

CAPITULO II. - CONDICIONES ESPECIALES

INDICE

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 2.1 | DEFINICIONES..... | 10 |
| 2.2 | ANTECEDENTES..... | 14 |
| 2.3 | OBJETO DEL PROYECTO | 15 |
| 2.4 | ALCANCE DEL TRABAJO..... | 16 |
| 2.5 | MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA | 16 |
| 2.6 | CONSULTAS O ACLARACIONES..... | 16 |
| 2.7 | PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS EXTRANJERAS..... | 17 |
| 2.8 | DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL..... | 18 |
| 2.9 | INTERPRETACIÓN, ERRORES U OMISIONES EN EL PLIEGO DE CARGOS..... | 18 |
| 2.10 | MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CARGOS | 19 |
| 2.11 | ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS..... | 19 |
| 2.12 | PRINCIPIOS | 20 |
| 2.13 | CONTACTOS INADECUADOS..... | 21 |
| 2.14 | PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES | 21 |
| 2.15 | PARTICIPACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS..... | 23 |
| 2.16 | INCAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR..... | 24 |
| 2.17 | PRESENTACIÓN DE PROPUESTA | 25 |
| 2.18 | AUTENTICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. | 27 |
| 2.19 | IDIOMA | 28 |
| 2.20 | VIGENCIA DE LA PROPUESTA | 28 |
| 2.21 | RECEPCIÓN DE PROPUESTA..... | 29 |
| 2.22 | APERTURA DE PROPUESTAS | 29 |
| 2.23 | SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS..... | 31 |
| 2.24 | REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS..... | 32 |
| 2.25 | PROPUESTA ECONÓMICA..... | 35 |
| 2.26 | DETERMINACIÓN DE CUMPLIMIENTO, EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y FORMA DE ADJUDICACIÓN | 37 |
| 2.27 | CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN. | 38 |
| 2.28 | COMISIÓN VERIFICADORA..... | 39 |
| 2.29 | PUBLICACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN VERIFICADORA. | 40 |
| 2.31 | ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN. | 41 |
| 2.32 | FIANZA DE CUMPLIMIENTO | 42 |
| 2.33 | FIANZA DE PAGO ANTICIPADO..... | 44 |
| 2.34 | DOCUMENTOS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS Y ORDEN DE PRELACIÓN | 45 |
| 2.35 | CESIÓN DE DERECHOS | 46 |
| 2.36 | DURACIÓN DE LOS TRABAJOS | 46 |
| 2.36 | CONTROL, INSPECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO..... | 47 |
| 2.37 | PRESENTACIÓN DE CUENTA Y FORMA DE PAGO | 47 |
| 2.38 | MULTAS Y PENALIDADES | 48 |
| 2.39 | IMPUESTOS..... | 50 |

CAPÍTULO II - CONDICIONES ESPECIALES

2.1 DEFINICIONES.

A los efectos de este Pliego de Cargos para el Proyecto “SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE PEAJE “PANAPASS””, los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación:

ACTA DE ACEPTACIÓN FINAL: Declaración de la entidad mediante Acta, de haber recibido a satisfacción los trabajos, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cargos.

ACTO PÚBLICO. Se refiere al procedimiento de selección de Contratista llevado a cabo por medio de la Licitación por Mejor Precio N° 009-24 para contratar los servicios de “SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE PEAJE “PANAPASS””.

ADENDA: Documento oficial emitido por ENA Norte, S.A. ENA Sur S.A. ENA Este S.A. mediante el cual modificará, adicionará, cambiará o aclarará el Pliego de Cargos, el Contrato o cualquier documento que guarde relación con el acto de licitación Por Mejor Precio.

ADJUDICACIÓN: Acto por el cual la entidad licitante determina, reconoce, declara y acepta la propuesta más ventajosa, con base a la Ley, reglamentos y Pliego de Cargos, y le pone fin al procedimiento precontractual.

CONTRATISTA: es la persona natural o jurídica; Consorcio o Asociación Accidental, nacional o extranjera, domiciliado dentro o fuera del territorio de la República de Panamá, que goce de plena capacidad jurídica, que haya sido declarado adjudicatario de la presente Licitación por Mejor Precio y con quien se haya formalizado el correspondiente Contrato. Cuando aparece la palabra Contratista sólo se refiere al Contratista.

CONTRATO DE SUMINISTRO. Aquel relacionado con la adquisición de bienes muebles, con independencia del tipo de bien, la modalidad o característica que revista el contrato, siempre que implique la entrega y/o instalación, y/o reparación y/o mantenimiento de bienes en el tiempo y lugar fijados, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el pliego de cargos o en el contrato a un precio determinado.

CONSORCIO o ASOCIACIÓN ACCIDENTAL: Conjunto de empresas que se constituyan en una asociación, obligándose solidariamente en la presentación de una propuesta para participar en la Licitación objeto del presente Pliego de Cargos y, de resultar seleccionada, a responder solidariamente con las obligaciones del contrato correspondiente.

COSTO(S): Se refiere a cualquier gasto, costo y erogaciones de cualquier tipo, incluyendo sin limitación el pago de impuestos en que incurrirá el proponente y/o contratista.

DÍA(S) O DÍA(S) CALENDARIO: la sucesión de todos y cada uno de los días del año que muestra el calendario. En el Pliego de Cargos donde haga referencia a día o días se entenderá día o días calendario, salvo indicación contraria.

DÍA(S) HÁBIL(ES): Son aquellos días habilitados para las actuaciones administrativas o laborales, con excepción de los sábados y domingos, así como los días festivos establecidos por ley en la República de Panamá.

ENA: Empresa Nacional de Autopista, S.A., administradora de las concesionarias de los corredores Norte, Sur y Este.

ENTIDAD LICITANTE O ENTIDAD CONTRATANTE: En todo el Pliego de Cargos las expresiones Entidad Licitante, Entidad Contratante, Ente Contratante y/o Contratante se entenderán indistintamente como las sociedades concesionarias.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Se refiere a los términos y condiciones técnicas, elaboradas por la Entidad Licitante y conforme se desarrollan en el Pliego de Cargos, necesarios para la ejecución del alcance del trabajo y a los requisitos del Pliego de Cargos.

FIADOR(A): Persona natural o jurídica que se responsabiliza, conjuntamente con el Contratista, por el fiel cumplimiento del contrato por medio de las fianzas otorgadas.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO: Garantía exigida al adjudicatario en un acto de selección de Contratista o beneficiario de una excepción de procedimiento de selección de Contratista, para el fiel cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar su objeto y, una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar, de ser el caso.

FUERZA MAYOR: el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o a las sociedades contratantes, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables las partes, u otros similares.

IMPUESTOS: Se refiere a aquellos impuestos, tasas, gravámenes, cargos, contribuciones, retenciones y otras cargas o imposiciones de cualquier naturaleza, más todos los intereses, penalidades, multas y cargos adicionales que a ellos se refieran, los cuales fueren aplicados actualmente o en el futuro por alguna autoridad gubernamental, o alguna autoridad extranjera, que puedan ser aplicables al Contratista o a sus Subcontratistas, como resultado de la suscripción del Contrato o del cumplimiento de sus obligaciones.

INGENIERO INSPECTOR o INGENIERO: En todo el pliego de cargos las expresiones Ingeniero o Ingeniero Inspector, se entenderán como la persona natural o jurídica asignada por parte de ENA. para actuar en representación de ENA según se establece en este Pliego de Cargos.

LEY APLICABLE O LEYES APLICABLES: Es cualquier ley, ordenanza, código, resolución, reglamento, decreto, decisión, fallo, sentencia, orden, determinación, autorización, laudo, norma, permiso emitido por cualquier Autoridad Gubernamental de la República de Panamá, así como cualesquiera modificaciones o enmiendas posteriores, incluyendo los reglamentos e instructivos de la Entidad Contratante, que tenga relación con, y sea aplicable a los trabajos objeto de esta licitación.

OBRA: La parte, partes o total de los trabajos a realizar, los cuales son objeto del contrato.

PLIEGO DE CARGOS: Es el conjunto de documentos que contienen los términos y las condiciones, los derechos y obligaciones de los proponentes y el contratista, y el mecanismo a seguir en la formalización y ejecución del contrato que permiten seleccionar la Empresa, Firma o Consorcio que tendrá la responsabilidad de realizar el "SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE PEAJE "PANAPASS".

PRECIO TOTAL: El monto total indicado en el Formulario de Propuesta del Capítulo IV del Pliego de Cargos.

PROPONENTE: Es la persona jurídica nacional o extranjera, legalmente autorizada, o el Consorcio o Asociación Accidental, según sea el caso, que presenta ante la Entidad Licitante una propuesta u oferta de conformidad con las leyes de la República de Panamá y en cumplimiento con el Pliego de Cargos de la Licitación por mejor Precio.

PROPUESTA: La oferta presentada para la ejecución completa de los trabajos, preparada en la forma requerida dentro del plazo estipulado y de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y condiciones exigidas en este Pliego de Cargos.

PROPUESTA ECONÓMICA: En todo el Pliego de Cargos las expresiones propuestas económica, precio ofertado, propuesta de precio, oferta de precio, se entenderán como el monto total indicado en el Formulario de Propuesta del Capítulo IV del Pliego de Cargos.

PROYECTO: Se refiere al esfuerzo temporal y único que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. Se refiere al suministro y provisión de los trabajos, tecnología, materiales, mano de obra, equipo, maquinaria, herramientas, y demás bienes requeridos para la ejecución satisfactoria del presente contrato.

SUBCONTRATISTA(S): Se refiere a cualquier persona jurídica que ejecute alguna parte de la obra u que sea contratada para ejecutar cualquier parte de esta, por el Contratista, y cualquier persona jurídica con quien se coloquen pedidos para el equipo y materiales, así como el (los) sucesor(es) y cesionario(s) legal(es) de esa persona jurídica.

SUPERVISIÓN: Verificación y fiscalización del cumplimiento de las condiciones contractuales, considerando las especificaciones técnicas, los planos, las memorias descriptivas, el programa de trabajo, las modificaciones aprobadas al Proyecto y cualquier otro documento suscrito entre el Ente Contratante y el Consultor que supervisará el Proyecto. Incluye la detección e identificación de problemas que surjan en la ejecución del Proyecto, así como el análisis de las modificaciones, su alcance y costos, y la emisión de recomendaciones al Ente Contratante respecto a los mismos.

TRABAJO(S): Son todas aquellas actividades y prestaciones por realizar por el Contratista y sus Subcontratistas bajo el Contrato, incluyendo (i) todos los servicios que el Contratista es responsable de proveer, bien sea directamente o a través de Subcontratistas; y (ii) todas las demás actividades y prestaciones requeridas, pero sin estar limitado a ello, para la ejecución de la obra, así como para asegurarse que la misma cumpla con los parámetros establecidos en el Contrato.

2.2 ANTECEDENTES.

Las Concesionarias ENA Norte, ENA Sur y ENA Este, disponen de una plataforma tecnológica para el funcionamiento del Sistema Electrónico de Peaje, denominado "PANAPASS".

La arquitectura del Sistema Electrónico de Peaje (tradicional) está compuesto por diferentes niveles, entre ellos, el Nivel 1 o Nivel de la vía.

Para la operación continua de este nivel y para garantizar el cobro efectivo del peaje es requerido disponer de un inventario de aquellos elementos o componentes que permitan en corto tiempo el restablecimiento del funcionamiento de la vía, ante la generación de una incidencia por mal funcionamiento o por accidentes de tránsito en la vía.

A la fecha, mantenemos un desabastecimiento del 28.5% de repuestos críticos. A su vez, un 39% de repuestos por debajo del stock mínimo definido bajo política interna. En el Capítulo III, numeral 3.2 Antecedentes, se amplía a detalle los repuestos que mantenemos y la necesidad de abastecer la bodega.

2.3 OBJETO DEL PROYECTO.

El presente acto tiene como objeto la selección de un Proponente para la ejecución del Proyecto “SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE PEAJE “PANAPASS”.

El proyecto deberá ejecutarse por el Contratista seleccionado, y estará bajo su exclusiva responsabilidad el suministro conforme a lo establecido en este Pliego de Cargos y en el Contrato.

El Contratista debe incluir en el precio ofertado lo siguiente:

- Fianzas y pólizas exigidas en este Pliego de Cargos.
- Se debe incluir en el precio todos los costos relacionados impuestos, gravámenes, gastos, utilidad, permisos, y cualquiera otra disposición de las leyes de la República de Panamá, con motivo de la ejecución de la Orden de Compras o Contrato.

2.4 ALCANCE DEL TRABAJO.

Los servicios para “SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE PEAJE “PANAPASS” comprende en general el suministro de los elementos correspondientes acorde a las especificaciones técnicas, parámetros y condiciones aprobados por ENA, conforme a este Pliego de Cargos, los documentos que forman parte integral del mismo y las leyes de la República de Panamá. El Alcance de los servicios se detallan en el Capítulo III, numeral 3.3 Descripción y Alcance de los Servicios.

2.5 MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA.

El procedimiento de selección de Contratista que aplica a esta contratación es la **Licitación por Mejor Precio** y su adjudicación se realizará **por Renglón**, bajo las reglas establecidas en el Reglamento de Compras para las Sociedades Concesionarias de Autopistas de Peaje, aprobado por Resolución de Junta Directiva de las sociedades ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A. el 23 de septiembre de 2013, actualizado en el 2023,

2.6 CONSULTAS O ACLARACIONES.

Las consultas o aclaraciones requeridas sobre los aspectos técnicos del pliego de cargos, temas administrativos y de participación en esta licitación deberán realizarse por escrito a ENA. hasta días (5) días hábiles antes de la fecha de entrega de las propuestas, las consultas o aclaraciones que se reciban después de este término no serán consideradas.

Todas las consultas deben ser dirigidas a ENA, por escrito, vía correo electrónico o por nota, conforme se indica a continuación:

Atención: Licda. Yanelys Cedeño
Dirección: Empresa Nacional de Autopista (ENA)
Vía Israel (final),

Corregimiento de San Francisco,
Ciudad de Panamá

e-mail: licitaciones@ena.com.pa

En caso de utilizar correo electrónico, el Proponente que lo envíe tendrá la responsabilidad única de confirmar el recibo de éste por parte de ENA. Las respuestas a las consultas o solicitudes de aclaración serán respondidas y publicadas en el portal electrónico de ENA sección de licitaciones.

La Entidad Licitante sólo responderá aquellas consultas que hayan sido recibidas con suficiente antelación, de forma tal que las investigaciones y aclaraciones que necesite realizar en atención a la misma, así como la respectiva respuesta, puedan ser evaluadas con anticipación a la fecha fijada para la celebración del Acto de entrega de Propuestas. Las consultas que no sean respondidas se entenderán que no fueron planteadas con la antelación suficiente para ser atendidas oportunamente debido a la naturaleza de esta.

Cada proponente es exclusivamente responsable de examinar el presente documento, sus anexos y cualquier modificación que la Entidad Licitante introduzca a los mismos, así como de informarse sobre la legislación vigente en la República de Panamá referente a este proceso de licitación.

ENA, no asume ninguna responsabilidad en atender o responder oportunamente, las consultas que no sean canalizadas como aquí se indica.

2.7 PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS EXTRANJERAS.

Toda empresa extranjera que quiera participar en esta licitación ya sea individualmente, en consorcio o asociación accidental, deberá acreditar mediante la documentación respectiva que se encuentra legalmente constituida en su país de origen y contar con un representante legal en Panamá.

De adjudicársele este acto público a una empresa extranjera, para la firma del

contrato la misma deberá registrarse en el Registro Público de Panamá y cumplir con todas las disposiciones legales panameñas.

2.8 DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

En lo que se refiere a los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual, respecto de las Especificaciones Técnicas y otros documentos elaborados por la Entidad Licitante (o en su nombre), no se podrá, sin el consentimiento previo de la misma, copiar, usar ni transmitir dichos documentos a terceros, salvo en la medida necesaria para los fines de esta licitación.

2.9 INTERPRETACIÓN, ERRORES U OMISIONES EN EL PLIEGO DE CARGOS.

El Pliego de Cargos tiene por objeto regular el procedimiento, establecer las reglas a que se sujetará la Licitación para la adjudicación del Proyecto y forman parte integral del Pliego de Cargos, sus Anexos y Formularios. Deberán aplicarse los siguientes criterios:

- a) Todos los plazos establecidos en el Pliego de Cargos se entenderán dados en Días Hábiles salvo indicación expresa en contrario.
- b) El uso de la conjunción “y” en una enumeración deberá entenderse que comprende a todos los elementos en su conjunto.
- c) El uso de la conjunción “o” en una oración deberá entenderse entre una opción o la otra.
- d) En caso de que algún texto admita diversos sentidos, deberá aplicarse el más adecuado para la consecución del objeto de la Licitación.
- e) Prevalecerá el valor en letras, si la discrepancia se presenta entre el valor en letras y el número de una cantidad o valor incluido en cualquier documento.
- f) En caso de aparentes o efectivas discrepancias entre los documentos que integran el Pliego prevalecerá la interpretación que represente los mejores intereses públicos para la consecución del objeto del Contrato.

2.10 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CARGOS.

Las modificaciones que se introduzcan en el Pliego de Cargos se harán mediante Adenda emitida por la Entidad Licitante, las cuales se realizarán siguiendo los procedimientos establecidos en las Condiciones Generales de este Pliego de Cargos.

2.11 ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS.

La sola presentación de la propuesta será indicativa de que el Proponente está informado, tanto del contenido de las Aclaraciones, Adendas que se hayan emitido modificando el Pliego de Cargos, así como del contenido de este Pliego de Cargos. Por lo tanto, la Entidad Licitante rechazará cualquier reclamo que pretenda formular el Proponente, fundamentado en el desconocimiento de tales documentos, tanto en el proceso de adjudicación del contrato, como durante la ejecución de este.

Al presentar su propuesta, el Proponente acepta el Pliego de Cargos sin objeciones ni restricciones, en todas y cada una de sus partes, y que, además, de haber estudiado este Pliego de Cargos:

- a. Conoce y acepta todo cuanto puede influir sobre los requerimientos para todo el alcance respecto a la prestación de sus servicios, su ejecución, y costos, adquisición de materiales, maquinaria, vehículos, equipos, disponibilidad de mano de obra y personal especializado, disposiciones legales, mercantiles, laborales y ambientales panameñas, suministro de agua, energía eléctrica, vías de comunicación y de cualquier otra materia sobre la cual sea razonable obtener información y pueda afectar la prestación de sus servicios y ejecución de los trabajos a contratar. Si hubiere necesidad de cualquier otra información, será responsabilidad del Proponente obtenerla.
- b. Conoce y acepta, para la prestación de los servicios, las condiciones, limitaciones y riesgos comerciales, laborales y económicos de la República de Panamá.
- c. Reconoce y acepta suscribir el Contrato y todo lo anteriormente señalado, así como los efectos y consecuencias que pudieran presentarse.

2.12 PRINCIPIOS.

Los principios establecidos para el procedimiento de adquisición de bienes y servicios por parte de las sociedades concesionarias, establece dentro del Reglamento de Compras, en su Artículo 3, lo siguiente:

- 1- Transparencia: Toda adquisición o contratación deberá realizarse, conforme a lo establecido por Ley y reglamentos, sobre la base de criterios y calificaciones objetivas con reglas claras que garanticen la calidad, imparcialidad e igualdad de oportunidades.
- 2- Eficacia y eficiencia: Los bienes, servicios o ejecución de las obras que se adquieran o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y/o entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones para su uso final. La eficacia es el criterio que pondera la mejor y mayor competitividad de los resultados en el proceso de contratación que garantiza la eficiencia del gasto de la empresa.
- 3- Competencia o concurrencia: en los procesos de contratación debe existir competencia o concurrencia de varios oferentes, de modo que la empresa pueda elegir a aquellas que sean más convenientes a sus intereses. En los procedimientos de adquisiciones y contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomentan la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia y pluralidad.
- 4- Publicidad: implica que se ponga en conocimiento la decisión de la empresa de celebrar una contratación con el objetivo de que pueda concurrir el mayor número de oferentes. Con ello, garantiza la más amplia competencia en las compras, promoviendo la participación sin desmejorar la calidad.
- 5- Imparcialidad: implica que todos los interesados están en capacidad de participar en el proceso de contratación y que las decisiones serán tomadas de manera justa de conformidad con los criterios establecidos.
- 6- Equidad: debe influir y gobernar los procesos contractuales, por ello cuando no exista norma especial para el caso concreto se aplicará la norma general.
- 7- Economía: En toda adquisición o contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las

etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar en las bases y en los contratos exigencias y formalidades costosas e innecesarias.

2.13 CONTACTOS INADECUADOS.

Se prohíbe cualquier contacto inadecuado entre los Proponentes y la Entidad Licitante, sus asesores, consultores y cualquier otra entidad del Gobierno de Panamá. Son contactos inadecuados todas las actividades, comunicaciones o acciones dirigidas a obtener ventajas, o a la obtención de favores, consideraciones y renunciaciones especiales o influir o interferir en los procedimientos o resultados del proceso de selección de Contratista.

Cualquier acusación comprobada de que un Proponente o cualquiera de sus miembros o subcontratistas o un agente o consultor de los mismos haya hecho un contacto inadecuado tratando de influir en la evaluación, clasificación y /o proceso de selección podrá ser causal para que la Entidad Licitante descalifique la propuesta presentada por el Proponente infractor y suspenda toda consideración de dicho Proponente y se devuelva su propuesta, sin perjuicio de las sanciones administrativas y/o penales que puedan ser aplicables.

2.14 PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES.

Los requisitos para la participación mediante Consorcios o Asociación Accidental se detallan a continuación:

- a. Se podrán conformar consorcios o asociaciones accidentales para presentar una propuesta en forma conjunta para la adjudicación, la celebración y la ejecución del contrato respectivo, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Por tanto, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros del consorcio o asociación accidental.

- b. Esta solidaridad corresponde también en el caso de que la Entidad Contratante instaure cualquier tipo de acción legal en lo administrativo y/o judicial. Por tanto, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.
- c. Con referencia a los requisitos que deben cumplir los miembros del Consorcio se deben seguir las indicaciones señaladas en este pliego, en la cual se indica si aplica la exigencia a todos los miembros del consorcio.
- d. Si alguno o algunos de los integrantes del consorcio o asociación accidental son extranjeros, deberán hacer constar en el contrato que renuncian a intentar reclamación diplomática en lo tocante a los derechos y deberes originados del contrato, salvo en caso de denegación de justicia.
- e. Los consorcios Proponentes presentarán con la propuesta, un convenio de constitución de consorcio, preparado sustancialmente de acuerdo con el formulario proporcionado en el Capítulo IV de este Pliego de Cargos en el que se especifique la participación de cada integrante en términos porcentuales, así como el aporte de cada miembro al consorcio. El consorcio deberá tener un miembro líder quien será el representante del consorcio ante la Entidad Contratante y la persona jurídica que lidera el consorcio, cuyo porcentaje de participación en dicha agrupación deberá ser el mayor, por ende, debe ser el miembro que más porcentaje tiene dentro del consorcio. Los miembros del consorcio o de la asociación accidental deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará, y señalar las condiciones básicas que regirán las relaciones entre los miembros del consorcio.
- f. Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un consorcio o asociación accidental en la presentación de su propuesta o ejecución del contrato, no podrán modificarse sin el consentimiento previo de la Entidad Contratante. La cesión de participación entre los integrantes de un consorcio deberá ser autorizada previamente por la Entidad Contratante.
- g. Las personas jurídicas que conforman el consorcio deberán estar legalmente constituidas de conformidad con las normas de la República de Panamá o de su

país de origen.

- h. Queda entendido que el Consorcio, sin excepción, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Código Fiscal en materia de Impuesto sobre la Renta.

2.15 PARTICIPACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS.

El presente numeral aplica para personas jurídicas solamente. Toda persona jurídica que participe en el presente acto de selección de Contratista deberá presentar una certificación de persona responsable o acreditada en los documentos de constitución de la sociedad que revele que las acciones emitidas son por el cien por ciento (100%) nominativas.

Independientemente de que las acciones nominativas sean emitidas a favor de otra persona jurídica, se deberá conocer con claridad la identidad de cada persona natural que sea directa o indirectamente el beneficiario final de por lo menos el cinco por ciento (5%) del capital accionario emitido y en circulación.

Se exceptúan las personas jurídicas cuyas acciones comunes se coticen públicamente en bolsas de valores de una jurisdicción reconocida por la Comisión Nacional de Valores de Panamá. La falta de la certificación pertinente será impedimento para la participación de la persona jurídica como proponente en el acto de selección de Contratista.

En el mismo sentido, será causal de incumplimiento, aunque no se exprese en el Contrato, cualquier cambio en la composición accionaria de la sociedad del Contratista, que no sea debidamente notificado a la Entidad Contratante, o que impida conocer en todo momento quién es la persona natural que es finalmente el beneficiario de tales acciones, tomando en consideración que esta persona sea directa o indirectamente el beneficiario final de por lo menos el cinco por ciento (5%) del capital accionario emitido y en circulación.

2.16 INCAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR.

Podrán contratar las personas naturales capaces conforme al Derecho Común, y las personas jurídicas legalmente constituidas, sean nacionales o extranjeras, siempre que no se encuentren comprendidas dentro de las siguientes situaciones:

1. Haber sido condenado por delitos al patrimonio ni a la administración pública.
2. Haber sido inhabilitado para contratar con el Estado mientras dure la inhabilitación.
3. Haber sido condenado, por sentencia judicial, a la pena accesoria de interdicción legal limitada a los derechos que se determinen en cada caso, y de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
4. Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declaradas en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitada.
5. En falsedad al proporcionar información requerida de acuerdo con el Pliego de Cargos y leyes.
6. Concurrir como persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento.
7. Habérsele resuelto administrativamente un contrato por incumplimiento culposo o doloso.
8. Haber estado involucrado, investigado, condenado o haber celebrado acuerdos de colaboración judicial o de pena, en los diez años que anteceden a la convocatoria del acto de licitación, por la comisión de delitos contra la Administración Pública, delitos contra el orden económico, delitos contra la seguridad colectiva, delitos contra el patrimonio económico o delitos contra la Fe pública o cualquier otro delito que vincule actos de corrupción.

PROPUESTAS

2.17 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.

Cada Proponente sufragará todos los costos asociados con la preparación y presentación de su propuesta y en ningún caso la Entidad Licitante será responsable por dichos costos.

- a. La Licitación del Proyecto para el “SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE PEAJE “PANAPASS”” será una Licitación por Mejor Precio y su adjudicación se realizará por **renglón**.
- b. Los Proponentes presentarán propuestas que cumplan plenamente con los requisitos de este Pliego de Cargos tal como está estipulado en los diferentes documentos que forman parte de este. Propuestas con requisitos, condiciones, objeciones, opciones o alternativas, no serán consideradas y quedarán descalificadas por incumplimiento.
- c. El original del formulario de propuesta deberá estar firmado a puño y letra por quien ostenta la representación legal de la persona jurídica o la representación del Consorcio.
- d. El Proponente también podrá hacerse representar mediante apoderado, para la firma de su propuesta para este acto.
- e. La firma del poderdante apoderado, en el respectivo poder, deberá estar legalizada de conformidad con el procedimiento indicado en este pliego de cargos.
- f. La propuesta deberá ajustarse a los documentos en el orden que se establezca en este Pliego de Cargos y con un índice. Cada proponente deberá llenar y suministrar, como corresponda, los formularios que se incluyen en el Capítulo IV de este Pliego de Cargos, con los documentos exigidos en el mismo y deberá contener el precio ofertado y la propuesta ajustada a las exigencias del Pliego de Cargos.
- g. La propuesta será presentada en un (1) sobre o caja cerrada. El Proponente deberá presentar un original de los documentos que constituyen su propuesta y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra “ORIGINAL”. El original de la

propuesta deberá ser mecanografiado o escrito en tinta indeleble o impresión en láser.

- h. La propuesta se presentará debidamente foliada y ordenada en portafolios, espirales u otro sistema similar que permita el manejo ordenado de las propuestas.
- i. En adición a la información específicamente solicitada en el Pliego de Cargos, los Proponentes podrán adjuntar aquella información adicional que contribuya a ampliar o complementar lo solicitado. Esta información adicional deberá estar claramente identificada con aquella parte de información que amplía o complementa.
- j. El sobre o caja cerrada que contiene la propuesta se presentará con la siguiente identificación e información en la leyenda:

SEÑORES: ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A.

PROPONENTE: (NOMBRE DEL PROPONENTE)

LICITACIÓN POR MEJOR PRECIO NO. 009-24

“SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE PEAJE
“PANAPASS””

CIUDAD DE PANAMÁ

FECHA DE APERTURA: (FECHA DE APERTURA)

INDICAR ORIGINAL

- k. Toda empresa extranjera que quiera participar en este acto público ya sea individualmente, en Consorcio o Asociación Accidental, deberá acreditar mediante la documentación respectiva, que se encuentra legalmente constituida en su país de origen. En caso de personas naturales deberán presentar la documentación que los acredita como comerciante en su país de origen. La documentación que presenten con su Propuesta deberá venir debidamente

autenticada por la entidad correspondiente, apostillada o en su defecto cumpliendo con el convenio de apostilla. Referirse al siguiente numeral [Autenticación y Legalización de Documentos] de este Pliego de Cargos.

2.18 AUTENTICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

En atención al tipo de documento y el lugar en el que el mismo se expida, se deberá cumplir con los siguientes pasos para legalizar los documentos:

2.18.1 Documentos Emitidos o Solicitados dentro de la República de Panamá:

Toda copia de un documento que sea emitido en la República de Panamá, que expresamente no se haya solicitado en el pliego que debe ser presentado cotejado ante notario, la Entidad podrá solicitar al participante el original a efecto de verificar su existencia.

Deben ser autenticados ante notario a fin de contar con la debida validez todos los documentos originales que sean emitidos y firmados por el representante o apoderado legal de la empresa participante que expresamente así lo haya requerido el pliego de cargo.

2.18.2 Documentos Emitidos o Solicitados en el Extranjero:

Todo documento, que no sea emitido en la República de Panamá, y sea emitido ya sea por entidades o autoridades extranjeras o por el representante legal o apoderado de la empresa fuera de la República de Panamá, a fin de que cuente con la debida validez y aceptación en Panamá debe estar debidamente legalizado, para lo cual existen dos (2) vías o procedimientos de legalización:

- a. Convención de La Haya sobre la Apostilla o Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado), de fecha 5 de octubre de 1961: fue suscrito entre un listado de Estados signatarios, a fin de abolir el requisito de legalización diplomática o consular para los documentos públicos emitidos en el extranjero.

Físicamente consiste en una hoja que se agrega (adherida al reverso o en una página adicional) a los documentos que la autoridad legaliza. En algunos países, la apostilla puede obtenerse electrónicamente. Para hacer uso de esta vía de legalización de documentos, debe verificarse previamente si el país emisor del documento es un país signatario de dicha Convención.

- b. **Autenticación Consular o Diplomática:** Consiste en presentar los documentos para su legalización ante el Consulado o Embajada panameña, del país emisor de los documentos, siempre que la República de Panamá cuente con representación diplomática en dicho país. Una vez los documentos sean legalizados por esta vía, y lleguen a la República de Panamá, deben pasar previo a ser presentados en el acto de licitación, a participar, por el Ministerio de Relaciones Exteriores a fin de validar la firma de la autoridad consular que legalizó los documentos.

2.19 IDIOMA.

El idioma oficial de la República de Panamá es el Español, por lo que la Propuesta debe estar en idioma español, o ser traducida a este idioma por Traductor Público Autorizado de la República de Panamá y debidamente autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen con la firma del Proponente o de su representante en el acto, debidamente autorizado para ello, por medio de Apostilla o Legalización Consular, debidamente autenticada a través del Departamento de Autenticación y Legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Panamá. En el presente acto no se harán excepciones para ningún documento.

2.20 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

El plazo de validez de las propuestas será de ciento veinte (120) días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Toda propuesta con un plazo menor será descalificada por incumplimiento.

2.21 RECEPCIÓN DE PROPUESTA.

Las propuestas serán recibidas en el lugar, fecha y hora indicados en el Aviso de Convocatoria o en cualquier Adenda emitida por la Entidad Licitante donde se hubiesen modificado dichos datos.

Los Proponentes entregarán su oferta, la cual contendrá el precio ofertado y la propuesta ajustada a las exigencias del Pliego de Cargos.

Toda propuesta que reciba la Entidad Licitante una vez vencida la hora y fecha límite para la presentación de propuestas será declarada tardía y rechazada.

Si surgiera la necesidad de modificar la fecha del acto de selección de Contratista, la Entidad Licitante anunciará una nueva fecha. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Entidad Licitante y de los Proponentes quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de propuestas.

La Entidad Licitante no asumirá responsabilidad alguna por la pérdida de una propuesta que fue presentada en un sobre que no fue sellado e identificado conforme a lo indicado previamente.

2.22 APERTURA DE PROPUESTAS.

A medida que se vayan entregando los sobres o cajas, se enumerarán conforme al orden de su presentación y se les pondrá la fecha y hora.

Los sobres o cajas que contienen las propuestas se dejarán sobre la mesa a la vista del público y debidamente custodiados por la Entidad Licitante.

Vencida la hora fijada en el Aviso de Convocatoria no se recibirán más propuestas y quien presida el acto procederá a abrir los sobres o cajas en el orden cronológico de presentación y se dará lectura en voz alta a las mismas.

Quien presida el acto rechazará de plano las ofertas que no estén acompañadas de la fianza de propuesta, si está fue exigida en el pliego de cargos. Si la fianza de propuesta tiene una cobertura inferior a la solicitada en el pliego de cargos también será rechazada de plano. Ningún otro caso dará lugar al rechazo de plano.

Terminada la lectura de las propuestas presentadas quien presida el Acto de Apertura levantará un Acta de Apertura de Propuestas en la que se dejará constancia de todas las propuestas admitidas o rechazada, en el orden en que hayan sido presentadas, con expresión del precio ofertado, el nombre de los Proponentes, los Proponentes que hayan participado en el acto, así como el de los particulares que hayan solicitado la devolución de la propuesta, el nombre y el cargo que ejercen los miembros de la Entidad que hayan participado en el acto, así como el de los particulares que hayan intervenido en representación de los Proponentes y demás comentarios ocurridos en el desarrollo del acto.

Además de lo anterior, quien presida el acto verificará todos requisitos solicitados en el pliego de cargos y hará constar en el acta, los documentos que deberán ser subsanados dentro del término establecido en el pliego de cargos, cuando así se hubiera establecido en este.

Será responsabilidad del proponente revisar su propuesta a fin de verificar si existe algún documento subsanable que corresponda remediar, dentro del plazo establecido en el pliego de cargos y que no se le advierta en el acta de apertura de propuestas.

Concluido el acto, se unirán al expediente todas las propuestas presentadas, incluso las que se hubiesen rechazado. Se unirán también al expediente las fianzas de propuesta, a menos que los Proponentes vencidos o rechazados soliciten su devolución, entendiéndose con ello que renuncian a toda reclamación sobre la adjudicación de la Licitación. La copia de la fianza devuelta se adjuntará al expediente.

La omisión de la firma por parte del representante de un Proponente no invalidará el contenido y efectos del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Proponentes.

2.23 SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS.

La omisión, presentación incompleta o defectuosa o la falta de vigencia de cualquiera de los documentos indicados como subsanable en los Requisitos Mínimos de este Pliego de Cargos, podrán ser subsanables a solicitud de la Entidad Licitante. Dicha solicitud podrá ser realizada en el acto de apertura de propuesta y el plazo para subsanar es de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del acta de apertura.

El Proponente es el único responsable en cuanto a la aportación de los documentos presentados en su propuesta, por lo que en caso de que la Entidad Licitante no se percatare de alguna subsanación, se entenderá que el Proponente perdió su oportunidad de subsanar, ya que cualquier falla u omisión de parte de los Proponentes en la preparación de sus Propuestas o en cumplir con lo especificado en el Pliego de Cargos, será a su propio riesgo, sin derecho a reclamo alguno.

En ningún caso las subsanaciones conllevarán la distorsión del precio u objeto ofertado en la propuesta original.

Una vez concluido el plazo de subsanación la Entidad realizará un informe que indique si tales eventos fueron subsanados o no, y procederá a incluir la documentación subsanada en el expediente.

Subsanados los documentos, la Entidad Licitante conformará una comisión verificadora a la cual remitirá el expediente, que contiene las propuestas presentadas por los proponentes debidamente foliado.

Para la verificación y evaluación de las propuestas, la Comisión Verificadora aplicará las reglas de evaluación determinadas en este Pliego de Cargos.

2.24 REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

A continuación, se describen los requisitos que la Propuesta debe cumplir para calificar.

1. Requisitos mínimos obligatorios de carácter administrativo legal.

Los requisitos mínimos obligatorios para el presente Pliego de Cargos se verificarán, bajo el criterio “cumple”, “no cumple” o “no aplica”. Los proponentes deberán cumplir con todos y cada uno de estos requisitos mínimos obligatorios.

En caso de que el Proponente se presente en Consorcio o Asociación Accidental, en el requisito correspondiente se detalla los requerimientos que aplican a todos los miembros del Consorcio, en cuyo caso se exigirá que todos los que lo conforman el Consorcio presenten la documentación exigida y cumplan con lo indicado.

El Proponente de incumplir con al menos un (1) requisito mínimo obligatorio administrativo legal, resultará inmediatamente descalificado y no se le valorará la propuesta.

La propuesta debe cumplir con todos los requisitos descritos a continuación:

2.24.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO LEGAL:

Para el cumplimiento de los requisitos exigidos de carácter administrativo y legal, la Comisión Verificadora constatará la entrega de todos y cada uno de los documentos establecidos en esta Sección y que los mismos cumplan con las condiciones de entrega aquí señaladas:

| A | REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO-LEGAL | Subsanable / No subsanable |
|-----------|---|-----------------------------------|
| A1 | Formulario de propuesta (Formulario L-1). | No subsanable |
| | Presentar la propuesta en el formulario de propuesta (L-1) incluido en el capítulo IV de este pliego, debidamente completado de acuerdo con lo exigido en este pliego de cargos e indicando el precio ofertado. El formulario de propuesta debe estar firmado por el proponente o su representante, si es persona natural. Si es persona jurídica, debe estar firmado por el representante o apoderado legales de la sociedad. En caso de que el proponente se presente en consorcio o asociación accidental, debe estar firmado por el representante. De presentarse la propuesta en papel membrete del proponente, su contenido debe corresponder en todas sus partes con el del modelo incluido en el presente pliego de cargos. | |
| A2 | Poder de representación (Formulario L-2). | No subsanable |
| | Presentar poder especial de representación, según formulario modelo (L-2) incluido en el capítulo IV de este pliego, con las facultades expresamente otorgadas por el representante o apoderado legal de la empresa, cuya firma debe ser debidamente cotejada por un Notario Público. El poder debe adjuntarse a la propuesta solo en el caso de que el representante legal del proponente o del consorcio haya delegado para firma de la propuesta a otra persona, de lo contrario, este requisito no será exigido. | |
| A3 | Copia de identificación del Proponente. | No Subsanable |
| | Si el proponente es persona natural, se debe presentar copia simple de la cédula de identidad personal (si es nacional) o pasaporte (si es extranjero) vigente. Si es persona jurídica o participa través de consorcio o asociación accidental, presentar copia de la cédula o pasaporte del representante legal de la sociedad o de las sociedades miembros del consorcio y del representante del consorcio o asociación accidental. | |
| A4 | Certificado de Registro Público. | Subsanable |
| | Presentar certificado expedido por el Registro Público, original, copia legible, o copia digital que acredite la existencia de la sociedad, fecha de constitución, nombre de sus directores, dignatarios, quien o quienes ostentan su representación legal; con una vigencia no mayor a tres meses contados a partir de su expedición. Si se trata de una persona jurídica extranjera se requiere copia del registro mercantil o certificación de la autoridad competente del país de origen, en el cual conste que la persona jurídica se encuentre legalmente constituida en el extranjero con indicación del representante legal o apoderado. Si se presenta en consorcio o asociación accidental, este requisito aplica a todos los miembros. | |
| A5 | Declaración Convenio de Consorcio o Asociación Accidental (Formulario L-3). | No Subsanable |
| | Cuando se trate de un consorcio o asociación accidental, se verificará que el mismo se encuentra debidamente constituido, y que presenta junto con la propuesta, el respectivo convenio, según el formulario modelo (L-3) incluido en el capítulo IV de este pliego. Este documento debe estar firmado por el representante legal o autorizado de cada miembro de este, y autenticado por un Notario Público. | |
| A6 | Declaración Jurada de Acciones Nominativas (Formulario L-4). | No Subsanable |
| | Presentar la declaración jurada de acciones nominativas, para acreditar que la totalidad de las acciones de la persona jurídica que participa como proponente han sido emitidas en forma nominativa, según formulario modelo (L-4) incluido en el capítulo IV de este pliego, firmada por el representante legal o apoderado de la persona jurídica, autenticada por un Notario Público. En caso de que el proponente se presente en consorcio o asociación accidental, este requisito aplica a todos los miembros. | |
| A7 | Incapacidad Legal para Contratar (Formulario L-5). | No Subsanable |
| | Los proponentes deberán presentar, junto con su oferta, una declaración jurada debidamente notariada y suscrita por la persona natural o el representante legal de las personas jurídicas en la que deberán certificar que no se encuentran incapacitados para contratar, indicando no ha incurrido en: | |

| | | |
|------------|---|--------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Haber sido condenado por delitos contra el patrimonio o la administración pública. 2. Haber sido inhabilitado para contratar con el Estado, mientras dure la inhabilitación. 3. Haber sido condenado, por sentencia judicial, a la pena accesoria de interdicción legal limitada a los derechos que se determinen en cada caso, y de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas. 4. Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declaradas en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitada. 5. En falsedad al proporcionar información requerida de acuerdo con la Ley. 6. Concurrir como persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento. 7. Habérsele resuelto administrativamente un contrato por incumplimiento culposo o doloso. 8. Haber estado involucrado, investigado, condenado o haber celebrado acuerdos de colaboración judicial o de pena, en los diez años que anteceden a la convocatoria del acto de licitación, por la comisión de delitos contra la Administración Pública, delitos contra el orden económico, delitos contra la seguridad colectiva, delitos contra el patrimonio económico o delitos contra la Fe pública o cualquier otro delito que vincule actos de corrupción. | |
| A8 | Aviso de Operaciones. | No Subsanable |
| | Aviso de operaciones vigente, o cualquier otro documento idóneo, en el que conste que las actividades allí declaradas guardan relación con el objeto contractual. La documentación que certifique este requisito puede acreditarse mediante copia cotejada, copia simple o copia digital. Si el proponente se presenta en consorcio o asociación accidental, basta con que lo presente uno de los miembros. Los proponentes o miembros de 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. | |
| A9 | Paz y Salvo de la Caja del Seguro Social. | Subsanable |
| | El proponente debe 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, de paz y salvo emitido por la Dirección General de Ingresos de la Caja de Seguro Social, vigente 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. Cuando el proponente se presenta en consorcio o asociación accidental, este requisito aplica a todos los miembros. No se acepta acuerdos de pago que no cuenten con paz y salvo que otorga la CSS vigente. | |
| A10 | Paz y Salvo del Tesoro Nacional. | Subsanable |
| | El proponente debe acreditar que se encuentra paz y salvo con el Tesoro Nacional vigente, a través de original, copia simple o digital de paz y salvo de renta emitido por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no contribuyente, emitida por dicha entidad fiscal. Si el proponente se presenta en consorcio o asociación accidental, este requisito aplica a todos los miembros. No se permiten arreglos de pago. | |
| A11 | Nota de aceptación de los términos y condiciones descritos en el pliego de cargo por el representante legal o apoderado (Formulario L-7). | No Subsanable |
| | El proponente deberá presentar una nota de aceptación de términos y condiciones descritos en el Pliego de Cargos, la cual deberá estar firmada por el representante o apoderado legales de la empresa. | |
| A12 | Experiencia Certificada de la Empresa. | No Subsanable |

| | | |
|------------|--|-------------------|
| | <p>La empresa proveedora deberá contar con al menos 5 años de experiencia comprobada en el suministro de repuestos tecnológicos y componentes para sistemas electrónicos e industriales conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar Hoja de Vida de la Empresa. • Debe presentar evidencia de experiencia certificada en al menos dos (2) contratos en el suministro repuestos tecnológicos y componentes para sistemas electrónicos e industriales con entidades públicas o empresas privadas. • Las certificaciones de experiencia deberán ser acreditadas a través de documento, original o copia cotejada ante notario, conforme a lo siguiente: actas de aceptación final de entidades de Gobierno, notas de aceptación final de empresas privadas, o cartas de certificaciones de las empresas a las cuales le brindaron el servicio donde se tiene que apreciar la fecha de la obra terminada, el monto, la descripción de la obra y estar firmadas por el cliente o dueño de la obra. | |
| A13 | Certificado de Distribuidor Autorizado o Carta del Fabricante. | Subsanable |
| | Presentar Carta de Distribuidor Autorizado por parte del fabricante que certifique su autorización como distribuidor autorizado para comercializar los productos objeto de la licitación, o en su defecto, carta del fabricante que certifique que el producto que se ofrece cumple con las especificaciones del fabricante y está habilitado para ser distribuido y/o comercializado. | |
| A14 | Catálogo o folleto del equipo. | Subsanable |
| | Presentar catálogos y/o folletos correspondientes a los productos ofertados, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en el Capítulo III del Pliego de Cargos. | |

2.25 PROPUESTA ECONÓMICA.

El Proponente debe reflejar en la Propuesta Económica todo aquel costo, sea directo o indirecto, que representa un costo para la correcta ejecución de las diferentes unidades de obras contempladas en el Proyecto.

Para la preparación de la propuesta económica, se espera que el proponente tome en consideración los requerimientos y condiciones establecidos en el Pliego de Cargos.

Para efectos de calcular el valor de la propuesta y el contrato que se lleve a cabo, se consideran las siguientes categorías de costos:

Costo Directo:

- **Costos de personal.** Corresponde a los salarios, las cargas sociales y demás incentivos que aplique el Contratista con su personal profesional clave,

suplementario y auxiliar que se deberá disponer para atender las obligaciones del contrato. Si el proponente considera que se requiere más recursos de personal para atender cualquier aspecto del contrato deberá presupuestarlos e incluirlos en el costo de la propuesta porque no habrá un reconocimiento por dichos conceptos una vez adjudicada la licitación.

- **Costos de bienes e insumos.** Corresponde a las actividades, equipos, bienes, insumos y servicios necesarios para garantizar los diseños y la ejecución de cada una de las actividades descritas en el formulario para atender la propuesta económica y los demás que considere el proponente que se requieren para asegurar la ejecución del proyecto objeto de la licitación. Si el proponente considera que se requieren más recursos y la ejecución de otras actividades deberá presupuestarlos e incluirlos en el costo de la propuesta porque no habrá un reconocimiento por dichos conceptos una vez adjudicada la licitación.

Costo Indirecto:

Son aquellos costos asociados con la administración, financiación, seguros, pólizas, imprevistos, utilidades, impuestos, letreros, limpieza, vigilancia, oficina de campo, gastos ambientales, gastos sociales, peajes, permisos, y demás obligaciones no cuantificadas como costos directos o como tasas e impuestos diferentes al ITBMS. El proponente deberá establecer todos estos costos, así como los impuestos locales, deducciones, retenciones a que haya lugar de acuerdo con la Ley y los demás costos necesarios en que pueda incurrir por la ejecución de las actividades y servicios que conforman el objeto de la licitación. Si el proponente considera que se requieren más recursos deberá presupuestarlos e incluirlos en el Costo Indirecto de la propuesta porque no habrá un reconocimiento por dichos conceptos una vez adjudicada la licitación.

El Proponente debe reflejar en la Propuesta Económica todo aquel costo, sea directo

o indirecto, que representa un costo para la correcta ejecución de las diferentes unidades de obras contempladas en el Proyecto.

El Proponente presentará su Precio Ofertado de acuerdo con el Formulario L-1 que se incluyen en el Capítulo IV de este pliego de Cargos. El Precio Ofertado, será un Precio Global, y deberá incluir todos los costos directos e indirectos para desarrollar el Proyecto siguiendo las descripciones y especificaciones del Capítulo III del presente Pliego de Cargos.

Los Proponentes cotizarán la propuesta en dólares de los Estados Unidos de América y el Precio Ofertado debe corresponder al precio total de los servicios requeridos en este pliego.

En caso de que los Formularios de Precios presentados en el acto de recepción de Propuestas contengan errores en las operaciones aritméticas, se podrá solicitar al Proponente corrija los ajustes que procedan en dichos formularios, pero en ningún caso las correcciones aritméticas podrán incrementar el precio ofertado que se hubiese indicado en el Formulario de Propuesta.

La suma indicada por el Proponente en el Formulario de Propuesta será el presupuesto total del contrato. El proponente no deberá incluir en su oferta económica el Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Servicios (ITBMS), pues ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A se encuentra exenta del mismo.

2.26 DETERMINACIÓN DE CUMPLIMIENTO, EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El proyecto será adjudicado al proponente que represente el menor precio, que cumpla con todos los requisitos y aspectos técnicos establecidos en el pliego de cargos y ofrezca el menor precio.

De existir dos (2) o más proponentes con el mismo valor (empate), la adjudicación se hará utilizando el procedimiento establecido. “REGLAS DE DESEMPATE” del Capítulo I “Condiciones Generales” del Pliego de Cargos.

En caso de que, una vez asignada la adjudicación, el proveedor favorecido no cumpliera sus obligaciones, ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A., tendrá derecho, mediante resolución, a revocar la adjudicación y evaluar la siguiente propuesta que cumpla y represente el mejor precio.

Para facilitar la evaluación de las Propuestas, la Comisión Verificadora tendrá la facultad de solicitar a cualquier Proponente que aclare su Propuesta, incluido los precios.

El Proponente facilitará a la Comisión Verificadora cualquier información adicional que le sea solicitada. En atención a lo anterior, deberá autorizar a cualquier funcionario público, compañía de seguros, institución financiera y/o empresa privada, a proporcionar a la Comisión Verificadora o a la Entidad Licitante de cualquier información pertinente que le sea solicitada por la misma, para verificar o aclarar la información suministrada.

2.27 CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN.

Los Proponentes serán descalificados por cualquiera de los siguientes motivos:

- a. La comprobación de falsedad en la información suministrada.
- b. Cuando no se cumpla con la fecha y hora de entrega de documentos.
- c. Cuando un Proponente no cumpla con los requisitos mínimos obligatorios, exigidos en este Pliego de Cargos.
- d. Cuando dentro de la propuesta se omitan documentos cuya ausencia se considere insubsanable, según se detalla en este Pliego de Cargos.

- e. Cuando se considere que exista conflicto de interés, según se detalla en este Pliego de Cargos.
- f. Cuando el plazo de validez de las propuestas sea menor que ciento veinte (120) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
- g. Cuando un Proponente intente influir en el procesamiento de las propuestas o las decisiones de adjudicación.
- h. Cuando un Proponente participe en más de una propuesta para el mismo renglón.
- i. Cuando un Proponente incurra en alguna otra causal de descalificación, amparada en este Pliego de Cargos o las Leyes de la República de Panamá.

2.28 COMISIÓN VERIFICADORA.

La Comisión Verificadora estará conformada por los miembros del equipo técnico de ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A., integrada por los menos por tres (3) profesionales idóneos.

La Comisión Verificadora, revisará en primera instancia, las propuestas del proponente que ofertó el precio más bajo por cada renglón establecido en el formulario de propuesta, y comprobará el cumplimiento de todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos o especificaciones técnicas.

Si la Comisión Verificadora determina que quien ofertó el precio más bajo por renglón, cumple a cabalidad con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, emitirá un informe recomendando las adjudicaciones del acto.

Si la Comisión Verificadora determina que quien ofertó el precio más bajo, no cumple a cabalidad con todos los requisitos y exigencias del pliego de cargos o especificaciones técnica, procederá inmediatamente a evaluar la siguiente propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente, utilizando el mismo procedimiento empleado en la evaluación de la propuesta anterior, hasta emitir un informe recomendando la adjudicación del acto o que se declare desierto por incumplimiento

de los requisitos y las exigencias de pliego de cargos, por parte de todos los proponentes.

Una vez concluida la Verificación de las Propuestas, la Comisión Verificadora emitirá un informe en el que se detallarán las propuestas descalificadas por el incumplimiento de los requisitos obligatorios exigidos en el Pliego de Cargos, si las hubiera, y se describirá cada propuesta admitida en el Pliego de Cargos.

El plazo para emitir el informe de la Comisión Verificadora no será superior a cinco (5) días hábiles, al menos que la complejidad del acto amerite una única prórroga que no será superior a cinco (5) días hábiles.

En el caso en que sólo se presente un Proponente y el mismo cumpla con los requisitos y las exigencias obligatorias del Pliego de Cargos, la recomendación de la adjudicación podrá recaer sobre él, siempre que cumpla con todos los requisitos obligatorios exigidos en el Pliego de Cargos.

2.29 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN VERIFICADORA.

Una vez emitido el informe, este será publicado en el portal electrónico de ENA y estará disponible, ese mismo día, una copia impresa de este para los participantes del acto que la deseen. Igualmente, la Entidad Licitante comunicará sobre la publicación de este informe a los Proponentes que, en su propuesta, haya incluido su correo electrónico.

2.30 ACCIÓN DE RECLAMO.

A partir de la fecha de publicación del informe, los participantes de este acto tendrán tres (3) días hábiles para presentar reclamo ante el Gerente General, la cual se hará mediante memorial expresando las razones por las cuales solicita que se reconsidere el dictamen.

La acción de reclamo deberá hacerse por escrito, de manera física en la oficina de la Entidad Licitante y contener los siguientes elementos:

1. Instancia al que se dirige.
2. Identificación de la persona que presenta el reclamo.
3. Lo que se solicita o se pretende.
4. Relación de los hechos fundamentales en que se basa la petición.
5. Fundamento de Derecho, de ser posible.
6. Pruebas que se acompañan.

La Entidad Licitante tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para resolver las reclamaciones.

2.31 ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

Transcurrido el plazo de publicación y resueltas las reclamaciones al Informe si las hubiere, la Entidad Licitante procederá, a someter a la Junta Directiva de ENA la adjudicación que será emitida mediante Resolución motivada.

El informe de la Comisión Verificadora contendrá lo siguiente:

- Recomendar adjudicar el Acto al Proponente que hubiese cumplido la totalidad de los requisitos, del Pliego de Cargos, o
- Declarar Desierto el Acto, si todos los Proponentes incumplen con los requisitos obligatorios del Pliego de Cargos.

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad que tiene la Entidad Licitante (Sociedad/Concesionarias) de rechazar en cualquier etapa del procedimiento de selección de contratistas todas las propuestas o declarar desierto el acto por las siguientes causales:

- Por falta de proponentes; es decir, cuando no se recibió ninguna oferta.

- Cuando ninguna de las propuestas cumple con los requisitos exigidos en el pliego de cargos. Se consideran riesgosas, las propuestas que ofrezcan condiciones técnicas o de otro tipo con el cual materialmente resulte difícil cumplir el objeto del contrato. Se consideran onerosas o gravosas, las propuestas que ofrezcan un precio alejado del rango aceptado como valor de mercado del bien, servicio u obra objeto del acto de selección de contratista de que se trate
- Si las propuestas presentadas se consideran riesgosas, gravosas u onerosas.
- Si todas las propuestas provienen de un mismo grupo económico de sociedades vinculadas, se entiende que existe esta clase de sociedad en el caso de filiales y de subsidiarias, o cuando el capital de una de ellas pertenezca, por lo menos en el 50 %, a otra sociedad del mismo grupo; cuando tengan integradas las juntas directivas o los representantes legales con las mismas personas o cuando, en cualquier otra forma, exista control efectivo de una de ellas sobre las demás o parte de ellas.

En el caso de declarar Desierto el Acto o Rechazadas todas las propuestas por parte de la Entidad Licitantes, se emitirá la Resolución correspondiente.

Una vez adjudicado o declarado desierto el acto la Entidad Licitante notificará los resultados a todos los participantes.

FIANZAS Y PÓLIZAS

2.32 FIANZA DE CUMPLIMIENTO:

Perfeccionada la adjudicación, el Proponente favorecido, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, presentará una Fianza de Cumplimiento expedida por una aseguradora aceptable y emitida a nombre de ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA

Este, S.A. por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del suministro que le corresponde al Contratista, con las siguientes condiciones:

1. **Repuesto de entrega inmediata:** Para los repuestos de entrega inmediata del listado de suministros, el adjudicatario deberá presentar una carta de garantía emitida por el fabricante, conforme a las especificaciones técnicas (Capítulo III). Esta carta deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad y el funcionamiento del equipo o repuesto, y cubrirá cualquier defecto o vicio del equipo que se pueda presentar durante el período indicado en las especificaciones técnicas (Capítulo III) para cada repuesto. En este caso, no se requerirá fianza de cumplimiento.
2. **Repuestos de entrega parcial o de fabricación:** Para los repuestos cuya entrega sea parcial o que requieran confección o fabricación, se aplicará una fianza de cumplimiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del suministro que le corresponde al Contratista, con el fin de garantizar la ejecución completa y satisfactoria del contrato. Aunado a lo anterior, el adjudicatario deberá presentar una carta de garantía emitida por el fabricante. Esta carta deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad y el funcionamiento del equipo o repuesto, y cubrirá cualquier defecto o vicio del equipo que se pueda presentar durante el período indicado en las especificaciones técnicas para cada repuesto.

La fianza de cumplimiento, en caso de aplicar, deberá contar con una vigencia durante todo el período de ejecución del contrato, más un término adicional de un (1) año, contado a partir de la entrega final de los equipos y la firma del acta final de aceptación del suministro, para responder por vicios redhibitorios, defectos en la mano de obra o en los materiales, o cualquier otro vicio o defecto en los productos suministrados.

Esta fianza respaldará el pleno cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista y se hará efectiva si ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A

considera que dicho cumplimiento es insatisfactorio. Una vez vencido este plazo y no habiendo responsabilidad exigible, se cancelará esta fianza. Durante la ejecución del Contrato, y de suscitarse por cualquier causa atraso en la entrega del suministro, el Contratista extenderá la vigencia de la fianza de cumplimiento treinta (30) días antes de su vencimiento, sin necesidad de requerimiento de ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A. La inobservancia de lo anterior será causal para reclamar la fianza ante la Aseguradora.

2.33 FIANZA DE PAGO ANTICIPADO:

En caso de que así se pacte, la Entidad Contratante solicitará al Contratista la presentación de una fianza de pago anticipado, la cual deberá ser presentada en el término de cinco (5) días hábiles, luego de formalizado el contrato.

La Fianza de Pago Anticipado es aquella que garantiza el reintegro de determinada suma de dinero entregada al Contratista en concepto de adelanto.

La fianza de Pago Anticipado deberá constituirse siempre por el cien por ciento (100%) de la suma adelantada, y tendrá una vigencia igual al período principal y un término adicional de treinta (30) días calendario posterior a su vencimiento. A ese efecto la Entidad Contratante hará un primer pago equivalente al 10% del monto total del servicio. El mismo se efectuará dentro de los diez (30) días calendarios posteriores a la fecha de la entrega de las fianzas.

La responsabilidad del fiador cesa al haber cancelado o reembolsado la suma adelantada.

Las fianzas y pólizas de seguro establecidas, y requeridas no podrán ser invalidadas por falta de pago o por la no renovación del documento, ni canceladas, ni modificadas por el Contratista y/o por las Compañías de Seguros, sin previa notificación escrita a

ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A. con treinta (30) días calendario de anticipación.

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS

2.34 DOCUMENTOS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS Y ORDEN DE PRELACIÓN.

Forman parte del Contrato: el Clausulado del Contrato y sus anexos, el Pliego de Cargos y sus anexos, la Propuesta, las Adendas, y cualquier aclaración realizada en el periodo de evaluación de Propuesta, aceptada y aprobada por la Entidad Contratante, para ser incluida en el Contrato.

Estos documentos son complementarios entre sí y cualquier asunto estipulado por uno de ellos impone la misma obligación para las partes contratantes, como si se hubiese estipulado en todos ellos.

Para los efectos del perfeccionamiento del Contrato si existieren contradicciones o conflictos entre las disposiciones del Contrato y sus Anexos o entre cada uno de ellos y el Pliego, se establece el siguiente orden de prelación, siendo el primero de ellos el que prevalecerá sobre los demás y así sucesivamente: (i) las cláusulas del Contrato, sus Adendas y Anexos; (ii) el Pliego de Cargos ; y (iii), la propuesta del Contratista. En caso de que, a pesar de lo anterior, se encontrase una ambigüedad o discrepancia en los documentos arriba mencionados, el Representante de la Entidad Contratante en la administración del Contrato deberá emitir cualquier aclaración o instrucción que sea necesaria. Si, hecha la aclaración correspondiente, todavía persiste la contradicción, ambigüedad, discrepancia o conflicto entre los documentos, prevalecerá lo que, a juicio del Representante de la Entidad Contratante imponga al Contratista el estándar más exigente.

2.35 CESIÓN DE DERECHOS.

El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente el contrato que se genere producto de esta licitación ni ninguno de sus derechos u obligaciones, intereses, o derechos similares bajo el Contrato o las Leyes Aplicables, sin el previo consentimiento por escrito de la Entidad Contratante, cuyo consentimiento podrá ser denegado u otorgado a la sola y absoluta discreción de la Entidad Contratante y cumpliendo con las formalidades legales. El Contratista seguirá siendo solidariamente responsable de dichas obligaciones, responsabilidades, garantías y compromisos luego de cualquier cesión debidamente autorizada.

2.36 DURACIÓN DE LOS TRABAJOS.

La presente contratación tendrá una duración de ciento veinte (120) días calendario y deberá ajustarse a las disposiciones establecidas en el Capítulo III del presente Pliego de Cargos, y la misma podrá ser prorrogada a solicitud de la Entidad Contratante, cumpliendo con las formalidades que exige la Ley, en cuyo caso, el Contratista y la Entidad Contratante negociarán de buena fe sobre la ampliación del valor del Contrato en términos generalmente similares a los establecidos para estos trabajos, así como los términos y condiciones que sea necesario establecer para la efectiva ejecución de la referida prórroga.

Este plazo se podrá ampliar de mutuo acuerdo entre y el Contratista, y en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, tal como está regulado por la ley. En tales casos, no habrá reconocimiento económico alguno.

Con la terminación del Contrato se darán por terminados los derechos y obligaciones de las Partes conforme al mismo, excepto por aquellos derechos y obligaciones de las Partes que, bien sea por su naturaleza o por haberlo acordado expresamente las Partes, deberán continuar vigentes después de la terminación del Contrato, incluyendo las obligaciones por garantía e indemnización que debe cumplir el Contratista.

2.36 CONTROL, INSPECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

Todo documento relacionado con el proyecto contratado, incluyendo cuentas mensuales, órdenes de cambio, órdenes de trabajo extra, adendas al contrato, prórrogas de tiempo, etc., deben ser aprobadas por ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A.

Ningún empleado al servicio de ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A. podrá aceptar salarios, regalos o beneficios del Contratista y éste se abstendrá de ofrecerlo.

Cuando en el Pliego de Cargos se menciona el requisito de “aprobación” por parte del ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A. o de sus Representantes, a los documentos, para su aprobación, se entenderá que tal aprobación emitida por la Entidad Licitante o sus Representantes no releva en nada al Contratista de su responsabilidad por lo presentado y toda interpretación que se haga al Pliego de Cargos, relativos a la “aprobación” por parte de ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A. o de sus Representantes, se ajustará a este criterio.

Cualquier solicitud o notificación requerida entre las Partes, debe constar por escrito y será considerada como debidamente efectuada cuando sea enviada por memorando, correo o e-mail, a la dirección específica de las Partes, que será acordada al emitirse la Orden de Compras.

2.37 PRESENTACIÓN DE CUENTA Y FORMA DE PAGO.

Al momento de presentar la cuenta, el Contratista deberá consignar los siguientes documentos:

- Factura Fiscal y No Fiscal.
- Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social vigente del periodo correspondiente.
- Paz y Salvo del Impuesto sobre la Renta vigente del periodo correspondiente.
- Copia de Pólizas y fianzas.
- Acta de recibido por la entidad.

En consideración completa por la íntegra y satisfactoria realización de los servicios que conlleva el contrato, ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A. procederá con la siguiente forma de pago:

Pago Anticipado:

La Entidad Contratante podrá hacer un pago anticipado de hasta un 10% del precio ofertado, exclusivamente para el suministro de equipos o repuestos que requieran fabricación, confección, o aquellos cuyo tiempo de entrega sea extendido debido a factores como la importación. El pago anticipado se efectuará luego que el Contratista haya entregado a la Entidad Contratante una fianza de pago anticipado por el 100% del monto, o una garantía bancaria, emitida por una compañía de seguro o un banco autorizado por el Estado por el valor del pago anticipado. Dicha fianza de pago anticipado o garantía bancaria deberá mantenerse vigente hasta que el pago anticipado haya sido totalmente amortizado. El pago anticipado será amortizado de cada cuenta.

Pago Final:

Después de la firma del Acta de Aceptación por parte de ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A. el Contratista presentará la cuenta final para revisión y aprobación de la Entidad Contratante, cuyas cantidades y calidad del trabajo deben ser validados. ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A. dispondrá de diez (10) días hábiles para revisar, y en su caso reunirse y conciliar con el Contratista, la cuenta presentada. Una vez aprobada la cuenta, el Contratista deberá presentar a ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A. la factura, con todos los requisitos fiscales aplicables.

2.38 MULTAS Y PENALIDADES.

Multas:

La Entidad Contratante podrá cobrar multas diarias y sucesivas frente al incumplimiento o mora total o parcial de cualesquiera de las obligaciones a cargo del Contratista. El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir

con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este lapso se esté surtiendo el periodo de remediación.

Para los efectos de la aplicación de la multa, el valor del contrato incluye el valor inicial pactado más el valor de sus adicciones, si las hubiera.

Para la cancelación del valor de las multas, no se requerirá que la Entidad Contratante constituya en mora al Contratista, el simple retardo por parte del Contratista faculta a la Entidad Contratante para descontar y compensar las sumas de dinero correspondientes al valor de la multa de los saldos a favor del Contratista. El pago de las multas no exonera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

Las multas se pagarán por parte del Contratista o descontarán por parte de la Entidad Contratante, dentro del mes siguiente a la fecha de ejecutoria de la imposición de la multa.

Los incumplimientos de las obligaciones del Contrato a los que la Entidad Contratante podrá imponer la multa, desde la fecha de notificación del incumplimiento, hasta que el Contratista cumpla a satisfacción la obligación, sin considerarlos exhaustivos, serán:

- i. **Incumplimiento por retraso en la entrega total de los bienes o servicios:** Si el Contratista excede los plazos para la terminación del Proyecto, la Entidad Contratante deducirá el (4%) dividido entre treinta (30), por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la porción dejada de entregar o ejecutar por el Contratista, siempre que la entrega se haya efectuado después del tiempo acordado y de las extensiones que se hubiesen concedido. Esta multa no será aplicable si el atraso o demora se deba a fuerza mayor o caso fortuito,

debidamente sustentado y comprobado, por razones ajenas al Contratista y aceptado por la Entidad Contratante.

- ii. **Incumplimiento con relación a la calidad de los bienes o servicios:** Después de recibir el aviso de que la ejecución de su contrato no cumple con las especificaciones, el Contratista inmediatamente procederá a subsanar las deficiencias para garantizar el cumplimiento de las especificaciones y normativa aplicables, en el plazo notificado por la Entidad Contratante. La Entidad Contratante deducirá el cuatro por ciento (4%) dividido entre treinta (30), por cada día calendario de atraso sobre el valor del contrato por ejecutar por el Contratista, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor de la multa se establecerá desde el día que venza el plazo notificado por la Entidad Contratante.

2.39 IMPUESTOS.

El Contratista, Subcontratistas y el personal del Contratista deberán pagar los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la Ley de la República de Panamá.

En todo caso, la Entidad Contratante asumirá que el Contratista ha contemplado en su Propuesta todos los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones que afecten las actividades relativas a esta licitación, aunque no las haya desglosado expresamente en su Propuesta, por lo que se entenderán incluidos todos los impuestos, tasas o gravámenes aplicables, aunque no se omita su presentación o desglose.

El Proponente no deberá incluir en su oferta económica el Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Servicios (ITBMS), pues ENA Norte, S.A., ENA Sur, S.A. y ENA Este, S.A. se encuentra exenta del mismo, cualquier otro impuesto, tasa o gravamen se entenderá que está incluido en el precio de la Oferta.

Tributación Local:

Los precios ofrecidos por el Contratista deben incluir todos los derechos de aduana, derechos de importación, impuestos a las empresas, impuesto a la renta y otros impuestos que puedan ser aplicados de conformidad con las leyes y regulaciones de la República de Panamá sobre los servicios prestados de acuerdo con el Contrato. Nada en el Contrato relevará al Contratista de su responsabilidad de pagar cualquier impuesto que pueda ser cobrado en el país sobre utilidades obtenidas por él en relación con el Contrato. Se asume que el Contratista estará familiarizado con las leyes tributarias de la República de Panamá.

Tributación Extranjera:

Los precios ofrecidos por el Contratista deben incluir todos los impuestos, derechos y otros cargos fuera de la República de Panamá sobre los servicios prestados de acuerdo con el Contrato.