipos:

PROVINCIA	DESPACHO	UBICACIÓN	CANTIDAD
Panamá	Fiscalía Superior Anticorrupción	Edificio Central Park	2
Panamá	Centro de Copiado	Edificio Central Park	2
Panamá	Centro de Copiado	Edificio Saloon	2
Panamá	Centro de Copiado	Edificio 35-12	1
Panamá	Centro de Copiado	Fiscalía Regional de San Miguelito	1
Panamá	Fiscalía de Drogas	Edificio Central Park	2
Panamá	Fiscalía Primera Superior Especializada Contra La Delincuencia Organizada	Edificio Central Park	1
Panamá	Fiscalía Superior de la Sección de Homicidio/Femicidio	Edificio 762	1
Panamá	Sección de Atención Primaria de la Fiscalía Regional de San Miguelito	Fiscalía Regional de San Miguelito	1
Panamá	Sección de Familia del Área Metropolitana	Edificio Lux	1
Panamá	Sección de Investigación de San Miguelito	Plaza Conquistador	1
Panamá	Subsecretaría General	Edificio 764	1
TOTAL			16

12.2 Plazo: Quince (15) días calendarios a partir de la orden de proceder. Se aceptarán entregas parciales con el visto bueno de la Dirección de Informática.

13. FORMA DE PAGO

El pago para este servicio se hará de forma parcial, con pagos recurrentes, por mensualidades vencidas, previa presentación de la cuenta respectiva, con toda la documentación exigida por las reglamentaciones vigentes, conforme a la tarifa básica de arrendamiento establecida en el contrato.

Previo a la presentación de la cuenta total o parcial, el contratista deberá subsanar cualquier defecto u otros detalles que puedan surgir en el transcurso de presentación y cancelación de la cuenta.

La Entidad Licitante realizará la retención del 50% de la suma correspondiente al impuesto de transferencia de bienes, muebles y de servicios (ITBMS) establecido en la cuenta a presentar por el futuro proveedor, al tenor de lo establecido en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N° 463 del 14 de octubre de 2015, que modifica el artículo 19 del Decreto Ejecutivo 84 de 26 de agosto de 2005.

La Entidad Licitante se compromete a efectuar pagos parciales dentro de los noventa (90) días calendario, contados a partir de la presentación de la cuenta respectiva, con toda la documentación exigida por las reglamentaciones vigentes.

14. ACTA DE ACEPTACIÓN FINAL

La terminación de la ejecución del servicio, objeto del contrato se recogerá en el acta de aceptación final, después de comprobar que se han cumplido todos los requisitos del contrato.

15. VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Tendrá una vigencia de CUARENTA (40) meses contados a partir de la notificación o entrega de la orden de proceder de forma física o a través del portal electrónico "PanamaCompra". El término de cuarenta (40) meses incluye: treinta y seis (36) meses de ejecución y cuatro (4) meses de liquidación.

El contrato se extenderá hasta la fecha de terminación o vencimiento del mismo, incluida sus prórrogas, y se considerará vigente hasta la fecha establecida para la liquidación conforme al artículo 106 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las cláusulas pactadas dentro del contrato podrán ser modificadas a través de Adendas, de conformidad con el Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020, las cuales estarán sujetas al refrendo de la Contraloría General de la República.

17. ÓRDENES DE CAMBIO EN EL CONTRATO O AJUSTE A LA ORDEN DE COMPRA

Se podrá incluir, a criterio de la entidad licitante, el procedimiento para modificar, disminuir, aumentar, suspender temporalmente, cancelar o extender el alcance de la ejecución del contrato. En caso de que estas órdenes de cambio representen nuevos costos, podrán tramitarse a través de adendas a contratos o a través de ordenes de compra.

18. SUBCONTRATISTAS

El contratista únicamente podrá subcontratar previa aprobación de la entidad licitante, salvo prohibición expresa contenida en el pliego de cargos. Para ser subcontratista se requiere estar inscrito en el Registro de Proponentes y no estar inhabilitado para contratar con el Estado, al momento de la subcontratación.

El contratista adjudicatario del acto público responderá ante la entidad contratante, por las acciones u omisiones de su subcontratista. Será responsabilidad del contratista principal o adjudicatario, tomar las medidas y solicitar las garantías que considere necesarias para que los subcontratistas cumplan con las exigencias del subcontrato.

Todo subcontratista, de acuerdo a lo indicado en el artículo 174 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, debe inscribirse en el Registro de Proponente de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La Entidad Licitante en cualquier momento podrá solicitarle al adjudicatario la lista de sus subcontratistas con la correspondiente certificación de inscripción en el Registro de Proponentes.

El Estado velará porque en las subcontrataciones se dé prioridad a las micro y pequeñas empresas, estableciendo en el pliego de cargos la aprobación de subcontratación para estas.

19. CESIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y CESIÓN DE CREDITOS

El contratista podrá ceder los derechos que nazcan del contrato u orden de compra, previo cumplimiento de los requisitos, autorizaciones y/o formalidades respectivas establecidas por la Ley, el reglamento, el contrato, o por las condiciones consignadas en el pliego de cargos que haya servido de base al procedimiento de selección de contratista.

Sin embargo, en todos los casos, será preciso que el cesionario reúna las condiciones y preste la garantía exigida al contratista, y que La Procuraduría General de la Nación y el garante consientan en la cesión, haciéndolo constar así en el expediente respectivo.

De acuerdo al artículo 96 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenador por la Ley 153 de 2020, el cesionario deberá contar con la capacidad técnica y financiera para proseguir o dar inicio a la realización del contrato o de la orden de compra cuyos derechos y obligaciones hayan sido cedidos, en los mismos términos que el cedente.

Los créditos que se generen de un contrato podrán cederse en la forma que establezca la reglamentación dictada por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Ambos procedimientos serán incorporados y desarrollados en el modelo de contrato que se incluya en el capítulo IV del pliego de cargos, o en la respectiva orden de compra.

20. MULTAS POR RETRASO EN LA ENTREGA

Se impondrá multa de cuatro por ciento (4%), dividido entre treinta, por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la parte del contrato dejada de entregar o ejecutar por el contratista. El valor de la multa no será en ningún caso superior al 20% del valor del contrato y deberá ingresar al Tesoro Nacional.

21. TERMINACIÓN UNILATERAL

Sin perjuicio del procedimiento de resolución administrativa del contrato la entidad contratante, en acto administrativo debidamente motivado, podrá disponer la terminación anticipada, cuando circunstancias de interés público debidamente comprobadas lo requieran, en cuyo caso el contratista deberá ser indemnizado por razón de los perjuicios causados con motivo de la terminación unilateral por la entidad contratante.

22. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Las causales de resolución administrativas del contrato se entienden incorporadas a éste por ministerio del Artículo 136 del Texto Único de la Ley 22 del 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020, aun cuando no se hubiesen incluido expresamente en el contrato.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL

La Procuraduría General de la Nación desde hace más de 15 años ha contado con el servicio de fotocopiado.

En la actualidad en la provincia de Panamá mantenemos un contrato de servicio de fotocopiado que finalizará en el mes de abril del 2021, el cual contempla el alquiler de 14 equipos ubicados en los centros de copiado y en despachos judiciales de forma estratégica, basados en la demanda de casos y trabajos de alto perfil que procesan. El servicio de fotocopiado apoya tanto al área judicial como administrativa. Dicho contrato comprende el arrendamiento de los equipos para despachos del área metropolitana y de la Fiscalía Regional de San Miguelito, mantenimiento preventivo y correctivo.

El servicio contratado permite resguardar la información de las carpetas de investigación penal, ya que se evita exponerlas o trasladarlas afuera de la Institución para sacar las copias que se les debe suministrar a cada parte del caso.

2. DEFINICIONES GENERALES

A. MULTIFUNCIONAL

Dispositivo que integra en un mismo aparato una copiadora de documentos, un escáner, una impresora, además en algunos casos un fax (envía textos por medio de señales telefónicas) y puertos USB frontales.

B. FOTOCOPIA

Es el resultado de reproducir un documento, o parte de este, en una hoja de papel normal u otro tipo de material.

C. FOTOCOPIADORA

Es una máquina capaz de reproducir un documento en una hoja de papel, o las mas sofisticadas, pueden realizarlo en otros tipos de materiales, como transparencias, filmas y otros.

D. ESCÁNER

Se trata de un dispositivo que se utiliza para la exploración y el registro de una imagen. El resultado de esta actividad es traducido por el escáner en señales eléctricas que pueden procesarse, utiliza la luz para convertir las imágenes (un documento, una fotografía, etc.) en un archivo digital. Una vez obtenido este archivo, puede editarse y modificarse en la computadora.

3. ALCANCE GENERAL DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO

Se requiere adquirir el servicio de **“ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA FOTOCOPIADO DIGITAL”**, y se ha considerado alquilar 16 equipos para distribuirlos en los edificios de la provincia de Panamá, por un periodo de tres años.

4. ALCANCE ESPECÍFICO DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO

Arrendar equipos que permitan que la institución cuente con el servicio de fotocopiado, incluyendo el mantenimiento preventivo y correctivo, sin costos adicionales para la Institución, incluyendo piezas y mano de obra en sitio, así como la lubricación y abastecimiento de tóner y revelador o cualquier otra pieza o accesorio para que el equipo arrendado funcione óptimamente.

Debe incluir el software de control o monitoreo del uso de los equipos por usuario o código.

La empresa seleccionada deberá suministrar e instalar los equipos en cada uno de los sitios descritos en el punto siguiente.

5. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

Todos los equipos se instalarán en las siguientes ubicaciones:

PROVINCIA	DESPACHO	UBICACIÓN	CANTIDAD
Panamá	Fiscalía Superior Anticorrupción	Edificio Central Park	2
Panamá	Centro de Copiado	Edificio Central Park	2
Panamá	Centro de Copiado	Edificio Saloon	2
Panamá	Centro de Copiado	Edificio 35-12	1
Panamá	Centro de Copiado	Fiscalía Regional de San Miguelito	1
Panamá	Fiscalía de Drogas	Edificio Central Park	2
Panamá	Fiscalía Primera Superior Especializada Contra La Delincuencia Organizada	Edificio Central Park	1
Panamá	Fiscalía Superior de la Sección de Homicidio/Femicidio	Edificio 762	1
Panamá	Sección de Atención Primaria de la Fiscalía Regional de San Miguelito	Fiscalía Regional de San Miguelito	1
Panamá	Sección de Familia del Área Metropolitana	Edificio Lux	1
Panamá	Sección de Investigación de San Miguelito	Plaza Conquistador	1
Panamá	Subsecretaría General	Edificio 764	1
TOTAL			16

6. EJECUCIÓN

Consiste en la prestación del servicio de arrendamiento de los equipos multifuncionales de acuerdo a las especificaciones técnicas contempladas:

- Destinados para copias e impresiones, por un periodo de treinta y seis (36) meses, en las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación, a nivel nacional.
- Instalación de todos los equipos totalmente nuevos, es decir, no deben haber sido instalados, usados, reensamblados o contruidos con piezas usadas o reconstruidas.
- Los bienes y servicios deben ser de la más alta calidad y que no estén discontinuados por el fabricante. Para ello el año de fabricación debe ser del 2019 en adelante
- Entrega en sitio, según detalle de ubicación.
- Entrenamiento al usuario en el uso de los equipos.
- Entrenamiento a la Dirección de Informática en el uso, instalación y configuración de los equipos.

A. INSTALACIÓN Y REUBICACIÓN DE EQUIPOS

Se deben considerar los siguientes aspectos:

- La Procuraduría General de la Nación se reserva el derecho de indicar la distribución y ubicación de las máquinas, las cuales deben ser instaladas por el proveedor.
- En la fase de instalación, participarán junto con la empresa, técnicos de la Dirección de Informática de la Procuraduría General de la Nación, a efecto de supervisar y unificar aspectos de montaje y programación de los equipos.

- Las reubicaciones deberán ser llevadas a cabo por el proveedor, una vez estas hayan sido autorizadas por la Procuraduría General de la Nación.
- El proveedor asumirá los costos de hasta cuatro (4) reubicaciones, solicitadas y autorizadas por la Procuraduría General de la Nación, por año, de ser solicitadas y autorizadas. Si las reubicaciones exceden las cuatro (4) pactadas por año, el excedente será asumido por la institución y canceladas mediante orden de compra.
- El proveedor no podrá reubicar las máquinas, sin la previa aprobación de la Dirección de Informática de la Procuraduría General de la Nación, sobre la base de la lista inicial aprobada por la Dirección de Informática.
- Las reubicaciones solicitadas por el proveedor podrán ser aprobadas en caso de determinarse que sean beneficiosas para la Procuraduría General de la Nación.

B. CANTIDAD DE EQUIPOS, VOLÚMEN MENSUAL Y ANUAL DE COPIAS O IMPRESIONES, EXCEDENTES y DESPACHOS QUE REQUIEREN ATENCIÓN 24X7

Cantidad de fotocopiadoras	16
Volumen mensual de copias o impresiones	583,333
Volumen anual de copias e impresiones	7,000,000

La contratación incluye 583,333 copias o impresiones mensuales, si la institución sobrepasa o queda por debajo de esta cantidad de copias e impresiones en el mes (tomando como referencia los días 30 de cada mes), pasarán al acumulado anual, la institución no pagará excedentes mensualmente. Al finalizar el periodo de un año se revisarán las cantidades totales y se podrá proceder con la facturación de los excedentes, los cuales deben ser pagados a razón igual de un centésimo de balboa (B/.0.01) por copia excedida, más el ITBMS. Las impresiones se computarán por el cronómetro de copias de los equipos.

Equipo de fotocopiado que requiere atención las 24 horas los 7 días de la semana por los 365 días al año:

Despacho	Ubicación
Atención Primaria de la Sección de Familia, área metropolitana	Edificio Lux, Calidonia, diagonal a la Procuraduría de la Administración
Centro de Copiado del edificio 3512 (Fiscalía Auxiliar, Atención Primaria Metropolitana)	Edificio 3512, Calidonia, al frente de almacén Novey
Sección de Atención Primaria de San Miguelito	Unidad Regional de San Miguelito
Sección de Homicidios del área metropolitana	Balboa, Calle Rómulo Escobar, Edificio #762

C. CAPACITACIÓN

El proveedor deberá ofrecer capacitación de cursos certificados para el uso y programas de *software* implementados en las fotocopiadoras digitales como mínimo de dos personas por sitio en donde se instalaron los equipos. Por lo antes según el cuadro de ubicación se tendrían que capacitar a veinticuatro (24) personas, adjuntando el contenido de dichas capacitaciones, de igual forma se requiere la capacitación para dos (2) administradores de la Dirección de Informática en el sistema de monitoreo de dichas fotocopiadoras. Por lo cual, deberá presentar a la Institución el contenido de las capacitaciones al personal de la Dirección de Informática y a los usuarios finales de los equipos.

La cantidad del personal a capacitar, así como la fecha de inicio y horario deberá ser programada en conjunto por la Dirección de Informática de la Procuraduría General de la Nación, tomando en consideración el usuario final del equipo.

D. INFORMES

Al día uno (1) calendario después de cada mes, el proveedor presentará un informe de:

- Días y horas de servicios prestados por atenciones de servicio técnico en donde se nos explicará las razones o problemas que confrontó el equipo revisado y la solución que se le brindó al mismo (piezas que cambió si fuera el caso) dicho informe tiene que estar firmado de recibido conforme por la Dirección de Informática.
- Agenda de mantenimiento preventivo de los equipos de fotocopiado (previamente coordinado con la Dirección de Informática).
- Informe de las copias que se estén generando en los dieciséis (16) equipos.

E. INSPECCIONES

La inspección de los trabajos será supervisada por el personal técnico de la Dirección de Informática.

F. PROMOCIÓN DE COMPRAS SOCIALMENTE RESPONSABLES, SOSTENIBLES Y SUSTENTABLES

Según el Artículo 40 de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, la Dirección General de Contrataciones Públicas establecerá en los procedimientos de contrataciones para todas las entidades públicas los criterios de sostenibilidad, eficiencia energética e innovación, así como los aspectos sociales y éticos.

7. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS:

A. GENERALES

CARACTERÍSTICA	DETALLE
AÑO DE FABRICACIÓN	Igual o mayor al 2019
TECNOLOGÍA	Laser blanco y negro, calidad LED
VELOCIDAD MINIMA	Igual o mayor a 95 copias por minuto
CICLO MENSUAL	Igual o mayor 400,000 copias
CAPACIDAD MINIMA DE ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	Igual o mayor 100 hojas
GESTOR AUTOMATICO DE DOCUMENTOS	Duplex automático
COPIADO DUPLEX MINIMO	1-1, 1-2, 2-2, 2-1
TAMAÑO DE PAPEL MÁXIMO	11" x 17"
CAPACIDAD MINIMA DE PAPEL EN BANDEJAS	Igual o mayor a 4,150 hojas
CAPACIDAD MINIMA DE LA BANDEJA MANUAL	Igual o mayor a 100 hojas
CARACTERISTICAS DE LA BANDEJA	Detección automática del tamaño del papel
MEMORIA MINIMA DEL EQUIPO	Igual o mayor a 2 GB
MONITOREO Y CONTROL	Capacidad de monitorear 1,000 usuarios Capacidad de generar reportes electrónicos exportables a Excel
ADMINISTRACIÓN DEL EQUIPO	Capacidad de gestionar el estado del dispositivo vía web, con las siguientes características: Estado y contenido de la bandeja Estado de los consumibles Mensajes de alerta
	Plataforma:

CARACTERÍSTICA	DETALLE
CAPACIDAD DE KIOSKO DE IMPRESIÓN	Que permita programar los equipos mfp para soluciones personalizadas, intuitivas y accesibles en un solo paso a los usuarios finales.
	Que permita el desarrollo de aplicaciones con pantallas de usuario personalizadas.

B. FUNCIONES DE COPIADO

CARACTERÍSTICA	DETALLE
RESOLUCIÓN MÍNIMO DE COPIADO	600 x 600 ppp
SELECTOR DE COPIADO CONTINUO	1 a 999 copias
REDUCCIÓN Y AMPLIACIÓN	25% a 400%
FUNCIONES ADICIONALES	Compaginación y Clasificación electrónica
	Selección Automática de Papel
	Cambio Automático de Bandejas
	Copiado de Libros
	Borrado de Bordes
	Originales de Distintos Tamaños
	Función de copiado de Tarjetas de Identificación
	Creación de Folletos
Función de Personalización de Trabajo	

C. FUNCIONES DE IMPRESIÓN

CARACTERÍSTICA	DETALLE
LASER EN RED	Incluida
LENGUAJE DE IMPRESIÓN	PCL6/PCL5e
	PostScript 3
CONECTIVIDAD	10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidad
	1 Interfaces de Host USB.
REQUERIMIENTOS DE SISTEMA OPERATIVO	Windows: Vista/2008/7/8/ 8.1/10/Server 2008 R2/Server 2012 / Server 2012 R2
	Mac OS 10.x
PROTOCOLO DE RED	TCP/IPv4/IPv6, LPR/LPD, Raw IP (puerto 9100) NetBIOS SMB y Net BEUI, IPP.
	AppleTalk/EtherTalk.
	Protocolos de administración DHCP, BOOTP, SNMP, WINS
DISCO DURO MINIMO	Igual o mayor a 250 GB
FUNCIONES ADICIONALES	Impresión continua
	Impresión segura
	Impresión diferida
	Marca de agua
	Notificación de estado de trabajo
ESCANER	B/N y Color
	Escaneo a correo electrónico
	Escaneo casillas de correo o "Mailbox"
	TIFF, JPEG (una página o varias imágenes),
	PDF, PDF/A con capacidad de búsqueda de texto
SEGURIDAD	Impresión confidencial
	Autenticación de red
	Filtro de IP

CARACTERISTICA	DETALLE
	Sobre escritura del disco duro
	Cifrado de datos
	Acceso confidencial
FINALIZADOR DE DOCUMENTO	Capacidad de engrapado y/o perforado
	Igual o mayor de 50 hojas mínimos

8. SERVICIO TÉCNICO

La Procuraduría General de la Nación proporcionará todos los documentos, datos internos, acceso y facilidad de contacto para la ejecución de las tareas del proveedor con la supervisión del personal de la Procuraduría General de la Nación. Además, participará en las reuniones técnicas requeridas.

Mantener el equipo en buen estado mecánico y de funcionamiento, siendo de su única y exclusiva competencia realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.

Realizar el servicio de mantenimiento en la dirección y lugar específico en donde el equipo se encuentre instalado, dentro del horario normal de trabajo para los efectos de limpieza, servicio de mantenimiento e inspección del mismo.

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se debe realizar por medio de revisiones mensuales a los equipos con el propósito de conservarlos en condiciones de funcionamiento óptimo, de acuerdo con las especificaciones oficiales publicadas por los fabricantes o reconocidas como “Estándar de la Industria”.

Para el Mantenimiento Preventivo del equipo se tendrá en consideración la programación propuesta por la Procuraduría General de la Nación y aceptada por la empresa, la cual será obligatoriamente de una (1) visita mensual y de ser necesario hasta dos (2) visitas a las 16 fotocopiadoras situadas de acuerdo a las disposiciones de la Procuraduría y en coordinación con la Dirección de Informática a nivel nacional.

B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Es la reparación de un equipo o para restauración a condiciones de óptima funcionalidad después de ocurrida una falla, es decir cuando es incapaz de realizar algunas de las tareas o funciones para la que fue diseñado, con el nivel de confiabilidad, seguridad, eficiencia y comodidad en su programación u operación según las especificaciones de los manuales del fabricante o las reconocidas como estándar de la institución.

El proveedor realizará a su costo todos los ajustes, limpiezas, reparaciones, aportaciones y reemplazo de piezas que sean necesarias.

Durante el período de validez del contrato, el proveedor garantiza que realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de acuerdo a las siguientes condiciones:

Todos los materiales equipos (o su componente), programas/productos (software) que se reemplacen, gozarán de la misma condición anterior.

Durante el período de ejecución del contrato de servicio, todas las piezas, accesorios o equipos que sean objeto de reemplazo por daños, deberán ser originales, nuevas (no genéricas) y nunca tecnológicamente inferiores.

Si un equipo presenta daños continuos por el mismo diagnóstico por más de tres (3) ocasiones durante el mismo mes, **aun cuando superen las pruebas de aceptación**, deberá reponer el mismo por uno nuevo de iguales o superiores características del que presenta el defecto, en un período máximo de veinticuatro (24) horas hábiles, contadas a partir del último diagnóstico.

La reparación se llevará a cabo en el lugar en donde se encuentre ubicado el equipo, a menos que se justifique por escrito que se requiere realizar un diagnóstico más detallado del problema, o no se cuente con las herramientas y repuestos necesarios, en estos casos se seguirán las reglas siguientes:

El período mínimo durante el cual el proveedor proporcionará el mantenimiento correctivo de los equipos es de cuatro (4) horas hábiles, contadas a partir de la llamada telefónica solicitando el servicio, mientras el período máximo a cada solicitud telefónica es de veinticuatro (24) horas hábiles contadas a partir de la llamada telefónica, siempre y cuando este se de en la provincia de Panamá.

En caso que se requiera un período superior al antes señalado, el proveedor deberá reemplazar temporalmente el equipo por uno de iguales características técnicas o superiores. Los equipos suministrados temporalmente solo se aceptarán previa comprobación de su correcto estado de funcionamiento.

Los equipos que sean retirados de las instalaciones, quedan bajo la responsabilidad del proveedor durante el tiempo que dure el mantenimiento, hasta su reinstalación en su sitio original.

Los datos almacenados en el equipo son confidenciales, por lo tanto, el proveedor no podrá enajenarlos, transferirlos a terceros, ni utilizarlos en forma alguna para propósitos no autorizados por la Procuraduría General de la Nación.

El proveedor entregará a la Procuraduría General de la Nación la certificación de recibido por cada equipo retirado, la cual debe contener:

- La fecha y el propósito del retiro.
- Identificación plena del equipo (marca, tipo, modelo, serie accesorios, cables, señas, marcas particulares y placa de inventario si las hay).
- Tipo de servicio a brindar.
- Falla reportada por el técnico de la Procuraduría General de la Nación.
- Pre-diagnóstico del personal técnico del proveedor.
- Fecha de restitución del equipo.
- Dirección exacta del lugar donde se realizará el mantenimiento. En este caso la Procuraduría General de la Nación se reserva el derecho de visitar el sitio para comprobar la veracidad.
- Nombres y Cargos del personal del proveedor que realizará el mantenimiento.
- Presupuesto en caso de daños imputables a la Procuraduría General de la Nación.

Una vez efectuada la reparación, ajustes o modificación de un equipo el proveedor entregará a la Procuraduría General de la Nación por escrito una certificación en donde se plasme que el equipo se encuentra debidamente reparado, ajustado o modificado y preparado para las pruebas de aceptación. Esta certificación debe contener:

- Fecha de Atención o reparación.
- Identificación del Equipo (marca, tipo, modelo, número de serie, accesorios señas o marcas particulares).

- Diagnóstico definitivo.
- Detalle de ajustes, limpiezas, cambios y reparaciones realizadas.
- Resumen Ejecutivo y recomendaciones.
- Costos por daños imputables a la Procuraduría General de la Nación.

Se entiende como pruebas de aceptación las realizadas por la Procuraduría General de la Nación, tendientes a comprobar las reparaciones de las fallas y del buen funcionamiento del equipo, estas pruebas se realizarán durante tres (3) días laborables consecutivos, contados desde que el proveedor remita a la Procuraduría General de la Nación, la respectiva certificación.

La Procuraduría General de la Nación, rechazará las reparaciones, ajustes o modificaciones, cuando las mismas no hayan superado las pruebas de aceptación, en tal caso, el proveedor está obligado a reemplazar el equipo definitivamente por otro nuevo de iguales características técnicas o superior.

EL proveedor deberá proporcionar los nombres, números de teléfonos y correo electrónico de tres (3) personas en orden ascendente de jerarquía, a fin de localizarlos en casos de quejas, reportes y solicitudes relacionadas con los equipos.

C. PIEZAS Y MANO DE OBRA EN SITIO

Todas las reparaciones o mantenimientos deben realizarse en el lugar donde se encuentre el equipo y de requerir piezas por el desgaste normal debe proveerlas el contratista y cubrir la mano de obra.

D. LUBRICACIÓN, ABASTECIMIENTO, CAMBIO DE TONER Y REVELADOR, O CUALQUIER OTRO SERVICIO, PIEZA O ACCESORIO PARA QUE EL EQUIPO ARRENDADO FUNCIONE OPTIMAMENTE

El tiempo de atención para reportes de lubricación, abastecimiento, cambio de tóner y revelador, o cualquier otro servicio, pieza o accesorio, no debe exceder las cuatro (4) horas reloj. Se aplicará multa por incumplimiento.

Para mantener este tiempo de respuesta el proveedor podrá acordar tener un inventario de consumibles (toneres) y personal idóneo de la Procuraduría General de la Nación, capacitado por área para poder realizar esta actividad e impactar lo menos posible la calidad del servicio prestado.

Para esto el proveedor, firmará un acuerdo de servicio en el cual se formalice esta actividad. Dicho acuerdo deberá ser pactado una vez se inicie las instalaciones de los equipos multifuncionales en las diferentes unidades.

E. SOFTWARE DE CONTROL O MONITOREO DEL USO DE LOS EQUIPOS POR USUARIO O CÓDIGO.

La propuesta debe incluir la licencia de uso permanente y sin límite de usuarios de un programa que permita llevar el control de la impresión y copiado por usuario individual y por grupos que sea capaz de generar reportes de todos los impresores en la red bajo este contrato, incluso los que estén en el interior del país. El programa también debe permitir administrar en forma centralizada las contraseñas y permisos del uso de las características de las impresoras.

9. VERIFICACIÓN DE SOPORTE CORRECTIVO Y PENALIZACIONES

La Procuraduría General de la Nación se reserva el derecho de efectuar evaluaciones mensuales, según los términos especificados en el contrato, para la verificación y control del cumplimiento de los

servicios de soporte correctivo, tiempos de respuestas, repuestos en inventarios y abastecimientos de piezas, accesorios y equipos.

En dichas evaluaciones se anotarán las notificaciones realizadas a la empresa contratista producto de contingencias suscitadas durante el mes por fallas técnicas o mecánicas que puedan producirse en cualquiera de los equipos, así como las solicitudes para el reabastecimiento de piezas, accesorios, equipos y servicios, al igual que la atención recibida producto de las llamadas por soporte correctivo, reparación o cambio de equipos.

La Procuraduría General de la Nación comunicará a la empresa contratista el cumplimiento o no de las actividades de servicio y mantenimiento, además de cualquier otra observación que estime conveniente.

Las penalizaciones por incumplimiento de los tiempos en atención a las llamadas por soporte correctivo y/o en reparación de falla, se harán constar en las evaluaciones mensuales y se descontará el porcentaje aplicable en la facturación mensual correspondiente.

El proveedor como responsable del mantenimiento de los equipos ante la Procuraduría General de la Nación debe cumplir con los objetivos de disponibilidad, calidad y eficiencia previstos en este pliego de cargos y en el contrato.

CAPÍTULO IV FORMULARIOS

En este capítulo se incluyen los formularios o los modelos necesarios que garantizan la presentación de ofertas en igualdad de oportunidades. Los Proponentes deberán presentar sus ofertas completando los formularios que para tal propósito se adjuntan a continuación; no obstante, los participantes tienen la facultad de utilizar copia de estos mismos formularios o bien de prepararlos en papel membrete, manteniendo siempre el texto y contenido de los mismos.

OBSERVACIONES GENERALES

1. La información de los formularios debe ser completada en el idioma español y en caso de haberse emitido en otro idioma, se podrá entregar la documentación debidamente traducida por un traductor público autorizado en la República de Panamá.
2. Los originales y copias de documentos emitidos en la República de Panamá, deberán seguir las reglas de autenticación, cuando aplique, señaladas en las condiciones generales, en las condiciones especiales y en las observaciones particulares del formulario, cuando aplique.
3. Toda documentación que provenga del exterior deberá estar autenticada por las autoridades diplomáticas o consulares, o estar debidamente apostilladas, cuando aplique. Los documentos de carácter técnico, solo requerirán de traducción.
4. Cuando se trate de propuestas enviadas en formato electrónico, debe cumplirse también con estas reglas y deben entregarse los originales al momento de que sean requeridos por la entidad licitante, conforme lo indica el Texto Único de la Ley 22 de 2006 y el Decreto Ejecutivo 40 de 2018.
5. Los formularios no deben solicitar información adicional o distinta a la indicada en las condiciones especiales para el cumplimiento de un requisito específico. En caso que esto ocurra, la información adicional o distinta, no será objeto de verificación, evaluación o ponderación.

1. FORMULARIO DE PROPUESTA

Panamá, ____ de _____ de 20____

Señor
EDUARDO RUBÉN ULLOA MIRANDA
Procurador General de la Nación
E. S. D.

Señor Procurador:

Presentamos propuesta para la el acto público No. _____, para el _____, que corresponde a la Licitación Pública N° _____.

- a) Nombre de la Persona Jurídica, Consorcio o Persona Natural: _____
- b) Representante en el Acto: _____
- c) Cuyo Poder autenticado por Notario Público y acta de reunión de Junta Directiva de la sociedad se adjuntan. [SI APLICA]
- d) R.U.C. y D.V.: _____
- e) Domicilio: _____
- f) Correo Electrónico: _____
- g) Teléfonos: _____
- h) Nuestra oferta es por un monto total de _____ (B/. _____), incluido el ITBMS.
- i) Adjuntamos la Fianza de Propuesta No. _____, emitida por _____ que cubre el diez por ciento (10%) de nuestra oferta, la cual equivale a la suma de B/. _____, incluido ITBMS. La fianza cuenta con una validez no menor de _____ () días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas.

Validez de la Propuesta: _____ días hábiles, contados a partir de la celebración del acto público. [De acuerdo a lo señalado en las condiciones especiales del pliego de cargos]

Aceptamos sin restricciones ni objeciones todo el contenido del Pliego de Cargos.

Adjuntamos los documentos que se señalan en el siguiente cuadro los cuales corresponden a los requisitos mínimos obligatorios que deben ser objeto de evaluación por parte de la respectiva comisión.

N°	Documento

(Firma)

Representante Legal o Apoderado del Proponente

Cédula o Pasaporte No. _____

[Nombre del Proponente/Persona Natural/Persona Jurídica/Consortio]

Observaciones particulares:

1. EL DOCUMENTO DEBERÁ MOSTRAR EL NOMBRE, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CÉDULA O PASAPORTE) Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO DEL PROPONENTE.
2. SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, DEBE INDICARSE EN EL ESPACIO DEL NOMBRE DEL PROPONENTE Y LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA LÍDER DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL.

2. FORMULARIO DE DESGLOSE DE PRECIO

Señor
EDUARDO RUBÉN ULLOA MIRANDA
Procurador General de la Nación
E. S. D.

Señor Procurador:

En referencia al acto público No. _____, para el
_____, se desglosa el precio propuesto de la
siguiente manera:

	Bien	Detalle	Cantidad	P.Unitario	Total
				Subtotal	B/.
				ITBMS	B/.
				Total	B/.

Indicar marca, fabricante y país de origen

En fe de lo anterior, se firma este documento en la ciudad de _____, hoy _____,
de _____ de 20_____.

(Firma)

Representante Legal o Apoderado del Proponente

Cédula o Pasaporte No. _____

[Nombre del Proponente/Persona Natural/Persona Jurídica/Consortio]

Observaciones particulares:

1. EL DOCUMENTO DEBERÁ MOSTRAR EL NOMBRE, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CÉDULA O PASAPORTE) Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO DEL PROPONENTE.
2. SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, DEBE INDICARSE EN EL ESPACIO DEL NOMBRE DEL PROPONENTE Y LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA LÍDER DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL.

3. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE MEDIDAS DE RETORSIÓN

Señor
EDUARDO RUBÉN ULLOA MIRANDA
Procurador General de la Nación
E. S. D.

Señor Procurador:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 48 de 26 de octubre de 2016, yo, _____ varón / mujer (nacionalidad), mayor de edad, (profesión), (estado civil), con cédula de identidad personal o Pasaporte No. _____, vecino de esta ciudad, actuando en mi condición de Representante Legal o Apoderado Legal de la empresa / consorcio / asociación accidental _____ sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Panamá, a Ficha: _____, Rollo: _____, Imagen: _____, comparezco ante usted con todo respeto, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, a fin de certificar que conozco el contenido de la precitada norma legal y vigente en la República de Panamá, por lo que, en cumplimiento de la misma, procedo a manifestar lo siguiente:

- a) Que la empresa que represento no es una persona jurídica de un país al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley 48 de 2016.
- b) Que la empresa o consorcio que represento no es controlada directa o indirectamente por una persona de un país al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley 48 de 2016.
- c) Que la empresa que represento, al presentarse como proponente en este acto público, no actúa en representación de una persona o entidad de un país al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley 48 de 2016.
- d) Que la empresa que represento, en la ejecución de la contratación pública o concesión administrativa de que se trata en el presente acto público y de las obligaciones dimanantes de esta, el valor de sueldos, bienes, servicios, obras públicas, arrendamientos, valores, títulos o fondos a proveer por parte del contratista o concesionario o una combinación de estos, que proviene de países a los cuales se les aplica medidas de retorsión conforme a la Ley 48 de 2016, no superará el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación pública o concesión administrativa de que se trate, o el diez por ciento (10%) del valor anual de dicha contratación pública o concesión administrativa, si esta es de naturaleza renovable o recurrente, en cada periodo para el cual sea renovado o extendido.

En fe de lo anterior, se firma este documento en la ciudad de _____, hoy _____, de _____ de 20_____.

(Firma)

Representante Legal o Apoderado del Proponente

Cédula o Pasaporte No. _____

[Nombre del Proponente/Persona Natural/Persona Jurídica/Consortio]

OBSERVACIONES PARTICULARES:

1. EL DOCUMENTO DEBERÁ MOSTRAR EL NOMBRE, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CÉDULA O PASAPORTE) Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO DEL PROPONENTE.
2. SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, DEBE INDICARSE EN EL ESPACIO DEL NOMBRE DEL PROPONENTE Y LA PROPUESTA DEBE

SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA LÍDER DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL.

3. LOS PROPONENTES DEBERÁN VERIFICAR EN LAS LISTAS DE PAÍSES QUE DISCRIMINAN CONTRA LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, SI EXISTE ALGUNA MEDIDA CONCRETA CONTRA ALGÚN PAÍS, RELACIONADA CON LIMITACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

4. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE INCAPACIDAD PARA CONTRATAR

Señor

EDUARDO RUBÉN ULLOA MIRANDA

Procurador General de la Nación

E. S. D.

Señor Procurador:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, reglamentado por el artículo 8 del Decreto Ejecutivo N°439 de 2020, el suscrito _____ varón / mujer (nacionalidad), mayor de edad, (profesión), (estado civil), con cédula de identidad personal o Pasaporte No.

_____, vecino de esta ciudad, actuando en mi condición de Representante Legal o Apoderado Legal de la empresa / consorcio / asociación accidental _____ sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Panamá, a Ficha: _____, Rollo: _____, Imagen: _____, declaro BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO lo siguiente:

Que la persona natural/persona jurídica/consorcio o asociación accidental que presenta la propuesta en el acto público N° _____, para _____, no se encuentra incapacitada (o) para contratar con el Estado de acuerdo los supuestos contemplados en las normas señaladas en el primer párrafo. En consecuencia, está plenamente facultada para participar y presentar propuestas en el acto público N° _____

En fe de lo anterior, se firma este documento en la ciudad de _____, hoy _____, de _____ de 20__.

Nombre del Representante Legal/Apoderado legal

Cédula o Pasaporte No. _____

(Nombre del Proponente)

OBSERVACIONES PARTICULARES:

1. LA DECLARACIÓN DEBE HABER SIDO EXPEDIDA DENTRO DE LOS _____ () MESES PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA CONFORME LO INDIQUEN LAS CONDICIONES ESPECIALES DEL PLIEGO DE CARGOS.
2. EL DOCUMENTO DEBERÁ MOSTRAR EL NOMBRE, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CÉDULA O PASAPORTE) Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO DEL PROPONENTE.
3. SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, DEBE INDICARSE EN EL ESPACIO DEL NOMBRE DEL PROPONENTE Y LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA LÍDER DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

5. MODELO DE PACTO DE INTEGRIDAD

Entre los suscritos a saber; _____, de nacionalidad panameña, 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 o pasaporte No. _____, actuando en nombre y representación de la empresa _____, persona jurídica o natural legalmente constituida con número de registro/ Aviso de Operación o registro comercial No. ____/_____, con domicilio en _____, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente PACTO DE INTEGRIDAD, que será anexado al Contrato o Convenio celebrado entre las partes, cuyo objeto es _____, el cual formará parte integral del pliego de cargos, términos de referencia o condiciones del procedimiento de selección de contratista, procedimiento especial o procedimiento excepcional de contratación No. Si aplica 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, procedimiento especial o procedimiento excepcional de contratación, de ser el caso, así como durante la ejecución del contrato o convenio celebrado entre las partes

CUARTA: LAS PARTES se comprometen a revelar la información que sobre el procedimiento de selección de contratista, procedimiento especial o procedimiento excepcional de contratación No. Si aplica y/o el Contrato o Convenio celebrado entre éstas, 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 actué en su nombre o representación, no podrá ser tomado en cuenta para la adjudicación en el procedimiento de selección de contratista, y tampoco podrá ser formalizado el contrato o convenio respectivo.

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

Cuando se trate 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 2021.

POR LA ENTIDAD,

POR LA PARTE CONTRATANTE,

[Nombre del Representante 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.

6. MODELO DE CARTA DE ADHESIÓN A PRINCIPIOS DE SOSTENIBILIDAD PARA PROVEEDORES DEL ESTADO

Señor
EDUARDO RUBÉN ULLOA MIRANDA
Procurador General de la Nación
E. S. D.

Señor Procurador:

Yo, _____, en calidad de representante legal de _____, con ruc: _____ en el desempeño de mi actividad profesional, asumo el compromiso de cumplir cabalmente con los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, los cuales son asumidos mediante esta carta de adhesión, como un compromiso personal y empresarial por mi persona y todos nuestros colaboradores, teniendo la convicción de conducirnos, en nuestra actuación profesional y de trabajo conforme a estos principios, reconociendo además, que forman parte integrante del pliego de cargos y serán de obligatorio cumplimiento durante todas las etapas de la contratación.

Declaro como Proveedor y/o Contratista del Estado panameño que, conozco, comprendo y me adhiero a los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado.

Reconozco que Los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado constituyen no solo una forma de llevar a cabo de manera correcta nuestras actividades comerciales, sino que constituyen un medio para mejorar las condiciones de vida y de trabajo de las personas a lo largo de la cadena de suministro, contribuyendo a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

LÍNEA PARA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA DELEGADA: NOMBRE:
[NOMBRE LEGIBLE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA DELEGADA]
CÉDULA: [NÚMERO DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA DELEGADA]
FECHA: [FECHA EN QUE SE FIRMA EL PRESENTE DOCUMENTO]

7. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE LOS EQUIPOS

A fin de participar en el Acto Público No. _____ denominado: “_____”, el (la) señor(a) _____, varón/mujer, de nacionalidad _____, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal N° _____, o pasaporte N° _____, (generales) actuando en su condición de Representante Legal o Apoderado Legal de la Sociedad _____ (nacional o extranjera) debidamente constituida conforme a las leyes de _____ (incluir datos del registro sea en Panamá o en el extranjero), bajo la gravedad de juramento manifiesto lo siguiente:

1. Que contamos con inventario de los productos ofertados como equipos, ductos y accesorios.
2. Que los equipos se entregarán con los respectivos manuales de instalación y operación.
3. Que entregaremos las cantidades de los bienes requeridos conforme se establece en las especificaciones técnicas.
4. Que contamos con un Administrador de Proyecto que se va a encargar del manejo y administración del mismo.

Dado en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

(Firma)

Representante Legal o Apoderado del Proponente

Cédula o Pasaporte No. _____

[Nombre del Proponente/Persona Natural/Persona Jurídica/Consortio]

8. MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO

DENOMINACIÓN: FIANZA DE CUMPLIMIENTO

FIADORA(S):

NÚMERO DE FIANZA: _____

CONTRATISTA:

LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD:

ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE/CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO: (Se debe identificar el procedimiento de selección de contratista, procedimiento excepcional de contratación o el contrato).

FECHA DE EMISIÓN: _____

VIGENCIA: _____ Días a partir de la fecha indicada en los siguientes casos:

Orden de Proceder, refrendo o cumplida la condición a la cual se sujeta el contrato.

Conste por el presente documento (NOMBRE DE LA(S) FIADORA(S), en adelante denominada(s) LA FIADORA, por este medio le garantiza(n) (si hay más de una fiadora indicar el porcentaje del límite máximo de responsabilidad del que responde cada una) a LA ENTIDAD ESTATAL arriba indicada y a la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en adelante denominadas LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA, la obligación de ejecutar fielmente el objeto de EL CONTRATO antes enunciado, y una vez cumplido éste, de corregir los defectos a que hubiere lugar.

VIGENCIA: Corresponde al período de ejecución del contrato principal y al término de liquidación, más un término de un (1) año, si se tratare de bienes muebles, consultorías y servicios para responder por vicios redhibitorios, tales como mano de obra, material defectuoso o de inferior calidad que el adjudicado, o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato, salvo los bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial, cuyos términos de cobertura serán de seis (6) meses, y por el término de tres (3) años, para responder por defectos de reconstrucción o construcción de la obra o bien inmueble. Vencidos estos términos y no habiendo responsabilidad, se cancelará la fianza.

El término para responder por los vicios redhibitorios o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato, así como por los defectos de reconstrucción o de construcción a los que se refiere el párrafo anterior empezará a contarse a partir de la fecha del acta de aceptación final en aquellos contratos en que la ley exija esta o del cumplimiento del contrato en los demás casos.

En caso de una OBRA entregada sustancialmente ejecutada, la fianza de cumplimiento para responder por vicios redhibitorios y defectos de reconstrucción o de construcción, comenzará a regir a partir del recibo de la parte sustancial de la obra usada y ocupada por el Estado, y para el resto de la obra, a partir del acta de aceptación final.

En los demás casos en que el bien o servicio objeto del contrato sea entregado de forma parcial, la fianza de cumplimiento comenzará a regir para responder por vicios redhibitorios tales como mano de obra, material defectuoso o de inferior calidad que el adjudicado, o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato, a partir de la recepción de la parte del bien o servicio por la ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA y, para el resto del bien o servicio, a partir del acta de aceptación final o del cumplimiento del contrato, según el caso.

OBJETO: Esta fianza garantiza el cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto y, una vez cumplido éste, corregir los defectos a que hubiere lugar.

NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO: Antes de vencimiento de la fianza, la ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA notificará por escrito a LA FIADORA y a EL CONTRATISTA, del incumplimiento del contrato decretado mediante resolución motivada que resuelve administrativamente el contrato.

LA FIADORA dispondrá de un término de veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que resuelve administrativamente el contrato por-incumplimiento para ejercer la opción de pagar el importe de la fianza, o de sustituir al contratista en todos sus derechos y obligaciones del contrato y sus adendas, así como de cualquiera otra acción que la entidad licitante tuviera en contra del contratista, siempre que quien vaya a continuarlo por cuenta de la fiadora y a cuenta y riesgo de

esta, tenga la capacidad técnica y financiera, a juicio de la entidad contratante, y sea aprobado por esta.

LA FIADORA quedará exonerada de responsabilidad conforme a esta fianza en caso de que, producido cualquier incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA no comunique a LA FIADORA el inicio del trámite de resolución administrativa del contrato dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de dicho incumplimiento, dando una relación escrita de los hechos principales relacionados con éste. La notificación se efectuará por escrito a LA FIADORA en su domicilio legal.

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

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

SUSTITUCIÓN DEL CONTRATISTA: LA FIADORA tiene derecho dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de incumplimiento contenida en la Resolución Administrativa del Contrato u Orden de Compra, a pagar el importe de la fianza, o a sustituir al contratista en todos sus derechos y obligaciones y sus adendas, así como cualquier otra acción que la entidad contratante tuviera en contra del contratista, siempre que quien vaya a continuarlo por cuenta de la fiadora y a cuenta y riesgo de esta, tenga la capacidad técnica y financiera, a juicio de la entidad contratante, y sea aprobado por esta.

En caso de que LA FIADORA opte por sustituir al contratista en todos sus derechos y obligaciones del contrato y sus adendas, así como cualquier otra acción que la entidad contratante tuviera en contra del contratista, deberá suscribir con la entidad contratante un acuerdo suplementario de ejecución de fianza de cumplimiento.

El acuerdo suplementario de ejecución de fianza de cumplimiento no una nueva relación, contractual, sino el acto por medio del cual se formaliza la sustitución de la fiadora en todos los derechos y obligaciones del contratista dimanantes del contrato, y, esta designa a un tercero ejecutor, que debe contar con capacidad técnica y financiera, a juicio de la contratante y ser aprobado por esta, para que continúe la ejecución del contrato, por cuenta y riesgo de LA FIADORA. Dicho acuerdo deberá contar con el refrendo de la Contraloría General de la República.

SUBROGACIÓN: En caso de que la FIADORA le diere cumplimiento a las obligaciones asumidas por ellas 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 del de EL CONTRATO, incluyendo todos los valores e indemnizaciones, pagos diferidos, porcentajes retenidos y créditos que LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA le debiere a EL CONTRATISTA al tiempo en que tuvo lugar la falta o que debieran pagársela después, según las estipulaciones de EL CONTRATO. En consecuencia, a partir del momento en que la ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA presente una reclamación a LA FIADORA, quedarán sin efecto cualesquiera cesiones de pago de dinero derivadas de EL CONTRATO y LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA 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 ESTATAL BENEFICIARIA 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 O MODIFICACIÓN: LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA notificará a LA FIADORA las prórrogas, adiciones o modificaciones a los Contratos u Órdenes de Compra. LA FIADORA

manifestará su consentimiento mediante la emisión del endoso respectivo. En caso contrario, EL CONTRATISTA deberá presentar una FIANZA que garantice la Prórroga o modificación del contrato.

PRÓRROGA POR SUSTITUCIÓN DEL 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 DE LO CUAL, se suscribe este Contrato en la ciudad de _____, República de Panamá, a los ____ días del mes de _____ de _____.

POR LA FIADORA

Nombre de la Compañía

Firma

Nombre y Título

POR EL CONTRATISTA

(De haber más de una fiadora la fianza deberá ser firmada por cada una de ellas.
(Texto aprobado por la Contraloría General de la República de conformidad con el Decreto 33 Leg. de 8 de septiembre de 2020)

9. MODELO DE PODER DE REPRESENTACIÓN

El suscrito: _____ (nombre del Poderdante y sus generales) _____ en su calidad de Representante Legal de la sociedad: (nombre y datos de inscripción en el Registro Público, en caso que sea una persona jurídica el proponente) _____, con domicilio legal ubicado en _____, debidamente facultado para este acto, por este medio confiere poder especial y suficiente a ___(nombre del apoderado y sus generales)_____ para que nos represente en el Acto Público No. _____, para _____, a celebrarse el _____ o en fecha posterior.

Nuestro representante _____, queda por este medio expresamente facultado para presentar propuesta y comprometerse en nuestro nombre, así como sustituir el presente poder a otra firma o persona previamente autorizada por el _____ (poderdante) _____.

Este poder permanecerá vigente mientras no sea revocado expresamente por el (poderdante) _____, y notificado expresamente así mismo a EL MINISTERIO PÚBLICO.

En fe de lo anterior, se firma este documento en la ciudad de _____, hoy _____, de _____ de 2021.

NOMBRE Y FIRMA DE PODERDANTE
EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA DE APODERADO

OBSERVACIÓN:

- LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO DEBE SER AUTENTICADO POR NOTARIO PÚBLICO.
- ESTE DOCUMENTO SE LLENARÁ EN CASO DE SER NECESARIO.

10. MODELO CONVENIO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

El Consorcio o Asociación Accidental deberá presentar a LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, mediante convenio, la siguiente información:

- (1) Nombre del representante legal o apoderado especial del Consorcio o Asociación Accidental, que participa del acuerdo, indicando datos generales de las personas, número de cédula de identidad personal o número de pasaporte, lugar de domicilio, teléfonos.
- (2) Datos generales del Consorcio o Asociación Accidental indicando su origen/país de procedencia, información de tipo legal como número de escritura pública de constitución de cada una de las compañías, número de registros como corporación y otros.

El contenido del acuerdo deberá incluir, las siguientes cláusulas:

I. Nombre del Consorcio o Asociación Accidental

El Consorcio o Asociación Accidental se denominará Consorcio (En adelante, el "Consorcio")

II. Aportes:

Cada integrante del Consorcio hará aportes al mismo de conformidad a la participación que corresponda a cada cual, tal como se detalla a continuación y de acuerdo a los siguientes porcentajes de participación:

Nombre de los Miembros Integrante del Consorcio o Asociación Accidental	Aportes	Porcentaje de Participación

III. Representante del Consorcio:

Se designa como Representante del Consorcio a (indicar generales del Representante del Consorcio). El Representante del Consorcio contará con todas las facultades para ejercer sus funciones, sin embargo, deberá contar con el aval de para efecto de suscribir compromisos no cubiertos por el presente Convenio.

Asimismo, el Representante del Consorcio deberá comunicar a de cualquier notificación, comunicación o requerimiento que se le haga para efectos del cumplimiento de las obligaciones a ser contraídas con Entidad Contratante para la

" _____ " en el evento de que el Consorcio resulte adjudicatario de la Licitación Pública N° _____ (en adelante, la "Licitación").

Cualquier notificación realizada por la Entidad Contratante ya sea con referencia a solicitudes de aclaraciones y/o subsanaciones de la Propuesta en el periodo de Licitación deberá ser realizada a las siguientes direcciones de correo electrónico y/o a través de los teléfonos que a continuación detallamos:

Correo Electrónico

Dirigido A

Teléfono

Contacto

I. Términos, Extensión de la Participación en la Propuesta y Ejecución.

El Consorcio será responsable del servicio, a satisfacción de la Entidad Contratante, conforme a las Especificaciones Técnicas y condiciones exigidas en el Pliego de Cargos y el Contrato.

II. Duración

El Consorcio será por el tiempo que dure la ejecución de la Licitación y el Contrato de resultar adjudicatarios comprometiéndose las Partes a mantener vigente las obligaciones y garantías convenidas frente a la Entidad Contratante en la Licitación y el Contrato.

III. Obligaciones del Consorcio.

Al conformar el Consorcio para participar en la Licitación y al suscribir el Contrato que corresponda de resultar el Consorcio adjudicatario de la licitación. Las partes de este Consorcio se comprometen a:

Primero: Participar en la presentación conjunta de la Propuesta. Además, todos los miembros del Consorcio nos comprometemos a firmar el Contrato de conformidad con lo establecido en los documentos de licitación y a presentar la documentación requerida para la formalización del mismo.

Segundo: Responder solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y de las obligaciones originadas en el Contrato frente a la Entidad Contratante. A garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, tanto principales como accesorias, asumidas por el Consorcio para con la Entidad Contratante al participar en la Licitación y en caso de ser adjudicatarios, para el Contrato que se celebre entre el Consorcio y el Estado, para la entrega completa del Proyecto como el mismo sea suplementado o modificado de tiempo en tiempo y en todos los documentos accesorios al mismo incluyendo el Pliego de Cargos.

Tercero: Responder solidariamente por las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato.

Cuarto: No revocar el Consorcio por el término de duración del Contrato y mientras se mantengan las garantías vigentes.

Quinto: No ceder nuestra participación del Consorcio sin la autorización previa de la Entidad Contratante.

Sexto: No modificar los términos y extensión de nuestra participación en la Propuesta y ejecución del Contrato, sin el consentimiento de la Entidad Contratante.

Séptimo: Se comprometen a ejecutar los Trabajos con las mejores normas profesionales y técnicas.

Octavo: Acuerdan las empresas integrantes del presente Consorcio que, en caso de ejecución de los Trabajos, cada parte asignará un representante con amplios poderes y disponibilidad durante todo el tiempo que se le requiera, para atender, tanto el programa de trabajo que se elabore, como cualquier otro asunto que requiera de su presencia, los cuales igualmente coordinarán las tareas técnicas y profesionales.

Novena: Todos los miembros del Consorcio son solidariamente responsables del cumplimiento cabal de todas las obligaciones que resulten del Contrato, del Pliego de Cargos y los demás documentos accesorios de ambos.

Estando las partes de acuerdo, se firma el presente documento, en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2020.

(Firmas de cada uno los representantes legales o apoderados legales de los miembros del Consorcio o Asociación Accidental.)

Representante Legal o Apoderado Legal Cédula o Pasaporte N°
(Miembros del Consorcio o Asociación Accidental)

Observaciones:

La firma de este documento debe ser autenticada por Notario Público, salvo que sea otorgado en el extranjero en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá.

11.MODELO DE CERTIFICACIÓN / REFERENCIA BANCARIA

Panamá, ____ de _____ de 2021

Señor
EDUARDO RUBÉN ULLOA MIRANDA
Procurador General de la Nación
E. S. D.

Ref.: [Acto Público N° _____/Objeto del acto público]

Señor Procurador:

De acuerdo a la solicitud de la persona natural/empresa
_____ (nombre de la empresa y generales de la empresa,
a solicitud del Sr. /Sra. _____, portador de la cédula de identidad número
(_____) hacemos constar que ha sido nuestro
cliente desde (fecha).

La empresa _____ mantiene una cuenta [Indicar tipo
de cuenta, cantidad de cifras, manejo de la cuenta conforme a lo solicitado en las
condiciones especiales del pliego de cargos]

Nombre
Cargo
Nombre del Banco o institución crediticia
Teléfono y correo electrónico de contacto [En caso de que no se encuentre en el membrete]

Observaciones particulares:

1. El proponente autoriza a las entidades bancarias que hayan facilitado referencias, para que faciliten a la entidad licitante y/o comisión, cualquier aclaración, en relación al alcance y compromiso de las referencias suministradas.
2. Todas las referencias deberán estar firmadas por personas debidamente autorizadas por el banco para emitir estas certificaciones o referencias. No se requiere que la firma de la carta sea autenticada ante notario si la carta es original emitida por un banco local. Las cartas emitidas en el extranjero deberán cumplir con el trámite de legalizaciones contenido en el pliego de cargos.
3. Para los efectos prácticos de la información financiera, el dólar americano (us \$), tiene el mismo valor que el balboa (b/.) Las certificaciones o referencias bancarias internacionales deben venir en dólares americanos.
4. La carta debe haber sido expedida dentro de los _____ () meses previos a la presentación de la propuesta conforme lo indiquen las condiciones especiales del pliego de cargos.

12. MODELO DE CONTRATO



Ministerio Público
Procuraduría General de la Nación

CONTRATO SADS-DL-XXX-2021

ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE FOTOCOPIADO DIGITAL

Entre los suscritos a saber, **EDUARDO RUBÉN ULLOA MIRANDA**, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal _____, en su condición de Procurador General de la Nación, actuando en representación del Ministerio Público, quien en adelante se denominará **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, por una parte y por la otra, _____ **S.A.**, sociedad anónima, debidamente inscrita al Folio N° _____ (S) de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, con el Registro Único de Contribuyente (R.U.C.) número _____ y Dígito Verificador (D.V.) número _____, autorizado por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas de Panamá y el Aviso de Operación número _____ expedido por la Dirección General de Comercio Interior del Ministerio de Comercio e Industria de la República de Panamá, representada legalmente por _____, varón, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal número _____, con domicilio en _____ distrito de _____, Provincia de _____, teléfono _____, quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar y firmar el presente Contrato de Servicios de conformidad con el pliego de cargos de la Licitación Pública N° 2021-X-XX-X-XX-LP-XXXXXX, adjudicada mediante Resolución No.xxx del xx de xxxxxx de 2021, denominado **“ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE FOTOCOPIADO DIGITAL”**, de acuerdo a las siguientes cláusulas .

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:

EL CONTRATISTA se obliga formalmente a dar en arrendamiento e instalar en las oficinas de **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, descritas en el en el Pliego de Cargos de acuerdo a la Licitación Pública No. 2021_____LP-_____, por su propia cuenta y riesgo, incluyendo los gastos de transporte, dieciséis (16) equipos multifuncionales para fotocopiado digital, marca _____ modelo _____, los cuales serán ubicados de la siguiente manera:

PROVINCIA	DESPACHO	UBICACIÓN	CANTIDAD
Panamá	Fiscalía Superior Anticorrupción	Edificio Central Park	2

PROVINCIA	DESPACHO	UBICACIÓN	CANTIDAD
Panamá	Centro de Copiado	Edificio Central Park	2
Panamá	Centro de Copiado	Edificio Saloon	2
Panamá	Centro de Copiado	Edificio 35-12	1
Panamá	Centro de Copiado	Fiscalía Regional de San Miguelito	1
Panamá	Fiscalía de Drogas	Edificio Central Park	2
Panamá	Fiscalía Primera Superior Especializada Contra La Delincuencia Organizada	Edificio Central Park	1
Panamá	Fiscalía Superior de la Sección de Homicidio/Femicidio	Edificio 762	1
Panamá	Sección de Atención Primaria de la Fiscalía Regional de San Miguelito	Fiscalía Regional de San Miguelito	1
Panamá	Sección de Familia del Área Metropolitana	Edificio Lux	1
Panamá	Sección de Investigación de San Miguelito	Plaza Conquistador	1
Panamá	Subsecretaría General	Edificio 764	1
TOTAL			16

Este cuadro puede ser sujeto a cambios de acuerdo a las necesidades para uso de los equipos.

SEGUNDA: OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA se obliga a lo siguiente:

EJECUCIÓN:

Para la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** realizará la prestación del servicio de arrendamiento de los equipos multifuncionales de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el Pliego de Cargos:

Consiste en la prestación del servicio de arrendamiento de los equipos multifuncionales de acuerdo a las especificaciones técnicas contempladas:

- Destinados para copias e impresiones, por un periodo de treinta y seis (36) meses, en las instalaciones de la Procuraduría General de la Nación, a nivel nacional.
- Instalación de todos los equipos totalmente nuevos, es decir, no deben haber sido instalados, usados, reensamblados o contruidos con piezas usadas o reconstruidas.
- Los bienes y servicios deben ser de la más alta calidad y que no estén discontinuados por el fabricante. Para ello el año de fabricación debe ser del 2019 en adelante
- Entrega en sitio, según detalle de ubicación.
- Entrenamiento al usuario en el uso de los equipos.
- Entrenamiento a la Dirección de Informática en el uso, instalación y configuración de los equipos.

A. INSTALACIÓN Y REUBICACIÓN DE EQUIPOS

Se deben considerar los siguientes aspectos:

- **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** se reserva el derecho de indicar la distribución y ubicación de las máquinas, las cuales deben ser instaladas por **EL CONTRATISTA**.

- En la fase de instalación, participarán junto con la empresa, técnicos de la Dirección de Informática de la Procuraduría General de la Nación, a efecto de supervisar y unificar aspectos de montaje y programación de los equipos.
- Las reubicaciones deberán ser llevadas a cabo por **EL CONTRATISTA**, una vez estas hayan sido autorizadas por la Procuraduría General de la Nación.
- **EL CONTRATISTA** asumirá los costos de hasta cuatro (4) reubicaciones, solicitadas y autorizadas por la Procuraduría General de la Nación, por año, de ser solicitadas y autorizadas. Si las reubicaciones exceden las cuatro (4) pactadas por año, el excedente será asumido por la institución y canceladas mediante orden de compra.
- **EL CONTRATISTA** no podrá reubicar las máquinas, sin la previa aprobación de la Dirección de Informática de la Procuraduría General de la Nación, sobre la base de la lista inicial aprobada por la Dirección de Informática.
- Las reubicaciones solicitadas por **EL CONTRATISTA** podrán ser aprobadas en caso de determinarse que sean beneficiosas para la Procuraduría General de la Nación.

B. CANTIDAD DE EQUIPOS, VOLÚMEN MENSUAL Y ANUAL DE COPIAS O IMPRESIONES, EXCEDENTES y DESPACHOS QUE REQUIEREN ATENCIÓN 24X7

Cantidad de fotocopiadoras	16
Volumen mensual de copias o impresiones	583,333
Volumen anual de copias e impresiones	7,000,000

La contratación incluye 583,333 copias o impresiones mensuales, si la institución sobrepasa o queda por debajo de esta cantidad de copias e impresiones en el mes (tomando como referencia los días 30 de cada mes), pasarán al acumulado anual, la institución no pagará excedentes mensualmente. Al finalizar el periodo de un año se revisarán las cantidades totales y se podrá proceder con la facturación de los excedentes, los cuales deben ser pagados a razón igual de un centésimo de balboa (B/.0.01) por copia excedida, más el ITBMS. Las impresiones se computarán por el cronómetro de copias de los equipos.

Equipo de fotocopiado que requiere atención las 24 horas los 7 días de la semana por los 365 días al año:

Despacho	Ubicación
Atención Primaria de la Sección de Familia, área metropolitana	Edificio Lux, Calidonia, diagonal a la Procuraduría de la Administración
Centro de Copiado del edificio 3512 (Fiscalía Auxiliar, Atención Primaria Metropolitana)	Edificio 3512, Calidonia, al frente de almacén Novey
Sección de Atención Primaria de San Miguelito	Unidad Regional de San Miguelito
Sección de Homicidios del área metropolitana	Balboa, Calle Rómulo Escobar, Edificio #762

C. CAPACITACIÓN

EL CONTRATISTA deberá ofrecer capacitación de cursos certificados para el uso y programas de software implementados en las fotocopiadoras digitales como mínimo de dos personas por sitio en donde se instalaron los equipos. Por lo antes según el cuadro de ubicación se tendrían que capacitar a veinticuatro (24) personas, adjuntando el contenido de dichas capacitaciones, de igual forma se

requiere la capacitación para dos (2) administradores de la Dirección de Informática en el sistema de monitoreo de dichas fotocopiadoras. Por lo cual, deberá presentar a la Institución el contenido de las capacitaciones al personal de la Dirección de Informática y a los usuarios finales de los equipos.

La cantidad del personal a capacitar, así como la fecha de inicio y horario deberá ser programada en conjunto por la Dirección de Informática de la Procuraduría General de la Nación, tomando en consideración el usuario final del equipo.

D. INFORMES

Al día uno (1) calendario después de cada mes, **EL CONTRATISTA** presentará un informe de:

- Días y horas de servicios prestados por atenciones de servicio técnico en donde se nos explicará las razones o problemas que confrontó el equipo revisado y la solución que se le brindó al mismo (piezas que cambió si fuera el caso) dicho informe tiene que estar firmado de recibido conforme por la Dirección de Informática.
- Agenda de mantenimiento preventivo de los equipos de fotocopiado (previamente coordinado con la Dirección de Informática).
- Informe de las copias que se estén generando en los dieciséis (16) equipos.

E. INSPECCIONES

La inspección de los trabajos será supervisada por el personal técnico de la Dirección de Informática.

F. PROMOCIÓN DE COMPRAS SOCIALMENTE RESPONSABLES, SOSTENIBLES Y SUSTENTABLES

Según el Artículo 40 de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020 que regula la Contratación Pública, la Dirección General de Contrataciones Públicas establecerá en los procedimientos de contrataciones para todas las entidades públicas los criterios de sostenibilidad, eficiencia energética e innovación, así como los aspectos sociales y éticos.

G. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS:

Los equipos requeridos contarán con las características Generales, Funciones de Copiado y Funciones de Impresión descritas en el punto 7 del pliego de cargos

TERCERA: SERVICIO TÉCNICO

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN proporcionará **EL CONTRATISTA** todos los documentos, datos internos, acceso y facilidad de contacto para la ejecución de las tareas del proveedor con la supervisión del personal de la Procuraduría General de la Nación. Además, participará en las reuniones técnicas requeridas.

EI CONTRATISTA se compromete a mantener el equipo en buen estado mecánico y de funcionamiento, siendo de su única y exclusiva competencia realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.

Realizar el servicio de mantenimiento en la dirección y lugar específico en donde el equipo se encuentre instalado, dentro del horario normal de trabajo para los efectos de limpieza, servicio de mantenimiento e inspección del mismo.

Durante el período de validez del contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a dar mantenimiento preventivo y correctivo, mensualmente, de dieciséis (16) equipos multifuncionales para fotocopiado digital, dados en arrendamiento, conforme a las siguientes condiciones establecidas en el punto 8 del pliego de cargos:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

EL CONTRATISTA debe realizar por medio de revisiones mensuales todos los equipos con el propósito de conservarlos en condiciones de funcionamiento óptimo, de acuerdo con las especificaciones oficiales publicadas por los fabricantes o reconocidas como “Estándar de la Industria”.

Para el Mantenimiento Preventivo del equipo se tendrá en consideración la programación propuesta por la Procuraduría General de la Nación y aceptada por la empresa, la cual será obligatoriamente de una (1) visita mensual y de ser necesario hasta dos (2) visitas a las 16 fotocopiadoras situadas de acuerdo a las disposiciones de la Procuraduría y en coordinación con la Dirección de Informática a nivel nacional.

B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Es la reparación de un equipo o para restauración a condiciones de óptima funcionalidad después de ocurrida una falla, es decir cuando es incapaz de realizar algunas de las tareas o funciones para la que fue diseñado, con el nivel de confiabilidad, seguridad, eficiencia y comodidad en su programación u operación según las especificaciones de los manuales del fabricante o las reconocidas como estándar de la institución.

EI CONTRATISTA realizará a su costo todos los ajustes, limpiezas, reparaciones, aportaciones y reemplazo de piezas que sean necesarias.

Durante el período de validez del contrato, el proveedor garantiza que realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de acuerdo a las siguientes condiciones:

Todos los materiales equipos (o su componente), programas/productos (software) que se reemplacen, gozarán de la misma condición anterior.

Durante el período de ejecución del contrato de servicio, todas las piezas, accesorios o equipos que sean objeto de reemplazo por daños, deberán ser originales, nuevas (no genéricas) y nunca tecnológicamente inferiores.

EI CONTRATISTA se compromete a cumplir con todas las condiciones establecidas para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo tal y como se establece en el Pliego de Cargos.

C. PIEZAS Y MANO DE OBRA EN SITIO

EL CONTRATISTA debe realizar todas las reparaciones o mantenimientos en el lugar donde se encuentre el equipo y de requerir piezas por el desgaste normal debe proveerlas y cubrir la mano de obra.

D. LUBRICACIÓN, ABASTECIMIENTO, CAMBIO DE TONER Y REVELADOR, O CUALQUIER OTRO SERVICIO, PIEZA O ACCESORIO PARA QUE EL EQUIPO ARRENDADO FUNCIONE OPTIMAMENTE

El tiempo de atención para reportes de lubricación, abastecimiento, cambio de tóner y revelador, o cualquier otro servicio, pieza o accesorio, no debe exceder las cuatro (4) horas reloj. Se aplicará multa por incumplimiento.

Para mantener este tiempo de respuesta el proveedor podrá acordar tener un inventario de consumibles (tóneres) y personal idóneo de la Procuraduría General de la Nación, capacitado por área para poder realizar esta actividad e impactar lo menos posible la calidad del servicio prestado.

Para esto el proveedor, firmará un acuerdo de servicio en el cual se formalice esta actividad. Dicho acuerdo deberá ser pactado una vez se inicie las instalaciones de los equipos multifuncionales en las diferentes unidades.

E. SOFTWARE DE CONTROL O MONITOREO DEL USO DE LOS EQUIPOS POR USUARIO O CÓDIGO.

La propuesta debe incluir la licencia de uso permanente y sin límite de usuarios de un programa que permita llevar el control de la impresión y copiado por usuario individual y por grupos que sea capaz de generar reportes de todos los impresores en la red bajo este contrato, incluso los que estén en el interior del país. El programa también debe permitir administrar en forma centralizada las contraseñas y permisos del uso de las características de las impresoras.

CUARTA: VERIFICACIONES DEL SOPORTE CORRECTIVO Y PENALIZACIONES

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN se reserva el derecho de efectuar evaluaciones mensuales, según los términos especificados en el contrato, para la verificación y control del cumplimiento de los servicios de soporte correctivo, tiempos de respuestas, repuestos en inventarios y abastecimientos de piezas, accesorios y equipos.

En dichas evaluaciones se anotarán las notificaciones realizadas a la empresa contratista producto de contingencias suscitadas durante el mes por fallas técnicas o mecánicas que puedan producirse en cualquiera de los equipos, así como las solicitudes para el reabastecimiento de piezas, accesorios, equipos y servicios, al igual que la atención recibida producto de las llamadas por soporte correctivo, reparación o cambio de equipos.

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN comunicará a la empresa contratista el cumplimiento o no de las actividades de servicio y mantenimiento, además de cualquier otra observación que estime conveniente.

Las penalizaciones por incumplimiento de los tiempos en atención a las llamadas por soporte correctivo y/o en reparación de falla, se harán constar en las evaluaciones mensuales y se descontará el porcentaje aplicable en la facturación mensual correspondiente.

EL CONTRATISTA como responsable del mantenimiento de los equipos ante la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** debe cumplir con los objetivos de disponibilidad, calidad y eficiencia previstos en este pliego de cargos y en el contrato.

QUINTA: MONTO Y FORMA DE PAGO.

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN pagará a **EL CONTRATISTA** por la ejecución total del servicio a que se refiere este contrato, la suma de _____ **BALBOAS CON _____ CENTÉSIMOS (B/.0.00)**, más _____ **BALBOAS CON _____ CENTÉSIMOS (B/.0.00)** en concepto del ITBMS, lo que hace un total mensual de _____ **BALBOAS CON _____ CENTÉSIMOS (B/. _____)**. El monto total del contrato es de _____ **BALBOAS CON _____ CENTÉSIMOS (B/. _____)**, incluido el ITBMS, desglosado y con cargo a las Partidas del Presupuesto de de la Procuraduría General de la Nación para la vigencia fiscal de los siguientes años:

Año	Partida Presupuestaria	Monto Total (incluido el ITBMS)
2021 X meses		B/.
2022 12 meses		B/.
2023 X meses		B/.
	Monto Total	B/.

El pago para este servicio se hará de forma parcial, con pagos recurrentes, por mensualidades vencidas, previa presentación de la cuenta respectiva, con toda la documentación exigida por las reglamentaciones vigentes, conforme a la tarifa básica de arrendamiento establecida en el contrato.

Previo a la presentación de la cuenta total o parcial, el contratista deberá subsanar cualquier defecto u otros detalles que puedan surgir en el transcurso de presentación y cancelación de la cuenta.

La contratación incluye 583,333 copias o impresiones mensuales, si la institución sobrepasa o queda por debajo de esta cantidad de copias e impresiones en el mes (tomando como referencia los días 30 de cada mes), pasarán al acumulado anual, la institución no pagará excedentes mensualmente. Al finalizar el periodo de un año se revisarán las cantidades totales y se podrá proceder con la facturación de los excedentes, los cuales deben ser pagados a razón igual de un centésimo de balboa (B/.0.01) por copia excedida, más el ITBMS. Las impresiones se computarán por el cronómetro de copias de los equipos.

El precio de arrendamiento incluye tóner, revelador, tambor, piezas, mano de obra, visitas técnicas preventivas y contra llamadas, entrenamiento.

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN se obliga a incluir, en los presupuestos de las próximas vigencias fiscales, las partidas presupuestarias programadas por los montos a pagar en dichas vigencias.

SEXTA: RETENCIÓN DEL ITBMS

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN retendrá el cincuenta por ciento (50%) del ITBMS, incluido en la factura o documento equivalente, de conformidad con lo que dispone el acápite (a) del artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. 84 de 26 de agosto de 2005, tal como fue modificado por el

Decreto Ejecutivo No. 463 de 14 de octubre de 2015, por el cual se reglamenta el Impuesto de Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios (I.T.B.M.S.).

SÉPTIMA: TIMBRES FISCALES.

El presente Contrato está exento del pago de impuesto de timbre, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 539 de 30 de noviembre de 2011, que modifica el artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 177 de 9 de diciembre de 2005, que reglamenta la Ley No. 6 de 2 de febrero de 2005, que modifica el numeral 28 del artículo 973 del Código Fiscal

OCTAVA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Para responder por todas y cada una de las cláusulas y obligaciones asumidas en este contrato **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** declara que **EL CONTRATISTA**, ha presentado la Fianza de Cumplimiento No.____ de compañía de seguros _____, S.A., por la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **BALBOAS CON xxxxxxxxxxxx CENTÉSIMOS (B/.00)**, que representa el cuarenta por ciento (20%) del monto total del Contrato, que cubre el período de duración del presente Contrato.

NOVENA: DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración de este contrato será de treinta y seis (36) meses, y se notificará en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", el contrato firmado por ambas partes y refrendado por la Contraloría General de la República.

DÉCIMA: MULTA

EL CONTRATISTA conviene en pagar a **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en concepto de multa por incumplimiento, el cuatro por ciento (4%) dividido entre treinta (30) por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la porción dejada de entregar o ejecutar. El monto de la multa será descontado del pago.

DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder este contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito de **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, de acuerdo a lo establecido en los artículos 96 y 97 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

La cesión de los derechos que emanen de este contrato se ajustará a las normas específicamente contenidas en la Ley.

DÉCIMA SEGUNDA: ORDEN DE PRECEDENCIA

El orden de precedencia de los documentos del contrato, en caso de contradicciones o discrepancias entre ellos, es el siguiente:

1. El Pliego de Cargos y sus Anexos;

2. Este Contrato y sus Adendas;
3. La Propuesta del Contratista y sus Anexos

DÉCIMA TERCERA: CONTROVERSIA

Toda controversia que surja de este contrato y que las PARTES CONTRATANTES no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a las leyes y tribunales competentes de la República de Panamá.

DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Serán causales de Resolución Administrativa del presente contrato, las contenidas en el artículo 136 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 que regula la contratación pública.

- El Incumplimiento de las cláusulas pactadas.
- La muerte 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.
- La declaratoria judicial de liquidación del contratista.
- La incapacidad física permanente del contratista, certificada por médico idóneo, que le imposibilite la realización de la obra, si fuera persona natural.
- 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.

DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN podrá dar por terminado este contrato, si así el interés público lo exige, previa notificación a **EL CONTRATISTA** con treinta (30) días de anticipación.

DÉCIMA SEXTA: RECLAMACION DIPLOMÁTICA

EL CONTRATISTA en caso de ser extranjero, renuncia a presentar reclamación diplomática, en lo referente a este contrato, salvo el caso de denegación de justicia, según el artículo 99 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 que regula la contratación pública Texto, ordenado por la Ley 61 de 2017, sin perjuicio de los que establezca la Ley 48 de 26 octubre de 2016, sobre medidas de retorsión.

DÉCIMA SÉPTIMA: CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir fielmente con todas las estipulaciones de este contrato, las Leyes, Decretos-Leyes, Decretos de Gabinete, Decretos Ejecutivos, Ordenanzas Provinciales,

Acuerdos Municipales y demás disposiciones legales vigentes, sin ningún costo adicional para LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

DÉCIMA OCTAVA: REFRENDO

Este Contrato necesita para su validez del refrendo previo de la Contraloría General de la República

Para constancia de lo convenido se firma el presente contrato en la ciudad de Panamá, a los _____ () días del mes de _____ de dos mil veintiuno(2021).

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN,

EL CONTRATISTA

EDUARDO RUBÉN ULLOA MIRANDA

Procurador General de la Nación

REFRENDO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA