



ALCALDÍA DE PANAMÁ
GOBIERNO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE PANAMÁ

PLIEGO DE CARGOS

CONTRATACIÓN MENOR

“SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIARIA RECURRENTE Y LIMPIEZA PROFUNDA DE TODAS LAS INSTALACIONES Y ÁREAS COMUNES DEL MERCADO DE ARTESANÍAS DE BALBOA”

2023

CONTENIDO

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. CONDICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO III. TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPÍTULO IV. MODELOS, FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

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

CAPÍTULO II: CONDICIONES ESPECIALES		
1. OBJETO DEL CONTRATO “Servicio de limpieza y desinfección diaria recurrente y limpieza profunda de todas las instalaciones y áreas comunes del Mercado de Artesanías de Balboa”		
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 de este acto público es de TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO BALBOAS CON 00/100 (B/.32,528.00) incluido el ITBMS.		
5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 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 Panamá, ubicado en el Edificio Hatillo, Torre C, 1er piso.		
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 al siguiente orden:		
N°	Requisito/documento	Subsanable Si/No/No aplica
7.1	Certificado de existencia del proponente De tratarse de una persona natural, deberá acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte cuando se trate de personas naturales extranjeras. Cuando se trata de una persona jurídica, acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la certificación del Registro Público de encontrarse registrada en Panamá o de la autoridad competente del país de constitución, cuando se trata de persona jurídica extranjera no registrada en Panamá. Cuando se trate de un consorcio o de unión temporal debe adjuntarse el acuerdo de consorcio notariado en el que se establecerán las condiciones básicas que regirán sus relaciones y la persona que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental. Observación: Para todos los efectos legales, se entiende por proponente cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, consorcios o asociaciones accidentales, que participen y presenten una oferta en un acto de selección de contratista.	Subsanable
7.2	Poder de representación en el acto público de selección de	Subsanable

	<p>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>	
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>	Subsanable
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>	Subsanable
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>	Subsanable
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. 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>	Subsanable
7.7	<p>Incapacidad Legal para Contratar</p> <p>Incapacidad legal para contratar. Los proponentes deberán presentar junto con su oferta una declaración jurada suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica en la que deberán certificar que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público, la cual se presentará en original, copia simple o copia digital. Artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2002, ordenada por la Ley 153 de 2020.</p>	Subsanable

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>	Subsanable
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.</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>	No Subsanable

OTROS REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS

N°	Requisito/documento	Subsanable Si/No/No aplica
7.10	<p>Propuesta.</p> <p>El proponente deberá presentar su propuesta a través del formulario electrónico habilitado en la plataforma de PanamaCompras, de conformidad con lo establecido en el Comunicado 011-2022 de 20 de mayo de 2022.</p>	No Subsanable
7.11	<p>Desglose de Precio:</p> <p>El Proponente deberá presentar junto con su Propuesta Económica, el desglose de precio de conformidad con modelo de formulario del Capítulo IV del presente Pliego de Cargos.</p>	No Subsanable
7.12	<p>Paz y Salvo de impuestos municipales.</p> <p>Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con el Municipio de Panamá 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>	Subsanable
7.13	<p>Experiencia de la empresa</p> <p>El proponente deberá presentar tres (3) cartas o certificaciones de experiencia (Formulario Cap. IV) o actas de recibido conforme, en servicios de limpieza recurrente y desinfección de Centros Turísticos o similares, en las cuales conste que ha prestado el servicio en los últimos 5 años, para lo cual se permitirá la sumatoria de los años entre las tres (3) cartas o certificaciones.</p> <p>Las cartas o certificaciones de experiencia deberán contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de inicio y finalización. (Se permitirá servicios en ejecución siempre y cuando los mismos cuenten con un mínimo ininterrumpido de ejecución de 1 año de la prestación del servicio a satisfacción). <p>Las cartas o certificaciones deben estar en hoja membretada y</p>	No Subsanable

	contener información para su verificación como: persona de contacto, teléfono, correo electrónico. En caso de consorcio este requisito podrá ser aportado por uno de sus miembros.		
7.14	Declaración de Experiencia Presentar nota original con membrete de la empresa o copia autenticada ante Notario Público, donde el proponente declare que cuenta con cinco (5) años cumplidos o más de experiencia. La carta debe ser firmada por Representante Legal de la empresa.	No Subsanable	
7.15	Presentar listado del equipo del trabajo con el que cuenta para prestar el servicio como mínimo de acuerdo con los referidos en las especificaciones técnicas (Cap. III). Debe colocar la cantidad por cada uno de los artículos que serán utilizados en la limpieza de todas las áreas.	No Subsanable	
7.16	Presentar listado de productos que se utilizarán mensualmente y que son necesarios para realizar la limpieza (se debe detallar la marca del producto en el listado y adjuntar la ficha técnica y permiso sanitario de los productos)	Subsanable	
7.17	Listado de personal de aseo y limpieza. El proponente debe presentar un listado mínimo de personal en donde conste que cuenta con al menos 10 personas en el cual se detallen 5 personas para los servicios de aseo, limpieza y desinfección y 1 supervisor. Este listado deberá contener número de cédula y cargo propuesto del personal descrito, así como también adjuntar copia simple de la cédula de identidad personal de todo el personal propuesto. Para el personal de aseo y limpieza deberá adjuntarse hoja de vida donde se acredite o evidencie experiencia mínima de 12 meses en servicios de limpieza y aseo en general. En el caso del Supervisor se deberá presentar adicional a los documentos antes descritos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida • Copia de cédula de identidad vigente • Diploma de escolaridad (mínimo Bachiller) • Al menos una (1) certificación o carta de referencia en la que conste que ha realizado trabajos liderando o supervisando grupos de trabajo de limpieza y/o desinfección en Centros Turísticos o similares por un mínimo de dos (2) años. Estas certificaciones deberán detallar el cargo ocupado y su duración, serán emitidas y firmadas por los empleadores sean estos: representantes legales o responsables de las empresas con cargo administrativo o gerencial. • Al menos una (1) Certificación de capacitación emitida en los últimos tres (3) años por empresas o instituciones capacitadoras reconocidas y dedicadas a ofrecer servicios de capacitación a través de personal idóneo en alguna de las siguientes áreas: uso de equipos de protección personal, seguridad laboral, salud ocupacional, bioseguridad, protocolos de limpieza y desinfección. • Carta de compromiso laboral por un término de doce (12) meses mínimos, firmada por el supervisor propuesto y el representante legal del proponente, debidamente autenticada ante Notario Público, en la cual confirma su disposición de trabajar como Supervisor de Proyecto en caso de resultar favorecido el proponente con la adjudicación del presente acto público. 	Subsanable	
8. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS			
El periodo de subsanación de documentos será de un (1) día hábil , después de la fecha de			

<p><i>apertura de las propuestas.</i></p>
<p>9. PLAZO PARA FORMALIZAR LA ADJUDICACIÓN Y EL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA</p> <p>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.</p> <p>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 un plazo de quince (15) días de acuerdo con lo establecido en el Artículo 132 del Decreto Ejecutivo 439 de 2020.</p> <p>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.</p> <p>Los contratos u órdenes de compra surtirán sus efectos transcurridos dos 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.</p>
<p>10. LUGAR Y PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>10.1. Lugar: Mercado de Artesanías de Balboa, Corregimiento de Ancón, Distrito y provincia de Panamá.</p> <p>10.2 Plazo: Cuatro (4) meses contados a partir de la publicación del contrato u orden de compra en el portal electrónico de “PanamaCompras”.</p>
<p>11. FORMA DE PAGO</p> <p>Los pagos al contratista se realizarán al Crédito, contra la presentación de cuenta mensual una vez aprobada por la Unidad Gestora.</p> <p>Previo a la presentación de la cuenta total o parcial, el contratista deberá subsanar cualquier defecto u otros detalles del servicio que puedan surgir en el transcurso de presentación y cancelación de la cuenta.</p> <p>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.</p> <p>La Entidad Licitante se compromete a efectuar el dentro de los sesenta (60) días calendario, contados a partir de la presentación de la cuenta respectiva, con toda la documentación exigida por las reglamentaciones vigentes.</p>
<p>12. VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</p> <p>El contrato tendrá una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la publicación del contrato debidamente refrendado en el portal electrónico “PanamaCompra” o de la orden de proceder.</p> <p>La vigencia del contrato se extenderá hasta la fecha de terminación o vencimiento de este, incluida sus prórrogas, y se considerará vigente hasta la fecha establecida para la liquidación, 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. De existir cuentas que liquidar, la liquidación se realizará dentro de los sesenta (60) días calendarios, luego de la terminación del contrato.</p>
<p>13. MULTAS POR RETRASO EN LA ENTREGA</p> <p>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.</p>
<p>14. TERMINACIÓN UNILATERAL</p> <p>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</p>

de los perjuicios causados con motivo de la terminación unilateral por la entidad contratante.

15. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Son causales de resolución administrativa del Contrato, las 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.

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

CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIARIA RECURRENTE Y LIMPIEZA PROFUNDA DE TODAS LAS INSTALACIONES Y ÁREAS COMUNES DEL MERCADO DE ARTESANÍAS DE BALBOA”

1. Antecedentes y Situación Actual

El Servicio de limpieza y desinfección diaria recurrente y limpieza profunda de todas las instalaciones y áreas comunes del Mercado de Artesanías de Balboa, es necesario para evitar daños y enfermedades causadas por los gérmenes y virus que puedan encontrarse en el suelo, superficies y objetos.

2. Alcance general

El servicio consiste en la limpieza eficiente y desinfección diaria, limpieza profunda en el Centro Turístico Mi Pueblito, de manera ininterrumpida.

3. Alcance específico del servicio:

El servicio de limpieza y aseo diario de las oficinas e instalaciones, deberán cumplir con todo lo detallado, a saber:

3.1. Alcances específicos:

3.1.1 Suministro de insumos, equipos, herramientas su respectiva movilización para el desarrollo de un servicio de limpieza y aseo eficiente en el Mercado de Artesanías de Balboa.

3.1.2 Suministro de personal en cantidades y calificaciones para la provisión del servicio de limpieza y aseo en el Mercado de Artesanías de Balboa.

3.1.3 Brindar capacidad y disposición de generar un estado de alta limpieza en el Mercado de Artesanías de Balboa, para facilitar un lugar limpio y agradable a los visitantes.

3.2. Limpieza General

3.2.1 Limpieza y desinfección diaria de pisos de áreas comunes, pisos, comedor, estacionamientos, aceras, depósitos de basura, entrada y salida, pasillos y paredes internos.

3.2.2 Limpieza y desinfección de baños.

3.2.3 Limpieza de todas las áreas comunes en general, mobiliario urbano (bancas, basureros fijos, letreros).

3.2.4 Limpieza de los Estacionamientos (barrer y recoger la basura).

3.2.5 Barrido de aceras internas y recoger basura para colocarla en su sitio.

3.2.6 Limpieza de las instalaciones municipales, oficinas, áreas comunes.

3.2.7 Limpieza de vidrios, mobiliarios de oficinas.

3.2.8 Limpieza de depósitos de basura.

3.2.9 Herramientas necesarias para garantizar el servicio de limpieza de las áreas.

3.3. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

Estas condiciones están establecidas solo para trabajos que se realizara en el Mercado de Artesanías de Balboa.

3.3.1 La empresa adjudicada deberá realizar el reemplazo de todos los dispensadores de jabón, papel toalla, papel higiénico, La empresa deberá desinstalar los que están en existencia e instalar nuevos equipos con su respectiva garantía. Durante la ejecución del Contrato, si algunos de los equipos instalados se deterioran, deberá ser reemplazado inmediatamente sin costo alguno.

3.3.2 El uso de los trapeadores, exprimidor y lampazos de los baños será exclusivo para estas áreas.

3.3.3 Los baños y cafetería deberán limpiarse dos (2) veces al día o las veces que sea necesario.

3.3.4 Prestar apoyo para la limpieza que pueda requerir cualquier tipo de accidente

imprevisto tales como incendio, inundaciones, rotura de vidrios, etc.

- 3.3.5 Como parte del servicio que se brindará diariamente, se incluye prestar apoyo para la limpieza que pueda requerir cualquier evento, agasajo o exposición incluyendo limpieza de bandejas, copas, etc., como parte del servicio.
- 3.3.6 El personal de aseo será el encargado de colocar el papel toalla, papel higiénico y jabón líquido en los dispensadores de baños y cafeterías.
- 3.3.7 En caso de horario extraordinario, se requerirán de un mínimo de dos (2) personas que puedan atender y brindar el apoyo correspondiente. El mismo se coordinará con previo aviso.

3.4 LISTADO MÍNIMO DE INSUMOS REQUERIDOS

El contratista debe contar como mínimo con los siguientes insumos para realizar el servicio:

- 3.4.1 Líquido para remover manchas.
- 3.4.2 Jabón de lavar (para limpiar los paños que utilizan).
- 3.4.3 Líquido desodorizante.
- 3.4.4 Jabón de mano para colocar en los baños.
- 3.4.5 Removedor de sarro.
- 3.4.6 Cepillo de lavar inodoro y lavamanos (Para cada uso).
- 3.4.7 Guantes de látex (nitrilo).
- 3.4.8 Jabón de lavaplatos y esponjas para el área de la cafetería.
- 3.4.9 Líquido limpia vidrios para las ventanas y espejos.
- 3.4.10 Desinfectantes de baños, pisos.
- 3.4.11 Papel higiénico.
- 3.4.12 Papel toalla.
- 3.4.13 Pastillas para uriniales
- 3.4.14 Etc.

El contratista debe incorporar en su propuesta un listado de los productos que utilizara mensualmente.

3.5 LISTADO MÍNIMO DE LOS EQUIPOS REQUERIDOS

El contratista debe incorporar en su propuesta un listado de equipos, herramientas y accesorios mínimos con que debe contar la empresa:

- 3.5.1 Aspiradora.
- 3.5.2 Lampazos.
- 3.5.3 Trapeadores industriales (Motas y Palos).
- 3.5.4 Carrito para trapear.
- 3.5.5 Escaleras de 6 pies (a requerimiento).
- 3.5.6 Señalización de piso mojado.
- 3.5.7 Bolsas de basura pequeñas, medianas y grandes transparentes (A requerimiento).
- 3.5.8 Recogedores.
- 3.5.9 Cargador de producto.
- 3.5.10 Paño Chamois.
- 3.5.11 Toallas microfibras (diferentes colores según área).
- 3.5.12 Escobas.
- 3.5.13 Limpia y escurridor de vidrios y ventana (si aplica).

3.6. PERSONAL REQUERIDO EN SITIO

- 3.6.1 Para cumplir con la limpieza y desinfección diaria recurrente y limpieza profunda de todas las instalaciones y áreas comunes del Mercado de Artesanías de Balboa, se requiere cinco (5) personal de Aseo y un (1) Supervisor.

3.7. EL PROPONENTE SE COMPROMETE A:

- 3.7.1 Mantener debidamente uniformado al personal de limpieza con lo siguiente:
 - ✚ Suéter estilo polo o camisa con logo.
 - ✚ Pantalón largo, oscuro (negro o azul).
 - ✚ Carné de Identificación con foto, logo y firma del Representante Legal de la empresa.
 - ✚ Zapatos cerrados o zapatillas oscuros (negro o azul).
- 3.7.2 Mantener una imagen impecable evitando el uso de accesorios llamativos (colores

- fosforescentes o grandes), indumentaria sin identificación.
- 3.7.3 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por el Municipio de Panamá, siempre que estén amparadas dentro de la relación contractual.
 - 3.7.4 Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que puedan presentarse.
 - 3.7.5 Garantizar la calidad del servicio contratado, y responder por ello de acuerdo con lo pactado.
 - 3.7.6 Brindar el servicio objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el pliego de cargos y aceptadas por él.

3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA está obligado a ejecutar todos los trabajos necesarios para la ejecución del servicio, de conformidad a las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego de cargos, igualmente se obliga a lo siguiente:

- 3.8.1 El contratista, se compromete a proporcionar las cantidades suficientes de todos los insumos y equipos necesarios para mantener una limpieza adecuada y óptima, sin ningún costo adicional para el Municipio de Panamá, el cual deberá ser entregado en los últimos cinco (5) días de cada mes y deberá proporcionar un listado que detalle los insumos y cantidad entregada, el cual debe ser verificado por el personal asignado por del Mercado de Artesanías de Balboa. En caso de que antes que finalice el mes se agoten los productos se debe replantear la cantidad de insumos necesarios para la limpieza sin costo alguno.
- 3.8.2 Debe incorporar en su propuesta un listado de los productos que mensualmente serán necesarios para realizar la limpieza, el mismo debe detallar la cantidad y la marca del producto.
- 3.8.3 Se compromete a mantener los productos, artículos y equipo solicitado o necesario para el Municipio de Panamá para el desempeño de sus funciones.
- 3.8.4 Se obliga a reemplazar el personal de limpieza que no asistan a cumplir con las labores asignadas en un término no mayor de una hora. En caso de que esto no suceda será penalizado con la misma porción dejada de percibir.
- 3.8.5 Se compromete a suministrar personal que cuente con la experiencia necesaria para brindar el servicio a colaboradores y del Municipio de Panamá o capacitarlo de ser necesario.
- 3.8.6 Se compromete a recolectar y clasificar la basura en bolsas plásticas transparentes. Estas bolsas deben ser colocadas en todos los cestos de basura.
- 3.8.7 Debe garantizar la honestidad de los empleados y el cuidado a los equipos, pinturas, adornos, plantas, y otros artículos de la decoración, así como la integridad de las oficinas y otras áreas de trabajo.
- 3.8.8 Debe garantizar la permanencia de su personal en las secciones a donde fueron asignadas.
- 3.8.9 Debe dar instrucciones a su personal para que no utilicen los teléfonos, ni se sienten en los puestos de los colaboradores del Municipio de Panamá, tampoco deberán entrar a las áreas restringidas sin la debida autorización del encargado.
- 3.8.10 Se compromete a responder por daños, robo o pérdida ocasionada por el personal de aseo y limpieza.
- 3.8.11 Se compromete a suministrar el papel higiénico jumbo roll, papel toalla blanco rollo para dispensador, jabón en bolsita. La cantidad que estime necesaria para cubrir el mes dentro del contrato de acuerdo al número de personas y baños atendidos.
- 3.8.12 Se compromete a no Re envasar o diluir los productos como jabón de mano, jabón de fregar.
- 3.8.13 Se compromete a la instalación de los dispensadores para: papel higiénico, papel toalla, jabón de mano, en la cafetería Jabón de Fregar. En caso de que se dañara algún dispensador, El CONTRATISTA debe reemplazarlo sin costo alguno.
- 3.8.14 Se compromete atender de manera oportuna situaciones de derrame de líquidos o accidentes que produzcan el deterioro de las superficies y ambientes de las oficinas e impidan el libre tránsito de las personas.
- 3.8.15 Se compromete a tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar daños y desperfectos a los bienes muebles e inmuebles de las Oficinas del Municipio de

Panamá, siendo responsable por las roturas o deterioros que pudiere causar su personal, dado el caso deberá hacer la reposición del bien mueble o inmueble dañado.

3.8.16 El Municipio de Panamá le exige a la empresa pagar los salarios y prestaciones conforme a lo contemplado en Decreto Ejecutivo N° 424 (de martes 31 de diciembre de 2019), QUE FIJA LAS NUEVAS TASAS DE SALARIO MINIMO EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL. El incumplimiento de esta obligación será causal de rescisión del Contrato.

3.9. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El horario para el personal de aseo será de Lunes a Domingo de 9:00 am a 5:00 pm (teniendo estos turnos rotativos). Este horario se puede modificar dependiendo de las necesidades del Municipio de Panamá.

En el desarrollo de este trabajo de limpieza se tomarán las medidas de prevención y seguridad establecidas en los literales c, f y h del Artículo 6 y literales b, c, e y g del Artículo 11 de la Resolución 45588 del 2011 Reglamento General de Prevención de los Riesgos Profesionales y de Seguridad e Higiene en el Trabajo emitida por la CSS, publicada en la Gaceta Oficial No. 26728.

3.10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Adicionalmente, ambas partes, a través de todo su personal involucrado en este servicio se obligan a mantener estricta confidencialidad sobre todos los aspectos técnicos, operativos, de negocios o de cualquier otra índole que sean conocidos por el Contratista y su personal, guarden relación con el servicio o no. Esta obligación sobrevivirá la expiración o terminación de este Contrato.

3.11. EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El Contratista y el personal que utilice en la ejecución del objeto contractual, no estará sujeto a subordinación jerárquica o económica en relación a, en consecuencia, el Contratista exonera y libera, expresa y totalmente, a con respecto a terceros, al Municipio de Panamá, de toda responsabilidad civil, laboral, fiscal o cualquier naturaleza que pudiese surgir con motivo de la ejecución del presente Contrato.

4. Áreas Contempladas para la prestación del Servicio

4.4.1 Mercado de Artesanías de Balboa

5. Inspecciones

La empresa supervisará en todo momento y controlará los servicios prestados, sin perjuicio de las inspecciones que pueda hacer en cualquier momento el Municipio de Panamá.

La supervisión y control de la eficiencia, seguridad y calidad de la prestación del servicio se efectuará inopinadamente a través de inspecciones y evaluaciones periódicas.

La empresa, enviará la información que se le solicite como la relación actualizada de personal, cuadros de equipos y un resumen con los hechos más resaltantes; lo anterior no es impedimento para que se presente un parte diario de asistencia y otros que permitan medir la efectividad de la labor de limpieza.

6. Personal a cargo de la ejecución del Contrato

- ✚ Cinco (5) Aseadores, con al menos 12 meses de experiencia (comprobable) en procesos de limpieza. (al menos dos caballeros)
- ✚ Un (1) Supervisor con diploma mínimo de bachiller, que tenga por lo menos tres (3) años de experiencia (comprobable) en la supervisión de trabajos o limpieza y que, a su vez, tenga capacitaciones en higiene y seguridad.

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 *[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. 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.
5. 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”.

FORMULARIO

DESGLOSE DEL PRECIO

Panamá, ____ de _____ de 20____

[Representante legal de la entidad licitante]

Señor _____ *[Cargo del Representante Legal]*

En referencia al acto público para *[objeto contractual]*, se desglosa el precio propuesto de la siguiente manera:

<i>[Bien/Servicio/Actividad]</i>	<i>Detalle [Conforme a la naturaleza del contrato]</i>	<i>Cantidad [Cuando aplique]</i>	<i>Unidad de Medida [Cuando aplique]</i>	<i>P.Unitario</i>	<i>Total</i>
1.					
2.					
3.					
				ITBMS <i>[Cuando aplique]</i>	B/.

[Indicar si aplica exoneración de impuestos]

[Señalar cualquier condición que aplique a la descripción, del bien, servicio, actividad. Por ejemplo, en materia de suministro la indicación de marca, fabricante y país de origen]

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

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

CERTIFICACIÓN/REFERENCIA COMERCIAL

[Lugar y fecha]

*Ing. José Luis Fábrega P.
Municipio de Panamá
E. S. D.*

Ref.: Acto Público para (Objeto del acto público)

Señor Fábrega:

La empresa *[Nombre de que emite la referencia comercial]* ha mantenido relaciones comerciales con la persona natural/empresa *[Nombre de la persona natural o empresa]* desde:

[Fecha de comienzo de la relación – indicación del mes y el año] hasta: [El presente o fecha anterior]

Durante el tiempo de la relación realizo los siguientes trabajos/desarrollo los siguientes proyectos:

[Enumerar los trabajos, proyectos, obras, servicios ejecutados durante este tiempo]

Los *[trabajos, proyectos, servicios]* realizados alcanzan la suma de B/._____.

En consecuencia, consideramos que *[persona natural o empresa]* está plenamente capacitada para ejecutar el objeto del acto público N°_____.

Nombre

Cargo

Nombre de la empresa

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

FORMULARIO

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE MEDIDAS DE RETORSIÓN

(Lugar y fecha)

Ing. José Luis Fábrega P.
Municipio de Panamá
E. S. D.

Señor Fábrega:

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

MODELO DE FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA
DE NO INCAPACIDAD PARA CONTRATAR

[Lugar y fecha]

Ing. José Luis Fábrega P.
Municipio de Panamá
E. S. D.

Señor Fábrega:

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.

PACTO DE INTEGRIDAD

Entre los suscritos a saber; **JOSE LUIS FÁBREGA POLLERI**, de nacionalidad panameña, portador (a) de la cédula de identidad personal No. 8-223-2562, en su calidad de Representante Legal del MUNICIPIO DE PANAMÁ, 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, 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 2023.

POR LA ENTIDAD,

POR LA PARTE CONTRATANTE,

José Luis Fábrega P.
Alcalde del Municipio de Panamá

[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.

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]