



ALCALDÍA DE PANAMÁ
GOBIERNO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE PANAMÁ

PLIEGO DE CARGOS

CONTRATACION MENOR

“SERVICIO DE LOGISTICA, ALQUILER, INSTALACION, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS, EQUIPOS, MOBILIARIOS, JUEGOS, MAQUINARIA, PERSONAL TECNICO Y STAFF PARA LA ACTIVIDAD DE "FESTI HARPIA 2024”

2024

**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		
“SERVICIO DE LOGISTICA, ALQUILER, INSTALACION, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS, EQUIPOS, MOBILIARIOS, JUEGOS, MAQUINARIA, PERSONAL TECNICO Y STAFF PARA LA ACTIVIDAD DE "FESTI HARPIA 2024”		
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 , contados a partir del acto de recepción de propuestas.		
4. PRECIO DE REFERENCIA		
El precio de referencia para este acto público es de DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES BALBOAS CON 00/100 (B/.17,353.00) 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	<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.</p> <p>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.</p>	Si

7.2	<p>Poder de representación en el acto público de selección de contratista En caso que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, su representante deberá acreditar mediante original, 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. 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. 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 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>	No
7.6	<p>Aviso de Operación 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>	No
7.7	<p>Incapacidad legal para contratar. Los proponentes deberán presentar junto con su oferta una declaración por parte de la persona natural o la 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 2002, ordenada por la Ley 153 de 2020 y el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No.34 de 24 de agosto de 2022.</p>	No
7.8	<p>Carta de Adhesión a Principios de Sostenibilidad Todos los proponentes deberán presentar la Carta de Adhesión a los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, suscrita por el representante legal del proponente o persona delegada, en atención a lo establecido en artículo 40 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y el artículo 52 del Decreto Ejecutivo No. 439 de 2020. Estos Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, tienen como propósito describir aquellas normas fundamentales en las relaciones comerciales que el Estado panameño espera mantener con sus proveedores.</p>	Si
7.9	<p>Pacto de Integridad 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>	No

	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.	
OTROS REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS		
N°	Requisito/documento	Subsanable Si/No/No aplica
7.10	Formulario de Desglose de Precio: El Proponente deberá presentar, junto con su propuesta el desglose de precio de conformidad con del formulario incluido en el Capítulo IV del presente Pliego de Cargos.	No
7.11	Paz y Salvo de impuestos municipales. 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.	Si
7.12	Certificaciones o actas de recibido conforme Mínimo dos (2) Certificaciones (formulario Cap. IV) o Actas de recibido conforme, donde conste el recibo a satisfacción de servicios similares y por un monto igual o superior al de esta contratación.	Si
<p>8. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS</p> <p>El período de subsanación de documentos será de un (1) día hábil, después de la fecha de apertura de las propuestas.</p>		
<p>9. PLAZO PARA FORMALIZAR LA ADJUDICACIÓN Y ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA</p> <p>Si la entidad determina que quien ofertó el precio más bajo cumple a cabalidad con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, procederá a la adjudicación del acto público a ese proponente en el respectivo cuadro de cotizaciones.</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>10. LUGAR Y PLAZO PARA LA ENTREGA DEL SUMINISTRO</p> <p>10.1. Lugar: Instalaciones del Parque Municipal Summit, Corregimiento de Ancón, Vía Gamboa, Distrito de Panamá.</p> <p>10.2. Plazo: Tres (3) días calendarios: Montaje Sábado 13 de abril de 2024. Desmontaje Lunes 15 de abril de 2024.</p>		
<p>11. FORMA DE PAGO</p> <p>Los pagos al contratista se realizarán contra la presentación de cuentas mediante Gestión de Cobro y Acta de Recibido a satisfacción.</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. 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>		

13. 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.

14. 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 LOGISTICA, ALQUILER, INSTALACION, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS, EQUIPOS, MOBILIARIOS, JUEGOS, MAQUINARIA, PERSONAL TECNICO Y STAFF PARA LA ACTIVIDAD DE "FESTI HARPIA 2024”

Renglón	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
1	1	Unidad	Alquiler de techo de estructura de Truss de 20 x 20 pies por 10 pies de altura con carpa color blanca de material de vinilo ignifugo de 20 x 20 pie.
2	2	Unidad	Alquiler de Tolda de 20 x 40 pies
3	1	Unidad	Alquiler de equipo de audio que incluye: 8 medios Mid Hight 4 Sub Woofer doble,Rack de amplificación, Procesador DBX 1 Consola de audio de 16 canales 2 Micrófonos Inalámbricos 1 Set de antena de Amplificación Técnico de Audio para tarima principal
4	1	Unidad	DJ Animador
5	1	Unidad	Alquiler de planta Eléctrica para el Equipo de audio y sonido
6	1	Unidad	Montaje, desmontaje y transporte
2	ALQUILER DE JUEGOS VARIADOS		
	1. Alquiler de Juegos Inflables y otras atracciones por 7 horas		
7	1	Unidad	Alquiler de Inflable Castillo de Princesa
8	1	Unidad	Alquiler de Inflable Palmeras tipo box
9	2	Unidad	Alquiler de dos Inflables Gigantes
10	1	Unidad	Alquiler de Zip line(tirolesa) 100-150 mts. Incluye: (1) . Equipo de zip line personal (2) Seguro de responsabilidad civil hasta 21 pies de altura.
11	4	Unidades	Máquinas de palomitas de maíz popcorn (incluye insumos)
12	1	Unidad	Alquiler de planta Eléctrica 125 kVa
13	1	Unidad	Transporte, montaje y desmontaje
	2. Alquiler de Juegos Gigantes por 7 horas		
14	1	Unidad	Alquiler de Mini Golf sencillo (incluye palos y pelota)
15	1	Unidad	Alquiler de Jenga Gigante sencillo
16	1	Unidad	Alquiler de Juego de Dardo sencillo
17	1	Unidad	Alquiler de Domino Gigante sencillo
18	1	Unidad	Alquiler de Juego de Herraduras sencillo
19	1	Unidades	Alquiler de Cornholes sencillo
20	1	Unidad	Transporte

3. Alquiler de Juegos de Ferias y Toro mecánico			
21	1	unidad	Alquiler de Juegos de feria por 7 horas Incluye: (1) Juego de Baloncesto, Tiro al blanco y Tinas locas con tres oportunidades de tiro y premios para los invitados ganadores del evento (2). Personal para juegos durante el evento (3) transporte y personal para montaje y desmontaje antes y después del evento
22	1	unidad	Alquiler de Toro Mecánico por 7 horas (1) Incluye transporte y personal para montaje y desmontaje antes y después del evento (2) Coordinación con el organizador del evento para verificación de espacio y el punto de electricidad para la conexión del aparato.
3	ALQUILER DE OTROS EQUIPOS		
23	1	Unidad	Alquiler de Plataforma 360 con Cámara por 2 horas Incluye: (1). Alquiler de Videobooth plataforma 360 con cámara x 2 horas (2) Triangulo LED (3). Videos ilimitados, (3) Música y efectos para video (4). Diseño de marco personalizado (5) Captura de mail/base de datos (opcional) (6) Envío de videos en digital a correo electrónico , (7) envío de fotos en digital al correo electrónico (8). Tres (3) Luces LED y juego de colores (9) Estación con internet para visualización de videos (video screen) (10) personal capacitado (11). Montaje y desmontaje
24	1	Unidad	Alquiler de Máquina de tatuaje temporal color con imagen personalizada por 3 horas Incluye: 1. Máquina de tatuaje temporal con imagen personalizada (2). Staff (3) Traslado (4) Primer Adherente y sellado
25	1	Unidad	Pretty DIP en Tattoo por 4 horas Incluye: (1) Estación de Pintura (Una Tina) y sellado (2). Máquina de Tattoo (3) Traslado (4). Montaje y desmontaje (5) Staff- ventiladores y mesa
4	SUMINISTRO DE CINTILLOS		
26	5000	unidades	Cintillo de papel 3/4" color rojo coral con medida 10 X 0.75 pulgadas, adhesivo 3M, incluye impresión de logo
27	5000	unidades	Cintillo de papel 3/4" color verde neón con medida 10 X 0.75 pulgadas, adhesivo 3M, incluye impresión de logo
5.	SERVICIO DE AMBULANCIA		
28	7	Horas	Cobertura de evento (unidad básica de socorro - ambulancia) en horario de 9:00am. A 4:00 p.m. el personal encargado de brindar el servicio debe estar 30 minutos antes de iniciar el evento. Incluye: 1. Operador de vehículo de emergencia (OVE) 2. Técnico de urgencias médicas (TUM) 3. Otros (Especialistas en OVE, primeros Auxilios básicos y con especialización) 4. Todo el personal debe contar con las Certificación de idoneidad para la prestación del servicio.
Lugar: PARQUE MUNICIPAL SUMMIT			
Fecha: Domingo 14 de abril de 2024			

Horario: 9:00 a.m. a 4:00 p.m.
Duración: 7 horas
Montaje el 13 de abril de 2024 y Desmontaje: 15 de abril de 2024
CONDICIONES DEL SERVICIO
1. Todo el servicio para su instalación debe incluir , personal técnico de montaje y desmontaje y personal de staff para el desarrollo de la actividad
2. Transporte ida y vuelta (Incluye la movilización de todos los equipos, mobiliarios, estructuras, juegos, materiales, herramientas, maquinarias, personal y todo lo necesario para el desarrollo del evento)
3. Las plantas eléctricas incluyen el combustible (y reemplazo en caso de desperfecto contar con plan de contingencia)
4. Los cintillos del evento deben ser entregados Tres (3) días hábiles antes del evento
5. La empresa realizará el Montaje el día 13 de Abril de 2024 y el desmontaje el Lunes 15 de abril de 2024 en coordinación con el Personal de la Subdirección de Eventos
6. El proveedor del Evento deberá cumplir con las especificaciones técnicas y coordinar con la Subdirección de Eventos todo el Servicio
7. El proveedor debe prever todo tipo de desperfecto y contar con un plan de contingencia con los equipos electrónicos, digitales y plantas eléctricas.
8. El Proveedor verificará con el Coordinador de la logística del evento los espacios para la colocación de los juegos gigantes, la tirolesa (Zip Line), los puntos eléctricos para la colocación del toro mecánico y todos los aspectos que considere necesarios para el óptimo desarrollo de la actividades.
9. El Zip Line incluye, montaje, operación, desmontajes, equipo de zip Line personal y seguro de
10. La unidad básica de socorro Ambulancia estará en horario de 9:00am. a 4:00 p.m. el personal encargado de brindar el servicio debe estar 30 minutos antes de iniciar el evento todo el personal debe contar con la certificación de idoneidad para brindar el servicio.

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 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”.

FORMULARIO
DESGLOSE DEL PRECIO

Panamá, ____ de _____ de 20____

[Representante legal de la entidad licitante]

Señor _____ *[Cargo del Representante Legal]*

En referencia al acto público No. _____, para la *[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]

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

Ref.: [Acto Público N° _____/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]

OBSERVACIONES PARTICULARES:

(1) EL PROPONENTE AUTORIZARÁ A QUIENES HAYAN FACILITADO REFERENCIAS, PARA QUE LA ENTIDAD LICITANTE Y/O COMISIÓN, SOLICITE CUALQUIER ACLARACIÓN, RELACIONADA CON EL TEXTO DE LA CARTA.

(2) TODAS LAS REFERENCIAS DEBERÁN ESTAR FIRMADAS POR PERSONAS DEBIDAMENTE AUTORIZADAS POR LA EMPRESA 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 UNA EMPRESA REGISTRADA Y CON DOMICILIO EN PANAMÁ. LAS CARTAS EMITIDAS EN EL EXTRANJERO DEBERÁN CUMPLIR CON EL TRÁMITE DE LEGALIZACIONES CONTENIDO EN EL PLIEGO DE CARGOS.

(3) 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.

FORMULARIO

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE MEDIDAS DE RETORSIÓN

(Lugar y fecha)

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]

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 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]
[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.

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]