



MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO

COMPRA MENOR

“ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE FOTOCOPIADO DIGITAL, PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO, DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y OTRAS DEPENDENCIAS”

REPÚBLICA DE PANAMÁ

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.

CAPÍTULO II: CONDICIONES ESPECIALES

1. OBJETO DEL CONTRATO “ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE FOTOCOPIADO DIGITAL, PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO, DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y OTRAS DEPENDENCIAS”.						
2. FORMA DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación de este acto público se realizará de manera GLOBAL .						
3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS Las propuestas deben tener una validez de ciento veinte (120) días hábiles						
4. PRECIO DE REFERENCIA El precio de referencia para este acto público es de cincuenta mil balboas con 00/100 (B/.50,000.00).						
5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Las propuestas deben ser presentadas de manera impresa en sobre cerrado con la identificación del acto público, nombre del proponente y fecha del acto en el departamento de compras del Municipio de San Miguelito, ubicado en Calle Pellin, detrás de la Escuela Primer Ciclo Louis Matinz.						
6. PROCEDIMIENTO APLICABLE Al tratarse de una Contratación Menor, se aplicará el procedimiento de compra menor contemplado en la Ley 349 de 2022 que reforma la Ley 106 de 1973.						
7. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y OTROS REQUISITOS Cada uno de los documentos abajo señalados, deberá 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 con el siguiente orden:						
<table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Requisito/documento</th><th>Subsanable Si/No/No aplica</th></tr></thead><tbody><tr><td>7.1.</td><td>Poder de representación en el acto público de selección de contratista. Poder de representación en el acto público de selección de contratista.</td><td></td></tr></tbody></table>	No.	Requisito/documento	Subsanable Si/No/No aplica	7.1.	Poder de representación en el acto público de selección de contratista. Poder de representación en el acto público de selección de contratista.	
No.	Requisito/documento	Subsanable Si/No/No aplica				
7.1.	Poder de representación en el acto público de selección de contratista. Poder de representación en el acto público de selección de contratista.					

	<p>En caso de 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>		
7.2.	<p>Certificado de existencia de 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, deberá 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 (Esta certificación deberá haber sido expedida dentro de un (1) año inmediatamente anterior a su presentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 637 del Código Judicial, en concordancia con el artículo 4 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020); Igualmente, en el caso de personas jurídicas, deberá adjuntarse copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte del representante legal. 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; De igual forma, se deberá aportar copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte de la persona natural que funja como representante legal del 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 participa y presente una oferta en un acto de selección de contratista.</p>		
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>		
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>	
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> <p>En las contrataciones menores, no se les exigirá a las personas naturales de nacionalidad panameña la declaración jurada de medidas de retorsión.</p>	
7.6.	<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> <p>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.</p>	
7.7.	<p>Incapacidad Legal para Contratar</p> <p>Los proponentes deberán presentar junto con su oferta una declaración por parte de la persona natural o persona jurídica, en la que deberán certificar que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales, de conformidad con el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y el artículo 8 del Decreto Ejecutivo 439 de 2020, modificado por el Decreto Ejecutivo No.34 de 24 de agosto de 2022; la misma será suscrita y presentada a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra". En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito por la persona designada para representarlo, y mediante esta suscripción todas las personas que conforman el consorcio declaran y aceptan que no se encuentran entre las situaciones establecidas en el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, así como por la falsedad de información y de documentos. Los proponentes que oferten dentro de procedimientos de selección de contratista que sean llevados a cabo por entidades que no cuenten con el servicio de internet debidamente certificado por la Autoridad Nacional para la Innovación</p>	

	Gubernamental, deberán presentar de manera física una declaración simple suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que deberán declarar que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales.	
7.8.	<p>Carta de Adhesión a Principios de Sostenibilidad</p> <p>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> <p>NOTA: Carta de Adhesión a Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado deberá ser suscrito y presentado por cada proponente. En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito y presentado tanto por el consorcio, a través de la persona designada para representarlo, así como por cada una de las empresas que lo conforman, de manera individual.</p>	
7.9.	<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. 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> <p>Nota: El Pacto de Integridad deberá ser suscrito y presentado por cada proponente. En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito y presentado tanto por el consorcio, a través de la persona designada para representarlo, así como por cada una de las empresas que lo conforman, de manera individual.</p>	
	OTROS REQUISITOS	
7.10.	<p>Paz y Salvo Municipal</p> <p>Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con el Municipio de San Miguelito en el pago de los impuestos municipales, a través de original, copia simple o digital del paz y salvo emitido por esta entidad o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no contribuyente.</p>	

7.11.	<p>Desglose de Precio</p> <p>El Proponente deberá presentar, el desglose de precio de conformidad con el modelo de formulario del Capítulo IV del presente Pliego de Cargos firmado por el Proponente (si es persona natural) o por el Representante Legal o Apoderado (Si es persona jurídica)</p>		
7.12.	<p>Carta de Garantía</p> <p>Presentar carta de garantía del proveedor y del fabricante notariado o apostillado donde indique que su oferta preservará la garantía del fabricante hasta el usuario final (EL MUNICIPIO), de al menos el tiempo que dure el servicio, objeto del presente acto, del mantenimiento correctivo y preventivo de bienes y servicios objeto de la contratación Esta carta deberá emitirse con fecha igual o posterior a la fecha de publicación del acto público, donde ofrezca la garantía (Formulario Cap. IV).</p>		
7.13.	<p>Certificación de experiencia</p> <p>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>		
7.14.	<p>Catálogos o folletos</p> <p>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.</p>		
7.15.	<p>Soporte técnico</p> <p>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 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.</p>		
7.16.	<p>Certificación o carta de distribuidor autorizado</p> <p>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</p>		

autenticaciones a través del sello de la apostilla o estar debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.		
---	--	--

8. 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 el contrato u orden de compra, en el plazo 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.

9. LUGAR Y PLAZO PARA LA ENTREGA DEL SUMINISTRO

Lugar: El lugar de entrega de los equipos será en el Distrito de San Miguelito, con base a una lista que será proporcionada por el Departamento de Tecnología. Las entregas se harán en coordinación con el Departamento de Tecnología, y en la fase de instalación, participarán junto con la empresa, técnicos del Departamento de Informática, a efecto de supervisar y unificar aspectos de montaje y programación de los equipos.

Plazo: Diez (10) días calendarios a partir de la orden de proceder.

***Se aceptarán entregas parciales con el visto bueno del Departamento de Tecnología.**

10. FORMA DE PAGO

Los pagos al contratista serán a crédito contra presentación de cuenta mensual, debidamente avalada por la Unidad Gestora. 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 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 treinta (30) días calendarios, contados a partir de la presentación de la cuenta respectiva, con toda la documentación exigida por las reglamentaciones vigentes.

11. VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la notificación de la orden

de compra o contrato a través del portal electrónico "PanamaCompra".

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 que será de sesenta (60) días calendario, aunque haya expirado el plazo o término de ejecución pactado, conforme al artículo 106 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

12. 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, ordenado por la Ley 153 de 2020, las cuales estarán sujetas al refrendo de la Contraloría General de la República.

13. MULTAS POR RETRASO

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.

14. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Los causales de Resolución Administrativa del Contrato, se encuentran establecidas en el artículo 136 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública, ordenado por la Ley 153 de 2020.

CAPÍTULO III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con el Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, en su artículo 44, las especificaciones técnicas constituyen las características técnicas del objeto que se va a contratar, las cuales no pueden hacer referencia, en su caso, a marcas de fábrica, número de catálogos o clases de equipo de un determinado fabricante. El artículo 57 del Decreto Ejecutivo 439 de 2020 reglamenta y desarrolla este artículo señalando que las especificaciones técnicas comprenderán los planos, dibujos diseños y requisitos basados en las características objetivas, técnicas y de calidad de los bienes, servicios u obras que se pretenda contratar, y respecto a la no exigencia de marcas comerciales, denominaciones, patentes, diseños, tipos, lugares de origen o productos determinados, se indica que no podrán exigirse salvo que no exista otro medio suficientemente preciso o inteligible de describir las características de los bienes, servicios u obras, debiendo incluirse en la descripción las palabras “o su equivalente” u otra expresión similar. Las especificaciones técnicas colocadas en este capítulo deben concordar con las especificaciones técnicas básicas colocadas en la plantilla electrónica en el portal “PanamaCompra”.

Objetivo:

Establecer las especificaciones técnicas para la adquisición de impresoras en modalidad de leasing que satisfagan las necesidades de diferentes áreas del municipio, garantizando eficiencia, funcionalidad y costos operativos adecuados, incluyendo toners, soporte técnico y garantía de los equipos.

Requerimientos:

1. Impresoras para Caja

Cantidad: 12

Especificaciones Técnicas:

- o Tipo: Impresoras láser monocromáticas.
- o Funcionalidad: Solo impresión en blanco y negro.
- o Formato máximo: A4.
- o Resolución de impresión: Mínimo 600 x 600 dpi.
- o Velocidad de impresión: Mínimo 20 ppm (páginas por minuto).
- o Capacidad de manejo de papel: Mínimo 250 hojas en bandeja de entrada.
- o Conectividad: USB 2.0 y red Ethernet.
- o Ciclo de trabajo mensual recomendado: 10,000 páginas o más.
- o Servicio Leasing: Incluye suministro de toners, soporte técnico completo y garantía extendida.

o

2. Impresoras con Escáner para Backoffice y Casas de Paz

Cantidad: 18

Especificaciones Técnicas:

- o Tipo: Impresoras multifuncionales (impresión, copia, escaneo).

- o Funcionalidad: Impresión a color y blanco y negro.
- o Formato máximo: A4.
- o Resolución de impresión: Mínimo 600 x 600 dpi.
- o Velocidad de impresión: Mínimo 25 ppm (páginas por minuto).
- o Resolución de escaneo: Mínimo 1200 x 1200 dpi.
- o Capacidad de manejo de papel: Mínimo 250 hojas en bandeja de entrada.
- o Conectividad: USB 2.0, red Ethernet y Wi-Fi.
- o Ciclo de trabajo mensual recomendado: 20,000 páginas o más.
- o Servicio Leasing: Incluye suministro de toners, soporte técnico completo y garantía extendida.

o

3. Impresoras Multifuncionales para Más de 20 Usuarios

Cantidad: 4

Especificaciones Técnicas:

- o Tipo: Impresoras multifuncionales (impresión, copia, escaneo, fax).
- o Funcionalidad: Impresión a color y blanco y negro.
- o Formato máximo: A3.
- o Resolución de impresión: Mínimo 1200 x 1200 dpi.
- o Velocidad de impresión: Mínimo 35 ppm (páginas por minuto).
- o Resolución de escaneo: Mínimo 1200 x 1200 dpi.
- o Capacidad de manejo de papel: Mínimo 500 hojas en bandeja de entrada, con opción de expansión.
- o Conectividad: USB 2.0, red Ethernet y Wi-Fi.
- o Ciclo de trabajo mensual recomendado: 50,000 páginas o más.
- o Servicio Leasing: Incluye suministro de toners, soporte técnico completo y garantía extendida.

4. Impresora Multifuncional con Escáner para Planos

Cantidad: 2

Especificaciones Técnicas:

- o Tipo: Impresora multifuncional (impresión, copia, escaneo, fax).
- o Funcionalidad: Impresión a color y blanco y negro.
- o Formato máximo: 11 x 17 pulgadas (Tabloide).
- o Resolución de impresión: Mínimo 1200 x 1200 dpi.

- o Velocidad de impresión: Mínimo 30 ppm (páginas por minuto).
- o Resolución de escaneo: Mínimo 1200 x 1200 dpi.
- o Capacidad de manejo de papel: Mínimo 500 hojas en bandeja de entrada.
- o Conectividad: USB 2.0, red Ethernet y Wi-Fi.
- o Ciclo de trabajo mensual recomendado: 5,000 páginas o más.
- o Servicio Leasing: Incluye suministro de toners, soporte técnico completo y garantía extendida.
- o

Consideraciones Adicionales:

- El contrato de leasing debe incluir el suministro de toners, mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico completo y garantía extendida durante la vigencia del contrato.
- Garantía: Al menos 1 año de garantía en todos los equipos, con opciones de extensión disponibles.
- Soporte Técnico: Servicio de soporte técnico local con tiempos de respuesta acordados.
- Costo de Consumibles: El contrato de leasing debe cubrir todos los costos asociados a consumibles, incluyendo toners y papel.
- Eficiencia Energética: Preferencia por modelos que cumplan con estándares de eficiencia energética.
- 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

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 estos.

OBSERVACIONES GENERALES [Aplicable a todos los modelos y formularios]

1. La información de los formularios deber 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 de 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".

Nombre del Representante Legal/Apoderado

Cédula o Pasaporte No. _____

(Nombre del Proponente)

Firma _____

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**

FORMULARIO No. 2

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, , y quienes en conjunto y para los efectos del presente documento se denominarán LAS PARTES hemos convenido en celebrar el presente PACTO DE INTEGRIDAD, que será anexado al Contrato u Orden de Compra celebrado entre LAS PARTES, cuyo objeto es _____, el cual formará parte integral de los términos de referencia o condiciones de la contratación menor generada como consecuencia de la cotización en línea identificada con el N° _____, 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 la contratación menor N° _____ generada como consecuencia de la cotización en línea identificada con el N° _____ y/o el Contrato u Orden de Compra 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]

[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.

FORMULARIO No. 3

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE MEDIDAS DE RETORSIÓN

(Lugar y fecha)

[Representante legal de la Entidad Licitante]

E. S. D.

Señor [Representante legal de la Entidad Licitante]:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 48 de 26 de octubre del 2016, el suscrito , varón / mujer (nacionalidad), mayor de edad, (profesión), (estado civil), con cédula de identidad personal N° __, 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.

FORMULARIO No. 4

CARTA DE ADHESIÓN A PRINCIPIOS DE SOSTENIBILIDAD PARA PROVEEDORES DEL ESTADO

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]

FORMULARIO No. 5

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO INCAPACIDAD PARA CONTRATAR

[Lugar y fecha]

[Representante legal de la Entidad Licitante]

E. S. D.

Señor [Representante legal de la Entidad Licitante]:

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.