



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría Administrativa
Dirección de Infraestructura y Mantenimiento

LICITACIÓN PÚBLICA No. _____

PLIEGO DE CARGOS

**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO EN LOS EDIFICIOS DEL
MINISTERIO PÚBLICO A NIVEL NACIONAL”**

PRECIO DE REFERENCIA: B/. 190,000.00

ÍNDICE GENERAL

Tabla de contenido

Secretaría Administrativa.....	1
“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO EN LOS EDIFICIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO A NIVEL NACIONAL”	1
CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II	4
CONDICIONES ESPECIALES	4
1. OBJETO DE LA CONTRATO.....	4
2. FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	4
3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	4
denominado: “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO EN LOS EDIFICIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO A NIVEL NACIONAL”.	4
4. PRECIO DE REFERENCIA.....	4
5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	4
6. PROCEDIMIENTO APLICABLE	5
7. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y OTROS REQUISITOS.....	5
8. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	12
9. PLAZO PARA FORMALIZAR LA ADJUDICACIÓN Y ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA.....	12
10. FIANZA DE CUMPLIMIENTO	13
11. LUGAR Y PLAZO PARA ENTREGA DEL SUMINISTRO	13
12. FORMA DE PAGO	13
13. RECIBIDO CONFORME	14
14. VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	14
15. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	14
16. ÓRDENES DE CAMBIO EN EL CONTRATO O AJUSTE A LA ORDEN DE COMPRA.	15
17. SUBCONTRATISTAS	15
18. CESIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y CESIÓN DE CREDITOS.....	15
19. MULTAS POR RETRASO EN LA ENTREGA.....	16
20. TERMINACIÓN UNILATERAL	16
21. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	16
CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	17
<i>En repuesta al crecimiento de la operatividad judicial y administrativas del Ministerio Publico, en los diferentes sectores a nivel nacional, se hace necesario reforzar con el equipamiento de estaciones de trabajo</i>	17
2. ALCANCE GENERAL DEL SUMINISTRO.....	17
<i>Adquirir el suministro e Instalación de mobiliarios de oficina del Ministerio Público a nivel nacional.</i>	17
4. EJECUCIÓN.....	18
5. SOMETIDOS.....	18
6. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.....	19
7. MANO DE OBRA.....	20
8. DEDUCCIONES POR TRABAJOS DEFECTUOSOS.....	20
CAPÍTULO IV	21
MODELOS, FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS	21
OBSERVACIONES GENERALES	21
1. MODELO DE PODER DE REPRESENTACIÓN	22
2. FORMULARIO DE PROPUESTA	23
3. FORMULARIO DE DESGLOSE DE PRECIO.....	25
5. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO INCAPACIDAD PARA CONTRATAR	28
6. MODELO DE PACTO DE INTEGRIDAD	29
7. MODELO DE CARTA DE ADHESIÓN A PRINCIPIOS DE SOSTENIBILIDAD PARA PROVEEDORES DEL ESTADO	31
8. MODELO DE CERTIFICACIÓN/REFERENCIA BANCARIA.....	32
9. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE LOS MATERIALES	33
10. MODELO DE CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE.....	34
11. MODELO CONVENIO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL	35
I. Nombre del Consorcio o Asociación Accidental	35
II. Aportes:	35
III. Representante del Consorcio:	35
Observaciones:.....	37
12. MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO	38

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 DE LA CONTRATO

El presente Procedimiento de Selección de Contratista comprende todas las actividades necesarias para el **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO EN LOS EDIFICIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO A NIVEL NACIONAL”**.

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: **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO EN LOS EDIFICIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO A NIVEL NACIONAL”**.

4. PRECIO DE REFERENCIA

El precio de referencia de este acto público es de **CIENTO NOVENTA MIL BALBOAS (B/. 190,000.00)**, incluyendo el impuesto de transferencia de bienes, muebles y de servicios (ITBMS).

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todas las propuestas deberán ser presentadas electrónicamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”.

Los proponentes deberán enviar sus propuestas vía electrónica desde el momento de la publicación del aviso de convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”, hasta antes del vencimiento de la hora establecida para la apertura de propuestas, señalada en el pliego de cargos.

Una vez enviada la propuesta por medio electrónico, el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” emitirá una confirmación al proponente en donde conste el recibo de la propuesta.

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

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.

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, con la firma del proponente o de su representante debidamente autorizado para ello.

6. 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.

7. 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	Subsanable Si/No/ No aplica
7.1	<p>Certificado de existencia del proponente.</p> <p>De tratarse de una persona Natural, deberá acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte cuando se trate de personas naturales extranjeras. Cuando se trata de una persona jurídica, acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la certificación del Registro Público de encontrarse registrada en Panamá o de la autoridad competente del país de constitución, cuando se trata de persona jurídica extranjera no registrada en Panamá. Cuando se trate de un consorcio o de unión temporal debe adjuntarse el acuerdo de consorcio notariado en el que se establecerán las condiciones básicas que regirán sus relaciones y la persona que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental. Todos los integrantes del consorcio o asociación accidental deberán estar inscritos en el Registro de Proponentes, antes de la celebración del acto público.</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
7.2	<p>Poder de representación en el acto público de selección de contratista.</p> <p>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.</p>	SI

7.3	<p>Paz y Salvo de Renta.</p> <p>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
7.4	<p>Paz y Salvo del Pago de Cuota Obrero Patronal a la Caja de Seguro Social.</p> <p>Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con la Caja de Seguro Social en el pago de la cuota obrero patronal, a través de original, copia simple o digital 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.</p>	SI
7.5	<p>Declaración Jurada de Medidas de Retorsión.</p> <p>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.</p>	SI
7.6	<p>Idoneidad de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura.</p> <p>Los proponentes que participen en actos de selección de contratista que incluyan actividades de ingeniería y/o arquitectura, deben contar con idoneidad profesional para</p>	SI

	<p>las personas naturales y Certificado de Registro de Empresa, en el caso de las personas jurídicas, ambas emitidas por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA). La Certificación de Registro de Empresa emitida por la JTIA debe contar con una vigencia de hasta tres (3) meses previos a su vencimiento.</p>	
7.7	<p>Aviso de Operación.</p> <p>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.</p>	SI
7.8	<p>Incapacidad Legal para Contratar.</p> <p>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.</p>	SI
7.9	<p>Carta de Adhesión a Principios de Sostenibilidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	SI

N°	REQUISITO/DOCUMENTO	Subsanabl e Si/No/ No aplica

7.10	<p>Pacto de Integridad</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	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: Deben acompañar la propuesta y son de obligatorio cumplimiento:

7.11	<p>Propuesta. El proponente debe presentar su propuesta conforme al modelo del Capítulo IV de este Pliego de Cargos. La propuesta debe estar en idioma español o ser traducida a este idioma y debidamente apostillada o autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen; El Formulario de Propuesta deberá estar debidamente completado y firmado por el Proponente cuando es persona natural o por el representante legal o apoderado legal cuando se trata de persona jurídica o consorcio o asociación accidental. del modelo incluido en el presente Pliego de Cargos.</p>	NO
7.12	<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
7.13	<p>Desglose de Actividades y Precio. El proponente debe presentar el formulario de listado de desglose de precio, suministrando en éste el precio unitario y total de cada renglón, según sea el caso y en el espacio que corresponda al artículo u objeto propuesto. 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 modelo incluido en el Capítulo IV.</p>	SI
7.14	<p>Referencia Bancaria. Presentar una (1) carta de referencia bancaria o una línea de crédito bancaria de seis (6) cifras bajas como mínimo. 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 uno de sus miembros cumpla con dicho requisito. No se aceptarán cartas de intención de financiamiento ni de factoring.</p>	SI

7.15	<p>Certificación de Experiencia</p> <p>El proponente deberá comprobar su experiencia en la ejecución de trabajos similares al objeto de este acto público, durante los últimos cinco (5) años, mediante cualquiera de las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres (3) Actas de Aceptación Final o Recibidos Conformes de proyectos realizados al Estado. 2. Dos (2) Actas de Aceptación Final de proyectos realizados al Estado o Recibidos Conformes y una (1) Certificación de proyecto realizado a empresa privada. 3. Tres (3) Certificaciones de proyectos realizados a empresas privadas. <p>Las cartas deberán indicar: lugar del proyecto, nombre y teléfono de la persona a contactar, un monto mínimo de B/. 100,000.00 por proyecto.</p> <p>En caso que el proponente se presente en consorcio o asociación accidental, basta con que uno de sus miembros cumpla con dicho requisito.</p>	SI
7.16	<p>Certificación del inventario.</p> <p>El proponente deberá certificar que cuenta con el inventario de los materiales, accesorios y la mano de obra, para cumplir con el objeto del presente acto público, a través de carta notariada de acuerdo al modelo que se presenta en el Capítulo IV del presente pliego. En caso que el proponente se presente en consorcio o asociación accidental, todos sus miembros deben firmar la certificación.</p>	SI
7.17	<p>Certificación del fabricante.</p> <p>El proponente deberá presentar una certificación del fabricante donde se indique que es distribuidor autorizado del producto y cuenta con el respaldo del fabricante para la garantía.</p> <p>En caso que el proponente se presente en consorcio o asociación accidental, basta con que uno de sus miembros cumpla con dicho requisito.</p>	SI
7.18	<p>Norma ISO</p> <p>Forma de cumplimiento. Presentar certificación de que el mobiliario cumple por lo menos con una (1) norma internacional ISO vigente a la fecha, de la casa fabricante de <u>mobiliario y equipamiento general de oficina</u>, la cual deberá estar debidamente autenticada por el consulado respectivo o en su defecto apostillado, donde se garantice que el mobiliario ofertado ha pasado pruebas de calidad mínimas de funcionalidad y duración.</p>	SI
7.19	<p>Muestras de acabados</p> <p>El proponente presentará una carpetilla con las muestras solamente del laminado tanto en color como espesor y las telas según referencia.</p>	SI
7.20	<p>Ficha técnica</p> <p>El proponente presentará las fichas técnicas esquematizadas del mobiliario especificado (escritorios y sillas) tanto en planta como en isométrico, con las respectivas acotaciones que describan las dimensiones del producto ofertado (Ancho – Largo- Alto – Profundidad). Se deberá complementar con una imagen o foto del producto original.</p>	SI

7.21	Certificado de Registro de Proponente Mediante la inscripción en el Registro de Proponente y la obtención del correspondiente certificado de proponente emitido por la Dirección General de Contrataciones Pública. Se deberá aportar copia digital de la certificación. En el caso de Consorcio o Asociación Accidental, las empresas que lo conforman y el consorcio deberán estar inscritos en el Registro de Proponente.	SI
7.23	Certificado de Existencia del Proponente. Se aclara el punto 7.1 de Requisitos Mínimos Obligatorios, correspondiente al 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.	SI
7.24	Declaración Jurada de Medidas de Retorsión. Se aclara el punto 7.5 de Requisitos Mínimos Obligatorios, que la vigencia de la declaración no debe ser mayor de treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha del acto público.	SI
7.25	Incapacidad Legal para Contratar. Se aclara el punto 7.8 de Requisitos Mínimos Obligatorios que la vigencia de la declaración no debe ser mayor de treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha del acto público.	SI
7.26	El proponente debe presentar una Garantía del producto por el tiempo mínimo de 3 años.	SI

8. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

El periodo de subsanación de documentos será de un (1) días hábiles después de la fecha de apertura de las propuestas

9. PLAZO PARA FORMALIZAR LA ADJUDICACIÓN Y ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA

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 (7) 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 la orden de compra en el plazo no mayor de quince (15) días hábiles.

El contrato u orden de compra se formalizará con la firma de las partes, se entenderá perfeccionado cuando sean refrendados por la Contraloría General de la República.

Los contratos u órdenes de compra surtirán sus efectos transcurridos dos (2) días hábiles después de su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” o a partir de la publicación de la orden de proceder al contratista, salvo que esta indique una fecha posterior.

10. FIANZA DE CUMPLIMIENTO

La fianza de cumplimiento se consignará por una suma equivalente al 50% del valor del contrato y su vigencia corresponderá al periodo de vigencia total 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 conforme los artículos 123 y 129 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.

11. LUGAR Y PLAZO PARA ENTREGA DEL SUMINISTRO

Lugares: Coordinaciones Administrativa según provincias indicadas:

- Bocas del Toro
- Coclé
- Colón
- Chiriquí
- Darién
- Herrera
- Los Santos
- Panamá: Metropolitana I, II, III y San Miguelito
- Panamá Oeste
- Veraguas

Plazo: Quince (15) días hábiles a partir de la orden de proceder.

12. FORMA DE PAGO

El pago al contratista se realizará contra el recibo efectivo del suministro (entrega total).

Previo a la presentación de la cuenta total, 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 de 14 de octubre de 2015.

La Entidad Licitante se compromete a efectuar el pago total 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.

13. RECIBIDO CONFORME

Una vez se confirme a través de las Coordinaciones Técnicas de cada provincia, la entrega e instalación del mobiliario y se realicen las correcciones que se dicten al contratista, se dará por cumplida la terminación de la ejecución del servicio y será emitido el recibido conforme por parte de la unidad solicitante de la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento del Ministerio Público. El contratista podrá presentar la cuenta con toda la documentación exigida por las reglamentaciones vigentes, conforme a las estipulaciones que se establezcan en el contrato.

14. VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Tendrá una vigencia de setenta y cinco (75) días hábiles 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 setenta (75) días hábiles incluye: quince (15) días hábiles de ejecución y sesenta (60) días hábiles 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.

15. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las cláusulas pactadas dentro del contrato podrán ser modificadas a través de Adendas, y tratándose de Orden de Compra se realizarán las modificaciones a través de Ajuste a la Orden de Compra, 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.

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

Se podrá incluir, a criterio de la entidad licitante, en el respectivo modelo de contrato, el procedimiento para modificar, disminuir, aumentar, suspender temporalmente, cancelar o extender el alcance de la ejecución de la obra objeto del contrato. En caso de que estas órdenes representen nuevos costos, deberán documentarse como ajustes a la orden de compra.

17. SUBCONTRATISTAS

Para este acto público, no está permitida la subcontratación.

18. 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 ejecución 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.

19. 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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato y deberá ingresar al Tesoro Nacional.

20. TERMINACIÓN UNILATERAL

Sin perjuicio del procedimiento de resolución administrativa del contrato u orden de compra, 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.

21. 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

En respuesta al crecimiento de la operatividad judicial y administrativas del Ministerio Público, en los diferentes sectores a nivel nacional, se hace necesario reforzar con el equipamiento de estaciones de trabajo.

2. ALCANCE GENERAL DEL SUMINISTRO

Adquirir el suministro e Instalación de mobiliarios de oficina del Ministerio Público a nivel nacional.

3. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIONES.

El servicio incluye el suministro e instalación de mobiliario de oficina tipo **escritorio** y **sillas operativas**, según especificación.

Se deberá proveer todo el material, transporte, herramientas, equipo, mano de obra y cualquier otro medio necesario para el suministro e instalación de trescientos ochenta (380) unidades de escritorios y sillas, entregados según referencia:

#	PROVINCIA	EDIFICIOS	CANTIDAD
1	BOCAS DEL TORO	Sede	12
2	COCLÉ	Sede	17
3	COLÓN	Sede	32
4	CHIRIQUÍ	Sede	47
5	DARIÉN	Sede	15
6	HERRERA	Sede	12
7	LOS SANTOS	Sede	20
9	PANAMÁ Metropolitana I, II, III y San Miguelito	SUB REGIONALES / FISCALÍA METROPOLITANA	38
10		FISCALÍA ESPECIALIZADAS	73
12		FISCALÍA DE SAN MIGUELITO	51
13	VERAGUAS	Sede	13
14	PANAMÁ OESTE	Sede	50

		TOTAL	380
--	--	--------------	------------

4. EJECUCIÓN

3.1 Escritorio:

- Escritorio tipo “L” o con extensión debe incluir faldero.
- Dimensiones de 1.50m x 1.50m (podrán variar en un rango de 0.10 m más).
- Gavetero integrado de dos o tres gavetas (gaveta-archivos).
- El material de fabricación de los tableros debe ser a base de aglomerado de madera de alta densidad y enchapados en ambas caras con laminados plásticos de alta presión.
- Las superficies del mobiliario deberán tener un espesor de 1".
- El peso a ser soportado por estas superficies debe ser por lo menos de 60 Kg.
- Referencia de tonalidad del laminado:



chocolate oscuro / o wengue

3.2 Mecanismos en Sillas:

- Silla tipo ejecutiva.
- Tendrán sistema neumático para ajuste de la altura del asiento y base giratoria de cinco (5) patas con ruedas que permitan el fácil movimiento de 360 grados.
- Apoya brazos y espaldar ajustable.
- Capacidad de soportar a más de 250 libras.
- Los acabados de las sillas en sus brazos serán de material de polipropileno color negro al igual del cuerpo restante de las sillas.
- La base podrá ser de nylon o metal.
- El tipo de tela debe ser de fácil limpieza en color negro.

5. SOMETIDOS

El contratista suministrará, muestra de los materiales, productos, elementos y artículos que se propone usar en la fabricación, los cuales deberán ser sometidos a la evaluación y aprobación.

Las muestras serán representativas en tamaño y conformación que permitan verificar todas las características del material, producto, elemento y artículo. Los materiales, cuyas muestras han sido rechazadas no podrán ser usados en la fabricación.

Todas las muestras tendrán adjunta una etiqueta en la que se lea:

- Nombre del material,
- Nombre comercial del material,
- Marca, modelo, fabricante y origen

Las muestras deben estar acompañadas de la ficha técnica correspondiente.

Cuando el contratista, pretenda reemplazar cualquier material, elemento o artículo por un equivalente, entonces deberá entregar al Inspector la ficha técnica de ambos productos para la comparación y aprobación.

El contratista deberá facilitar los catálogos de los materiales que pretende usar para que sean evaluados y aprobados e incluir referencias.

1. Modelo para el sometimiento de la lista de materiales y equipos:

<NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATISTA > DATOS TECNICOS PARA APROBACION				
PROYECTO: <NOMBRE DEL PROYECTO>				
Fecha:	Contrato #:	Sometido #:	Sometido Previo #:	
Sección de Especificaciones:				
Renglón	Sección	Descripción Equipo/Material	Aplica a	Aprobado o Rechazado
Por el CONTRATISTA : <Nombre de la Empresa>				Sello de la empresa
Nombre del Residente:		Firma:	Fecha:	
Por EL MINISTERIO PÚBLICO :				
Aprobado	Rechazado	Inspector del Proyecto		
		Nombre:	Firma	Fecha:
Comentarios:				

6. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

El contratista será responsable por todos los daños ocasionados en el sitio de trabajo durante la ejecución del proyecto, sea por fuego, lluvia, huracanes, terremotos o cualquier otra causa, hasta tanto haya sido terminada y aceptada toda

la obra, aunque se hayan hecho pagos parciales.

Será responsable igualmente de los daños a los obreros, personas particulares, empleados de EL MINISTERIO PÚBLICO, animales, propiedades, etc. por falta de cuidado o protección adecuada tales como iluminación, vigilancia, etc. y por cualquier otro accidente que sobrevenga por defecto o negligencia de su persona o de sus empleados.

7. MANO DE OBRA

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN puede exigir al contratista la discontinuación de los servicios, sin cargo adicional para la entidad, de cualquier persona que sea de conducta indeseable, incompetente o negligente en el ordenado cumplimiento de sus obligaciones o responsabilidades; que descuide o rehúse cumplir y seguir los Documentos del Contrato.

Si EL CONTRATISTA continúa empleando tal o tales personas o vuelve a contratarlos, LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN puede retener cualquier pago pendiente hasta que la orden impartida se cumpla.

8. DEDUCCIONES POR TRABAJOS DEFECTUOSOS

Si LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN considera necesario exigir a EL CONTRATISTA que corrija o subsane un trabajo defectuoso por no ajustarse completamente a los términos de los Documentos de Construcción y EL CONTRATISTA no atiende a la solicitud de LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, se hará una deducción equitativa en el valor de lo que ha dejado de cumplir o lo que cueste a LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN rehacer o corregir el trabajo. Estas deducciones por trabajos defectuosos podrán hacerse de cualquier pago que tenga que hacer LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

CAPÍTULO IV

MODELOS, FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

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.
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.
6. Los modelos del Pacto de Integridad y Carta de adhesión a Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, también se encuentran disponibles en los documentos estandarizados publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”.

1. 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 LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

En fe de lo anterior, se firma este documento en la ciudad de _____, hoy _____, de _____ de 2020.

NOMBRE Y FIRMA DE PODERDANTE
EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y FIRMA DE APODERADO

OBSERVACIONES:

1. La firma de éste documento debe ser autenticado por Notario Público.
2. Este documento se llenará en caso de ser necesario.

2. FORMULARIO DE PROPUESTA

Panamá, ____ de _____ de 20 ____

Señor

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.

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.

3. FORMULARIO DE DESGLOSE DE PRECIO

Señor

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.

4. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE MEDIDAS DE RETORSIÓN

Señor

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, 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 de la empresa | _____ sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Panamá, debidamente inscrita en el Registro Público de Panamá a Folio _____, con domicilio en _____, teléfono: _____; declaro lo siguiente:

1. Que no soy persona natural de un Estado al que se le aplican medidas de retorsión o una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 26 de octubre de 2016
2. Que no mantengo beneficiarios finales, directa o indirectamente cuya nacionalidad sea de un país al que se le aplican medidas de retorsión o una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 2016.
3. Que al presentarme como proponente no actúo en representación de una persona natural de un Estado al que se aplican las medidas de retorsión o de una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 26 de octubre de 2016.
4. Que en la ejecución del procedimiento de selección de contratista de que se trate y de las obligaciones dimanantes de ésta, el valor de sueldos, bienes, servicios, obras públicas, arrendamientos, valores, títulos o fondos a proveer por parte de la persona natural o jurídica, de Derecho Público o de otra índole, correspondiente o cualquier combinación de estos, proveniente de Estados a los cuales se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 26 de octubre de 2016, no superará el diez (10%) del valor total del acto público o contratación pública de que se trate, o el diez por ciento (10%) del valor anual de dicho acto público o contratación pública, si ésta es de naturaleza renovable o recurrente, en cada periodo para el cual sea renovado o extendido.

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

Nombre del Representante Legal/Apoderado del Proponente

Cédula o Pasaporte No. _____

(Nombre del Proponente)

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.

5. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO INCAPACIDAD PARA CONTRATAR

Señor

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 10 de septiembre 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 siguientes:

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.

6. 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 20_.

POR LA ENTIDAD,

POR LA PARTE CONTRATANTE,

[Nombre del Representante Legal]

[Nombre del Representante Legal]

[Cargo]

[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.

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

Señor

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]

8. MODELO DE CERTIFICACIÓN/REFERENCIA BANCARIA

Señor

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.

9. MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE LOS MATERIALES

Señor

Procurador General de la Nación
E. S. D.

Señor Procurador:

A fin de participar en el Acto Público No. _____ denominado:
_____, el (la)
señor(a) _____, 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 requerido para el cumplimiento del objeto del presente pliego de cargos.

Dado en la ciudad de _____, a los _____
_____ de 20__.

(Firma)

Representante Legal o Apoderado del Proponente

Cédula o Pasaporte No. _____

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

10. MODELO DE CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE

Lugar y fecha

Señor

Procurador General de la Nación

E. S. D.

Señor Procurador:

La empresa [*Nombre de la empresa fabricante*], con domicilio en [*Lugar donde la empresa tiene su oficina principal o una filial o subsidiaria*] certifica que la empresa [*Datos generales de la empresa proponente*], es actualmente distribuidor autorizado, de los siguientes productos/equipos/sistemas de los cuales somos fabricantes [*Enumerarlos*], o ha sido distribuidor autorizado por [*cantidad de años según lo exija las condiciones especiales o especificaciones técnicas*] de los siguientes productos/equipos/sistemas de los cuales somos fabricantes [*Enumerarlos*]

Nombre

Cargo [Persona autorizada para certificar relación comercial]

Nombre de la empresa fabricante

Teléfono y correo electrónico de contacto [En caso de que no se encuentre en el membrete]

OBSERVACIONES PARTICULARES:

(1) EL PROPONENTE AUTORIZARÁ AL FABRICANTE QUE HAYA OTORGADO LA CERTIFICACIÓN, PARA QUE FACILITE A LA ENTIDAD LICITANTE Y/O COMISIÓN, CUALQUIER ACLARACIÓN, EN RELACIÓN AL ALCANCE Y COMPROMISO DE LAS CERTIFICACIÓN SUMINISTRADA.

(2) LA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR FIRMADA POR PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR LA EMPRESA PARA EMITIR ESTAS CERTIFICACIONES.

11. MODELO CONVENIO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

El Consorcio o Asociación Accidental deberá presentar a LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 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 éste 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.

12. 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).