

## CAPITULO II. - CONDICIONES ESPECIALES

INDICE

2.1	DEFINICIONES.....	11
2.2	ANTECEDENTES.....	16
2.3	OBJETO DEL PROYECTO.....	16
2.4	ALCANCE DEL TRABAJO.....	17
2.5	MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA.....	17
2.6	CONSULTAS O ACLARACIONES.....	18
2.7	PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS EXTRANJERAS.....	19
2.8	DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL.....	19
2.9	INTERPRETACIÓN, ERRORES U OMISIONES EN EL PLIEGO DE CARGOS.....	20
2.10	MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CARGOS.....	20
2.11	ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS.....	21
2.12	PRINCIPIOS.....	22
2.13	CONTACTOS INADECUADOS.....	23
2.14	PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES.....	23
2.15	PARTICIPACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS.....	25
2.16	INCAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR.....	25
2.17	PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	26
2.18	AUTENTICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	28
2.19	IDIOMA.....	29
2.20	VIGENCIA DE LA PROPUESTA.....	29
2.21	RECEPCIÓN DE PROPUESTA.....	30
2.22	APERTURA DE PROPUESTAS.....	30
2.23	SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS.....	32
2.24	REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	33
2.25	PROPUESTA ECONÓMICA.....	37
2.26	FORMA DE ADJUDICACIÓN, DETERMINACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.....	39
2.27	CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN.....	40
2.28	COMISIÓN VERIFICADORA.....	40
2.29	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN VERIFICADORA.....	41
2.30	ACCIÓN DE RECLAMO.....	41
2.31	ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	42
2.32	FIANZA DE CUMPLIMIENTO.....	43
2.33	FIANZA DE PAGO ANTICIPADO.....	44
2.34	PÓLIZA DE SEGUROS.....	45
2.35	CONTRATO.....	45
2.36	SUBCONTRATOS.....	46
2.37	DOCUMENTOS DEL CONTRATO Y ORDEN DE PRELACIÓN.....	46
2.38	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	47
2.39	ACUERDOS SUPLEMENTARIOS O ADENDAS DEL CONTRATO.....	47
2.40	CONDICIONES BÁSICAS PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	49
2.41	CESIÓN DE DERECHOS.....	49
2.42	RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	49
2.43	DURACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	50
2.44	CONTROL, INSPECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.....	51

2.45	TRABAJO SIN AUTORIZACIÓN.....	53
2.46	PRESENTACIÓN DE CUENTA Y FORMA DE PAGO.....	54
2.47	CAUSALES DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.....	56
2.48	RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	58
2.49	TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.....	59
2.50	TERMINACIÓN DE OBRA.....	59
2.51	MULTAS Y PENALIDADES.....	60
2.52	IMPUESTOS.....	61
2.53	DAÑOS A TERCEROS.....	62

**CAPÍTULO II - CONDICIONES ESPECIALES****2.1 DEFINICIONES.**

A los efectos de este Pliego de Cargos para el Proyecto “SUMINISTRO DE EQUIPO Y MANO DE OBRA PARA LOS TRABAJOS DE PODA Y RECOLECCIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS EN EL CORREDOR NORTE” 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 No. 002-25 “SUMINISTRO DE EQUIPO Y MANO DE OBRA PARA LOS TRABAJOS DE PODA Y RECOLECCIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS EN EL CORREDOR NORTE”.

**ADENDA:** Documento oficial emitido por ENA NORTE, 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.

**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.

**CONSORCIO o ASOCIACIÓN ACCIDENTAL:** Agrupación de dos o más personas que se asocian para presentar una misma propuesta en forma conjunta, para la adjudicación, la celebración y la

ejecución de un contrato, y que responden solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

**COSTO(S):** Se refiere a cualquier gasto, costo y erogaciones de cualquier tipo, incluyendo sin limitación el pago de impuestos.

**DÍA 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.

**GERENTE DE PROYECTO:** Es el representante autorizado, por escrito, por el Contratista que será responsable en todo momento con respecto al cumplimiento del alcance del trabajo y los requisitos de este Pliego de Cargos. A su cargo está la ejecución directa del trabajo.

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

**ENA NORTE, S.A.:** Se refiere a la concesionaria del Corredor Norte.

**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 ENA NORTE, S.A.

**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.

**FIANZA DE PAGO ANTICIPADO:** Aquella que tiene por objeto garantizar el reintegro de una suma de dinero entregada en concepto de adelanto al contratista. Esta garantía es exigible en la medida en que el contratista no utilice las sumas de dinero adelantadas para la oportuna y debida ejecución del contrato.

**FUERZA MAYOR:** el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o a ENA NORTE, S.A., que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o a ENA NORTE, S.A., 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 NORTE, S.A. para actuar en representación de ENA NORTE 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.

**LICITACIÓN POR MEJOR PRECIO.** Es el procedimiento donde el precio es el factor determinante, siempre que se cumpla con todos los requisitos y aspectos técnicos exigidos en el pliego de cargos y el mismo se utilizará cuando las contrataciones excedan la suma de cien mil balboas con 01/100 (B/. 100,000.01).

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

**ORDEN DE PROCEDER:** Documento expedido por la Entidad Licitante, donde se le autoriza al Contratista el inicio de los trabajos objeto del presente contrato.

**PAGO ANTICIPADO.** Suma de dinero entregada en concepto de adelanto al contratista para la oportuna y debida ejecución del contrato, de acuerdo con lo señalado en el pliego de cargos.

**PERSONAL CLAVE:** Es aquel personal que tiene alto impacto en la ejecución de un proyecto y de sus resultados, tanto por su nivel de decisión como por sus habilidades y experiencia para anticipar situaciones que le permitan a la empresa tomar oportunamente las decisiones más adecuadas.

**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 la "SUMINISTRO DE EQUIPO Y MANO DE OBRA PARA LOS TRABAJOS DE PODA Y RECOLECCIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS EN EL CORREDOR NORTE".

**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 o 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.**

El Corredor Norte es una autopista administrada por la Empresa Nacional de Autopista (ENA) e inició operaciones en el año 1999, pasando en el año 2012 a la sociedad concesionaria ENA NORTE, S.A.

En la actualidad MAXIPISTA DE PANAMÁ, S.A. es la Contratista encargada de la operación y mantenimiento rutinario de ENA NORTE, S.A.

En el marco de las actuaciones de mantenimiento mayor, ENA NORTE, S.A. ha identificado la necesidad de realizar la contratación de servicios para el suministro de materiales, mano de obra, equipos, herramientas, maquinarias, instalaciones auxiliares, así como todos los medios necesarios para ejecución de los trabajos de “SUMINISTRO DE EQUIPO Y MANO DE OBRA PARA LOS TRABAJOS DE PODA Y RECOLECCIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS EN EL CORREDOR NORTE” que incluye, pero no se limita a lo siguiente: Suministro de equipo y mano de obra necesaria para los trabajos de poda de árboles y/o arbustos que obstruyen la visibilidad en la troncal y ramales del Corredor Norte, de conformidad con las especificaciones técnicas detalladas en Capítulo III y Anexos.

## **2.3 OBJETO DEL PROYECTO.**

El presente acto tiene como objeto la selección de un Proponente para la ejecución del Proyecto “SUMINISTRO DE EQUIPO Y MANO DE OBRA PARA LOS TRABAJOS DE PODA Y RECOLECCIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS EN EL CORREDOR NORTE”.

Este proyecto tiene como finalidad la prestación de servicios para el suministro de materiales, mano de obra, equipos, herramientas, maquinarias, instalaciones auxiliares, así como todos los medios necesarios para ejecución de los trabajos del proyecto. El proyecto deberá ejecutarse por el Contratista seleccionado, y estará bajo su exclusiva responsabilidad la ejecución de todos los trabajos conforme a lo establecido en este Pliego de Cargos y en el Contrato.

El Contratista debe incluir en el precio ofertado lo siguiente:

- Todos los trámites y permisos requeridos para la realización de los trabajos.
- Fianzas y pólizas exigidas en este Pliego de Cargos.
- Mano de obra calificada e idónea para la ejecución de los trabajos.
- Proporcionar todas las herramientas, maquinarias y equipos para la ejecución de los trabajos.
- Suministrar todos los dispositivos de seguridad para trabajos en vías operativas.
- Asegurar que todos los trabajos se realicen bajo los estándares de seguridad y salud ocupacional requeridos.
- La gestión y control de calidad para la verificación de las unidades de obras ejecutadas.
- Incluir los peajes necesarios para la movilización y ejecución de la obra.

#### **2.4 ALCANCE DEL TRABAJO.**

Los trabajos para el “SUMINISTRO DE EQUIPO Y MANO DE OBRA PARA LOS TRABAJOS DE PODA Y RECOLECCIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS EN EL CORREDOR NORTE” comprenden en general el suministro e instalación de los elementos correspondientes acorde a las especificaciones técnicas, parámetros y condiciones aprobados por ENA NORTE, S.A., conforme a este Pliego de Cargos, los documentos que forman parte integral del mismo y las leyes de la República de Panamá.

El Contratista ejecutará este contrato de acuerdo con las Buenas Prácticas de la Construcción, por lo que cualquier trabajo necesario para la correcta ejecución de los trabajos deberá ser asumido por este, aun cuando no se encuentre relacionado explícitamente en este Pliego de Cargos.

#### **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, 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 el 19 de enero de 2023, y su adjudicación será global.

## **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 NORTE, S.A., hasta cinco (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 NORTE, S.A., 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](mailto: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 NORTE, S.A. 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 NORTE, S.A., 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 deberá contar con un representante legal en Panamá.

De adjudicársele esta licitación 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.

La Entidad Licitante será propietaria de todos los trabajos desarrollados por el Contratista con ocasión de la realización del objeto de esta obra. La propiedad de estos trabajos abarca tanto la documentación que debe ser objeto de entrega que se define en este Pliego de Cargos, así como los contenidos, y cualquier tipo de documentación preparatoria, técnica y el uso que se desarrolle con ocasión de esta.

Toda la documentación generada durante la ejecución del Contrato tiene carácter confidencial y pasará a ser propiedad de ENA NORTE, S.A., una vez terminado el Contrato. Todos los documentos generados bajo este Contrato no podrán ser total o parcialmente reproducidos en ningún medio o entregados a terceras personas sin la expresa autorización por escrito del Gerente de Proyecto de la Entidad Contratante.

## **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 que ha estudiado y visitado las áreas donde se ejecutará el Proyecto; que ha estudiado y considerado al elaborar su Propuesta económica las condiciones técnicas y el lugar donde se ejecutarán los trabajos. El proponente estará familiarizado con el entorno de trabajo así como con las dificultades impuestas por las mareas, condiciones meteorológicas, el tráfico vehicular, restricciones de uso u ocupación o cierre de vías, limitaciones de espacios para trabajar; especialmente lo relacionado con los procedimientos constructivos que se requieran para realizar los trabajos objeto de este proyecto, que ha considerado las necesidades de seguridad y salud laboral y protección de los trabajadores, de los equipos y medios auxiliares necesarios.
- c. Conoce y acepta, para la prestación de los servicios, las condiciones, limitaciones y riesgos comerciales, laborales y económicos de la República de Panamá.
- d. 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, servicios u obras por parte de las sociedades concesionarias se establecen dentro del Reglamento de Compras, en su Artículo 3, y contempla los siguientes:

- 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, 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 las 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 “SUMINISTRO DE EQUIPO Y MANO DE OBRA PARA LOS TRABAJOS DE PODA Y RECOLECCIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS EN EL CORREDOR NORTE” será una Licitación por Mejor Precio.
- 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.
- e. La firma del poderdante, 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 y numerado. También se deberá presentar una copia en formato digital PDF en CD, o memoria USB, con todos los documentos requeridos dentro del sobre que contenga el ejemplar marcado "ORIGINAL".
- 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.

PROPONENTE: (NOMBRE DEL PROPONENTE)

LICITACIÓN POR MEJOR PRECIO N°002-25

"SUMINISTRO DE EQUIPO Y MANO DE OBRA PARA LOS TRABAJOS DE PODA Y RECOLECCIÓN DE ÁRBOLES Y ARBUSTOS EN EL CORREDOR NORTE"

CIUDAD DE PANAMÁ

FECHA DE APERTURA: (FECHA PARA LA 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 de 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, 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.

## **2.20 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.**

El plazo de validez de las propuestas será de ciento sesenta (160) 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.

Vencido el término de presentación de las propuestas, fijado 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 esta 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 rechaza 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. El acta de apertura será de conocimiento inmediato de los participantes y publicada en la página Web de ENA.



### 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, dirigida al Proponente que debe subsanar. El plazo para la subsanación de los documentos indicados en el pliego de cargos será de tres (3) días hábiles, posteriores 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 y el tiempo para la misma haya vencido, 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 modificación de documentos previamente aportados que conforman la propuesta, ni 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.

Después de subsanados los documentos, se remitirá el expediente, que contiene las propuestas de los Proponentes, debidamente foliado a una Comisión Verificadora, que deberá ser previamente constituida por la Entidad Licitante.

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.

✓ **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 OBLIGATORIOS 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:

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 y/o análisis.

A	REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO-LEGAL	Subsanable / No subsanable
A1	Formulario de propuesta (Formulario L-1)	No subsanable
	Presentar la propuesta mediante el formulario de propuesta (L-1) incluido en el capítulo IV, 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 representante legal del proponente o apoderado legal. En caso de que el proponente se presente en consorcio o asociación accidental, debe estar firmado por el representante legal del consorcio. 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.	

<b>A2</b>	<b>Poder de representación (Formulario L-2)</b>	<b>No subsanable</b>
	En caso de que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, su representante deberá acreditar mediante original, copia cotejada o copia simple, que cuenta con poder especial, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante en el acto de selección de contratista. En caso de propuesta de consorcios el poder debe ser otorgado por el representante legal del consorcio. 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 legales de la empresa.	
<b>A3</b>	<b>Copia de identificación del Proponente</b>	<b>No Subsancable</b>
	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) vigentes. Si es persona jurídica o participa través de consorcio o asociación accidental, presentar copia simple de la cédula o pasaporte vigentes del representante legal de la sociedad si es persona jurídica o de las sociedades miembros del consorcio y del representante legal del consorcio o asociación accidental.	
<b>A4</b>	<b>Certificado de Registro Público</b>	<b>Subsanable</b>
	Presentar certificado expedido dentro de los últimos tres meses por el Registro Público, en 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. 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 encuentra 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.	
<b>A5</b>	<b>Declaración de Convenio de Consorcio o Asociación Accidental (Formulario L-3)</b>	<b>No Subsancable</b>
	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.	
<b>A6</b>	<b>Declaración Jurada de Acciones Nominativas (Formulario L-4)</b>	<b>No Subsancable</b>
	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.	
<b>A7</b>	<b>Incapacidad Legal para Contratar (Formulario L-5)</b>	<b>No Subsancable</b>
	Los proponentes deberán presentar, junto con su oferta, una declaración jurada debidamente notariada y suscrita por la persona natural o el representante legal de cada persona jurídica que participa, en la que deberán certificar que no se encuentran incapacitados para contratar, indicando que no ha incurrido en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haber sido condenado por delitos contra el patrimonio o la administración pública.</li> <li>2. Haber sido inhabilitado para contratar con el Estado, mientras dure la inhabilitación.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. En falsedad al proporcionar información requerida de acuerdo con el Pliego de Cargos y las leyes.</li> <li>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.</li> <li>7. Habérsele resuelto administrativamente un contrato por incumplimiento culposo o doloso.</li> <li>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</li> </ol>	

	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.	
<b>A8</b>	<b>Certificación expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura</b>	<b>Subsancionable</b>
	Presentar la Certificación expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA), con una vigencia no mayor de ciento ochenta (180) días contados a partir de su expedición, en la que conste que esté inscrita y la última fecha de registro de la empresa ante ese organismo, que la empresa esté autorizada para realizar obras/actividades relacionadas con el objeto contractual y que la empresa no cuente con sanciones o le adelanten procesos legales. En caso de que el Proponente se presente en Consorcio o Asociación Accidental, basta con que una de las empresas integrantes del Consorcio o Asociación Accidental esté inscrita y presente la certificación de la JTIA.	
<b>A9</b>	<b>Aviso de Operaciones</b>	<b>No Subsancionable</b>
	Aviso de operaciones vigente, 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.	
<b>A10</b>	<b>Paz y Salvo de la Caja del Seguro Social</b>	<b>Subsancionable</b>
	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 simple o 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.	
<b>A11</b>	<b>Paz y Salvo del Tesoro Nacional.</b>	<b>Subsancionable</b>
	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 simple o 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.	
<b>A12</b>	<b>Cronograma</b>	<b>Subsancionable</b>
	El Contratista deberá presentar como parte de su Propuesta Técnica, dentro de su programa de trabajo, un Cronograma de Actividades en formato Project o Primavera P6 (diagrama de barras/Gantt, metodología SCRUM o similar), para cada una de las etapas, que muestre los hitos, duración y dependencia de las actividades claves.	
<b>A13</b>	<b>Nota de aceptación de los términos y condiciones descritos en el pliego de cargo por el representante legal o apoderado (Formulario L-6)</b>	<b>Subsancionable</b>
	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.	
<b>A14</b>	<b>Experiencia Certificada del Proponente</b>	<b>Subsancionable</b>
	El Proponente deberá demostrar y certificar su experiencia en forma general y específica de acuerdo con lo requerido en esta sección. Sólo se acreditará la experiencia cuando el Proponente haya ejecutado por sí mismo funciones y asumido responsabilidades conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentar Hoja de Vida de la Empresa, que corresponderá a la presentación comercial de la empresa proponente.</li> <li>✓ Se requiere presentar al menos dos (2) certificaciones o actas de aceptación final emitidas por entidades públicas o privadas, que acrediten que la empresa ha ejecutado, en los últimos siete (7) años, proyectos de control y corte de vegetación, los cuales deben incluir actividades de poda y tala de árboles. El valor total de los contratos deberá ser igual o superior a B/.200,000.00. Además, se debe proporcionar la información de contacto de las entidades emisoras de las certificaciones, así como cualquier documentación adicional que facilite a la comisión verificadora la correcta evaluación de este requisito. Las certificaciones de experiencia deberán ser acreditadas a través de documento, original o copia cotejada ante notario,</li> </ul>	

	<p>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 terminación, el monto, la descripción y estar firmadas por el cliente o dueño del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para experiencias provenientes del extranjero las certificaciones deberán estar debidamente legalizadas y traducidas al idioma español en caso de estar en otro idioma. En dichas certificaciones se tiene que apreciar la fecha de la obra terminada, el monto y la descripción de la obra y deben estar firmadas por el cliente</li> </ul>
<b>A15</b>	<b>Personal Clave</b> <span style="float: right;"><b>No Subsanable</b></span>
	El proponente deberá proporcionar como personal clave a un (1) Ingeniero Agrónomo Forestal o Carreras Afines con formación profesional, con un mínimo de cinco (5) años de experiencia relacionada a las actividades descritas en este pliego. Deberá aportar hoja de vida e Idoneidad.
<b>A16</b>	<b>Plan de prevención de riesgos del trabajador</b> <span style="float: right;"><b>Subsanable</b></span>
	La propuesta debe incluir un plan de prevención de riesgos del trabajador, enfocado en la seguridad y salud ocupacional. El mismo debe estar firmado y sellado por personal idóneo en salud y seguridad ocupacional.
<b>A17</b>	<b>Planes y procesos</b> <span style="float: right;"><b>Subsanable</b></span>
	<p>El proponente deberá presentar un plan detallado del procedimiento para la ejecución de los trabajos de control y corte de vegetación, incluyendo las actividades de poda y tala de árboles. Este plan deberá cubrir, como mínimo, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción detallada del procedimiento de trabajo.</li> <li>• Equipo y personal a utilizar.</li> <li>• Medidas de seguridad y protección ambiental.</li> <li>• Control de calidad.</li> <li>• Manejo de residuos y disposición final.</li> </ul>

### 2.24.2 REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DE CARÁCTER ECONÓMICO FINANCIERO.

Para el cumplimiento de los requisitos exigidos de carácter económico financiero, 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.

<b>B1</b>	<b>Precio de Propuesta</b> <span style="float: right;"><b>No subsanable</b></span>
	En el Formulario L-1 de "Formulario de Propuesta", incluido en este Pliego de Cargos, se debe reflejar tanto el Precio Ofertado que será por suma global, como su desglose, entendiéndose que el precio ofertado incluye todos los costos necesarios para desempeñar los servicios requeridos en este pliego de cargos.
<b>B2</b>	<b>Carta de Referencia Bancaria</b> <span style="float: right;"><b>Subsanable</b></span>
	Los proponentes deberán presentar una o más Carta(s) de Referencia(s) Bancaria(s) que indique que el Proponente mantiene en los últimos tres (3) meses, previos a la presentación de la Propuesta, de manera individual o sumados, un saldo promedio de <b>seis cifras medias</b> en su cuenta o mantiene una facilidad crediticia de línea de crédito disponible por el mismo un monto, sin restricciones legales o de cualquier naturaleza, así como libre de gravámenes y que ha mantenido una relación con el banco que la expide de por lo menos <b>un (1) año</b> . En caso de que el Proponente se presente en Consorcio o Asociación Accidental, cualquiera de los miembros puede cumplir con dicho requisito.

La Carta de Referencia Bancaria debe estar dirigida a la ENA NORTE, S.A.

Dicha carta deberá ser emitida por una entidad bancaria, filial bancaria o institución financiera nacional con licencia general para operar en la República de Panamá. Solo en caso que la carta sea emitida por una entidad bancaria, filial bancaria o institución financiera internacional, el Proponente deberá adjuntar una carta de reconocimiento emitida, sea por la Superintendencia Bancaria de la República de Panamá o por un banco sea corresponsal o no, con licencia general para operar en la República de Panamá, que establezca que el banco emisor de la carta existe, que tiene su domicilio en el lugar de origen y que se encuentra en plena operación bancaria en su país de origen, en ambos casos la carta deberá tener una vigencia no mayor de dos (2) meses antes de la fecha de celebración del acto público.

En caso de que la carta provenga del extranjero la misma deberá estar debidamente notariada y legalizada o cumplir con el convenio de apostille tal cual lo demanda el Código Judicial y Código de Comercio de la República de Panamá. Aunado a lo anterior, si la moneda es de denominación extranjera, la certificación del banco debe incluir la conversión en dólares americanos a la tasa de cambio corriente y describir el saldo actual solicitado.

La carta de referencia bancaria que se emitan siguiendo este punto del Pliego de Cargos, deben ser presentadas en el Acto de licitación por mejor valor en original, si son emitidas por entidades bancarias nacionales; o en su defecto, en copias autenticadas por notario público. En caso de provenir del extranjero deben ser presentadas legalizadas o apostilladas siguiendo las reglas del Código Judicial y/o de Comercio de la República de Panamá.

## 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 de la obra 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 subsane 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. se encuentra exenta del mismo [Ver anexos de este pliego de cargos]

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

El proyecto será adjudicado al proponente que represente el menor precio y 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., tendrá derecho, mediante resolución, a revocar la adjudicación.

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 sesenta (160) días calendarios, 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.
- 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., integrada por los menos por tres (3) profesionales idóneos.

La Comisión Verificadora, revisará en primera instancia, únicamente la propuesta del proponente que ofertó el precio más bajo, 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, cumple a cabalidad con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, emitirá un informe recomendando la

adjudicación del acto a ese proponente.

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.

La Comisión Verificadora tendrá un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, para emitir el informe de comisión, 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 presenten un solo 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 NORTE, S.A. 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 la 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 por parte de los Proponentes, 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 de Licitación al Proponente que hubiese cumplido la totalidad de los requisitos, del Pliego de Cargos, o
- Declarar Desierto el Acto de Licitación, 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 cinco (5) días hábiles siguientes, presentará una Fianza de Cumplimiento emitida a nombre de ENA NORTE S.A., por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total de los trabajos que le corresponde al Contratista para garantizar la ejecución completa y satisfactoria de la obra, con una vigencia por

todo el período de ejecución del Contrato, más un término de un (1) año adicional contado a partir de la entrega final de los trabajos, mediante la firma del acta final de aceptación de los trabajos, a fin de responder por vicios reparatorios en cuanto a la mano de obra, material defectuoso o cualquier otro vicio o defecto en el objeto de este Contrato (Garantía de los trabajos).

Esta fianza respaldará el pleno cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista y se hará efectiva si ENA NORTE considera que dicho cumplimiento es insatisfactorio. Una vez vencido este plazo y no habiendo responsabilidad exigible, se cancelará esta fianza. Durante la ejecución de la obra, y de suscitarse por cualquier causa atraso en la entrega de la obra, el Contratista extenderá la vigencia de la fianza de cumplimiento treinta (30) días antes de su vencimiento, sin necesidad de requerimiento de ENA NORTE. La inobservancia de lo anterior será causal para reclamar la fianza ante la Aseguradora.

### **2.33 FIANZA DE PAGO ANTICIPADO.**

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 de la obra. El mismo se efectuará dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la fecha de la orden de proceder. Este pago también está sujeto a la presentación del cronograma de trabajos detallados aprobado por la entidad contratante, el cual se utilizará para dar seguimiento a la obra.

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

### 2.34 PÓLIZA DE SEGUROS.

El Proponente favorecido se obliga a proporcionarle a la Entidad Contratante, a la firma del Contrato, las siguientes pólizas emitidas por una compañía de seguros de reconocida solvencia:

- **Póliza de Responsabilidad Civil General:** por daños materiales, lesiones personales y sus consecuencias ocasionadas a terceros, acaecidos en relación con las actividades objeto del Contrato, donde invariablemente se designará como asegurado adicional en primer término a ENA NORTE S.A., con un límite de indemnización de Quinientos mil balboas (B/.500,000.00) por siniestro, con una vigencia de 12 meses contados a partir de la fecha de la firma del contrato.  
Adicionalmente, este seguro cubrirá los daños que el Contratista o personas naturales o jurídicas bajo la dependencia del Contratista, ocasionen a la infraestructura e integridad del Corredor Norte objeto de este contrato, como resultado de actividades realizadas bajo este contrato y que civilmente sea responsable con base a la legislación vigente en Panamá.
- **Póliza de maquinaria y equipo de construcción:** con límite de responsabilidad igual al valor de reposición de los bienes asegurados.

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. con treinta (30) días calendario de anticipación.

## FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 2.35 CONTRATO.

Una vez ejecutoriada la resolución de adjudicación el adjudicatario deberá entregar la fianza de cumplimiento en un término no mayor de cinco (5) días hábiles de ejecutoriada dicha resolución, la Entidad Contratante, su Representante Legal o a quien se delegue esta facultad, procederá a formalizar el contrato, de acuerdo con el Pliego de Cargos y las disposiciones legales pertinentes.

### 2.36 SUBCONTRATOS.

Sujeto a los términos y condiciones establecidos en el Contrato, el Contratista podrá celebrar subcontratos para el suministro de materiales, bienes y servicios especializados. Salvo estipulación en contrario establecida en el Contrato o por la Entidad Contratante, los subcontratos celebrados por el Contratista no crearán relación contractual alguna entre la Entidad Contratante y el Subcontratista correspondiente. La existencia de un subcontrato no libera al Contratista de sus obligaciones, compromisos, garantías o responsabilidades frente a ENA NORTE S.A. de acuerdo con el Contrato y con las Leyes Aplicables.

El Contratista responderá ante la Entidad Contratante, por las acciones u omisiones de su subcontratista. Será responsabilidad del contratista principal o adjudicatario, tomar las medidas y solicitar las garantías que considere necesarias para que los subcontratistas cumplan con las exigencias del subcontrato.

Como mínimo, todos los subcontratos requerirán que los Subcontratistas cumplan con las Leyes Aplicables y Permisos, establecerán el derecho de inspección de la Entidad Contratante que se establece en el Contrato, así como los demás requisitos establecidos a tal efecto en el Contrato.

### 2.37 DOCUMENTOS DEL CONTRATO Y ORDEN DE PRELACIÓN.

Forman parte del Contrato: el Clausulado del Contrato y sus anexos, el Pliego de Cargos, sus anexos y Adendas, la Propuesta, las Adendas, al 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; (ii) el Pliego de Cargos (iii) los demás Anexos del Contrato distintos de los mencionados en la enumeración de este numeral; y (iv), por último, 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.

### **2.38 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El Contrato solo podrá ser modificado o cambiado por medio de un documento escrito, a través de adenda o acuerdo suplementario, debidamente firmado por el Contratista y la Entidad Contratante. En caso de que se encuentran daños no previstos en las actividades detalladas dentro del alcance de la rehabilitación, el Contratista deberá presentar una descripción del trabajo y un programa para su ejecución. ENA NORTE deberá evaluar y emitir instrucciones para la ejecución de los cambios.

Para hacer modificaciones y adiciones al contrato, se atenderán las siguientes reglas:

- a. No podrán modificarse la clase y el objeto del contrato.
- b. La extensión de tiempo y los costos adicionales presentados requerirán la autorización o aprobación de la Entidad Contratante.
- c. Las modificaciones que se realicen al contrato principal formarán parte de este, considerándose el contrato original y sus modificaciones como una sola relación contractual, para todos los efectos legales.
- d. El Contratista tiene la obligación de continuar la obra.

### **2.39 ACUERDOS SUPLEMENTARIOS O ADENDAS DEL CONTRATO.**

Se celebrarán adendas, o acuerdos suplementarios, entre ENA NORTE S.A. y el Contratista cuando los cambios y alteraciones en los trabajos o plazos originales del Contrato resulten en un aumento o disminución del valor o plazos en el Contrato original. La adenda, o el acuerdo suplementario, será



un convenio escrito formulado entre ENA NORTE S.A. y el Contratista. En el mismo se deberá indicar los costos asociados y los días calendario a que tiene derecho el Contratista, en caso de que el mismo genere una extensión del plazo de ejecución del Contrato, y la obligación de entregar la reprogramación de los servicios.

El Contratista deberá cubrir todos los costos que se generen por la formalización de las adendas o acuerdos suplementarios.

### **2.39.1 Equilibrio contractual.**

En caso de duración prolongada, se podrán pactar cláusulas y condiciones encaminadas a mantener, durante la vigencia del contrato, el equilibrio contractual existente al momento de celebrar el contrato que se trate, con la finalidad de que, si tales condiciones se rompen por causas extraordinarias e imprevisibles, este se pueda modificar para mantener tal equilibrio.

Las Partes podrán suscribir acuerdos y pactos que sean necesarios para restablecer el equilibrio contractual, incluyendo montos, condiciones, formas de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses, si a ello hubiera lugar, en la forma prevista en la modificación del contrato, cuyo pago adicional, si lo hubiera, se realizara de la manera establecida en el contrato modificado y de acuerdo con las disposiciones sobre erogaciones previstas en el presupuesto de ENA NORTE S.A. en la vigencia en que se deba hacer dicha erogación.

Queda entendido y convenido y el Contratista lo acepta de antemano que ENA NORTE S.A. se reserva el derecho de realizar cambios o ajustes en el diseño y concepción de la obra, verificándose de manera conjunta las posibles variaciones de costo y tiempo que estos cambios puedan ocasionar, también acuerdan las partes que ENA NORTE S.A. se reserva el derecho de extender el alcance de los trabajos contemplados en el contrato, en caso de que sea necesario llevar a cabo obras adicionales que no estén cubiertas por el presente contrato y los documentos que lo integran.

### **2.39.2 Garantía adicional.**

El Contratista deberá consignar un endoso a la Fianza de Cumplimiento para cubrir el nuevo balance reflejado en cada Acuerdo Suplementario o Adenda.

Los términos de cobertura de responsabilidad serán iguales a los que se utilizaron como base en el Contrato Principal.

#### **2.40 CONDICIONES BÁSICAS PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El Contratista es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

El Contratista asume plena autonomía de ejecución y técnica, y la responsabilidad para el desarrollo de sus actividades, debidamente coordinada con la Entidad Contratante.

La Entidad Contratante efectuará las acciones de coordinación correspondientes y dictará las medidas correctivas del caso de ser necesarias para la correcta prestación de los servicios por parte del Contratista.

#### **2.41 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.

#### **2.42 RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.**

La Entidad Contratante tendrá las siguientes responsabilidades respecto al Proyecto objeto de esta licitación:

- Dictar las políticas, metas y lineamientos para la ejecución del Proyecto.
- Aprobar los conceptos, guías y criterios generales del Proyecto.
- Aprobar el plan estratégico para la ejecución del Proyecto.
- Aprobar el presupuesto y el flujo de caja del Proyecto.
- Aprobar cambios y modificaciones al contrato de ejecución del Proyecto.
- Autorizar y ejecutar los pagos al Contratista de la ejecución del Proyecto.
- Aprobar el Acta de Aceptación de Terminación Sustancial y Final del Proyecto previamente validada por el Ingeniero.
- Supervisar la ejecución de los servicios prestados por el Ingeniero.
- Validar instrucciones remitidas por el Ingeniero y, en su caso, imponer penalidades.
- Responder las solicitudes realizadas por el Contratista en un lapso no mayor a quince (15) días hábiles.

Las aprobaciones que son responsabilidad de la Entidad Contratante requieren del apoyo por parte del Ingeniero Inspector para sustentar las mismas por medio de análisis y recomendaciones. La Entidad Contratante solicitará el apoyo con anterioridad a la fase de aprobación y con suficiente antelación para llevar a cabo los estudios y aclaraciones pertinentes.

#### **2.43 DURACIÓN DE LOS TRABAJOS.**

El Contratista se compromete a iniciar los trabajos inmediatamente al recibir la orden de proceder. La presente contratación tendrá una duración de **noventa (90) días calendario** y deberá ajustarse al cronograma presentado según 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 ENA NORTE 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.

#### **2.44 CONTROL, INSPECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

Durante toda la vigencia del contrato, el mismo será supervisado, inspeccionado y aprobado por el Ingeniero Inspector que designe ENA NORTE, S.A.

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. y el Ingeniero Inspector, para tener validez contractual. Todo documento recibido y entregado por parte del Contratista debe ser dirigido a ENA NORTE, S.A., con el concepto del Ingeniero Inspector.

Ningún empleado al servicio de ENA NORTE 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. 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. o de sus Representantes, se ajustará a este criterio.

Cualquier revisión y/o aprobación por parte de ENA NORTE S.A. y el Ingeniero Inspector que sea un requisito previo para la ejecución de los trabajos correspondientes a cualquier parte de la obra, no exime al Contratista, de manera alguna, de su responsabilidad por la ejecución de los trabajos.

El Contratista será responsable civil, económica y penalmente, de ser el caso, ante ENA NORTE S.A. de los perjuicios que ocasione a terceros, a otros Contratistas y/o al Estado.

A menos que se disponga otra cosa en alguna parte del Pliego de Cargos o alguno de sus Anexos, cada vez que una solicitud de aprobación del Contratista es rechazada por parte de ENA NORTE S.A., éste contará con un nuevo plazo para revisar las solicitudes una vez modificadas, actualizadas o corregidas por el Contratista, el cual será igual al dispuesto para la revisión de la primera presentación. Cuando no haya plazos estipulados para la revisión de documentos, planos e informes por parte de ENA NORTE S.A. se entenderá que este plazo será de quince (15) días hábiles.

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 Proceder.

#### **2.44.1 Supervisión de los trabajos y el contrato.**

La Entidad Contratante ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los trabajos objeto del contrato directamente o a través de su Ingeniero Inspector, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones técnicas, legales y administrativas adquiridas por el Contratista. El Ingeniero Inspector, en adelante el Ingeniero, ejercerá una inspección integral sobre el desarrollo del proyecto y el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del Contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este. El Ingeniero vigilará que el Contratista inicie la obra sólo cuando disponga de las respectivas autorizaciones y concesiones y se cumplan las disposiciones ambientales vigentes.

Así mismo, el Ingeniero está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los defectos que pudieren presentarse. El Contratista determinará los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Ingeniero, sin embargo, ello no sustituye en ningún grado la responsabilidad del Contratista, ni su autoridad en la dirección y ejecución de la obra; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, será responsable de sus acciones, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Entidad Contratante. La Entidad Contratante podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de la obra, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Ingeniero, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

#### **2.44.2 Solicitudes de aprobación requeridas.**

El contratista se obliga a obtener, sin costo adicional a lo pactado en el Contrato, permisos y aprobaciones por las instancias correspondientes como: Empresa Nacional de Autopista (ENA), Ministerio de Obras Públicas (MOP), Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestres (ATTT), Policía Nacional, y cualquier otra instancia que se requiera en cumplimiento a leyes, ordenanzas y reglamentaciones vigentes en la República. Ver Capítulo III Especificaciones Técnicas de este pliego de cargos.

#### **2.45 TRABAJO SIN AUTORIZACIÓN.**

Si el Contratista presenta o recomienda modificaciones, las mismas deberán cumplir con lo establecido en los estándares que se indican en las especificaciones técnicas generales del Pliego de Cargos y correrán por su cuenta. Cualquier modificación deberá estar contemplada en una hoja de control de cambios y debidamente firmada y aprobada por el Representante de la empresa y por el Representante Legal de ENA NORTE S.A.

Cualquier trabajo no contemplado en el Contrato, ejecutado por el Contratista sin la autorización escrita de ENA NORTE S.A., será a su propio riesgo y no se le reconocerá pago ni compensación alguna por el mismo.

#### **2.46 PRESENTACIÓN DE CUENTA Y FORMA DE PAGO.**

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

- Nota de aprobación del Informe Mensual o de Avance remitida por la Entidad Contratante o Inspección.
- El valor contractual de las unidades de obra realizados en el periodo.
- Informe de las obras ejecutadas en sustentación de los trabajos realizados, incluyendo un informe fotográfico.
- Informes de pruebas y ensayos de calidad de ser requeridos.
- 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.

Para la cuenta final el Contratista deberá incluir, además, el Acta de Aceptación Final firmada por las Partes.

En consideración completa por la íntegra y satisfactoria realización de los servicios que conlleva el contrato, ENA NORTE, procederá con la siguiente forma de pago:

##### **2.46.1 Pago Anticipado.**

La Entidad Contratante realizará un pago anticipado de hasta un 10% del precio ofertado, para fines de apoyo de flujo de caja. 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, además de la presentación del Cronograma real desglosado para la ejecución de los trabajos, el cual debe ser aprobado por la entidad contratante o en su defecto el Ingeniero

Inspector. 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 mensual. El contratista podrá solicitar una reunión para revisión del cronograma real de seguimiento de obra, en donde tanto ENA NORTE, como la inspección podrá dar comentarios y sugerir correcciones antes de aprobar el mismo.

#### **2.46.2 Pago por Avance de Obra.**

La facturación y pagos referentes a los avances de obra deberán efectuarse de la siguiente manera:

Puesto que el Contrato es de suma global, antes de iniciar las obras, el Contratista y la Entidad Contratante deberán establecer las actividades en las que se desglosará la cuenta y el porcentaje del peso de cada una de las unidades de obra que se hayan acordado.

El Contratista presentará una cuenta mensual, los días veinte (20) de cada mes, en el formato de cuentas aprobado, incluyendo los avances de obra que lleve hasta el momento del cierre, la cual debe ser aprobada por el Ingeniero. Esta cuenta mensual incluirá los siguientes elementos, según corresponda:

- a. El valor contractual estimativo de los trabajos realizados y el informe mensual con los documentos del Contratista que se hayan producido en el periodo correspondiente. Debe incluir el informe el resultado de las pruebas de control de calidad de cada unidad de obra, presentado por el laboratorio independiente.
- b. Cualquiera de los montos que deban agregarse o deducirse por cambios en la legislación o variaciones justificadas en los costos, o por el incumplimiento de los criterios de calidad, previamente aprobados por ENA NORTE.
- c. Retención del 10% de la cantidad estimada en concepto de garantía.
- d. Cualquiera de los montos que deban descontarse para el reembolso del pago anticipado.

ENA NORTE y el Ingeniero tendrán diez (10) días para verificar, aprobar y/o regresar para corrección la cuenta. El pago de estos valores no implica aceptación completa o parcial por parte del Ingeniero y ENA NORTE de los servicios facturados por el Contratista. La Entidad Contratante



pagará los estados de cuenta mensual, presentados por el Contratista, dentro de los treinta (30) días hábiles desde la entrega de esta en las oficinas de ENA. Si se encontrara alguna discrepancia entre los pagos reales y los costos autorizados a incurrir por el Contratista, el Entidad Contratante sumará o restará la diferencia en los pagos posteriores.

El Contratista, en la preparación de las facturas, deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de facturación fiscal y de impuestos. Todos los cargos bancarios por transferencias nacionales e internacionales serán asumidos por el Contratista.

### **2.46.3 Pago Final.**

Después de la firma del Acta de Aceptación Final por parte del Ingeniero y ENA NORTE 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 por el Ingeniero en una inspección final total de todas las áreas trabajadas, donde se incluirán los porcentajes retenidos en los pagos parciales. ENA NORTE, 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., la factura, con todos los requisitos fiscales aplicables.

## **2.47 CAUSALES DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.**

Son causales de resolución administrativa del contrato las siguientes:

- i. El incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista.
- ii. La muerte del contratista, si no se ha previsto que puede continuar el contrato con los sucesores del contratista, cuando sea una persona natural.
- iii. La quiebra o el concurso de acreedores del contratista, o por encontrarse este en estado de suspensión de pagos.
- iv. La incapacidad física permanente del contratista, certificado por médico idóneo, que imposibilite la realización de la obra, si fuera persona natural.
- v. La disolución del contratista, cuando se trate de persona jurídica, o de alguna de las sociedades que integran un consorcio o asociación accidental, salvo que los demás miembros del consorcio o asociación puedan cumplir el contrato

- vi. Que el Contratista no brinde sus servicios en forma diligente y competente, de modo tal que la entidad contratante pueda determinar a través de sus proyecciones que el Contratista no podrá lograr el objetivo de los servicios.
- vii. Que ocurra cualquiera de los siguientes eventos sin que hayan sido subsanados por el Contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de notificación por escrito de la entidad contratante: el Contratista no suministrase suficientes trabajadores calificados o Equipos y Materiales adecuados; o el Contratista no pague oportunamente aquellas cantidades debidas a los Subcontratistas;
- viii. Si el Contratista suspende la ejecución de una parte esencial de sus servicios, salvo que dicha suspensión obedezca a un evento de Fuerza Mayor debidamente comprobado;
- ix. Si el Contratista viole o incumpla las disposiciones de cualquier Ley Aplicable y/o Permisos;
- x. El incumplimiento de las cláusulas pactadas en este Contrato si dicho incumplimiento no es subsanado por el Contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la notificación de este por parte de la entidad contratante o aquel otro plazo que le haya indicado la Entidad Contratante.
- xi. En caso de que, a juicio de la Entidad Contratante, exista una frecuente repetición de errores y/o defectos en la ejecución de los Trabajos o se encuentren deficiencias en el cumplimiento, por causas imputables a el Contratista, de sus obligaciones contractuales que causen retrasos en la obra que pongan en peligro el cumplimiento de los plazos parciales o del plazo total de ejecución.
- xii. Que el Contratista no mantenga las coberturas de seguros y/o fianzas que debe mantener según este Contrato;
- xiii. Que el Contratista haya cedido todo o parte de sus derechos y/u obligaciones estipuladas en este Contrato, incumpliendo los requisitos que establece el Contrato para tal fin;
- xiv. La disolución de alguno de los miembros que integran el Contratista, con las siguientes excepciones: que los demás miembros del Contratista puedan cumplir con las obligaciones pactadas bajo el presente Contrato; y en el caso de fusión cuando el sucesor asuma expresamente las obligaciones de este Contrato y dicha asunción haya sido previamente aprobada por la entidad contratante. En dicho caso de fusión, la Entidad Contratante admitirá solicitudes para la fusión, ya sea total o parcial de las personas jurídicas miembros del Contratista, siempre y cuando los Proponentes involucrados cumplan con los requisitos

- establecidos a tal efecto en el Pliego de la Licitación y presenten su anuencia por escrito, al igual que su nuevo esquema legal y financiero. La Entidad Contratante evaluará los cambios de las condiciones del miembro del Contratista que surja de dicha fusión para confirmar que cumple substancialmente con los requisitos mínimos del Pliego de Licitación, y podrá aprobar o rechazar dicha solicitud. En caso de que sea aprobada la fusión, el líder que mejor exceda los requisitos mínimos deberá mantenerse en esta condición;
- xv. En caso de iniciarse cualquier procedimiento que conlleve la quiebra o el concurso de acreedores del Contratista o sus accionistas, o por encontrarse alguno de éstos en estado de suspensión o cesación de pagos, sin que se haya producido la declaratoria de quiebra correspondiente;
  - xvi. La conducta inmoral o delictiva del Contratista durante la prestación del servicio.
  - xvii. Y, en general, el incumplimiento por parte del Contratista de cualquier otra de sus obligaciones bajo el presente Contrato o que establezca la Ley

## **2.48 RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

### **2.48.1 Controversia.**

En el caso de cualquier disputa, controversia o reclamo que se derive de este Contrato o que guarde relación con éste, incluso sobre el cumplimiento, interpretación, ejecución, terminación o nulidad de estos, cualquiera de las partes podrá entregarle a la otra un aviso escrito formal indicando que se ha suscitado una controversia. Se exceptúa de lo anterior cualquier tema relacionado con la terminación unilateral por la Entidad Contratante y la resolución administrativa del Contrato, con respecto a los cuales no aplicará el procedimiento de resolución de controversias establecido en esta sección y se aplicarán las disposiciones establecidas en este Pliego de Cargos.

### **2.48.2 Negociación.**

Las partes intentarán de buena fe resolver la controversia a través de negociación amigable, durante un período de treinta (30) días contados a partir de la fecha de entrega de la notificación de controversia por una parte a la otra, o durante un período mayor según las partes lo acordaren por escrito. Al inicio de dicho período, cada una de las Partes designará personal idóneo con conocimiento del objeto de la controversia, con miras a buscar una solución mutuamente satisfactoria a la misma.

### **2.48.3 Arbitraje de la Controversia.**

Si la controversia no ha sido resuelta a través de negociación, deberá ser definitivamente resuelta mediante arbitraje en derecho en idioma español, ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de Panamá (CECAP), conforme a su reglamento. El tribunal arbitral deberá aplicar la ley panameña y estará conformado por tres árbitros y la sede será la oficina del CECAP, ubicada en la Ciudad de Panamá. Para efectos del Arbitraje cada parte nombrará su árbitro y éstos a su vez a un tercero que presidirá, quienes conformarán el tribunal arbitral. El laudo que dicte el tribunal arbitral será de obligatorio cumplimiento para las partes.

## **2.49 TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.**

ENA NORTE S.A. en un acto unilateral debidamente motivado, podrá disponer la terminación anticipada del contrato, cuando circunstancias de interés público debidamente comprobadas lo requieran, en cuyo caso el contratista deberá ser indemnizado por razón de los perjuicios causados y acreditados por motivo de la terminación unilateral.

Si ENA NORTE S.A. decide dar por terminada la relación contractual y resolver el contrato, debe notificarlo al contratista indicándole las razones de su decisión. La notificación de resolución es recurrible ante la Junta Directiva, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contado a partir de la notificación de la resolución de contrato.

## **2.50 TERMINACIÓN DE OBRA.**

### **2.50.1 Aceptación Final de la Obra y del Contrato.**

Una vez que los servicios objeto del Contrato hayan sido completamente terminados, el Contratista solicitará al Ingeniero y a ENA NORTE S.A. que certifique la terminación de estos, evidenciada en el Acta de Aceptación Final.

Se entiende por terminación de la obra objeto del Contrato la realización completa de esta, la presentación completa de todos los informes originalmente establecidos, así como la de los trabajos adicionales o complementarios que se hubiesen ordenado, todos ellos debidamente aceptados por ENA NORTE S.A.

ENA NORTE S.A., a través del Ingeniero, inspeccionará la obra íntegra y si la encontrase completa y de acuerdo con todos los términos del Contrato, informará por escrito al Contratista los resultados de la inspección efectuada mediante un Acta de Aceptación Final, la cual considerará la obra aceptada y el Contrato terminado. De encontrarse durante la inspección aspectos pendientes por ejecutar en la obra, se enlistarán y adjuntarán al Acta de la Inspección, estableciendo que los mismos deben ser subsanados en los siguientes treinta (30) días calendario, una vez subsanados los pendientes se realizará el Acta de Aceptación Final.

A partir de esta Acta de Aceptación Final comenzará a contar el periodo de garantía de seis (6) meses, donde el Contratista deberá reparar todos aquellos defectos relacionados con la garantía de los trabajos ejecutados.

## **2.51 MULTAS Y PENALIDADES.**

### **2.51.1 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 adiciones, 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 terminación total de la Obra:** 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.

## 2.52 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. se encuentra exenta del mismo, cualquier otro impuesto, tasa o gravamen se entenderá que está incluido en el precio de la Oferta.

### 2.52.1 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.

### **2.52.2 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.

## **2.53 DAÑOS A TERCEROS.**

Antes de presentar su Propuesta, el Proponente está obligado a realizar inspecciones de campo y constatar en el mismo la existencia y condiciones de todas las utilidades públicas y privadas que se verán afectadas durante el desarrollo del proyecto, indistintamente de que las mismas estén expuestas o soterradas. Para ello se dará por entendido que el Proponente se ha informado detalladamente sobre la existencia, localización y condición actual de todas las utilidades que se verán afectadas en el área de influencia del Proyecto por sus propios medios y directamente con la respectiva Entidad o Empresa responsable de cada uno de los servicios afectados.

El Contratista liberará y pondrá a cubierto ENA NORTE S.A. y a sus Representantes por cualquier pleito en contra del Contratista, que resulte en demandas o acción de cualquier índole, promovida por cualquier persona, natural o jurídica, por causa de daños o perjuicios reales o infundados, como consecuencia de la ejecución de cualquier servicio o trabajo; del empleo de cualquier persona, o métodos; o por omisión de cualquier acto o por negligencias, descuidos o desaciertos del Contratista o sus empleados o subcontratistas en la ejecución de los servicios o trabajos. Además, el Contratista liberará al Estado y a sus Representantes de cualquier reclamo por indemnizaciones que surjan de la aplicación de las leyes y disposiciones legales.