



REPÚBLICA DE PANAMÁ

MUNICIPIO DE PANAMÁ

PLIEGO DE CARGOS

LICITACIÓN POR MEJOR VALOR

No. 2025-5-76-0-08-LV-018189

**“SERVICIOS DE LIMPIEZA, ASEO, DESINFECCIÓN,
RECOLECCIÓN DE DESECHOS, MANTENIMIENTO Y
FUMIGACIÓN PARA LOS MERCADOS E INSTALACIONES
MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE PANAMÁ”**

2025

INSTRUCTIVO DEL PLIEGO DE CARGOS

1. La información entre corchetes “[]” contiene recomendaciones, aclaraciones o sugerencias para los servidores públicos de la entidad licitante que van a confeccionar el pliego de cargos.
2. Una vez se termine de redactar el pliego de cargos, cuando se requiera, deberá eliminarse la información colocada entre corchetes y las condiciones que no aplican a la contratación específica.

CONTENIDO

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. CONDICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO III. TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPÍTULO IV. MODELOS, FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

[“ANEXOS”] Cuando aplique

CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

Las condiciones especiales no deben repetir el texto colocado en las condiciones generales ni deben en la medida de lo posible, transcribir normas contenidas en el Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, ni en el Decreto Ejecutivo 439 de 2020.

CAPÍTULO II: CONDICIONES ESPECIALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

Servicios de Limpieza, Aseo, Desinfección, Recolección de Desechos, Mantenimiento y Fumigación para los Mercados e Instalaciones Municipales en el Distrito de Panamá. Las cuales procedemos a detallar:

MERCADO DEL MARISCO
MERCADO SAN FELIPE NERI
PALACIO MUNICIPAL
CASA DE LA MUNICIPALIDAD
CASA GONGORA
CRYSTAL PLAZA
EDIFICIO HATILLO
ALMACEN CENTRAL
CENTRO DE RECAUDACIÓN MAGNA CORP.
TALLER
OFICINAS PARQUE SUMMIT
COMPLEJO TURISTICO MI PUEBLITO
MERCADO DE ALCALDE DIAZ
MERCADO DE PUEBLO NUEVO
MERCADO DE PACORA

2. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de este acto público se realizará GLOBAL.

3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben tener una validez de Ciento Veinte (120) días hábiles.

4. PRECIO DE REFERENCIA

El precio de referencia de este acto público es de Siete Millones Trescientos Catorce Mil Doscientos Treinta y Dos balboas con 72/100 **(B/.7,314,232.72).**

5. PROPUESTA ONEROSAS

Para este acto público se considerará un porcentaje de onerosidad de 10 % por encima del precio de referencia.

6. VISITA EN CAMPO

El Municipio de Panamá anunciará a través del Portal de Panamá Compras, el día y la hora

de la visita al sitio para aquellos proveedores que deseen asistir. Los interesados que no puedan acudir a la visita oficial programada podrán coordinar con la entidad licitante visitas al sitio donde se va a brindar los servicios. Las visitas al lugar donde se brindará el servicio no son obligatorias, ni se exigirá entregarcertificación de haber visitado el sitio como requisito para participar del acto público.

7. FIANZA DE PROPUESTA

La fianza de propuesta será por un monto de 10% del importe o valor total de la propuesta. Deberá ser emitida por un periodo de vigencia de ciento veinte (120) días hábiles.

8. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todas las propuestas deberán ser presentadas electrónicamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”.

9. REUNIÓN PREVIA Y DE HOMOLOGACIÓN

La reunión previa y de homologación se efectuará de forma virtual en el Salón de reuniones del Municipio, a través de la Plataforma Microsoft Teams accediendo a la dirección que se indica en la plantilla electrónica, con el propósito de absolver consultas y de que los interesados puedan formular observaciones sobre puntos que ellos estimen que puedan afectar su participación en condiciones igualitarias, así como de aclarar cualquier aspecto relacionado con el Pliego de Cargos. (Ver Guía para Reunión de Homologación). Adicionalmente, todo proponente podrá hacer consultas por el correo electrónico del encargado del Acto y el correo de consultas.

10. PROCEDIMIENTO APLICABLE

Al tratarse de un procedimiento de Licitación por Mejor Valor se seguirán las reglas contenidas en el artículo 59 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

11. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y OTROS REQUISITOS

Cada uno de los documentos abajo señalados, deberá estar debidamente identificados en la propuesta por medio de separadores, de manera tal que facilite su revisión, análisis y/o evaluación.

A continuación, los documentos mínimos obligatorios que deberán adjuntarse al Formulario de Propuesta.

Se recomienda la presentación de los requisitos mínimos obligatorios de acuerdo al siguiente orden:

IMPORTANTE: Incapacidad legal para contratar. Los proponentes deberán presentar junto con su oferta una declaración por parte de la persona natural o persona jurídica, en la que deberán certificar que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales, de conformidad con el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de

2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y el artículo 8 del Decreto Ejecutivo 439 de 2020, modificado por el Decreto Ejecutivo No.34 de 24 de agosto de 2022; la misma será suscrita y presentada a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” previo al envío de la propuesta.

En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito por la persona designada para representarlo, y mediante esta suscripción todas las personas que conforman el consorcio declaran y aceptan que no se encuentran incapacitadas para contratar con el Estado, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, así como por la falsedad de información y de documentos.

Documentos a presentar con la propuesta		
Nº	Nombre de Documento	Subsanable
11.1.	Fianza de Propuesta Todo proponente interesado en participar en un procedimiento de selección de contratista, que requiera presentación de una fianza de propuesta o garantía, según preceptúan los artículos 121 y 122 del Texto Único de la Ley N° 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley N° 153 de 8 de mayo de 2020, deberán presentar de manera electrónica a la entidad licitante la Fianza de Propuesta. (Aplica solo para un acto mayor a B/.500,000.00). En los casos que el pliego de cargos permita la subsanación de este requisito, la corrección solo recaerá sobre el documento efectivamente presentado, de conformidad a lo establecido en el artículo 14 de la Resolución No.2259-2023-LEG/FySE de 10 de agosto de 2023. Su no presentación será causal de rechazo de plano de la propuesta.	NO
11.2.	Certificado de existencia del proponente Certificado de existencia del Proponente. De tratarse de una persona natural, deberá acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte cuando se trate de personas naturales extranjeras. Cuando se trata de una persona jurídica, acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la Certificación del Registro Público, de encontrarse registrada en Panamá, o de la autoridad competente del país de constitución, cuando se trata de persona jurídica extranjera no registrada en Panamá (Esta certificación deberá haber sido expedida dentro de un (1) año inmediatamente anterior a su presentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 637 del Código Judicial, en concordancia con el artículo 4 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020); Igualmente, en el caso de personas jurídicas,	NO

	deberá adjuntarse copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte del representante legal. Cuando se trate de un consorcio o de unión temporal debe adjuntarse el acuerdo de consorcio notariado en el que se establecerán las condiciones básicas que regirán sus relaciones y la persona que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental; De igual forma, se deberá aportar copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte de la persona natural que funja como representante legal del consorcio o asociación accidental. Todos los integrantes del consorcio o asociación accidental deberán estar inscritos en el Registro de Proponentes, antes de la celebración del acto público; de igual forma, el consorcio o asociación accidental deberá inscribirse por conducto de su empresa líder antes de la celebración del acto público. Observación: Para todos los efectos legales, se entiende por proponente cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que participa y presente una oferta en un acto de selección de contratista.	
11.3	Declaración de Acciones Nominativas [Cuando aplique por tratarse de actos de selección de contratista cuya cuantía exceda la suma de B/.500.000.00]. En los actos públicos cuyo precio de referencia exceda los Quinientos Mil Balboas (B/.500,000.00), tratándose de proponentes que sean personas jurídicas, estas deberán presentar vía electrónica a través del portal de “PanamaCompra”, la declaración jurada de acciones nominativas establecida en el artículo 41 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley No. 153 de 2020; la misma se entenderá presentada una vez sea ingresada al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”, haciendo uso de la funcionalidad que tiene el proponente, a fin de poder cumplir con el requisito de participación en el proceso de selección de contratista que corresponda. Corresponderá a las comisiones evaluadoras o verificadoras que sean designadas en los respectivos Actos Públicos, validar a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”, que la Declaración Jurada de Acciones Nominativas ha cumplido con las formalidades mínimas establecidas para su presentación, en atención a lo señalado en la Circular No.DGCP-DS-005-2021. Esta declaración deberá mantenerse actualizada de manera anual y su falta de presentación ante la DGCP será impedimento de participación como proponente. Este requisito de Ley, deberá cumplirse de acuerdo a lo indicado en la sección relacionada con los requisitos obligatorios, y en el formulario que se adjunte en el Capítulo IV del Pliego de Cargos.	NO

11.4	Poder de Representación en el Acto Público de Selección de Contratista. En caso de que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, su representante deberá acreditar mediante original, copia cotejada, copia simple o copia digital, que cuenta con poder especial, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante en el acto de selección de contratista.	NO
11.5	Paz y Salvo de Renta. Todo proponente que sea contribuyente en Panamá deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de la impresión de la certificación digital emitida por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas. Ante situaciones no imputables al proponente que le impidan la obtención de la referida certificación digital, la Dirección General de Ingresos podrá emitir dicho paz y salvo en medio impreso. Los proponentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán presentar una declaración jurada ante Notario, en la que harán constar que no son contribuyentes. No obstante, antes de la firma del contrato deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NIT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional.	SI
11.6	Paz y Salvo del Pago de Cuota Obrero Patronal a la Caja de Seguro Social. Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con la Caja de Seguro Social en el pago de la cuota obrero patronal, a través de original, copia simple o digital del paz y salvo emitido por la Dirección General de Ingresos de la Caja de Seguro Social o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, emitida por dicha entidad de seguridad social.	SI
11.7	Declaración Jurada de Medidas de Retorsión Todo proponente, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 48 del 26 de octubre del 2016, a través de la declaración jurada de las medidas de retorsión, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público, la cual se presentará en original, copia simple o copia digital.	NO
11.8	Aviso de operación Todo proponente interesado en participar en un procedimiento de selección de contratista deberá acreditar que tiene autorización para ejercer dicha actividad	

		comercial, ya sea a través del aviso de operaciones o cualquier otro medio de prueba idóneo, cuyas actividades declaradas en el mismo, deben guardar relación con el objeto contractual. La documentación que acredite este requisito podrá acreditarse mediante copia cotejada, copia simple o copia digital. Los miembros del consorcio que sean empresas extranjeras deberán aportar el documento similar que acredite que las mismas están autorizadas a operar comercialmente en el país en el que se encuentre registrada.	NO	
	11.9	Carta de Adhesión a Principios de Sostenibilidad: Todos los proponentes deberán presentar la Carta de Adhesión a los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, suscrita por el representante legal del proponente o persona delegada, en atención a lo establecido en artículo 40 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y el artículo52 del Decreto Ejecutivo No. 439 de 2020. Estos Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, tienen como propósito describir aquellas normas fundamentales en las relaciones comerciales que el Estado panameño espera mantener con sus proveedores. NOTA: Carta de Adhesión a Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado deberá ser suscrito y presentado por cada proponente. En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito y presentado tanto por el consorcio, a través de la persona designada para representarlo, así como por cada una de las empresas que lo conforman, de manera individual.	NO	
	11.10	Pacto de Integridad: Todos los proponentes deberán presentar conjuntamente con su propuesta el Pacto de Integridad suscrito por el representante legal del proponente o persona delegada, en atención a lo establecido en los artículos 15 y 39 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020. Este Pacto de Integridad se fundamentará en los principios de transparencia y anticorrupción y deberá establecer que ninguna de las partes pagará, ofrecerá, exigirá ni aceptará sobornos ni actuará en colusión con otros competidores para obtener la adjudicación del contrato y se hará extensivo durante su ejecución. Los contratistas incluirán el pacto de integridad en los contratos que celebren con subcontratistas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la contratación pública. NOTA: El Pacto de Integridad deberá ser suscrito y presentado por cada proponente. En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito y presentado tanto por el consorcio, a través de la persona designada para representarlo, así como por cada una de las empresas que lo conforman, de manera individual.	SI	

DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA		
OTROS REQUISITOS		
Nº	Nombre de Documento	Subsanable
11.11	Desglose de Precios. Debe ser presentado de conformidad con el Formulario de Desglose de Precio establecido en el Capítulo IV del Pliego de Cargos y firmado por el Representante Legal o su Apoderado Legal.	NO
11.12	Paz y Salvo Municipal. Todo proponente que sea contribuyente en Panamá deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el municipio de Panamá o en su defecto la certificación de no contribuyente del municipio de Panamá, emitida por dicha entidad.	NO
11.13	Referencia Bancaria Presentar una o más cartas, emitidas por una o más entidades bancarias reconocidas por la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá, que acrediten la solvencia económica del Proponente, mediante la certificación de cuentas con activos líquidos y/o líneas de créditos en donde se deberá aportar como mínimo siete (7) cifras bajas. La(s) carta(s) bancaria(s) debe ser presentada en papel membretado de la entidad bancaria que la emite, firmada en original por un representante autorizado por el banco para estos trámites, dirigida al Municipio de Panamá y expedida con fecha posterior a la publicación del presente acto. Las cartas expedidas en el extranjero deberán estar legalizadas en cumplimiento de las formalidades establecidas en la Ley, y acompañarse de una certificación emitida por una entidad homóloga de la Superintendencia de Bancos de Panamá, que acredite que la institución bancaria está autorizada para operar en el país.	NO
11.14	Carta de Intención de Financiamiento Los proponentes deberán presentar una (1) carta de intención de financiamiento por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la propuesta, expedida por una empresa financiera regulada por el Ministerio de Comercio e Industrias o una entidad bancaria, regulada por la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá. La carta debe ser dirigida al Municipio de Panamá con fecha de expedición posterior a la publicación del presente acto público, haciendo referencia al acto público y en hoja membretada debidamente firmada por persona autoriza de la entidad bancaria.	NO

11.15	Estados Financieros 2023-2024 Entregar los Estados Financieros completos, para los años 2023 y 2024. Los Estados Financieros presentados, deben cumplir con lo establecido en el Artículo 123 del Decreto Ejecutivo N° 439 de 2020. Se debe incluir, como mínimo, el Balance General, el Estado de Ganancias y Pérdidas, el Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo, debidamente auditados por firmas de los contadores públicos independientes, con sus correspondientes opiniones y notas. Si el Proponente es una empresa filial y sus estados financieros estuvieren consolidados dentro de los estados financieros de la casa matriz, deberá presentar éstos, y acompañarlos de una carta de compromiso de solidaridad ilimitada de la casa matriz para con el Proponente, para toda la ejecución del objeto de este Acto Público.	NO	
11.16	Índices Financieros La empresa debe presentar los Índices Financieros (Índice de Liquidez e Índice de Endeudamiento del Activo total), correspondiente a los Estados Financieros de los años 2023-2024. El Índice de liquidez debe ser mayor o igual de 1.50 y el índice de Endeudamiento del Activo Total debe ser menor o igual de 0.70.	NO	
11.17	Experiencia del proponente El proponente deberá presentar tres (3) cartas y/o certificaciones de experiencias en las cuales se acredite que el mismo ha prestado a satisfacción los servicios de limpieza, aseo y desinfección; servicio de recolección de desecho y servicio de fumigación en instalaciones de alto tráfico de personas. Para acreditar dicha experiencia el proponente presentará como mínimo una carta y/o certificación de experiencia por cada actividad en atención a las instalaciones dentro del objeto contractual, es decir: - Una (1) carta y/o certificación de experiencia en limpieza, aseo y desinfección en: Mercados y/o Centros o Plaza Comerciales, con un metraje mínimo de diez mil metros cuadrados (10,000 mt2), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público. - Una (1) carta y/o certificación de experiencia en limpieza, aseo y desinfección en: Oficinas públicas y/o privadas y/o Instalaciones Hospitalarias y/o instalaciones Educativas y/o Aeropuertos y/o Terminales de Transporte con un metraje mínimo de cien mil metros cuadrados (100,000 mt2), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público - Una (1) carta y/o certificación de experiencia en recolección de desechos y fumigación en: Mercados y/o Complejos Turísticos y/o Campamentos habitacionales y/o Centros Comerciales prestados en los últimos diez (10) años	NO	

	contados a partir de la publicación del presente acto público. Las cartas o certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información: - Dirigida al Municipio de Panamá y que haga referencia al presente acto público. - Nombre de la empresa o institución que recibió o recibe el servicio. - Descripción del trabajo ejecutados o en ejecución. - Fecha de inicio y finalización. - Monto del proyecto y/o servicio. - Metraje de las instalaciones donde se prestó o presta el servicio. La carta o certificación debe estar en hoja membretada y contener información para su verificación como: persona de contacto, teléfono, correo electrónico. No se aceptará más de una certificación de experiencia emitida por un mismo cliente, excepto en los casos donde las certificaciones acrediten la prestación de servicios en instalaciones con distintas ubicaciones. .	
11.18	Personal requerido El proponente debe presentar para acreditar el personal requerido copia simple de al menos una de las tres (3) ultimas planillas de la CSS, contadas a partir de la fecha de publicación del presente acto, en la cual conste que cuenta con un mínimo de 150 trabajadores, dentro de su personal, técnico, administrativo y operativo. Adjunto a la planilla presentará un listado con un mínimo de treinta y cuatro (34) supervisores, este listado será elaborado en base a lo siguiente: - El listado debe contener nombre completo, numero de cedula y cargo propuesto de cada uno de los treinta y cuatro (34) supervisores propuestos. - Veintidós (22) supervisores para el servicio de limpieza, aseo y desinfección por un periodo no menor a dos (2) años en instalaciones como: Oficinas públicas y/o privadas y/o Instalaciones Hospitalarias y/o instalaciones Educativas y/o Aeropuertos y/o Terminales de Transporte Mercados y/o Centros o Plaza Comerciales. - Seis (6) supervisores para el servicio de recolección de desechos por un periodo no menor a dos (2) años en instalaciones como: Mercados y/o Complejos Turísticos y/o Instalaciones Hospitalarias y/o instalaciones Educativas y/o Aeropuertos y/o Centros o Plaza Comerciales y/o Terminales de Transporte.	NO

	- Seis (6) supervisores para el servicio de fumigación por un periodo no menor a dos (2) años en instalaciones como: Mercados y/o Complejos Turísticos y/o Instalaciones Hospitalarias y/o instalaciones Educativas y/o Aeropuertos y/o Centros o Plaza Comerciales y/o Terminales de Transporte Por cada supervisor se adjuntará: - Copia de cedula de identidad personal en ambas caras - Copia del diploma es escolaridad mínima sexto año (Bachiller) y/o Título Universitario. - Copia del carnet blanco y verde vigente. - Dos (2) certificaciones de experiencia por cada supervisor que acrediten que el mismo ha ejercido el cargo propuesto durante un periodo mínimo de un (1) año: En el caso de los supervisores de limpieza, aseo y desinfección en: Oficinas públicas y/o privadas y/o Instalaciones Hospitalarias y/o instalaciones Educativas y/o Aeropuertos y/o Terminales de Transporte, Mercados y/o Centros o Plaza Comerciales, con un metraje mínimo de cien mil metros cuadrados (100,000 mt2), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público. En el caso de los supervisores para el servicio de recolección de desechos y de fumigación en instalaciones como: Mercados y/o Complejos Turísticos y/o Campamentos habitacionales y/o Centros Comerciales prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	
11.19	Listado de equipos El proponente deberá presentar un listado del equipo propio y/o por alquilar con el que cuenta para prestar el servicio en atención a los referidos en el Capítulo III Especificaciones Técnicas del presente pliego de cargos. Adicional deberá aportar la ficha técnica de cada uno de los equipos. Para el caso de los equipos propios deberá acreditarse mediante la presentación de facturas a nombres del proponente; en caso de los equipos de alquiler el proponente deberá presentar adicional a la carta de compromiso de alquiler, documentación que acredite que el bien es propiedad del arrendador. En caso de los equipos presentados sean de alquiler deberán adjuntarse la certificación que acredite la propiedad del bien.	NO
11.20	Listado de Insumos El proponente deberá presentar un listado de productos los cuales propone a ser usados para la realización de los servicios en atención a los referidos en el Capítulo III Especificaciones Técnicas del	NO

	presente pliego de cargos. En dicho listado debe indicarse para que área o actividad esta propuesto el producto, deberá adjuntar la ficha técnica de cada uno de los productos enlistados, así como el respectivo registro sanitario.	
11.21	Certificación ISO 9001:2015 o similar. El proponente deberá presentar Certificación ISO 9001:2015 o similar en calidad de procesos de limpieza, mantenimiento, recolección de desechos en instalaciones de alto tráfico de personas.	NO
11.22	Certificación ISO 14001:2015 o similar. El proponente deberá presentar Certificación ISO 14001:2015 o similar en el que se pueda acreditar que cuenta con un Plan o Sistema de Gestión Ambiental aprobado y/o validado por la entidad competente y/o reguladora de la materia ambiental.	NO
11.23	Certificación ISO 45001:2018 o similar. El proponente deberá presentar Certificación ISO 45001:2018 o similar en el que se pueda acreditar que cuenta con un Plan o Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud y Bienestar del Trabajador aprobado y/o validado por la entidad competente y/o reguladora de la materia de seguridad, salud y bienestar del trabajador.	NO
11.24	Constancia de Inspección para Establecimiento de Interés Sanitario Presentar debidamente expedido por el Ministerio de Salud, constancia de inspección para establecimiento de interés sanitario de acuerdo con el Código Sanitario del país y especialmente al artículo 27 del Decreto 176 del 27 de mayo del 2019, que complementa el Código Sanitario.	NO
11.25	Permiso de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario Presentar Resolución y/o permiso de operaciones vigente emitido por la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario (AAUD), que permita la recolección de desechos sólidos.	NO
11.26	Plan de ejecución de los servicios El proponente deberá presentar el Plan de ejecución de los servicios de limpieza, aseo, desinfección, recolección de desechos, mantenimiento y fumigación, en el cual detallará todas las operaciones y trabajos a realizar. El plan deberá contener todas las tareas a realizar por cada actividad según corresponda (limpieza, aseo, desinfección, recolección de desechos, mantenimiento y fumigación), para cada una de las instalaciones según corresponda, los tiempos y frecuencia de su realización, personal asignado, insumos y equipos de acuerdo a lo contenido en el capítulo III de las especificaciones técnicas (actividades, productos e insumos,	NO

		equipos, personal, horario y frecuencia). Dentro del plan deberá incluirse por cada actividad un cronograma de ejecución cumpliendo con los tiempos y términos establecidos en las especificaciones técnicas para cada actividad. Dicho plan deberá estar firmado por el representante legal del proponente.	
	11.27	Plan de Prevención de Riesgos, Seguridad y Salud ocupacional. Plan de prevención de riesgos del trabajador, sellado y firmado por la Caja de Seguro Social. De igual forma debe estar firmado por el idóneo responsable de su confección. De acuerdo con el Decreto Ejecutivo 68-1970 y la Resolución 45558 de 2011. El proponente deberá presentar hoja evaluativa aprobada por la Caja de Seguro Social, Dirección Nacional de Salud y Seguridad Ocupacional a un setenta por ciento (70%) de aprobación, donde conste que el personal asignado a las tareas de limpieza cuenta con capacitaciones en al menos las siguientes materias: Riesgo Laboral, Riesgo Profesional, Higiene Personal, Estrés Laboral, Equipos de Protección Personal, Bioseguridad y Manejo de Sustancias Químicas.	NO
	11.28	Cronograma de ejecución de los servicios El proponente deberá presentar un cronograma con desglose mensual de las actividades con relación a la ejecución del servicio que incluya la frecuencia de toda la duración del contrato en Project o software similar de planificación de proyectos, firmado por el representante legal.	NO
	11.29	Sistema digital para la supervisión y administración de servicios de limpieza, aseo, desinfección, recolección de desechos y fumigación. El oferente deberá demostrar que dispone de una solución digital desarrollada específicamente para la gestión operativa y administrativa de los servicios objeto del contrato. Esta herramienta tecnológica debe permitir la planificación, seguimiento y control de tareas relacionadas con el personal, uso de materiales e insumos, asignación y monitoreo de equipos, coordinación de rutas y vehículos, administración de sitios atendidos, análisis de riesgos, control de inventarios, costos y generación de reportes detallados sobre la productividad y el desempeño de las operaciones. La acreditación de este requisito se realizará mediante una presentación técnica presencial de la plataforma, la cual deberá coordinarse previamente y será llevada a cabo en el Departamento de Compras del Municipio de Panamá, en la fecha que se indique dentro del período habilitado para consultas y validaciones de la presente convocatoria. Durante la presentación, el proponente deberá demostrar el funcionamiento real del sistema y su aplicabilidad a los servicios especificados, mostrando en tiempo real las funcionalidades requeridas. No se aceptarán capturas de	NO

		pantalla, videos, manuales o material estático como forma de validación.	
	11.30	Acuerdo de Asociación Accidental o Consorcio: En caso de que los proponentes vengan en consorcio o asociación accidental deberán presentar el Formulario que se incluye en Capítulo IV de este Pliego de Cargos.	NO

12.CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN/REQUISITOS Y DOCUMENTOS PONDERABLES

MÉTODO DE EVALUACIÓN Y LOS CRITERIOS DE PONDERACIÓN

A continuación, se establece el procedimiento de evaluación con expresión, forma, contenido, parámetros considerados y su puntaje.

Cuando alguno de los documentos presentados, no se ajuste a lo establecido, será calificado con el menor puntaje, en el reglón o subreglón respectivo. En los casos de Consorcio o Asociaciones Accidentales, se evaluará la información suministrada en forma conjunta. En ningún caso la Comisión Evaluadora calificará ni asignará puntaje a los proponentes que hayan sido descalificados en función de su incumplimiento de los requisitos mínimos obligatorios establecidos en el pliego de cargos.

El procedimiento de evaluación comprende dos (2) fases:

Primera fase:

La Comisión Evaluadora verificará en primera instancia, el cumplimiento de los requisitos obligatorios exigidos en el Pliego de Cargos por parte de todos los proponentes. Una vez comprobado el cumplimiento de dichos requisitos, pasará a evaluar los siguientes aspectos, siempre que los proponentes hayan cumplido con los requisitos obligatorios, aplicando la metodología de ponderación descrita en el pliego de cargos. En ningún caso, la comisión evaluadora calificará ni asignará puntajes a los proponentes que hayan sido descalificados en función de su incumplimiento de los requisitos obligatorios exigidos en el pliego de cargos.

Segunda Fase:

Asignación de puntajes de ponderación según criterios de evaluación.

A continuación, se establece la metodología y procedimiento de evaluación con expresión, forma, contenido, parámetros considerados y su puntaje.

Se calificará con un total de 100 puntos desglosados de la siguiente forma.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Detalle del criterio o aspecto a evaluar	Puntaje
ASPECTOS FINANCIEROS	17
Referencia Bancaria	5
Financiamiento bancario	5
Índice de Liquidez	4
Índice de Endeudamiento	3
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	25
Experiencia de la Empresa	10
Planilla de Trabajadores	15
ASPECTOS TÉCNICOS	18
Plan de Ejecución de los Servicios	12
Plan de Prevención de Riesgos, Seguridad y Salud Ocupacional	6
OFERTA ECONÓMICA	40
Precio	40
TOTAL	100%

ASPECTOS FINANCIEROS: PUNTAJE MÁXIMO 17 PUNTOS

➤ **Referencia Bancaria (Máximo 5 puntos):**

Presentar una o más cartas, emitidas por una o más entidades bancarias reconocidas por la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá, que acrediten la solvencia económica del Proponente, mediante la certificación de cuentas con activos líquidos y/o líneas de créditos en donde se deberá aportar como mínimo siete (7) cifras bajas. La(s) carta(s) bancaria(s) debe ser presentada en papel membretado de la entidad bancaria que la emite, firmada en original por un representante autorizado por el banco para estos trámites, dirigida al Municipio de Panamá y expedida con fecha posterior a la publicación del presente acto.

Las cartas expedidas en el extranjero deberán estar legalizadas en cumplimiento de las formalidades establecidas en la Ley, y acompañarse de una certificación emitida por una entidad homóloga de la Superintendencia de Bancos de Panamá, que acredite que la institución bancaria está autorizada para operar en el país.

Si el proponente presenta referencia bancaria de siete (7) cifras altas	5 Puntos
Si el proponente presenta referencia bancaria de siete (7) cifras medias	3 Puntos
Si el proponente presenta referencia bancaria de siete (7) cifras bajas	1 Punto

- **Financiamiento Bancario (Máximo 5 puntos):** Una carta de intención de respaldo financiero, emitida por una entidad bancaria reconocida por la Superintendencia de Bancos y dirigida al Municipio de Panamá, de fecha que no sea anterior a la convocatoria del presente acto público y firmada por personal debidamente autorizado a nivel gerencial, indicando la disponibilidad y compromiso de otorgar un financiamiento por el cincuenta por ciento (50 %) del monto total ofertado y que el proponente cuenta de manera irrevocable con el crédito en caso de que se le adjudique el acto público.

Cien por ciento (100%) de financiamiento del monto ofertado	5 Puntos
Setenta por ciento (70%) a noventa y nueve por ciento (99%) de financiamiento del monto ofertado	3 Puntos
Cincuenta por ciento (50%) a sesenta y nueve por ciento (69%) de financiamiento del monto ofertado	1 Punto

- **Estados Financieros 2023-2024**
Entregar los Estados Financieros completos, para los años 2023 y 2024. Los Estados Financieros presentados, deben cumplir con lo establecido en el Artículo 123 del Decreto Ejecutivo N° 439 de 2020. Se debe incluir, como mínimo, el Balance General, el Estado de Ganancias y Pérdidas, el Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo, debidamente auditados por firmas de los contadores públicos independientes, con sus correspondientes opiniones y notas. Si el Proponente es una empresa filial y sus estados financieros estuvieren consolidados dentro de los estados financieros de la casa matriz, deberá presentar éstos, y acompañarlos de una carta de compromiso de solidaridad ilimitada de la casa matriz para con el Proponente, para toda la ejecución del objeto de este Acto Público.

Índice de liquidez 2023-2024 (Máximo 4 puntos)

- **LIQUIDEZ=ACTIVO CORRIENTE /PASIVO CORRIENTE.**

Liquidez promedio de los años (2023-2024)	Mayor o igual 2.0	4 puntos.
Liquidez promedio de los años (2023-2024)	Mayor o igual a 1.50 y menor a 2.00	1 punto.

Índice de endeudamiento 2023-2024 (Máximo 3 puntos):

- **ENDEUDAMIENTO=PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL**

Endeudamiento promedio de los años (2023-2024)	Menor o igual a 0.50	3 puntos.
Endeudamiento promedio de los años (2023-2024)	Mayor a 0.50 y menor o igual a 0.70	1 punto.

ASPECTO ADMINISTRATIVOS: (Máximo 25 puntos)

Experiencia del proponente: (Máximo 15 puntos)

El proponente deberá presentar como mínimos tres (3) cartas y/o certificaciones de experiencias en las cuales se acredite que el mismo ha prestados a satisfacción los servicios de limpieza, aseo y desinfección; servicios de recolección de desecho y servicio de fumigación por un periodo no menor a dos (2) años de manera ininterrumpida.

Para acreditar dicha experiencia el proponente presentara como mínimo una carta y/o certificación de experiencia por cada actividad en atención a las instalaciones dentro del objeto contractual, es decir:

CRITERIO No.1

-Experiencia en limpieza, aseo y desinfección en: Mercados y/o Centros o Plaza Comerciales, con un metraje mínimo de diez mil metros cuadrados (10,000 mt²), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.

CRITERIO No.2

-Experiencia en limpieza, aseo y desinfección en: Oficinas públicas y/o privadas y/o Instalaciones Hospitalarias y/o instalaciones Educativas y/o Aeropuertos y/o Terminales de Transporte con un metraje mínimo de cien mil metros cuadrados (100,000 mt²), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.

CRITERIO No.3

-Experiencia en recolección de desechos y fumigación en: Mercados y/o Complejos Turísticos y/o Campamentos habitacionales y/o Centros Comerciales prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.

Las cartas o certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Dirigida al Municipio de Panamá y que haga referencia al presente acto público.
- Nombre de la empresa o institución que recibió o recibe el servicio.
- Descripción del trabajo ejecutados o en ejecución.
- Fecha de inicio y finalización.
- Monto del proyecto y/o servicio.
- Metraje de las instalaciones donde se prestó o presta el servicio.

No se aceptará más de una certificación de experiencia emitida por un mismo cliente, excepto en los casos donde las certificaciones acrediten la prestación de servicios en instalaciones con distinta ubicación.

La carta o certificación debe estar en hoja membretada y contener información para su verificación como: persona de contacto, teléfono, correo electrónico.

TABLA DE PONDERACIÓN PARA CADA CRITERIO DE EXPERIENCIA:

CRITERIO No.1: Experiencia en limpieza, aseo y desinfección diaria, en: Mercados y/o Centros o Plaza Comerciales, con un metraje mínimo de diez mil metros cuadrados (10,000 mt2), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	Cuatro (4) o más cartas y/o certificaciones de Experiencia en limpieza, aseo y desinfección en: Mercados y/o Centros o Plaza Comerciales, Centros Turísticos con un metraje mínimo de diez mil metros cuadrados (10,000 mt2), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	5 Puntos
	Dos (2) a tres (3) cartas y/o certificaciones de Experiencia en limpieza, aseo y desinfección en: Mercados y/o Centros o Plaza Comerciales, Centros turísticos con un metraje mínimo de diez mil metros cuadrados (10,000 mt2), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	3 Puntos
	Una (1) carta y/o certificación de Experiencia en limpieza, aseo y desinfección en: Mercados y/o Centros o Plaza Comerciales, Centros turísticos con un metraje mínimo de diez mil metros cuadrados (10,000 mt2), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	1 Punto

CRITERIO No.2: Experiencia en limpieza, aseo y desinfección en: Oficinas públicas y/o privadas y/o Instalaciones Hospitalarias y/o instalaciones Educativas y/o Aeropuertos y/o Terminales de Transporte con un metraje mínimo de cien mil metros cuadrados (100,000 mt2), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	Cuatro (4) o más cartas y/o certificaciones de experiencia en limpieza, aseo y desinfección en: Oficinas públicas y/o privadas y/o Instalaciones Hospitalarias y/o instalaciones Educativas y/o Aeropuertos y/o Terminales de Transporte con un metraje mínimo de cien mil metros cuadrados (100,000 mt2), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	5 Puntos
	Dos (2) a tres (3) cartas y/o certificaciones de experiencia en limpieza, aseo y desinfección en: Oficinas públicas y/o privadas y/o Instalaciones Hospitalarias y/o instalaciones Educativas y/o Aeropuertos y/o Terminales de Transporte con un metraje mínimo de cien mil metros cuadrados (100,000 mt2), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	3 Puntos
	Una (1) carta y/o certificación de experiencia en limpieza, aseo y desinfección en: Oficinas públicas y/o privadas y/o Instalaciones Hospitalarias y/o instalaciones Educativas y/o Aeropuertos y/o Terminales de Transporte con un metraje mínimo de cien mil metros cuadrados (100,000 mt2), prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	1 Punto

CRITERIO No.3: Experiencia en recolección de desechos y fumigación en: Mercados y/o Complejos Turísticos y/o Campamentos habitacionales y/o Centros Comerciales prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	Tres (3) cartas y/o certificaciones de experiencia en recolección de desechos y fumigación en: Mercados y/o Complejos Turísticos y/o Campamentos habitacionales y/o Centros Comerciales prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	5 Puntos
	Dos (2) cartas y/o certificaciones de experiencia en recolección de desechos y fumigación en: Mercados y/o Complejos Turísticos y/o Campamentos habitacionales y/o Centros Comerciales prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	3 Puntos
	Una (1) carta y/o certificación de experiencia en recolección de desechos y fumigación en: Mercados y/o Complejos Turísticos y/o Campamentos habitacionales y/o Centros Comerciales prestados en los últimos diez (10) años contados a partir de la publicación del presente acto público.	1 Punto

Personal Requerido: (Máximo 10 puntos).

El proponente debe presentar para acreditar el personal requerido copia simple de al menos una de las tres (3) ultimas planillas de la CSS, contadas a partir de la fecha de publicación del presente acto, en la cual conste que cuenta con un mínimo de 150 trabajadores, dentro de su personal, técnica, administrativo y operativo.

TABLA DE PONDERACIÓN

Planilla de trabajadores (10 puntos)

Si la planilla que presenta acredita que el proponente cuenta con 225 a 250 trabajadores dentro de su personal, técnica, administrativo y operativo.	10 Puntos
Si la planilla que presenta acredita que el proponente cuenta con 175 a 224 trabajadores dentro de su personal, técnica, administrativo y operativo.	5 Puntos
Si la planilla que presenta acredita que el proponente cuenta con 150 a 174 trabajadores, dentro de su personal, técnica, administrativo y operativo.	1 punto

ASPECTOS TÉCNICOS (Máximo 18 puntos).

Plan de Ejecución de los Servicios (12 Puntos)

El proponente deberá presentar el Plan de ejecución de los servicios de limpieza, aseo, desinfección, recolección de desechos, mantenimiento y fumigación, en el cual detallará todas las operaciones y trabajos a realizar. El plan deberá contener todas las tareas a realizar por cada actividad según corresponda (limpieza, aseo, desinfección, recolección de desechos, mantenimiento y fumigación), para cada una de las instalaciones según corresponda, los tiempos y frecuencia de su realización, personal asignado, insumos y equipos de acuerdo a lo contenido en el capítulo III de las especificaciones técnicas (actividades, productos e insumos, equipos, personal, horario y frecuencia).

Dentro del plan deberá incluirse por cada actividad un cronograma de ejecución cumpliendo con los tiempos y términos establecidos en las especificaciones técnicas para cada actividad. Dicho plan deberá estar firmado por el representante legal del proponente.

TABLA DE PONDERACIÓN

Si el Plan de ejecución de servicios cumple y contempla al 100% todos los requerimientos.	12 Puntos
Si el Plan de ejecución de servicios cumple y contempla a un 80% todos los requerimientos.	6 Puntos
Si el Plan de ejecución de servicios cumple y contempla a un 60% todos los requerimientos.	3 Puntos
Si el Plan de ejecución de servicios cumple y contempla a menos de un 60% todos los requerimientos.	1 Punto

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (6 Puntos)

Plan de Prevención de Riesgos, Seguridad y Salud Ocupacional, sellado y firmado por el idóneo responsable de su confección. De acuerdo al decreto ejecutivo 68-1970 y la resolución 45 558 de 2011. El idóneo firmante de este Plan de Prevención deberá contar con Licenciatura en salud y seguridad ocupacional y maestría en prevención de riesgos ó seguridad ocupacional, al menos 5 años de experiencia, comprobable con el Título de Licenciatura y maestría y Resolución emitida por el Consejo Técnico del Ministerio de Salud.

TABLA DE PONDERACIÓN

Si el Plan cuenta con la aprobación de la Caja de Seguro Social de 90% al 100%.	6 Puntos
Si el Plan cuenta con la aprobación de la Caja de Seguro Social entre el 70 % al 89 %.	3 Puntos
Si el Plan cuenta con la aprobación de la Caja de Seguro Social menor al 70%.	1 Punto

PROPUESTA ECONOMICA (40 Puntos)

Fórmula para la obtención del puntaje de la propuesta económica:

Criterio	Puntaje total	Metodología de ponderación
Oferta Económica	40 pts	$PE = 40 \frac{P_0}{P_1}$ Donde: PE = Puntaje de la Propuesta Económica P0 = Precio más bajo de todas las ofertas P1 = Precio de la oferta que se está comparando 40 = Constante al total de puntos de la oferta económica

13.SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

El periodo de subsanación de documentos será de un (1) día hábil.

14.PLAZO PARA FORMALIZAR LA ADJUDICACIÓN Y EL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

Cumplidas las formalidades establecidas en la Ley y el pliego de cargos, se procederá a adjudicar el acto de selección de contratista mediante resolución motivada en un período no mayor de siete (7) días hábiles.

Una vez adjudicado el acto público, el representante legal de la entidad contratante o a quien se delegue esta función procederá a formalizar el contrato u orden de compra, en el plazo de quince (15) días hábiles, en atención al *acuerdo al artículo 132 del Decreto Ejecutivo 439 de 2020, no podrá exceder de quince días hábiles*

El contrato u orden de compra se formalizará con la firma de las partes, se entenderá perfeccionado cuando sean refrendados por la Contraloría General de la República.

Los contratos u órdenes de compra surtirán sus efectos transcurridos dos días hábiles después de su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” o a partir de la publicación de la orden de proceder al contratista, salvo que esta indique una fecha posterior.

15. FIANZA DE CUMPLIMIENTO

La fianza de cumplimiento se consignará por una suma equivalente al diez (10) % del valor del contrato y su vigencia corresponderá al periodo de ejecución del contrato principal y al término de la liquidación, más un término de un (1) año para responder por vicios redhibitorios, como mano de obra, material defectuoso o de inferior calidad que el adjudicado, o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato conforme a los artículos 123 y 129 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

16. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El contratista deberá presentar a la firma del contrato una póliza de responsabilidad civil vigente por la duración del contrato, para cubrir los daños o perjuicios causados a terceros en el curso de la ejecución del objeto del mismo. Por un valor de diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

17. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

17.1. Lugar

- MERCADO DEL MARISCO
- MERCADO SAN FELIPE NERI
- PALACIO MUNICIPAL
- CASA DE LA MUNICIPALIDAD
- CASA GONGORA
- CRYSTAL PLAZA
- EDIFICIO HATILLO
- ALMACEN CENTRAL
- CENTRO DE RECAUDACIÓN MAGNA CORP.
- TALLER
- OFICINAS PARQUE SUMMIT
- COMPLEJO TURISTICO MI PUEBLITO
- MERCADO DE ALCALDE DIAZ
- MERCADO DE PUEBLO NUEVO
- MERCADO DE PACORA

17.2. Plazo de prestación del servicio

- Veinticuatro (24) Meses

18. FORMA DE PAGO

Los pagos al contratista se realizarán en pagos mensuales, sesenta (60) días después de presentada la cuenta, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

Previo a la presentación de la cuenta total o parcial, el contratista deberá subsanar cualquier defecto u otros detalles que puedan surgir en el transcurso de presentación y cancelación de la cuenta.

La Entidad Licitante realizará la retención del 50% de la suma correspondiente al ITBMS, establecido en la cuenta a presentar por el futuro proveedor, al tenor de lo establecido en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N° 463 de 14 de octubre de 2015.

La Entidad Licitante se compromete a efectuar el pago dentro de los sesenta (60) días hábiles, plazo establecido a partir del cual empezarán a correr los intereses moratorios, contados a partir de la presentación de la cuenta respectiva, con toda la documentación exigida por las reglamentaciones vigentes.

19. ACTA DE ACEPTACIÓN FINAL

La terminación de la ejecución del servicio, objeto del contrato se recogerá en el acta de aceptación final o acta de recibido conforme, después de comprobar que se han cumplido todos los requisitos del contrato.

20. VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de veintiséis (26) meses contados a partir de la notificación del contrato u orden de compra o de la publicación de la orden de proceder a través del portal electrónico “PanamaCompra”

El contrato se extenderá hasta la fecha de terminación o vencimiento del mismo, incluida sus prórrogas, y se considerará vigente hasta la fecha establecida para la liquidación, aunque haya expirado el plazo o término de ejecución pactado, conforme al artículo 106 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020. La liquidación [Cuando aplique], se realizará dentro de los sesenta (60) días calendarios luego de la terminación del contrato.

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las cláusulas pactadas dentro del contrato podrán ser modificadas a través de Adendas, de conformidad con el Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, las cuales estarán sujetas al refrendo de la Contraloría General de la República.

22. ÓRDENES DE CAMBIO EN EL CONTRATO O AJUSTES A UNA ORDEN DE COMPRA

En caso de que estas órdenes representen nuevos costos, deberán documentarse como adendas al contrato o ajustes a la orden de compra.

23. SUBCONTRATISTAS

Para este acto público, *no está* permitida la subcontratación de determinadas fases o actividades del contrato.

24. CESIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y CESIÓN DE CREDITOS

El contratista podrá ceder los derechos que nazcan del contrato u orden de compra, previo cumplimiento de los requisitos, autorizaciones y/o formalidades respectivas establecidas por la Ley, el reglamento, el contrato, o por las condiciones consignadas en el pliego de cargos

que haya servido de base al procedimiento de selección de contratista.

Sin embargo, en todos los casos, será preciso que el cesionario reúna las condiciones y preste la garantía exigida al contratista, y que el Municipio de Panamá y el garante consientan en la cesión, haciéndolo constar así en el expediente respectivo.

De acuerdo al artículo 96 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenador por la Ley 153 de 2020, el cesionario deberá contar con la capacidad técnica y financiera para proseguir o dar inicio a la ejecución del contrato o de la orden de compra cuyos derechos y obligaciones hayan sido cedidos, en los mismos términos que el cedente.

Los créditos que se generen de un contrato podrán cederse en la forma que establezca la reglamentación dictada por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Ambos procedimientos serán incorporados y desarrollados en el modelo de contrato que se incluya en el capítulo IV del pliego de cargos, o en la respectiva orden de compra.

25. MULTAS POR RETRASO EN LA ENTREGA

Se impondrá multa de 4% dividido entre treinta, por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la parte del contrato dejada de entregar o ejecutar por el contratista.

26. TERMINACIÓN UNILATERAL

Sin perjuicio del procedimiento de resolución administrativa del contrato u orden de compra, la entidad contratante, en acto administrativo debidamente motivado, podrá disponer la terminación anticipada, cuando circunstancias de interés público debidamente comprobadas lo requieran, en cuyo caso el contratista deberá ser indemnizado por razón de los perjuicios causados con motivo de la terminación unilateral por la entidad contratante.

27. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Como causales de resolución administrativa del Contrato, además de las establecidas en el artículo 136 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública, ordenado por la Ley 153 de 2020.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Las especificaciones técnicas colocadas en este capítulo deben concordar con las especificaciones técnicas básicas colocadas en la plantilla electrónica en el portal “PanamaCompra”.

1. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL

La decisión de unificar los servicios de limpieza, aseo, desinfección, recolección de desechos y fumigación en un solo proceso de licitación pública representa una medida estratégica para el Municipio de Panamá, alineada con los principios de eficiencia, economía y eficacia establecidos en la normativa de contrataciones públicas.

Desde una perspectiva técnico-operativa, esta integración responde a la necesidad de garantizar condiciones higiénicas uniformes y sostenibles en todas las instalaciones municipales, las cuales incluyen no solo oficinas administrativas, sino también mercados, centros deportivos, parques, albergues, plazas públicas y otras áreas de uso masivo. Estos espacios requieren servicios de limpieza y control sanitario que estén coordinados bajo un mismo plan operativo, evitando la dispersión de responsabilidades y la duplicidad de tareas que actualmente afecta la eficiencia del gasto público.

Desde el punto de vista presupuestario y logístico, la unificación permite optimizar recursos a través de economías de escala, contrataciones consolidadas de personal, insumos y equipos, así como una mejor planificación de cronogramas y rutas de trabajo. Esto se traduce en una reducción significativa de los costos operativos y administrativos, tanto para la institución como para el proveedor, generando condiciones favorables para obtener mejores precios y niveles de servicio.

Además, al contar con un único proveedor responsable, el Municipio podrá establecer indicadores de desempeño unificados, procedimientos de fiscalización más eficientes y sistemas de control de calidad más robustos, asegurando que las tareas de limpieza, recolección de desechos y fumigación cumplan con estándares internacionales de sanidad, sostenibilidad y bioseguridad. Esto es especialmente relevante en un contexto post-pandemia, donde la higiene institucional y el control de vectores deben mantenerse como ejes centrales de la gestión pública.

La unificación también fortalece la capacidad de respuesta inmediata ante situaciones extraordinarias, como brotes epidemiológicos, eventos públicos de gran escala o emergencias ambientales, al contar con un proveedor integral capaz de desplegar acciones coordinadas en tiempo real sin necesidad de recurrir a múltiples contratistas o procesos de autorización paralelos.

2. ALCANCE GENERAL DEL SERVICIO

El Municipio de Panamá mediante tiene como objeto la contratación de una empresa especializada para la prestación integral de los **Servicios de Limpieza, Aseo, Desinfección, Recolección de Desechos, Mantenimiento y Fumigación** en las siguientes instalaciones municipales:

- **Mercados Municipales:** Mercado del Marisco, Mercado San Felipe Neri, Mercado de

Alcalde Díaz, Mercado de Pacora y Mercado de Pueblo Nuevo.

- **Complejos Turísticos y Culturales:** Complejo Turístico Mi Pueblito.
- **Oficinas Administrativas y Edificios Municipales:** Palacio Municipal, Casa de la Municipalidad, Casa Góngora, Crystal Plaza, Edificio Hatillo, Almacén Central, Centro de Recaudación Magna Corp., Taller y Parque Summit.

El contratista será responsable de ejecutar de manera general las actividades detalladas a continuación, siguiendo las normas de salubridad, higiene, seguridad ocupacional y manejo ambiental, conforme a las regulaciones nacionales vigentes:

- **Limpieza diaria** de áreas comunes, baños, pasillos, oficinas, locales, patios, pasarelas, depósitos y otras zonas específicas de cada instalación.
- **Desinfección diaria** con productos certificados para el control de virus, bacterias y otros agentes patógenos, con especial atención en superficies de alto contacto.
- **Limpiezas profundas programadas**, incluyendo tratamiento de pisos, paredes, techos, luminarias, ventilación, mobiliario y cualquier otro componente físico que requiera mantenimiento exhaustivo, según cronograma establecido.
- **Recolección, manejo y disposición final de desechos sólidos**, incluyendo residuos comunes y especiales, conforme a las normativas sanitarias y ambientales.
- **Fumigación preventiva y control de plagas**, incluyendo desratización, control de insectos rastreros y voladores, con productos aprobados por el Ministerio de Salud, según cronograma y necesidad.
- **Suministro de insumos** de limpieza, materiales, herramientas, productos químicos, equipos de protección y personal capacitado, necesario para la correcta ejecución del servicio.
- **Mantenimiento de Planta de Tratamiento** Mercado de Santa Ana (San Felipe Neri)

3. ALCANCE ESPECÍFICO DEL SERVICIO

Para determinar el alcance específico de este servicio se contempla una serie de actividades por tipo de instalación en la cuales se detallan todas las tareas, frecuencias, personal, horarios, equipos e insumos a requerir.

3.1. Servicios de Limpieza, Aseo, Desinfección, Recolección de Desechos, Mantenimiento y Fumigación DE LAS SIGUIENTES INSTALACIONES:

- MERCADO DEL MARISCO
- MERCADO SAN FELIPE NERI
- PALACIO MUNICIPAL
- CASA DE LA MUNICIPALIDAD
- CASA GONGORA
- CRYSTAL PLAZA
- EDIFICIO HATILLO
- ALMACEN CENTRAL
- CENTRO DE RECAUDACIÓN MAGNA CORP.

- TALLER
- OFICINAS PARQUE SUMMIT
- COMPLEJO TURISTICO MI PUEBLITO
- MERCADO DE ALCALDE DIAZ
- MERCADO DE PUEBLO NUEVO
- MERCADO DE PACORA

A. LIMPIEZA DE MERCADOS MUNICIPALES

3.1.1. MERCADO DEL MARISCO

El complejo del Mercado del Marisco de la Ciudad de Panamá está conformado por las siguientes áreas y/o zonas:

- Zona de comercio al minorista
- Zona de comercio al mayorista
- Zona de cevichería
- Zona de restaurantes
- Área administrativa (oficinas, cocina, baños, sala de reuniones) 15 damas y 35 Caballeros
- Oficina de Mantenimiento
- Baño de Damas
- Baño de Caballero
- Área logística (Pasillos, estacionamientos)
- Áreas técnicas (manejo de residuos, áreas de equipos)

3.1.2. MERCADO SAN FELIPE NERI

El Mercado San Felipe Neri de la Ciudad de Panamá está conformado por las siguientes áreas y/o zonas:

- Zona de comercio tradicional: nave de frutas y vegetales y nave de carnes.
- Nave de comidas preparadas o fondas
- Hall principal
- Marquesina
- Roof Top o azotea
- Zona de restaurantes y plaza cultural
- Área administrativa (oficinas, sala de reuniones, comedor)
- Área logística (cámaras frigoríficas, pasillos, estacionamientos, oficinas, baños y comedores)
- Áreas técnicas (manejo de residuos, áreas de equipos, cuartos técnicos).

3.1.3. MERCADO DE ALCALDE DIAZ

- Zona de locales comerciales
- Zona de abarrotería y especias
- Zona de granos y legumbres
- Zona de frutas y vegetales
- Zona de cárnicos: aves, porcino, bovino, pescados y mariscos
- Zona de embutidos
- Zona de embutidos, quesos y lácteos
- Zona de restaurantes
- Área administrativa
- Área logística (cámaras frigoríficas, pasillos, estacionamientos, oficinas, baños y comedores)
- Áreas técnicas (manejo de residuos, áreas de equipos, cuartos técnicos).

3.1.4. MERCADO DE PACORA

El Mercado de Artesanía de Balboa está conformado por las siguientes áreas y/o zonas:

- Área comercial
- Área logística
- Área administrativa
- Áreas comunes
- Estacionamientos
- Pasillos internos
- Baños sanitarios públicos
- Depósito de basura

3.1.5. MERCADO DE PUEBLO NUEVO

El Mercado de Pueblo Nuevo está conformado por las siguientes áreas y/o zonas:

- Área comercial
- Área logística
- Área administrativa
- Áreas comunes
- Estacionamientos
- Pasillos internos
- Baños sanitarios públicos
- Depósito de basura

B. LIMPIEZA DE COMPLEJOS TURÍSTICOS Y CULTURALES

3.1.6. COMPLEJO TURISTICO MI PUEBLITO

El Complejo Turístico Mi Pueblito está conformado por las siguientes áreas y/o zonas:

Plaza Interiorana:

- Museo de la Pollera Dora P. de Zarate
- Escuelita
- La Casa de Quincha
- El Telégrafo
- La Alcaldía
- La Barbería
- Casa Cural
- Iglesia

Plaza Afroantillana:

- Casa Müller
- Iglesia Anglicana
- La Logia
- La Bocatoreña
- Wachapali
- Gazebo

Área de Museo

OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EDIFICIOS MUNICIPALES

3.1.7. PALACIO MUNICIPAL

- Oficinas (Sala de reuniones)
- Baños
- Áreas comunes
- Áreas de cafetería

3.1.8. CASA DE LA MUNICIPALIDAD

- Oficinas (Sala de reuniones)
- Baños
- Áreas comunes
- Áreas de cafetería

3.1.9. Casa Góngora

- Oficinas (Sala de reuniones)
- Baños
- Áreas comunes
- Áreas de cafetería

3.1.10. Crystal Plaza

- Oficinas (Sala de reuniones)
- Baños
- Áreas comunes

- Áreas de cafetería

3.1.11. EDIFICIO HATILLO

➤ **Torre A**

- Oficinas (Sala de reuniones)
- Baños
- Áreas comunes
- Áreas de cafetería

➤ **Torre B**

- Oficinas (Sala de reuniones)
- Baños
- Áreas comunes
- Áreas de cafetería

➤ **Torre C**

- Oficinas (Sala de reuniones)
- Baños
- Áreas comunes
- Áreas de cafetería

3.1.10. ALMACÉN CENTRAL

- Oficinas (Sala de reuniones)
- Baños
- Áreas comunes
- Áreas de cafetería

3.1.12. CENTRO DE RECAUDACIÓN MAGNA CORP.

- Oficinas (Sala de reuniones)
- Baños
- Áreas comunes
- Áreas de cafetería

3.1.13. TALLER

- Oficinas (Sala de reuniones)
- Baños
- Áreas comunes
- Áreas de cafetería

3.1.14. OFICINAS PARQUE SUMMIT

- Oficinas (Sala de reuniones)
- Baños
- Áreas comunes
- Áreas de cafetería

C. RECOLECCIÓN DE DESECHOS Y FUMIGACIÓN EN MERCADOS Y CENTROS TURISTICOS MUNICIPALES

- MERCADO DEL MARISCO
- MERCADO SAN FELIPE NERI
- MERCADO DE ALCADE DIAZ
- MERCADO DE PACORA
- MERCADO DE PUEBLO NUEVO
- COMPLEJO TURISTICO MI PUEBLITO

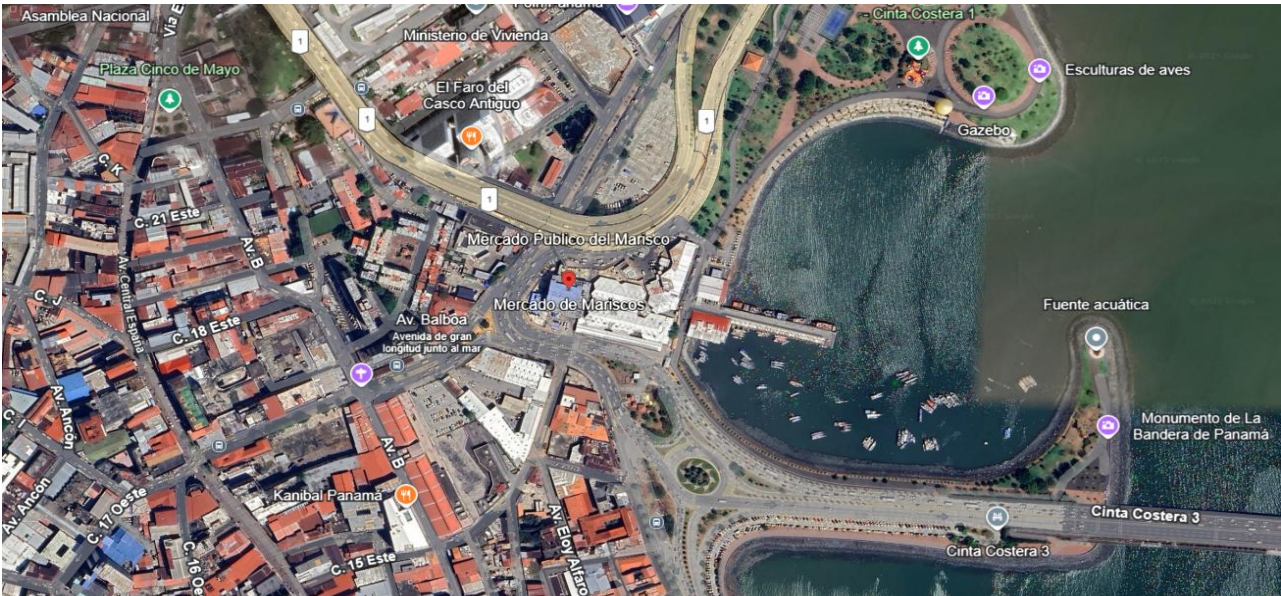
D. MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO

- MERCADO DE SANTA ANA (SAN FELIPE NERI)

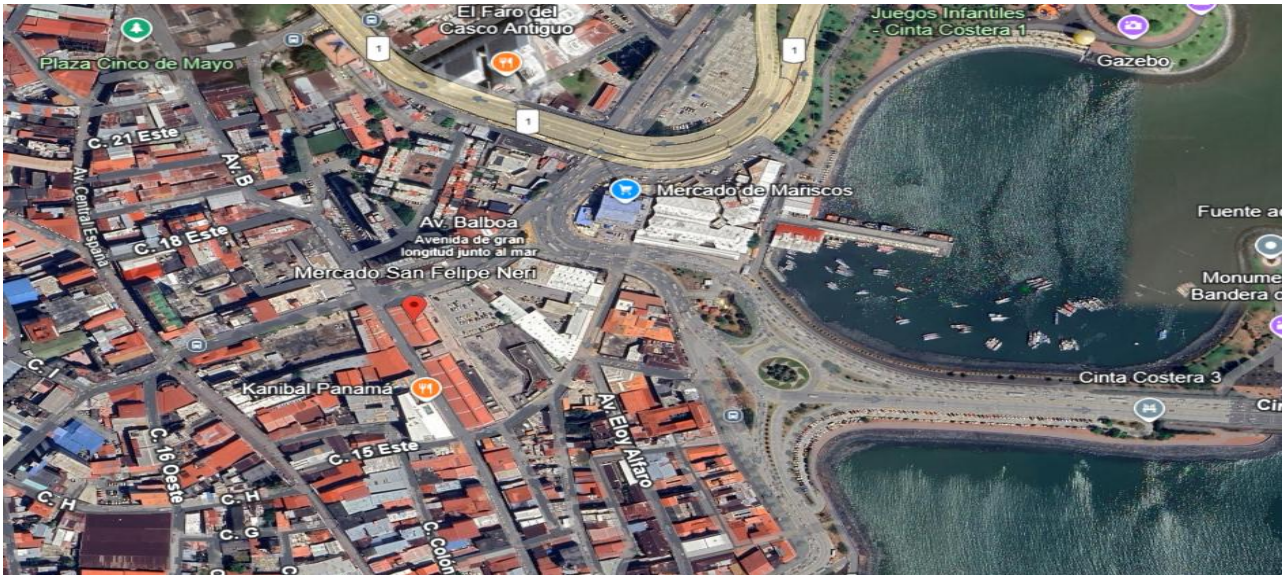
4. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

Para la prestación de estos servicios se tienen las siguientes instalaciones y/o dependencias del Municipio de Panamá:

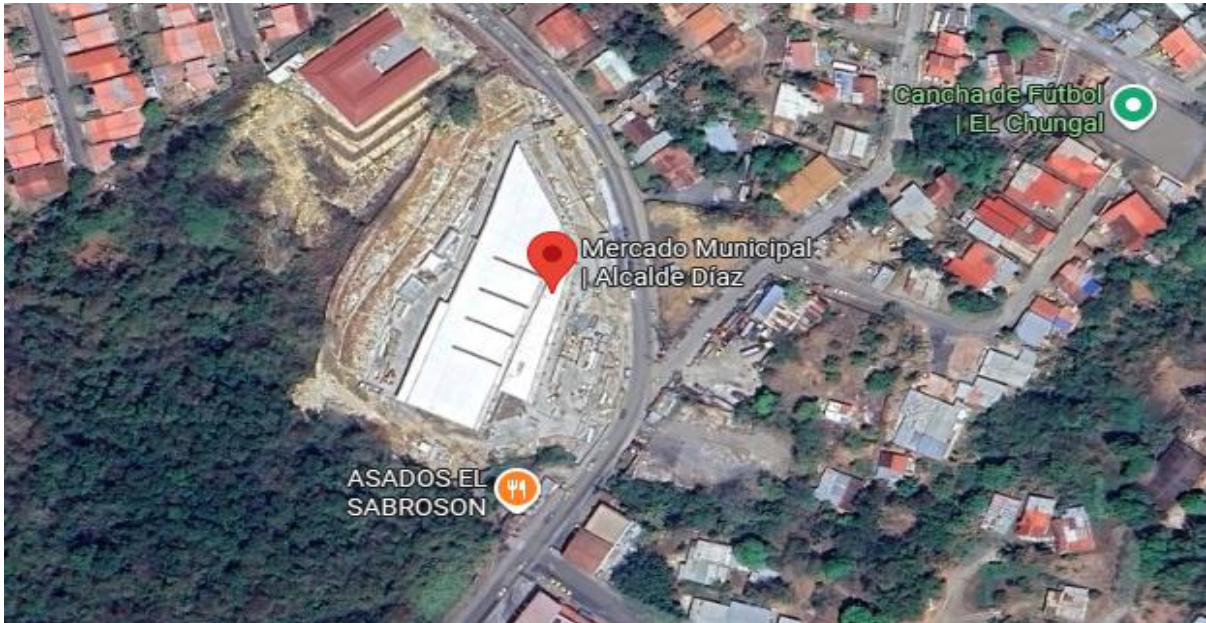
MERCADO DEL MARISCO



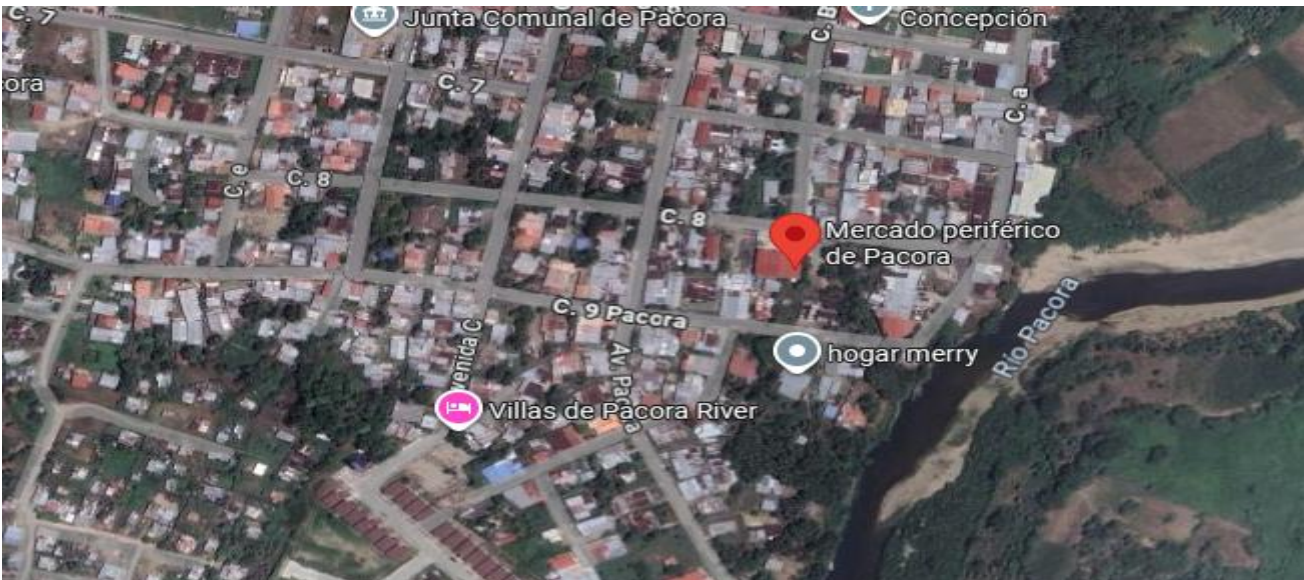
MERCADO SAN FELIPE NERI



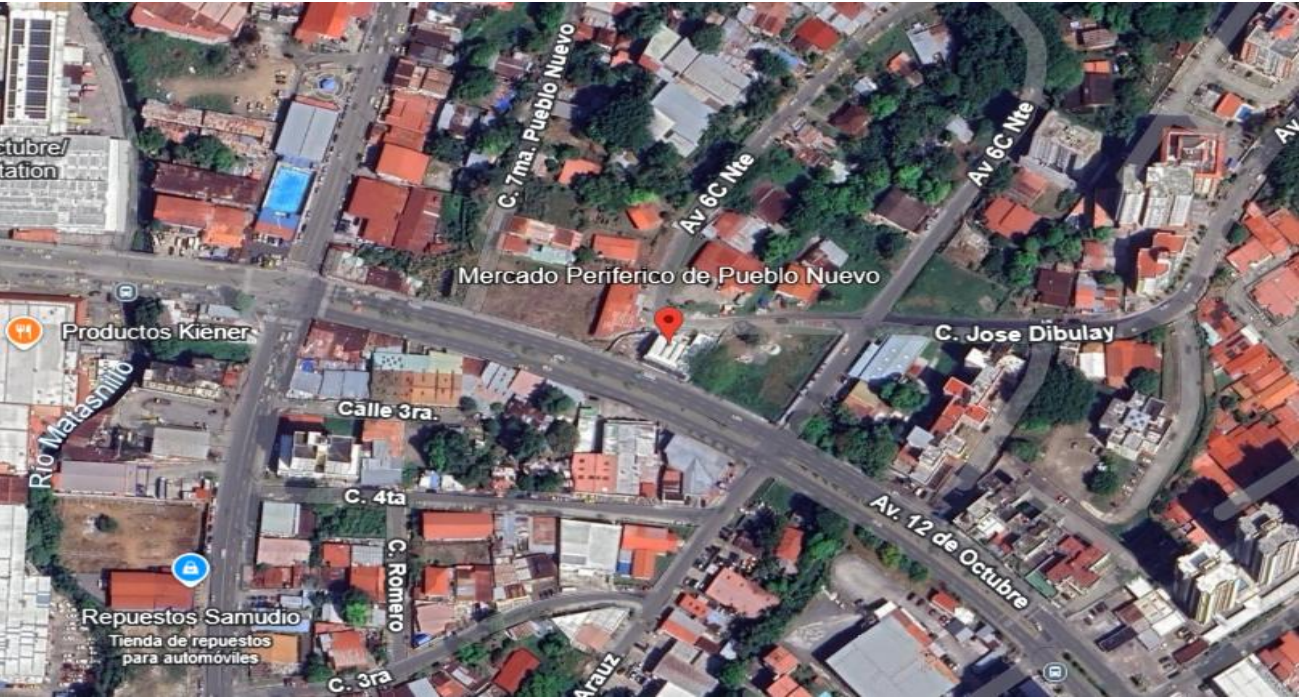
MERCADO DE ALCALDE DÍAZ



MERCADO DE PACORA



MERCADO PUEBLO NUEVO



COMPLEJO TURISTICO MI PUEBLITO



PALACIO MUNICIPAL



CASA GONGORA



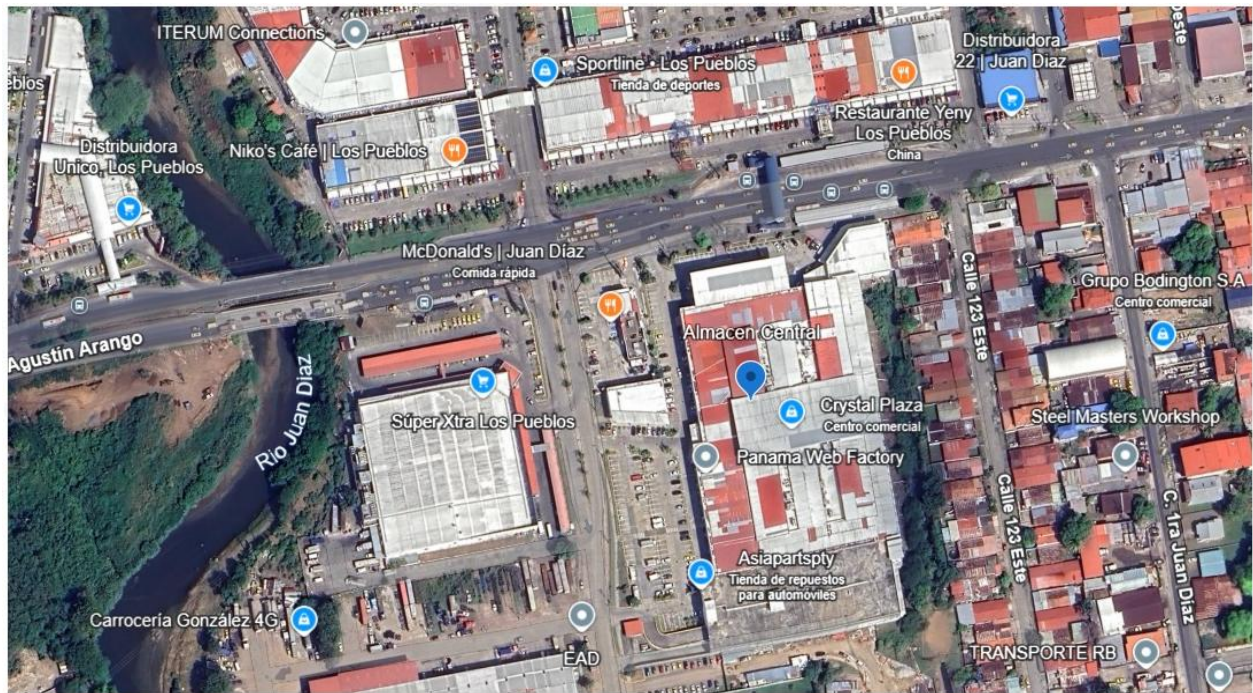
CASA DE LA MUNICIPALIDAD



EDIFICIO HATILLO



ALMACÉN CENTRAL



CENTRO DE RECAUDACIÓN MAGNA CORP.



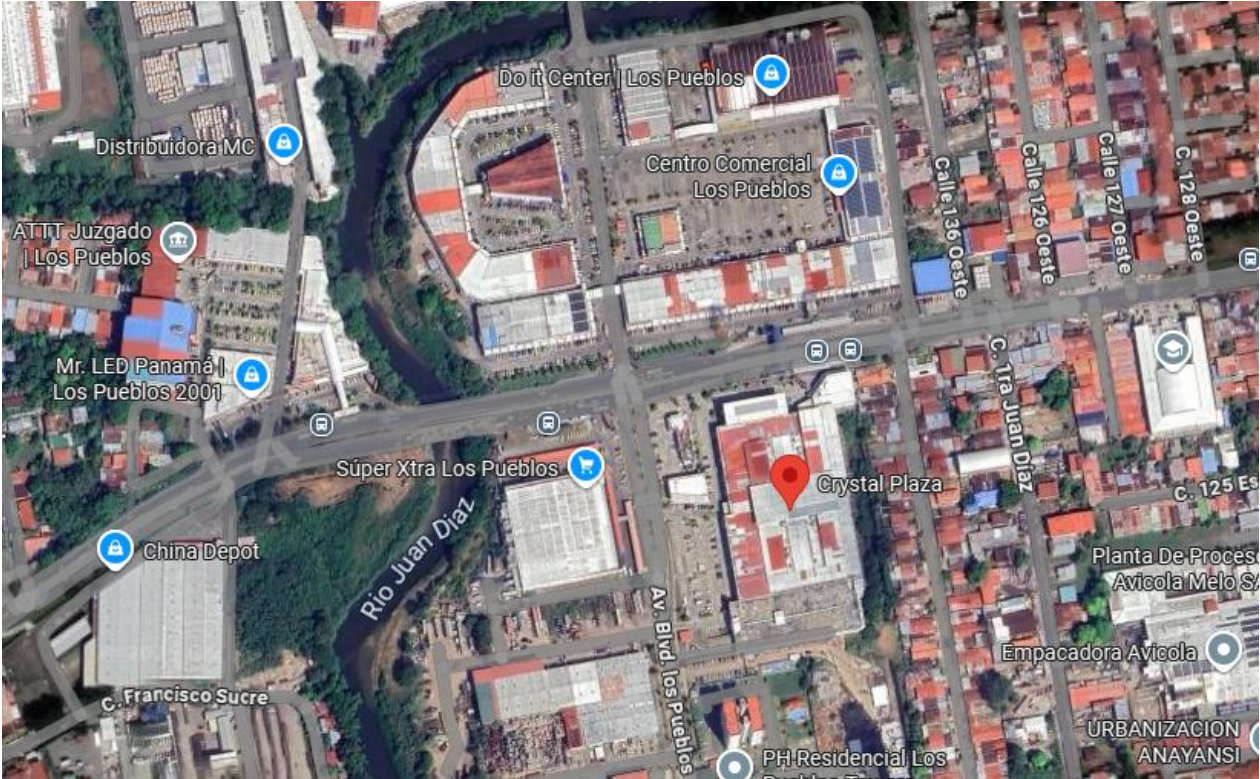
TALLER



OFICINAS DE PARQUE SUMMIT



CRYSTAL PLAZA



5. EJECUCIÓN Para la ejecución de los servicios aseo, limpieza y desinfección se han contemplado actividades y tareas en atención a la clase de instalación y/o dependencia, así como personal, equipo e insumos. 5.1 LIMPIEZA DE MERCADOS: MERCADO DEL MARISCO MERCADO SAN FELIPE NERI MERCADO DE ALCALDE DÍAZ MERCADO DE PUEBLO NUEVO MERCADO DE PACORA 5.1.1. ACTIVIDADES: ➤ Actividades Diarias • Limpiar, encerar y lustrar oficinas. • Retirar el contenido de los basureros. • Limpiar teléfonos, equipos de cómputo, electrodomésticos y otros.
--

- Limpiar escritorios y mostradores.
- Limpiar vidrios divisorios, puertas y ventanas.
- Aspirado general de oficina, salas de reuniones, salas de espera y demás áreas administrativas.
- Barrer, trapear y desinfectar las griferías y sanitarios cada cuatro (04) horas de los servicios higiénicos de los pisos y privados.
- Limpiar y barrer (húmedo) escaleras, descansos y pasamanos.
- Limpiar, encerar y lustrar pasadizos y áreas comunes.
- Barrer veredas, garitas, depósitos y área de estacionamiento.
- La recolección y segregación de residuos sólidos del Mercado.
- Barrer la parte externa del Mercado.
- Limpieza detallada de las áreas comunes del Mercado.
- Limpieza detallada de paredes.
- Limpieza de baños área administrativa
- Limpieza de cocina área administrativa
- Limpieza de basureros y área de almacenamiento de residuos.
- Limpieza de canales y drenajes.
- Limpieza detallada de techos.
- Limpieza de puertas.
- Limpieza de áreas comunes.
- Limpieza de superficies de áreas externas (portones, aceras, pasillos, placas de señalización).
- Generar, almacenar y analizar reportes de actividades diarias.

➤ **Actividades Semanales**

- Lavar con máquinas y detergente: los pisos de las áreas de mercado y de oficinas.
- Desmanchado de paredes internas y externas.
- Limpiar puertas, divisiones de oficinas, de persianas y cortinas.
- Encerar escritorios y muebles diversos.
- Limpiar trampas de grasa.
- Limpiar pisos de áreas de mercado mediante el uso de equipo de presión.
- Limpiar cuartos fríos.
- Baldear, desinfectar, encerar y lustrar los pisos.
- Limpieza profunda de área de almacenamiento de residuos de los Mercados.

➤ **Actividades Mensuales**

- Limpiar techos y vidrios.
- Limpiar tapiz de las sillas, sillones, etc.
- Limpieza general de ventiladores, computadoras, muebles, enseres y teléfonos.
- Limpiar rejas de puertas.

- Limpiar las persianas.
- Limpiar toda el área perimetral.
- Limpieza de pisos y techos de área de estacionamiento.
- Limpieza profunda de área de mercado.
- Desinfección, fumigación y todas las áreas del mercado.
- Limpieza general de la fachada de las instalaciones.

5.1.2. EQUIPOS:

- Máquina lavadora de pisos
- Máquina extractora
- Aspiradora industrial
- Enceradora de alta y/o baja rotación
- Carro funcional de limpieza
- Tinacos (de 33 galones o litros)
- Carros para transporte de residuos
- Carros para trapear
- Carteles de señalización de piso mojado
- Escobas
- Trapeador
- Trapeador con extensión para ventanas
- Escaleras
- Baldes
- Paños microfibra
- Limpiador y escurridor de ventanas
- Brillos
- Esponjas
- Rasqueteadores
- Mascarillas
- Pulidor
- Escobilla de mano
- Escobillones
- Recogedor
- Destapador de baños
- Base de trapeadores
- Extensiones eléctricas
- Luz ultravioleta
- Hidrolavadora (4000 PSI/Gasolina).

➤ Equipos mecanizados

Equipo	Capacidad	Cantidad
Barredora	Rendimiento o productividad de rendimiento mínima de 15 km/h, capacidad de depósito de residuo mínimo 7 mt3.	1
Barredora Eléctrica	Rendimiento o productividad mínima de 13,000 metros cuadrados por hora.	4
Fregadora de piso hombre a bordo	Productividad mínima de 6,665 metros cuadrados por hora.	2
Fregadora de piso hombre caminado	Índice de cobertura mínima de 2,400 metros cuadrados por hora.	4
Aspiradora en seco	Aspirado en seco con capacidad mínima de 30 litros	6
Pulidora de piso de baja	Rendimiento o productividad mínima de 17” Y 175 rpm.	6
Abanico soplador secador (blower)	Capacidad mínima de 1300 cfm para secar	20
Aspiradora de mochila	Aspirado en seco con contenido deposito mínimo de 2.5 gal.	6
Tijera eléctrica	Altura de trabajo mínima de 25 m	1
Plataforma articulada	Altura mínima de 24 metros	1
Camión cisterna	Mínimo 5,000 galones	2
Vehículo de supervisión	4 pasajero, tipo pickup	2
vehículo de personal	Tipo busito 25 pasajeros	2
camión de carga liviana	Capacidad mínima de 5 toneladas	1
Camión de carga liviana	Capacidad mínima de 8 toneladas	1

5.1.3. INSUMOS Y PRODUCTOS:

- Papel Higiénico (baños de uso administrativo)
- Papel Toalla (baños de uso administrativos y cocinas)
- Desinfectantes
- Desengrasante
- Limpia vidrios
- Pastillas para baños
- Jabones (líquido y en polvo) biodegradable
- Bolsas para recolección de residuos chicas, medianas y grandes.

5.1.4 PERSONAL:

Para el adecuado funcionamiento y mantenimiento de los mercados municipales, se establece la siguiente asignación de personal, compuesta por supervisores y personal de limpieza, distribuidos de acuerdo con las necesidades operativas y la magnitud de cada instalación.

En el **Mercado del Marisco**, se asignará un supervisor (1) y veinticuatro (24) trabajadores para labores de limpieza. Esta misma dotación se aplicará al **Mercado San Felipe Neri**, con un supervisor (1) y veinticuatro (24) colaboradores encargados del aseo general.

El **Mercado de Alcalde Díaz**, contará con un supervisor (1) y siete (7) trabajadores de limpieza, debido a su escala operativa intermedia.

Para el **Mercado de Pueblo Nuevo**, se asignará un supervisor (1) y cuatro (4) trabajadores para las tareas de limpieza en cada uno de estos espacios.

El **Mercado de Pacora** operará con un supervisor (1) y siete (7) trabajadores en esta misma función.

En total, se contempla la contratación de **cinco (5) supervisores y sesenta y cuatro (66) trabajadores de limpieza**, quienes serán distribuidos estratégicamente para cubrir la totalidad de las instalaciones mencionadas, garantizando así la limpieza, salubridad y adecuado funcionamiento de los mercados municipales.

5.1.5. HORARIO:

Los mercados municipales incluidos en el presente pliego de cargos operan en horarios establecidos, los cuales deben ser tomados en cuenta para la planificación de los servicios

de limpieza, supervisión y demás actividades relacionadas.

El **Mercado del Marisco** abre sus puertas al público a las seis de la mañana (6:00 a.m.) y cierra a las ocho de la noche (8:00 p.m.), siendo el de mayor extensión en su horario de funcionamiento.

El **Mercado San Felipe Neri** opera desde las seis de la mañana (6:00 a.m.) hasta las seis de la tarde (6:00 p.m.).

Por su parte, el **Mercado de Alcalde Díaz** (7:00 a.m. a 4:00 p.m.), el **Mercado de Pueblo Nuevo** (7:00 a.m. a 4:00 p.m.) y el **Mercado de Pacora** (7:00 a.m. a 4:00 p.m.).

Estos horarios deberán ser respetados estrictamente por el personal asignado a cada mercado, tanto para la ejecución de las labores contratadas como para la coordinación de tareas especiales que requieran atención dentro del horario operativo.

FRECUENCIA: LUNES A DOMINGO

5.2. LIMPIEZA PARA EL COMPLEJO TURÍSTICO MI PUEBLITO:

5.2.1. ACTIVIDADES:

➤ Actividades diarias:

- Limpieza y desinfección diaria de pisos de áreas comunes, pisos, aceras, depósitos de basura, entrada y salida, pasillos y paredes internos.
- Limpieza y desinfección de baños.
- Limpieza de todas las áreas comunes en general, mobiliario urbano (bancas, basureros fijos, letreros).
- Limpieza de los Estacionamientos (barrer y recoger la basura).
- Barrido de aceras internas y recoger basura para colocarla en su sitio.
- Limpieza de las instalaciones municipales, oficinas, áreas comunes.
- Limpieza de vidrios, mobiliarios de oficinas.
- Limpieza de depósitos de basura.

➤ Actividades semanales:

- Barrido mecanizado de áreas comunes.

➤ Actividades mensuales:

- Limpieza pisos internos y externos (internos con maquina rotativa, externos con hidroplano).

5.2.2. EQUIPOS:

- Aspiradora.
- Lampazos.
- Trapeadores industriales (Motas y Palos).
- Carrito para trapear.
- Escaleras de 6 pies (a requerimiento).
- Señalización de piso mojado.
- Recogedores.
- Cargador de producto.
- Paño Chamois.
- Toallas microfibras (diferentes colores según área).
- Escobas.
- Limpia y escurridor de vidrios y ventana (si aplica).

5.2.3 INSUMOS Y PRODUCTOS:

- Bolsas de basura pequeñas, medianas y grandes transparentes (A requerimiento)
- Líquido para remover manchas.
- Jabón de lavar (para limpiar los paños que utilizan).
- Líquido desodorizante.
- Jabón de mano para colocar en los baños.
- Removedor de sarro.
- Cepillo de lavar inodoro y lavamanos (Para cada uso).
- Guantes de látex (nitrilo).
- Jabón de lavaplatos y esponjas para el área de la cafetería.
- Líquido limpia vidrios para las ventanas y espejos.
- Desinfectantes de baños, pisos.
- Papel higiénico.
- Papel toalla.
- Pastillas para urinales

5.2.4 PERSONAL:

Para el correcto funcionamiento, mantenimiento y atención al público del **Complejo Turístico Mi Pueblito**, se designará un supervisor (1) y ocho (8) personas responsables del personal de limpieza.

Este equipo tendrá la responsabilidad de mantener la limpieza, el orden y la higiene en todas las áreas del complejo, asegurando una experiencia óptima para los visitantes.

5.2.5 HORARIO:

El horario para la prestación de este servicio será de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

FRECUENCIA: LUNES A DOMINGO

5.3. LIMPIEZA PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EDIFICIOS MUNICIPALES

PALACIO MUNICIPAL

CASA GONGORA

CASA DE LA MUNICIPALIDAD

EDIFICIO HATILLO

ALMACÉN CENTRAL

CENTRO DE RECAUDACIÓN MAGNA CORP.

OFICINAS DEL PARQUE SUMMIT

TALLER.

5.4.1. ACTIVIDADES:

➤ Limpieza diaria

- Limpiar pisos y zócalos, este servicio incluye barrer, trapear con detergentes líquidos que correspondan a la superficie del piso y con equipo profesional en áreas comunes, pasillos, oficina, y otras áreas de trabajo.
- Aplicar tratamiento para manchas en pisos, paredes, superficies varias y otros.
- Limpiar con productos especiales para mobiliario paño seco o tratamiento especial (si lo requiere) todo el mobiliario. Esto incluye escritorios, sillas, mostradores, credenzas, etc.
- (Usar algún tipo de producto desinfectante eficientes para la eliminación de gérmenes en un 99.9%).
- Limpieza de cuadros de pinturas, fotografías y adornos varios de la oficina, con el cuidado que corresponde.
- Limpiar y desinfectar los aparatos telefónicos (paño exclusivo para ese uso).
- Limpiar y desinfectar fuentes de agua.
- Recolectar la basura en bolsas plásticas transparentes, para botarlas según el reglamento de papelería, material orgánico y de fácil descomposición.
- Colocar el papel toalla blanco, higiénico y jabón líquido en las cafeterías y baños.

○ Limpieza De Baños

- Limpiar y desinfectar Sanitarios, lavamanos, urinales, paredes, espejos, pisos y dispensadores.

○ Área De Cafetería

- Limpieza general de pisos, mesas, sillas, patas de sillas, microondas y cafeteras de aluminio del área de cafetería.

➤ **Limpieza Semanal**

- Limpieza de refrigeradoras.
- Limpieza de marcos de cuadros de pinturas, fotografías y adornos varios.

➤ **Limpieza mensual**

- La limpieza profunda periódica en días programados fuera de las horas de oficina (sábados preferiblemente), para tal efecto se coordinará con la persona responsable de la Dirección de Servicios Administrativos.

5.4.2. EQUIPOS

- Aspiradora.
- Lampazos.
- Trapeadores industriales (Motas y Palos).
- Carrito para trapear.
- Escaleras de 6 pies.
- Señalización de piso mojado.
- Bolsas de basura pequeñas, medianas y grandes transparentes (A requerimiento).
- Recogedores.
- Cargador de producto.
- Paño Chamois.
- Toallas microfibras (diferentes colores según área).
- Escobas.
- Equipo de desodorantes ambientales programables para servicios sanitarios.
- Limpia vidrios de ventana (si aplica).

5.4.3. INSUMOS Y PRODUCTOS

- Líquido para remover manchas.
- Jabón de lavar (para limpiar los paños que utilizan).
- Líquido desodorizante.
- Jabón de mano para colocar en los baños.
- Removedor de sarro.
- Cepillo de lavar inodoro y lavamanos (Para cada uso).
- Guantes de látex (nitrilo).
- Jabón de lavaplatos y esponjas para el área de la cafetería.
- Líquido limpia vidrios para las ventanas y espejos.
- Desinfectantes de baños, pisos.
- Papel higiénico.
- Papel toalla.
- Aromatizantes ambientales.
- Pastillas para urinales

5.4.4. PERSONAL

Para garantizar el adecuado funcionamiento y mantenimiento de las oficinas administrativas y edificios municipales, se asignará personal de supervisión y limpieza de la siguiente manera:

En el **Palacio Municipal, Casa de la Municipalidad**, y la **Casa Góngora** donde cada uno dispondrá de un supervisor (1) y cuatro (4) trabajadores de limpieza.

El **Edificio Hatillo**, por su tamaño y actividad, tendrá un supervisor (1) y diecisiete (17) personas dedicadas a las labores de limpieza.

El **Almacén Central** y el **Centro de Recaudación Magna Corp** contarán cada uno con un supervisor (1) y tres (3) personas para el área de limpieza.

Las **Oficinas del Parque Summit** dispondrán de un supervisor (1) y dos (2) personas encargadas del aseo, mientras que el **Taller** tendrá un supervisor (1) y una (1) persona para las tareas de limpieza.

En total, se asignarán **ocho (8) supervisores y treinta y cuatro (37) trabajadores de limpieza** para atender las instalaciones mencionadas, asegurando un mantenimiento eficiente y continuo.

5.4.5. HORARIO

Las oficinas administrativas y edificios municipales operan en horarios establecidos para garantizar la atención y el adecuado mantenimiento de sus instalaciones.

El **Palacio Municipal, la Casa de la Municipalidad y Casa Góngora** tienen un horario de operación desde las siete de la mañana (7:00 a.m.) hasta las cuatro de la tarde (4:00 p.m.).

El **Edificio Hatillo, el Almacén Central, el Centro de Recaudación Magna Corp, las Oficinas del Parque Summit y el Taller** operan desde las ocho de la mañana (8:00 a.m.) hasta las cuatro de la tarde (4:00 p.m.).

Estos horarios son fundamentales para la planificación y ejecución de las labores de limpieza, supervisión y mantenimiento en cada una de estas sedes, asegurando el correcto funcionamiento y atención a los usuarios.

FRECUENCIA: LUNES A VIERNES

5.6 RECOLECCIÓN DE DESECHOS Y FUMIGACIÓN EN MERCADOS

Para la ejecución de los servicios de recolección de desechos y fumigación de mercados se han contemplado actividades y tareas, así como personal, equipo e insumos y horarios para la prestación del servicio.

MERCADO DEL MARISCO

MERCADO SAN FELIPE NERI

MERCADO DE ALCALDE DÍAZ

MERCADO DE PACORA

MERCADO DE PUEBLO NUEVO

COMPLETO TURISTICO MI PUEBLITO

5.6.1 ACTIVIDADES

Recolección y transporte de desechos de los mercados

➤ **Actividades diarias**

- Recolección de desechos (orgánicos e inorgánicos) en puntos de almacenamientos.
- Barrido del área almacenamiento de desechos.
- Transporte de desechos a vertedero.

➤ **Actividades semanales**

- Limpieza y desinfección mediante hidro lavado de área de almacenamiento de contenedores.

Fumigación de mercados

➤ **Actividades semanales**

- Control de cebaderos para roedores en áreas externas perimetrales de cada mercado
- Fumigación para el control de insectos rastreos y voladores en las áreas externas perimetrales de cada mercado que incluye:
 - Inspección previa de zonas a tratar.
 - Aplicación de productos químicos autorizados para control de plagas y vectores: cucarachas, ratas, mosquitos, etc.
 - Nebulización y aspersion en zonas críticas (drenajes, áreas húmedas, zonas de residuos).
 - Colocación de cebos rodenticidas en puntos estratégicos y posterior recolección.
 - Registro de plagas observadas.

➤ **Actividades mensuales**

- Control de cebaderos para roedores en todas las áreas de internas de cada mercado
- Fumigación mensual para el control de insectos rastrosos y voladores en todas las áreas internas de cada mercado que incluye:
 - Inspección previa de zonas a tratar.

- Aplicación de productos químicos autorizados para control de plagas y vectores: cucarachas, ratas, mosquitos, etc.
- Nebulización y aspersión en zonas críticas (drenajes, áreas húmedas, zonas de residuos).
- Colocación de cebos rodenticidas en puntos estratégicos y posterior recolección.
- Registro de plagas observadas.

5.6.2 EQUIPOS

- **Recolección y transporte de desechos de los mercados**
 - Camión Compactador con capacidad de caja de 11 a 12.5 metros cúbicos y de tolva de 1.5 metros cúbicos mínimo.
 - Contenedores abiertos tipo móvil para el depósito de deshechos solidos con tapas y sistema de rodamiento y seguro de freno, altura 47", ancho 47", resistente al fuego, drenaje inferior, ganchos laterales para fácil desplazamiento, con capacidad de 1,100 litros/2000 lbs. Aproximadamente (1.4 yardas cúbicas hasta 2.5 yardas cúbicas.
 - Hidro lavadora de gasolina de 4000 mil PSI de presión mínimo, con pistola y plato de 20" pulgadas como mínimo.

MERCADO	CAMION RECOLECTOR	CONTENEDOR DE BASURA	HIDRO LAVADORA	EQUIPOS VARIOS
Mercado del Marisco	1	24	1	2 Escobas 2 Recogedores 2 Palas 1 Rastrillo
Mercado San Felipe Neri	1	24	1	2 Escobas 2 Recogedores 2 Palas 1 Rastrillo
Mercado de Alcalde Díaz	1	4	1	2 Escobas 2 Recogedores 2 Palas 1 Rastrillo
Mercado de Pueblo Nuevo	1	3	1	2 Escobas 2 Recogedores 2 Palas 1 Rastrillo
Mercado de Pacora	1	3	1	2 Escobas 2 Recogedores 2 Palas 1 Rastrillo
Complejo	1	3	1	2 Escobas

Turístico Mi Pueblito				2 Recogedores 2 Palas 1 Rastrillo
-----------------------	--	--	--	---

Nota: El cuadro anterior define el equipo necesario para la ejecución del servicio por cada mercado, sin embargo, el contratista de manera organizada podrá ejecutar el servicio con un mínimo de 3 camiones para todos los mercados siempre y cuando se cumpla con la frecuencia de una recolección diaria para cada mercado. En este sentido en la etapa precontractual en la propuesta el proponente deberá presentar y/o establecer en el Plan de Ejecución **(Requisito No.10.26)** una hoja de ruta con horarios y frecuencia para la prestación del servicio de recolección en todos los mercados diariamente en base al recurso mínimo de equipo.

- **Fumigación de mercados**
 - Fumigadora manual
 - Fumigadora eléctrica
 - Termonebulizador
 - Nebulizador en frio
 - Trampas
 - Guantes
 - Mascarillas de protección de plaguicidas
 - Traje de protección (overoles).

5.6.3 INSUMOS Y PRODUCTOS

- **Recolección y transporte de desechos de los mercados**
 - Desengrasante
 - Jabón en polvo
 - Desinfectante
- **Fumigación de mercados**
 - Cebo rodenticidas
 - Insecticida grado alimentario

5.6.4 PERSONAL

- **Recolección y transporte de desechos de los mercados**

Con el propósito de garantizar la adecuada gestión y recolección de desechos sólidos generados en los mercados municipales del distrito, se ha establecido un equipo especializado que operará de manera diaria bajo un esquema organizado y supervisado.

Cada equipo de recolección estará conformado por **un conductor (1) y dos recolectores (2)**, para un **total de seis (6) conductores y doce (12) personas** asignadas a tareas de recolección, distribuidos de la siguiente manera:

Seis (6) conductores, responsables del manejo de los vehículos recolectores y del cumplimiento de las rutas asignadas.

Doce (12) recolectores, distribuidos en pares, encargados de recoger, manipular y depositar correctamente los residuos generados en las instalaciones del mercado, cumpliendo con las normas de bioseguridad establecidas.

Adicional se contará con un (1) supervisor por cada equipo para hacer un total de 6 supervisores, quienes estarán encargados de coordinar las rutas, controlar los horarios, verificar el cumplimiento de las labores y canalizar cualquier incidencia operativa.

➤ **Fumigación de mercados**

Para el control de plagas y el mantenimiento de condiciones sanitarias adecuadas en los mercados municipales y complejos turísticos del distrito, se asignará un supervisor (1) y dos (2) fumigadores en cada instalación, conformando un equipo técnico capacitado para ejecutar labores periódicas de fumigación, control de vectores y aplicación de productos autorizados.

La distribución del personal será la siguiente:

- En el **Mercado del Marisco, Mercado San Felipe Neri, Mercado de Alcalde Díaz, Mercado de Pueblo Nuevo, Mercado de Pacora**, se designará un supervisor (1) y dos (2) fumigadores en cada uno.
- Igualmente, los **Complejos Turísticos Mi Pueblito** contarán con un supervisor (1) y dos (2) fumigadores por instalación.

En total, se dispondrá de **seis (6) supervisores y doce (12) técnicos de fumigación**. Este personal será responsable de aplicar protocolos de fumigación programada y correctiva, utilizando productos autorizados por las autoridades de salud, garantizando la seguridad de los espacios, usuarios y personal de las instalaciones.

5.6.5 HORARIO

➤ **Recolección**

El horario establecido para las labores de recolección de desechos será de la siguiente manera:

Para el **Mercado del Marisco** se realizará en horario de 6:00 a.m. a 6:00 p.m., con dos (2) viajes diarios y para el **Mercado Neri** de 11:00 p.m. a 6:00 a.m., un (1) viaje diario.

Para los **Mercado de Alcalde Díaz, Mercado de Pueblo Nuevo, Mercado de Pacora y el Complejos Turísticos Mi Pueblito** el horario para la recolección de los desechos se realizará de (7:00 p.m.) a once de la noche (11:00 p.m.), con un viaje diario por mercados.

Este horario ha sido definido para ejecutarse fuera del periodo habitual de atención al público, garantizando así un manejo seguro y ordenado de los residuos generados durante la jornada comercial. Las labores de recolección incluirán el retiro de desechos orgánicos e inorgánicos, limpieza de puntos de acopio y revisión de condiciones sanitarias en las áreas perimetrales.

Todo el personal deberá cumplir con las normativas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, haciendo uso del equipo de protección personal y siguiendo los procedimientos establecidos para el manejo adecuado de residuos.

➤ **Fumigación**

El horario establecido para las labores de fumigación será de siete de la noche (7:00 p.m.) a once de la noche (11:00 p.m.), garantizando que estas actividades se realicen fuera del horario de atención al público, minimizando así la exposición de usuarios y personal operativo a los productos utilizados.

El personal asignado deberá cumplir con todas las normas de bioseguridad, portar el equipo de protección personal requerido y llevar registros detallados de las áreas tratadas, frecuencia de aplicación y productos utilizados.

FRECUENCIA: LUNES A DOMINGO

6. Normas técnicas aplicables a los materiales objeto del suministro

- Presentar constancia de inspección para establecimiento de interés sanitario, debidamente expedido por el Ministerio de salud, de acuerdo con el código sanitario del país y especialmente al artículo 27 del Decreto 176 del 27 de mayo del 2019, que complementa el Código Sanitario.
- Presentar Resolución y/o permiso de operaciones vigente emitido por la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario (AAUD), que permita la recolección de desechos sólidos.
- Presentar Certificación ISO 9001:2015, o similar en procesos de limpieza institucional, regular o profundas, tales como albergues, mercados, restaurantes o similares.
- Presentar Certificación ISO 14001:2018 o similar.
- Presentar Certificación ISO 45001: 2015 o similar
- Decreto Ejecutivo 68-1970 y la Resolución 45558 de 2011.

7. Inspecciones

La empresa supervisará en todo momento las operaciones, personal y los servicios que se presten. La supervisión y control de la eficiencia, eficacia, seguridad y calidad de la prestación del servicio, se efectuará inopinadamente a través de inspecciones y evaluaciones periódicas.

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

8. Personal a cargo de la ejecución del contrato

SERVICIO DE LIMPIEZA DE MERCADOS

Con el objetivo de mantener condiciones óptimas de limpieza, salubridad e higiene en los diferentes mercados municipales del distrito, se asignará un equipo conformado por supervisores y personal de limpieza en cada instalación. Esta dotación será responsable de realizar las labores diarias de aseo, recolección de residuos, desinfección de áreas comunes y mantenimiento general de las instalaciones.

La distribución del personal es la siguiente:

- En el **Mercado del Marisco**, se asignará un supervisor (1) y veinticuatro (24) personas encargadas de limpieza.
- En el **Mercado San Felipe Neri**, se contará con un supervisor (1) y veinticuatro (24) personas de limpieza.
- En el **Mercado de Alcalde Díaz**, se dispondrá de un supervisor (1) y siete (7) personas de limpieza.
- En el **Mercado de Pueblo Nuevo**, se asignará un supervisor (1) y cuatro (4) personas de limpieza.
- Finalmente, en el **Mercado de Pacora**, se contará con un supervisor (1) y siete (7) personas de limpieza.

En total, se dispone de **cinco (5) sesenta y seis (66) personas** encargadas de las labores de limpieza distribuidas estratégicamente en los distintos mercados. Esta organización busca asegurar la higiene continua de todas las instalaciones y ofrecer un ambiente adecuado para comerciantes, visitantes y personal administrativo.

SERVICIO DE LIMPIEZA DE COMPLEJOS TURISTICOS

MI PUEBLITO

Para mantener la limpieza, el orden y la presentación adecuada del Complejo Turístico Mi Pueblito, se asignará un equipo de trabajo conformado **por un supervisor (1) y ocho (8) personas encargadas de las labores de limpieza.**

SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS

Con el propósito de garantizar la adecuada gestión y recolección de desechos sólidos generados en los mercados municipales del distrito, se ha establecido un equipo especializado que operará

de manera diaria bajo un esquema organizado y supervisado.

Cada equipo de recolección estará conformado por **un conductor (1) y dos recolectores (2)**, para un **total de seis (6) conductores y doce (12) personas** asignadas a tareas de recolección, distribuidos de la siguiente manera:

Seis (6) conductores, responsables del manejo de los vehículos recolectores y del cumplimiento de las rutas asignadas.

Doce (12) recolectores, distribuidos en pares, encargados de recoger, manipular y depositar correctamente los residuos generados en las instalaciones del mercado, cumpliendo con las normas de bioseguridad establecidas.

Adicional se contará con un (1) supervisor por cada equipo para hacer un total de 6 supervisores, quienes estarán encargados de coordinar las rutas, controlar los horarios, verificar el cumplimiento de las labores y canalizar cualquier incidencia operativa.

SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE MERCADO

Con el fin de garantizar el control integral de plagas, vectores y condiciones sanitarias adecuadas, se ha dispuesto un equipo especializado de fumigación que prestará servicio en los principales mercados municipales y complejos turísticos del distrito.

Cada instalación contará con un **supervisor (1) y dos (2) fumigadores, sumando un total de seis (6) supervisores y doce (12) personas técnicas** dedicadas a la fumigación.

Las instalaciones cubiertas son:

- Mercado del Marisco
- Mercado San Felipe Neri
- Mercado de Alcalde Díaz
- Mercado de Pueblo Nuevo
- Mercado de Pacora
- Complejo Turístico Mi Pueblito

MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO

En las instalaciones del Mercado San Felipe Neri

9. Aspectos ambientales y de seguridad

10. Las demás especificaciones técnicas que incluya la entidad licitante en función de la especial naturaleza del suministro solicitado

CAPÍTULO IV

MODELOS, FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

En este capítulo se incluyen los formularios o los modelos necesarios que garantizan la presentación de ofertas en igualdad de oportunidades. Los Proponentes deberán presentar sus ofertas completando los formularios que para tal propósito se adjuntan a continuación; no obstante, los participantes tienen la facultad de utilizar copia de estos mismos formularios o bien de prepararlos en papel membrete, manteniendo siempre el texto y contenido de los mismos.

OBSERVACIONES GENERALES *[Aplicable a todos los modelos y formularios]*

1. La información de los formularios debe ser completada en el idioma español y en caso de haberse emitido en otro idioma, se podrá entregar la documentación debidamente traducida por un traductor público autorizado en la República de Panamá.
2. Los originales y copias de documentos emitidos en la República de Panamá, deberán seguir las reglas de autenticación, cuando aplique, señaladas en las condiciones generales, en las condiciones especiales y en las observaciones particulares del formulario, cuando aplique.
3. Toda documentación que provenga del exterior deberá estar autenticada por las autoridades diplomáticas o consulares, o estar debidamente apostilladas, cuando aplique. Los documentos de carácter técnico, solo requerirán de traducción.
4. Cuando se trate de propuestas enviadas en formato electrónico, debe cumplirse también con estas reglas y deben entregarse los originales al momento de que sean requeridos por la entidad licitante.,
5. Los formularios no deben solicitar información adicional o distinta a la indicada en las condiciones especiales para el cumplimiento de un requisito específico. En caso de que esto ocurra, la información adicional o distinta, no será objeto de verificación, evaluación o ponderación.
6. Los modelos del Pacto de Integridad y Carta de adhesión a Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, también se encuentran disponibles en los documentos estandarizados publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”.

FORMULARIO N° 1

DESGLOSE DEL PRECIO

Panamá, ____ de _____ de 20____

[Representante legal de la entidad licitante]

Señor _____ [Cargo del Representante Legal]

En referencia al acto público No. _____, para la [objeto contractual], se desglosa el precio propuesto de la siguiente manera:

Servicios de Limpieza, Aseo, Desinfección, Recolección de Desechos, Mantenimiento y Fumigación para los Mercados e Instalaciones Municipales en el Distrito de Panamá					
SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN					
N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio U.	Total B/.
A	INSTALACIONES				
1	MERCADO DE MARISCO	MES	24		
2	MERCADO SAN FELIPE NERI	MES	24		
3	MERCADO DE ALCALDE DIAZ	MES	24		
4	MERCADO DE PACORA	MES	24		
5	MERCADO DE PUEBLO	MES	24		
6	COMPLEJO TURISTICO MI PUBLITO	MES	24		
7	CASA GONGORA	MES	24		
8	CRYSTAL PLAZA	MES	24		
9	PALACIO MUNICIPAL	MES	24		
10	CASA DE LA MUNICIPALIDAD	MES	24		
11	EDIFICIO HATILLO	MES	24		
12	ALMACÉN CENTRAL	MES	24		
13	CENTRO DE RECAUDACIÓN MAGNA CORP.	MES	24		
14	TALLER	MES	24		
	SUBTOTAL SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN				B/. -
SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS					
N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio U.	Total B/.
B	INSTALACIONES				
1	MERCADO DEL MARISCO	MES	24		
2	MERCADO SAN FELIPE NERI	MES	24		
3	MERCADO DE ALCALDE DIAZ	MES	24		
4	MERCADO PACORA	MES	24		
5	MERCADO DE PUEBLO NUEVO	MES	24		
6	COMPLEJO TURISTICO MI PUEBLITO	MES	24		
	SUBTOTAL SERVICIO DE RECOLECCIÓN				B/. -
SERVICIO DE FUMIGACIÓN					
N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio U.	Total B/.
B	INSTALACIONES				
1	MERCADO DEL MARISCO	MES	24		

2	MERCADO SAN FELIPE NERI	MES	24		
3	MERCADO DE ALCALDE DIAZ	MES	24		
4	MERCADO PACORA	MES	24		
5	MERCADO DE PUEBLO NUEVO	MES	24		
6	COMPLEJO TURISTICO MI PUEBLITO	MES	24		
SUBTOTAL SERVICIO DE FUMIGACIÓN					B/. -
MANTENINIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO					
N°	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio U.	Total B/.
1	MERCADO DE SAN FELIPE NERI				
SUB TOTAL DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO					B/. -
	SUB TOTAL				B/. -
	ITBMS (7%)				B/. -
	TOTAL PRESUPUESTADO B/.				B/. -

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

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

Nombre del Representante Legal/Apoderado
Cédula o Pasaporte No._____
(Nombre del Proponente)

Firma _____

- Observaciones particulares:**
- (1) EL DOCUMENTO DEBERÁ MOSTRAR EL NOMBRE, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CÉDULA O PASAPORTE) Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO DEL PROPONENTE.
 - (2) SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, DEBE INDICARSE EN EL ESPACIO DEL NOMBRE DEL PROPONENTE Y LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA LÍDER DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL.

FORMULARIO N°2
CERTIFICACIÓN/REFERENCIA BANCARIA

Panamá, _____ de _____ de 20____

[Lugar y fecha]

[Representante Legal de la Entidad Licitante]

E. S. D.

Ref.: [Acto Público N° _____/Objeto del acto público]

Señor [Representante Legal de la Entidad Licitante]:

De acuerdo a la solicitud de la persona natural/empresa _____ (nombre de la empresa y generales de la empresa, a solicitud del Sr. /Sra. _____, portador de la cédula de identidad número (_____) hacemos constar que ha sido nuestro cliente desde (fecha).

La empresa _____ mantiene una cuenta [Indicar tipo de cuenta, cantidad de cifras, manejo de la cuenta conforme a lo solicitado en las condiciones especiales del pliego de cargos]

Nombre

Cargo

Nombre del Banco o institución crediticia

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

Observaciones particulares:

(1) EL PROPONENTE AUTORIZA A LAS ENTIDADES BANCARIAS QUE HAYAN FACILITADO REFERENCIAS, PARA QUE FACILITEN A LA ENTIDAD LICITANTE Y/O COMISIÓN, CUALQUIER ACLARACIÓN, EN RELACIÓN AL ALCANCE Y COMPROMISO DE LAS REFERENCIAS SUMINISTRADAS.

(2) TODAS LAS REFERENCIAS DEBERÁN ESTAR FIRMADAS POR PERSONAS DEBIDAMENTE AUTORIZADAS POR EL BANCO PARA EMITIR ESTAS CERTIFICACIONES O REFERENCIAS. NO SE REQUIERE QUE LA FIRMA DE LA CARTA SEA AUTENTICADA ANTE NOTARIO SI LA CARTA ES ORIGINAL EMITIDA POR UN BANCO LOCAL. LAS CARTAS EMITIDAS EN EL EXTRANJERO DEBERÁN CUMPLIR CON EL TRÁMITE DE LEGALIZACIONES CONTENIDO EN EL PLIEGO DE CARGOS.

(3) PARA LOS EFECTOS PRÁCTICOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, EL DÓLAR AMERICANO (US \$), TIENE EL MISMO VALOR QUE EL BALBOA (B/.) LAS CERTIFICACIONES O REFERENCIAS BANCARIAS INTERNACIONALES DEBEN VENIR EN DÓLARES AMERICANOS.

(4) LA CARTA DEBE HABER SIDO EXPEDIDA DENTRO DE LOS _____ () MESES PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA CONFORME LO INDIQUEN LAS CONDICIONES ESPECIALES DEL PLIEGO DE CARGOS.

FORMULARIO N°3
CARTA DE INTENCIÓN DE FINANCIAMIENTO BANCARIO O POR ENTIDAD FINANCIERA

Panamá, _____ de _____ de 20 ____

[Lugar y fecha]

[Representante Legal de la Entidad Licitante]

E. S. D.

Ref.: *[Acto Público N° _____/Objeto del acto público]*

Señor *[Representante Legal de la Entidad Licitante]*:

A solicitud de nuestro cliente, (Nombre del proponente), manifestamos el interés de nuestra institución en financiar el cien por ciento (100%) del importe de la propuesta presentada, lo que equivale a B/. _____, que se firmaría si (nombre del Proponente) resultare adjudicatario de esta Licitación.

Atentamente,

Firma(s) autorizada(s) por la Institución Bancaria

Nombre de persona(s) que firma(n) la carta

Banco: _____

Cargo de la(s) persona(s) que firma(n) la carta: _____

FORMULARIO N°4

ÍNDICES FINANCIEROS

FORMULARIO DE COEFICIENTE DE LIQUIDEZ

[Lugar y fecha]

Señores:
[Representante legal de la Entidad Licitante]

En relación a la convocatoria para [Detalles del acto público] manifiesto (amos) a usted(es) que la empresa [Nombre de la empresa] cuenta con los siguientes **Coeficientes de Liquidez** para los períodos fiscales [Cantidad de años que determinen las condiciones especiales del pliego de cargos]

Año	Coeficiente de Liquidez	Proponente mayor o menor a [Índice de liquidez de acuerdo a lo indicado en las condiciones especiales]
Promedio		

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR
DE LA EMPRESA O CONTADOR INDEPENDIENTE
(INCLUIR SELLO DE CPA IDÓNEO EN PANAMÁ)

FORMULARIO DE COEFICIENTE DE ENDEUDAMIENTO

[Lugar y fecha]

Señores:
[Representante legal de la Entidad Licitante]

En relación a la convocatoria para [Descripción del acto público] manifiesto (amos) a usted(es) que la empresa [Nombre de la empresa] cuenta con los siguientes **Coeficientes de Endeudamiento** para los periodos fiscales [Cantidad de años que determinen las condiciones especiales del pliego de cargos]

Año	Coeficiente de Endeudamiento	Proponente mayor o menor a [Índice de endeudamiento de acuerdo a lo indicado en las condiciones especiales]
Promedio		

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR
DE LA EMPRESA O CONTADOR INDEPENDIENTE
(INCLUIR SELLO DE CPA IDÓNEO EN PANAMÁ)

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE MEDIDAS DE RETORSIÓN

(Lugar y fecha)

[Representante legal de la Entidad Licitante]

E. S. D.

Señor [Representante legal de la Entidad Licitante]:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 48 de 26 de octubre del 2016, el suscrito _____, varón / mujer (nacionalidad), mayor de edad, (profesión), (estado civil), con cédula de identidad personal N° _____, vecino de esta ciudad, actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa

_____, sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Panamá, debidamente inscrita en el Registro Público de Panamá a Folio _____, con domicilio en _____, Teléfono: _____; declaro lo siguiente:

1. Que no soy persona natural de un Estado al que se le aplican medidas de retorsión o una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 26 de octubre de 2016

2. Que no mantengo beneficiarios finales, directa o indirectamente cuya nacionalidad sea de un país al que se le aplican medidas de retorsión o una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 2016.

3. Que al presentarme como proponente no actúo en representación de una persona natural de un Estado al que se aplican las medidas de retorsión o de una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 26 de octubre de 2016.

4. Que en la ejecución del procedimiento de selección de contratista de que se trate y de las obligaciones dimanantes de ésta, el valor de sueldos, bienes, servicios, obras públicas, arrendamientos, valores, títulos o fondos a proveer por parte de la persona natural o jurídica, de Derecho Público o de otra índole, correspondiente o cualquier combinación de estos, proveniente de Estados a los cuales se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 26 de octubre de 2016, no superará el diez (10%) del valor total del acto público o contratación pública de que se trate, o el diez por ciento (10%) del valor anual de dicho acto público o contratación pública, si ésta es de naturaleza renovable o recurrente, en cada periodo para el cual sea renovado o extendido.

Dada en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de 20_____.

Nombre del Representante Legal/Apoderado del Proponente

Cédula o Pasaporte No. _____

(Nombre del Proponente)

OBSERVACIONES PARTICULARES:.

- (1) EL DOCUMENTO DEBERÁ MOSTRAR EL NOMBRE, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CÉDULA O PASAPORTE) Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO DEL PROPONENTE.
- (2) SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, DEBE INDICARSE EN EL ESPACIO DEL NOMBRE DEL PROPONENTE Y LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA LÍDER DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL.
- (3) LOS PROPONENTES DEBERÁN VERIFICAR EN LAS LISTAS DE PAÍSES QUE DISCRIMINAN CONTRA LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, SI EXISTE ALGUNA MEDIDA CONCRETA CONTRA ALGÚN PAÍS, RELACIONADA CON LIMITACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

FORMULARIO N°7

MODELO DE FORMULARIO DE DECLARACIÓN
DE NO INCAPACIDAD PARA CONTRATAR

[Lugar y fecha]

[Representante legal de la Entidad Licitante]
E. S. D.

Señor [Representante legal de la Entidad Licitante]:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, reglamentado por el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N°34 de 24 de agosto de 2022, el suscrito _____ varón / mujer (nacionalidad), mayor de edad, (profesión), (estado civil), con cédula de identidad personal o Pasaporte No.

_____, vecino de esta ciudad, actuando en mi condición de Representante Legal o Apoderado Legal de la empresa / consorcio / asociación accidental _____ sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Panamá, a Ficha: _____, Rollo: _____, Imagen: _____, declaro lo siguiente:

Que la persona natural/persona jurídica/consorcio o asociación accidental que presenta la propuesta en el acto público N° _____, para _____, no se encuentra incapacitada (o) para contratar con el Estado de acuerdo los supuestos contemplados en las normas señaladas en el primer párrafo. En consecuencia, está plenamente facultada para participar y presentar propuestas en el acto público N° _____

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

Nombre del Representante Legal/Apoderado legal
Cédula o Pasaporte No. _____
(Nombre del Proponente)

OBSERVACIONES PARTICULARES:

- (1) LA DECLARACIÓN DEBE HABER SIDO EXPEDIDA DENTRO DE LOS _____ () MESES PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA CONFORME LO INDIQUEN LAS CONDICIONES ESPECIALES DEL PLIEGO DE CARGOS.
- (2) EL DOCUMENTO DEBERÁ MOSTRAR EL NOMBRE, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CÉDULA O PASAPORTE) Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO DEL PROPONENTE.
- (3) SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, DEBE INDICARSE EN EL ESPACIO DEL NOMBRE DEL PROPONENTE Y LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA LÍDER DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL.

FORMULARIO N°8

MODELO DE DECLARACION JURADA DE ACCIONES
NOMINATIVAS

[Cuando aplique por tratarse de actos de selección de contratista cuya cuantía exceda la suma de B/.500.000.00]. En los actos públicos cuyo precio de referencia exceda los Quinientos Mil Balboas (B/.500,000.00), tratándose de proponentes que sean personas jurídicas, estas deberán presentar vía electrónica a través del portal de “PanamaCompra”, y antes de la celebración del Acto Público respectivo, la Declaración Jurada, establecida en el artículo 41 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenada por la Ley No. 153 de 2020]

[Para dicha presentación, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la **Circular No. DGCP-DS-005-2021 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.**]

[Se exceptúan las personas jurídicas cuyas acciones comunes se coticen públicamente en bolsas de valores de una jurisdicción reconocida por la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá, en este caso, deberá declararlo así en el presente documento, indicando la jurisdicción de que se trata.]

[Fecha y lugar]

[Representante Legal de Dirección General de Contrataciones Públicas]

Yo [Nombre del Representante Legal, Apoderado, Agente Residente que firma la declaración] con domicilio en [Domicilio del declarante] declaro bajo la gravedad del juramento, respecto a la empresa/compañía [Nombre de la persona jurídica], persona jurídica [definir si Nacional o Extranjera] inscrita en [Datos de Inscripción de la persona jurídica], en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, y el artículo 11 del Decreto Ejecutivo 439 de 2020 lo siguiente:

Que las personas naturales beneficiarias directa o indirectamente de por lo menos el 10% del capital accionario emitido y en circulación se describen así:

Nombre de los Accionistas	% de Acciones	No. De Identificación	Nacionalidad
[NOMBRE DE LA PERSORA NATURAL]	[PORCENTAJE DE ACCIONES...%]	[NÚMERO DE CEDULA O PASAPORTE]	[NACIONALIDAD DEL ACCIONISTA]
[NOMBRE DE LA PERSORA NATURAL]	[PORCENTAJE DE ACCIONES...%]	[NÚMERO DE CEDULA O PASAPORTE]	[NACIONALIDAD DEL ACCIONISTA]

****[De haber más accionistas agregar filas]**

****[Si los accionistas son persona jurídicas, fideicomisos, fundaciones de interés privado, organizaciones no gubernamentales, instituciones de beneficencia o sin fines de lucro, cuyos beneficiarios finales no puedan ser identificados mediante la participación accionaria, se deberá obtener un acta, certificación o declaración jurada debidamente suscrita por los representantes o personas autorizadas, en la que se detalle el beneficiario o los beneficiarios finales.]**

Firma [Presidente/Representante Legal/Apoderado por Junta Directiva/Agente Residente de la persona jurídica]

Cédula o pasaporte N° _____

Sellos Notariales de autenticación de firma
ante Notario. No se admite Cotejo de
documento de identificación

Observaciones Particulares.

- (1) Si el proponente es un consorcio o asociación accidental, todos sus integrantes que sean personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en actos de selección de contratista deberán cumplir con este requisito.

FORMULARIO N°9
PACTO DE INTEGRIDAD

Entre los suscritos a saber; _____, de nacionalidad panameña, portador (a) de la cédula de identidad personal No. _____, en su calidad de Representante Legal de _____, quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, por una parte y por la otra, _____, con cédula de identidad personal o pasaporte No. _____, actuando en nombre y representación de la empresa _____, persona jurídica o natural legalmente constituida con número de registro/ Aviso de Operación o registro comercial No. _____/_____, con domicilio en _____, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, y quienes en conjunto y para los efectos del presente documento se denominarán LAS PARTES, hemos convenido en celebrar el presente PACTO DE INTEGRIDAD, el cual formará parte integral del pliego de cargos, términos de referencia o condiciones del procedimiento de selección de contratista, procedimiento especial o procedimiento excepcional de contratación N° _____ que será anexado al Contrato, Orden de Compra o Convenio celebrado entre LAS PARTES, cuyo objeto es _____, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Declaran LAS PARTES que quedan obligadas a apoyar las acciones que lleve a cabo el Estado panameño y la Dirección General de Contrataciones Públicas como ente administrador del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

SEGUNDA: LAS PARTES se comprometen a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de beneficio, retribuciones o prebenda a servidores públicos que laboren en la entidad licitante y/o contratante, de forma directa o a través de sus dependientes, contratistas o terceros.

TERCERA: LAS PARTES se comprometen a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión, confabulación, componenda o complicidad con evidente o aparente mala fe, tanto en el respectivo procedimiento de selección de contratista, procedimiento especial o procedimiento excepcional de contratación, de ser el caso, así como durante la ejecución del contrato o convenio celebrado entre las partes

CUARTA: LAS PARTES se comprometen a revelar la información que sobre el procedimiento de selección de contratista, procedimiento especial o procedimiento excepcional de contratación N° _____ y/o el Contrato, Orden de Compra o Convenio celebrado entre éstas, soliciten las autoridades competentes de la República de Panamá, en materia de persecución de los delitos y/o fiscalización, regulación y control de los movimientos de los fondos y bienes públicos, así como el examen, intervención, vencimiento y juzgamiento de las cuentas relativas a los mismos.

QUINTA: LAS PARTES se comprometen a comunicar a sus empleados, contratistas, subcontratistas y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por su parte y la de éstos.

SEXTA: Declaran LAS PARTES que conocen las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente PACTO DE INTEGRIDAD.

SÉPTIMA: EL CONTRATISTA acepta que, en caso de incumplimiento comprobado del presente Pacto de Integridad, por su parte, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona, que actúe en su nombre o representación, no podrá ser tomado en cuenta para la adjudicación en el procedimiento de selección de contratista, y tampoco podrá ser formalizado el contrato o convenio respectivo.

Si producto de las correspondientes investigaciones administrativas, se comprobare el incumplimiento de este Pacto, durante la etapa de ejecución del contrato o convenio, será causal para la resolución administrativa de éste, sin perjuicios de las demás causales que se tengan por convenientes pactar en el contrato.

Cuando se trate de los contratos de Convenio Marco, será causal para la desactivación total del proveedor y todos sus productos y servicios ofertados a través de la Tienda Virtual, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal derivada de esos hechos.

En los casos de desactivación total de la Tienda Virtual, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones emanadas de las órdenes de compra aprobadas previo a la desactivación, salvo que la Ley establezca un procedimiento distinto.

OCTAVA: Acuerdan LAS PARTES, que en caso de subcontratación, los subcontratistas aceptan y se obligan al cumplimiento del presente PACTO DE INTEGRIDAD.

Para constancia de lo anterior se firma el presente documento a los ____ () días del mes de _____ de 20__.

POR LA ENTIDAD,

POR EL PROPONENTE / CONTRATISTA,

[Nombre del Representante Legal]
[Cargo]

[Nombre del Representante Legal]
[Cédula/Ruc]

Fundamento de Derecho: Artículo 15 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020; Artículo 24 del Decreto Ejecutivo No. 439 de 2020

CARTA DE ADHESIÓN A PRINCIPIOS DE SOSTENIBILIDAD
PARA PROVEEDORES DEL ESTADO

Yo, _____, en calidad de representante legal de _____, con ruc: _____ en el desempeño de mi actividad profesional, asumo el compromiso de cumplir cabalmente con los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, los cuales son asumidos mediante esta carta de adhesión, como un compromiso personal y empresarial por mi persona y todos nuestros colaboradores, teniendo la convicción de conducirnos, en nuestra actuación profesional y de trabajo conforme a estos principios, reconociendo además, que forman parte integrante del pliego de cargos y serán de obligatorio cumplimiento durante todas las etapas de la contratación.

Declaro como Proveedor y/o Contratista del Estado panameño que, conozco, comprendo y me adhiero a los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado.

Reconozco que Los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado constituyen no solo una forma de llevar a cabo de manera correcta nuestras actividades comerciales, sino que constituyen un medio para mejorar las condiciones de vida y de trabajo de las personas a lo largo de la cadena de suministro, contribuyendo a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

LÍNEA PARA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA DELEGADA:
NOMBRE: [NOMBRE LEGIBLE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA DELEGADA]
CÉDULA: [NÚMERO DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA DELEGADA]
FECHA: [FECHA EN QUE SE FIRMA EL PRESENTE DOCUMENTO]

FORMULARIO N°11

ACUERDO DE INTENCIÓN DE ASOCIACIÓN ACCIDENTAL O CONSORCIO

Las empresas que presenten una propuesta en forma conjunta deberán comunicar a MUNICIPIO su intención de constituirse en consorcio, mediante una nota que contenga, por lo menos, la información siguiente:

- 1. Nombre del representante legal o apoderado especial de cada una de las empresas o consorcios que participan del acuerdo indicando datos generales de las personas, número de cédula de identidad personal o número de pasaporte, lugar de domicilio, y otros.
- 2. Datos generales de las empresas y/o consorcios, indicando nacionalidad, información de tipo legal como: número de escritura pública de constitución de cada una de las empresas, número de registro como corporación, y otros.

El contenido del acuerdo deberá incluir por lo menos las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: Que las empresas se comprometen a participar en forma conjunta en el Acto de la Licitación por Mejor Valor N° _____ que trata sobre “TÍTULO DE LA LICITACION”.

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes acuerdan que, para la eventual ejecución de los trabajos, en caso de adjudicarse el Servicio señalada en la Cláusula Primera, las empresas _____ formarán un consorcio.

CLÁUSULA TERCERA: Las empresas _____ se comprometen, en caso de ser seleccionadas, a ejecutar los trabajos, a realizarlos con las mejores normas profesionales y técnicas e igualmente a asignar el personal solicitado según lo establecido en el Pliego de Cargos.

CLÁUSULA CUARTA: Las empresas _____ acuerdan que, en caso de ejecución de los trabajos, cada parte asignará un representante con amplios poderes y disponible por todo el tiempo que se le requiera, para atender tanto el programa de trabajo que se elabore como para cualquier otro asunto que requiera de su presencia.

CLÁUSULA QUINTA: Las partes acuerdan que nombran a _____, como Representante Único del Consorcio, el cual coordinará las tareas técnicas y profesionales que demande el Servicio señalada en la Cláusula Primera del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEXTA: Las partes acuerdan que, dentro del consorcio, la empresa _____ será la Empresa "Líder del Consorcio", quien asumirá la coordinación y administración de las operaciones necesarias para la ejecución del Servicio señalada en la Cláusula Primera del presente acuerdo.

CLÁUSULA SÉPTIMA: Las empresas miembros del consorcio declaran que la responsabilidad técnica de cada una, en la ejecución del Servicio, será la siguiente:

Empresa	Responsabilidad Técnica
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Estando las Partes de acuerdo, se firma el presente Documento, en la ciudad de Panamá, a los _____ días del mes de _____ dos mil veinticinco (2025).

Este acuerdo deberá ser firmado por el Representante Legal de cada una de las empresas asociadas.

_____ Representante Legal o Apoderado Especial	_____ Representante Legal o Apoderado Especial
_____ Empresa	_____ Empresa
_____ Representante Legal o Apoderado Especial	
_____ Empresa	

FORMULARIO N°12
FIANZA DE PROPUESTA

DENOMINACIÓN: FIANZA DE PROPUESTA

FIADORA(S): _____

NÚMERO DE LA FIANZA: _____

PROPONENTE: _____

ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE/ CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ACTO PÚBLICO _____

LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD: _____

FECHA DEL ACTO PÚBLICO:

PARA GARANTIZAR: La propuesta, la firma del contrato y la constitución y presentación de la fianza de cumplimiento.

Conste por el presente documento que la(s) (NOMBRE(S) DE LA(S) FIADORA(S), en adelante denominada(s) LA FIADORA, por este medio garantiza(n) (si hay más de una fiadora indicar el porcentaje del límite máximo de responsabilidad del que responde cada una) a LA ENTIDAD ESTATAL arriba indicada y a la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en adelante denominadas, LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA, el mantenimiento de la oferta hecha por EL PROPONENTE en el ACTO PÚBLICO arriba enunciado, de acuerdo con los términos y condiciones indicados en la propuesta presentada por EL PROPONENTE, la firma del contrato y la presentación de la fianza de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución que adjudica el acto de selección de contratista.

VIGENCIA: (el número de días que se establezca en el Pliego de Cargos) contados a partir de la FECHA DEL ACTO PÚBLICO, sin exceder en ningún caso el término máximo establecido en la Ley.

NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO: En caso de que “EL PROPONENTE O EL ADJUDICATARIO” no mantenga su oferta, no firme o celebre el contrato, o deje de presentar la fianza de cumplimiento dentro del plazo otorgado, según sea el caso, LA ENTIDAD OFICIAL, deberá notificar por escrito dicho incumplimiento a LA FIADORA dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del mismo, a fin de que ésta pague el importe de la fianza de propuesta dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de recibo del aviso del incumplimiento. La notificación de incumplimiento se efectuará a LA FIADORA y a “EL PROPONENTE O ADJUDICATARIO” en sus respectivos domicilios legales.

OBJETO: Esta Fianza de Propuesta garantiza el mantenimiento de la oferta presentada por los postores en un acto de selección de contratistas, por el término establecido en el pliego de cargos, término que corre a partir de la FECHA DEL ACTO PÚBLICO; garantiza la firma del contrato; asimismo, garantiza la presentación de la fianza de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución que adjudica el acto de selección de contratista.

TITULARIDAD DE DERECHOS: Sólo LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA derivará derechos contra LA FIADORA por razón de esta fianza. Toda reclamación con base en esta fianza deberá ser hecha por LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA a LA FIADORA. Para efectos de reclamación se

considerará a la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA como LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA.

EN FE LO CUAL, se suscribe este Contrato en la ciudad de Panamá, República de Panamá.

POR LA FIADORA

Nombre de la Compañía

Firma

Nombre y Título

(De haber más de una fiadora
la fianza deberá ser firmada por
cada una de ellas)

POR EL CONTRATISTA

(La Fianza deberá ajustarse al contenido de la Resolución 2259-23-LEG, por la Contraloría General).

FORMULARIO Nº13
FIANZA DE CUMPLIMIENTO

DENOMINACIÓN: FIANZA DE CUMPLIMIENTO

FIADORA(S): _____

NÚMERO DE FIANZA: _____

CONTRATISTA: _____

LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD: _____

ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE/ CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO: (Se puede identificar el procedimiento de selección de contratista, procedimiento excepcional de contratación o el contrato).

FECHA DE EMISIÓN: _____

VIGENCIA: _____ días a partir de la fecha indicada en los siguientes casos:

Orden de Proceder, refrendo o cumplida la condición a la cual se sujeta el contrato.

Conste por el presente documento (NOMBRE DE LA(S) FIADORA(S), en adelante denominada(s) LA FIADORA, por este medio le garantiza(n) (si hay más de una fiador indicar el porcentaje del límite máximo de responsabilidad del que responde cada una) a LA ENTIDAD ESTATAL arriba indicada y a la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en adelante denominadas LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA, la obligación de ejecutar fielmente el objeto de EL CONTRATO antes enunciado, y una vez cumplido éste, de corregir los defectos a que hubiere lugar.

VIGENCIA: Corresponde al período de ejecución del contrato principal y al término de liquidación, más un término de un (1) año, si se tratare de bienes muebles, consultorías y servicios para responder por vicios redhibitorios, tales como mano de obra, material defectuoso o de inferior calidad que el adjudicado, o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato, salvo los bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial, cuyos términos de cobertura serán de seis (6) meses, y por el término de tres (3) años, para responder por defectos de reconstrucción o construcción de la obra o bien inmueble. Vencidos estos términos y no habiendo responsabilidad, se cancelará la fianza.

El término para responder por los vicios redhibitorios o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato, así como por los defectos de reconstrucción o de construcción a los que se refiere el párrafo anterior empezará a contarse a partir de la fecha del acta de aceptación final en aquellos contratos en que la ley exija ésta o del cumplimiento del contrato en los demás casos.

En caso de una OBRA entregada sustancialmente ejecutada, la fianza de cumplimiento para responder por vicios redhibitorios y defectos de reconstrucción o de construcción, comenzará a regir a partir del recibo de la parte sustancial de la obra usada y ocupada por el Estado, y para el resto de la obra, a partir del acta de aceptación final.

En los demás casos en que el bien o servicio objeto del contrato sea entregado de forma parcial, la fianza de cumplimiento comenzará a regir para responder por vicios redhibitorios tales como mano de obra, material defectuoso o de inferior calidad que el adjudicado, o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato, a partir de la recepción de la parte del bien o servicio por la ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA y, para el resto del bien o servicio, a partir del acta de aceptación final o del cumplimiento del contrato, según el caso.

OBJETO: Esta fianza garantiza el cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto y, una vez cumplido éste, corregir los defectos a que hubiere lugar.

NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO: antes del vencimiento de la fianza, LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA notificará por escrito a LA FIADORA y a EL CONTRATISTA, del incumplimiento del contrato decretado mediante resolución motivada que resuelve administrativamente el contrato.

LA FIADORA dispondrá de un término de veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que resuelve administrativamente el contrato por incumplimiento para ejercer la opción de pagar el importe de la fianza, o de sustituir al contratista en todos sus derechos y obligaciones del contrato y sus adendas, así como de cualquiera otra acción que la entidad licitante tuviera contra del contratista, siempre que quien vaya a continuarlo por cuenta de la fiador y a cuenta y riesgo de esta, tenga la capacidad técnica y financiera, a juicio de la entidad contratante, y sea aprobado por esta.

LA FIADORA quedará exonerada de responsabilidad conforme a esta fianza en caso de que, producido cualquier incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA no comunique a LA FIADORA el inicio del trámite de resolución administrativa del contrato dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de dicho incumplimiento, dando una relación escrita de los hechos principales relacionados con éste. La notificación se efectuará por escrito a LA FIADORA en su domicilio legal.

ACCIONES LEGALES: Toda reclamación con base en esta fianza deberá ser hecha por la ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA, a LA FIADORA. Para efectos de reclamación, también se entiende a LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA como ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA.

Cualquier acción legal, ya sea judicial o extrajudicial que inicie LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA deberá entablarse contra EL CONTRATISTA conjuntamente con LA FIADORA y la petición deberá solicitar en todo caso la condena de EL CONTRATISTA y LA FIADORA.

SUSTITUCIÓN DEL CONTRATISTA: LA FIADORA tiene derecho dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de incumplimiento contenida en la Resolución Administrativa del Contrato u Orden de Compra, a pagar el importe de la fianza, o a sustituir al contratista en todos sus derechos y obligaciones y sus adendas, así como cualquier otra acción que la entidad contratante tuviera en contra del contratista, siempre que quien vaya a continuarlo por cuenta de la fiadora y a cuenta y riesgo de esta, tenga la capacidad técnica y financiera, a juicio de la entidad contratante, y sea aprobado por esta.

En caso de que LA FIADORA opte por sustituir al contratista en todos sus derechos y obligaciones del contrato y sus adendas, así como cualquier otra acción que la entidad contratante tuviera en contra del contratista, deberá suscribir con la entidad contratante u acuerdo suplementario de ejecución de fianza de cumplimiento.

El acuerdo suplementario de ejecución de fianza de cumplimiento no constituye una nueva relación contractual, sin el acto por medio del cual se formaliza la sustitución de la fiadora en todos los derechos y obligaciones del contratista, dimanantes del contrato, y, esta designa a un tercero ejecutor, que debe contar con capacidad técnica y financiera, a juicio de la entidad contratante y ser aprobado por esta, para que continúe la ejecución del contrato por cuenta y riesgo de LA FIADORA. Dicho acuerdo deberá contar con el refrendo de la Contraloría General de la República.

SUBROGACIÓN: En caso de que LA FIADORA le diere cumplimiento a las obligaciones asumidas por ella conforme a esta fianza, ya fuere mediante el pago de los perjuicios pecuniarios o mediante la ejecución de las obligaciones garantizadas, subrogará a EL CONTRATISTA en todos los derechos y pertenencias dimanantes de dicho CONTRATO, incluyendo todos los valores e indemnizaciones, pagos diferidos, porcentajes retenidos y créditos que LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA le debiere a EL CONTRATISTA al tiempo en que tuvo lugar la falta o que debieran pagársele después, según las estipulaciones de EL CONTRATO. En consecuencia, a partir del momento en que la ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA presente una reclamación a LA FIADORA, quedarán sin efecto cualesquiera cesiones de pago de dinero derivadas de EL CONTRATO y LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA cesará todo pago a EL CONTRATISTA, acreedores o cesionarios, los cuales a partir de ese momento aprovecharán exclusivamente a LA FIADORA.

De igual manera, LA FIADORA se subrogará en cualesquiera otros derechos y acciones que LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA tuviere en contra de EL CONTRATISTA.

SUBORDINACIÓN: LA FIADORA estará obligada a cumplir las obligaciones que contrajo conforme a la presente FIANZA, siempre que el CONTRATISTA haya debido cumplirlas de acuerdo a EL CONTRATO.

PRÓRROGA O MODIFICACIÓN: LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA notificará a LA FIADORA las prórrogas, adiciones o modificaciones a los Contratos u Órdenes de Compra. LA FIADORA manifestará su consentimiento mediante la emisión del endoso respectivo. En caso contrario, EL CONTRATISTA deberá presentar una FIANZA que garantice la Prórroga o modificación del contrato.

PRÓRROGA POR SUSTITUCIÓN DEL CONTRATISTA: Cuando LA FIADORA asuma por intermedio de una persona idónea al efecto la ejecución de la obra, tendrá derecho a convenir prórrogas del término pactado, incluyendo, sin limitar la generalidad de lo anterior, demoras motivadas por fuerza mayor o casos fortuitos. Para este fin, se tomará en cuenta la demora normal por razón de la sustitución de EL CONTRATISTA.

EN FE LO CUAL, se suscribe este Contrato en la ciudad de _____, República de Panamá, a los (_____) días del mes de _____ de _____.

POR LA FIADORA

Nombre de la Compañía

Firma

Nombre y Título

(De haber más de una
fiadora la fianza deberá
ser firmada por cada una
de ellas)

POR EL CONTRATISTA

(La Fianza deberá ajustarse al contenido de la Resolución 2259-23-LEG, por la Contraloría General)

Modelo de Contrato



Entre los suscritos a saber: MAYER MIZRACHI MATALON, de nacionalidad panameña, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal No. **8-808-202**, en su condición de Alcalde y Representante Legal del Municipio de Panamá, autorizado mediante el Acuerdo No. _____ de _____, de ahora en adelante **ENTIDAD CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, _____ con cédula de identidad personal No. _____, en calidad de Representante Legal de _____, sociedad inscrita en la sección mercantil Folio No. _____ del Registro Público de la República de Panamá, de ahora en adelante **EL CONTRATISTA**.

Quienes en conjunto se denominan **LAS PARTES**, han convenido celebrar el presente Contrato No. _____ “**SERVICIOS DE LIMPIEZA, ASEO, DESINFECCIÓN, RECOLECCIÓN DE DESECHOS, MANTENIMIENTO Y FUMIGACIÓN PARA LOS MERCADOS E INSTALACIONES MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE PANAMÁ**”, tomando en consideración la Resolución No. _____, según a lo establecido en el numeral 13 del artículo 58 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 27 de septiembre de 2020, conforme a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene por objeto el “**SERVICIOS DE LIMPIEZA, ASEO, DESINFECCIÓN, RECOLECCIÓN DE DESECHOS, MANTENIMIENTO Y FUMIGACIÓN PARA LOS MERCADOS E INSTALACIONES MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE PANAMÁ**”, conforme a las condiciones especiales contenidas en el Capítulo II y las especificaciones técnicas establecidas en el Capítulo III, del pliego de cargos.

CLÁUSULA SEGUNDA: INTEGRACIÓN DEL CONTRATO.

Conforme al artículo 4 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020. Las Partes convienen que, en caso de contradicciones o discrepancias en la ejecución o interpretación de este Contrato, el orden de prelación de los documentos que integran para efecto de la interpretación será el siguiente:

1. El pliego de cargos y sus adendas o modificaciones;
2. El contrato y sus adendas o modificaciones; y
3. La propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, junto con los demás documentos que forman parte de la misma.

CLAÚSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a lo siguiente:

1. Revisar periódicamente el lugar donde se realiza el suministro de concreto y demás materiales complementarios para el “**SERVICIOS DE LIMPIEZA, ASEO, DESINFECCIÓN, RECOLECCIÓN DE DESECHOS, MANTENIMIENTO Y FUMIGACIÓN PARA LOS MERCADOS E INSTALACIONES MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE**

PANAMÁ”, a fin de verificar que cumplan las condiciones de calidad ofrecidas por **EL CONTRATISTA**, debiendo promover las acciones de responsabilidad contra él y/o sus garantes cuando dichas condiciones sean incumplidas, de conformidad con el contrato y el pliego de cargos.

2. Tomar con prontitud razonable las decisiones que le incumben.
3. Emitir permisos y autorizaciones necesarias para la realización del suministro establecidos en el pliego de cargos.
4. Adoptar las medidas para mantener, durante el desarrollo y la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras prevalecientes al momento de contratar y de realizar sus modificaciones, cuando así estén autorizadas por la ley o el contrato, de acuerdo con el pliego de cargos.
5. Cumplir con las obligaciones que contractualmente les correspondan, de forma que **EL CONTRATISTA** pueda ejecutar oportunamente lo previsto en el contrato y en el pliego de cargos.
6. Recibir el suministro por parte de **EL CONTRATISTA** y emitir el documento de recepción.
7. Recibir las cuentas presentadas por **EL CONTRATISTA**.
8. Efectuar los pagos correspondientes previa presentación de la gestión de cobro.
9. Adelantar las acciones necesarias para obtener la indemnización correspondiente por los daños que sufra la entidad en virtud del incumplimiento de lo pactado en el contrato, y cuando este es atribuible al contratista. Igualmente, tienen personería jurídica para promover las acciones judiciales y ser parte en procesos relacionados con el incumplimiento, la interpretación, la ejecución o la terminación del contrato.
10. Vigilar el estricto cumplimiento del contrato y denunciar todas las contrataciones públicas que lesionen el interés o el patrimonio de la nación.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA se obliga a lo siguiente:

- a)
- b)

1. Lugar de ejecución del servicio:

2. Actividades:

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO DE ENTREGA

EL CONTRATISTA se obliga a lo siguiente, respecto a las actividades señaladas en la cláusula Primera. El tiempo de ejecución para realizar todos los trabajos contemplados para el proyecto de **“SERVICIOS DE LIMPIEZA, ASEO, DESINFECCIÓN, RECOLECCIÓN DE DESECHOS, MANTENIMIENTO Y FUMIGACIÓN PARA LOS MERCADOS E INSTALACIONES MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE PANAMÁ”**, se estima en **Veinticuatro (24)** meses, a partir de la publicación en el sistema electrónico de contrataciones públicas “Panamá Compras”, o partir de la publicación de la orden de proceder al contratista salvo que esta indique una fecha posterior. Cambio de duración del proyecto.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR MONTO DEL CONTRATO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se compromete a pagar a **EL CONTRATISTA**, la suma

total de _____ (B/. _____), más _____ (En concepto de Itbms) cuya erogación corresponde a la/s partida/s presupuestaria/s_.

Monto	ITBMS	Total	Partida Presupuestaria	Vigencia Fiscal

La **ENTIDAD CONTRATANTE** en cumplimiento del Artículo 1 del Decreto Ejecutivo N°463 de 14 de octubre de 2015, efectuará la retención del cincuenta por ciento (50%) del ITBMS incluido en la factura o documento equivalente, de todo contribuyente de este impuesto.

CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO

Los pagos que efectuará **EL MUNICIPIO** a **EL CONTRATISTA** se harán a través de pagos parciales y conforme al porcentaje de entrega del suministro a requerimiento por etapa y efectivamente recibidos a satisfacción. Para hacer efectivos los pagos la Unidad Gestora debe emitir un Acta donde manifieste el recibido conforme de la entrega del suministro a requerimiento por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA OCTAVA: CESIÓN DE CONTRATO

EL CONTRATISTA podrá ceder los derechos y obligaciones que nazcan del presente contrato, previo cumplimiento de los requisitos, autorizaciones y/o formalidades respectivas establecidas por la Ley, el reglamento o por las condiciones consignadas en el pliego de cargos que haya servido de base al presente procedimiento de selección de contratista.

Sin embargo, en todos los casos, será preciso que el cesionario deberá contar con la capacidad técnica y financiera para proseguir o dar inicio a la ejecución del presente contrato, en los mismos términos que el cedente.

El cedente deberá reunir las condiciones y prestar la garantía exigida a **EL CONTRATISTA**, y que **LA ENTIDAD CONTRATANTE** y el garante consientan en la cesión, haciéndolo constar así en el expediente respectivo.

CLÁUSULA NOVENA: CESIÓN DE CRÉDITOS

Los créditos que se generen de un contrato podrán cederse en la forma establecida en el artículo 97 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

CLÁUSULA DÉCIMA: ADENDAS AL CONTRATO Y SUSPENSIONES

En casos de nuevos costos, deberán documentarse como adendas al contrato o ajuste a la orden de compra. **EL CONTRATISTA** se obliga a efectuar todos y cada uno de los trabajos adicionales y para tal fin suministrará los materiales, equipos, mano de obra y cualquiera otro elemento necesario. Los cambios implicarán el reconocimiento al contratista, de los costos directos e indirectos que correspondan, y en este caso se formalizarán a través de los ajustes o adendas correspondientes, las cuales deben ser refrendadas por la Contraloría General de la República.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DERECHOS DE INSPECCIÓN Y PRUEBAS

LA ENTIDAD CONTRATANTE tendrá derecho a inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar, por sí misma, análisis, ensayos o pruebas de los materiales que se emplearán, y velarán por el cumplimiento de lo convenido. **EL CONTRATISTA** permitirá a **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, inspeccionar, sin previo aviso para efecto de la verificación de que el suministro se esté realizando conforme a las condiciones especiales y especificaciones técnicas del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PRUEBAS Y EXÁMENES A LOS MATERIALES Y/O EQUIPOS

LA ENTIDAD CONTRATANTE, se reserva el derecho de ordenar pruebas o exámenes adicionales a los especificados, de los materiales y/o equipos que haya de suministrar **EL CONTRATISTA**, en cualquier tiempo y lugar. Los gastos de la pruebas e inspecciones que se soliciten, previo acuerdo, serán a cargos de **EL CONTRATISTA**. Si los materiales y/o equipos resultan de calidad inferior a la exigida en las especificaciones técnicas, ello será motivo para que **LA ENTIDAD CONTRATANTE** rechace los mismos y exija su reemplazo, sin que incurra por ello en gastos o responsabilidad alguna.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFORMES DE ENTREGA PARCIAL Y ACTA DE ACEPTACIÓN FINAL

Se evaluará la ejecución del suministro por parte de **EL CONTRATISTA** por medio de inspecciones del personal técnico del Municipio de Panamá, para comprobar la eficiencia y puntualidad en el cumplimiento de las horas pactadas con el personal para cada despacho. Por otra parte, se evaluará y se velará porque la empresa cumpla con las especificaciones técnicas del concreto requeridas por medio de pruebas específicas de campo, para garantizar que la calidad del concreto a la hora de despacho sea la adecuada.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUBCONTRATISTAS

LA ENTIDAD CONTRATANTE, con fundamento en la naturaleza del contrato, no se permitirá que la ejecución del servicio sea subcontratada a través de terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: FIANZAS

Para garantizar la ejecución del Suministro para el “**SERVICIOS DE LIMPIEZA, ASEO, DESINFECCIÓN, RECOLECCIÓN DE DESECHOS, MANTENIMIENTO Y FUMIGACIÓN PARA LOS MERCADOS E INSTALACIONES MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE PANAMÁ**”. **EL CONTRATISTA** presentó Fianza de Cumplimiento equivalente al 10% (diez por ciento) del valor del contrato, es decir, por la suma de _____ **BALBOAS CON** /100 (B/.), mediante la referida Fianza de Cumplimiento No. _____ emitida por Aseguradora _____, con vigencia de (____) días, la cual estará vigente durante toda la vigencia del contrato incluido el periodo de liquidación, más el término de un año, si se trata de bienes muebles para responder por vicios redhibitorios, como mano de obra, material defectuoso o de inferior calidad que el adjudicado o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato, salvo los bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial, cuyo término de cobertura será de seis meses, y por el término de tres años, para responder por defectos de reconstrucción o de construcción de la obra o bien inmueble. Vencidos estos términos y no habiendo responsabilidad, se cancelará la fianza.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PÓLIZAS Y GARANTÍAS ADICIONALES

Para efectos de liberar totalmente a **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, respecto a terceros, de toda responsabilidad civil que pudiese surgir con motivo de la ejecución del presente contrato, se solicitará a **EL CONTRATISTA** lo siguiente:

Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil No. ____, otorgada por la empresa _____, a favor de **LA ENTIDAD CONTRATANTE** con las siguientes coberturas y límites de responsabilidad:

1.
2.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: MULTAS POR RETRASO EN LA ENTREGA

Las solicitudes de prórrogas presentada después de la fecha de vencimiento del plazo para la ejecución del suministro o el cumplimiento de alguna etapa o fase del contrato, se le impondrá multa por cuatro por ciento (4%) dividido entre treinta (30) de acuerdo a lo expresado en las condiciones especiales, por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la parte del contrato dejada de entregar o ejecutar por El Contratista. El valor total de la multa no será en ningún caso superior al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y deberá ingresar al Tesoro Nacional, según el artículo 133 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Serán causales de resolución administrativa, las que se detallan a continuación, lo cual incluye las previstas en el artículo 136, del Texto Único de la Ley No. 22, de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020:

1. El incumplimiento de las cláusulas pactadas.
2. La muerte del contratista, en los casos en que deba producir la extinción del contrato conforme a las reglas del Código Civil, si no se ha previsto que puede continuar con los sucesores del contratista, cuando sea una persona natural.
3. La declaratoria judicial de liquidación del contratista.
4. La incapacidad física permanente del contratista, certificada por médico idóneo, que le imposibilite la realización de la obra, si fuera persona natural.
5. 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.
6. Cualquier cambio en la composición accionaria de la sociedad contratista, concesionaria o inversionista que no sea debidamente notificado a LA DIRECCIÓN o que impida conocer en todo momento quien es la persona natural que es finalmente beneficiaria de tales acciones, tomando en consideración que esta persona sea directa o indirectamente el beneficiario final de, por lo menos, el diez por ciento (10%) del capital accionario emitido y en circulación.
7. La falsedad de información o documentos.
8. La violación de las disposiciones establecidas en la cláusula de ética, gobernanza y anticorrupción del presente Contrato.
9. Incumplir el Pacto de Integridad suscrito con la Entidad Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Sin perjuicio de la resolución administrativa del contrato, La Entidad Contratante podrá dar por finalizado el contrato antes de cumplida la fecha de vencimiento acordada, por decisión unilateral, previa notificación anticipada de un (1) mes, cuando circunstancias de interés público debidamente comprobadas lo requieran, en cuyo caso El Contratista, deberá ser indemnizado por razón de los perjuicios causados con motivo de la terminación unilateral por la entidad contratante, según lo establecido en el artículo 92 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

CLÁUSULA VIGÉCIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO Y FECHA DE INICIO

Este Contrato tendrá una vigencia de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir de transcurridos el término de dos días hábiles después de su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “Panamá Compra” o a partir de la publicación de la orden de proceder al contratista, salvo que esta indique una fecha posterior, una vez refrendado el contrato por la Contraloría General de la República.

Los contratos se entenderán vigentes hasta su liquidación, aunque haya expirado el plazo o término de ejecución pactado, conforme al artículo 106 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

CLÁUSULA VIGÉCIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

LAS PARTES convienen en un término de sesenta (60) días, una vez vencida la vigencia de este contrato, para su liquidación, para dar cumplimiento al Artículo 106 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

CLÁUSULA VIGÉCIMA SEGUNDA: PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN DEL CONTRATO

En caso de que alguna de las disposiciones o cláusulas del presente contrato fuere declaradas nulas, las demás cláusulas permanecerán vigentes y válidas, para efecto de la continuación de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉCIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD/RESERVA DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA, reconoce que toda la información que se genere producto de la ejecución del presente contrato pertenece al Estado, por tanto, mantendrá la misma en reserva por corresponderle a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** privativamente el derecho a su divulgación, salvo solicitud de autoridad competente.

CLÁUSULA VIGÉCIMA CUARTA: NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

Las notificaciones o comunicaciones que deban efectuarse entre **LAS PARTES**, como consecuencia del presente Contrato, se harán por escrito, en idioma español y serán entregadas personalmente a la otra parte, permitiendo la fehaciente comprobación tanto del envío, como de la recepción de la comunicación. Toda notificación o comunicación debe ser dirigida al representante legal de cada una de **LAS PARTES** y entregada en el domicilio respectivo.

CLÁUSULA VIGÉCIMA QUINTA: RENUNCIA A RECLAMACIÓN DIPLOMÁTICA

EL CONTRATISTA, renuncia a intentar reclamación diplomática en lo concerniente a los deberes y derechos derivados del presente Contrato, salvo en caso de denegación de justicia,

quedando entendido que no existe denegación de justicia cuando el contratista, sin haber hecho uso de ellos, ha tenido expeditos los recursos y medios de acción que puedan emplearse para la defensa de sus derechos, conforme a lo dispuesto en el artículo 99 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, que regula la Contratación Pública.

CLÁUSULA VIGÉCIMA SEXTA: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 104 y 133, las entidades contratantes podrán aplicar una multa a los contratistas que hayan incumplido el contrato, la cual será entre el 1 % y el 15 % del monto total del contrato, según lo establecido en el artículo 141 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenada por la Ley 153 de 2020, lo cual dependerá del monto del contrato, si es proveedor único o en casos debidamente justificados, sin perjuicio de la responsabilidad civil correspondiente derivada del incumplimiento contractual, salvo que dicho incumplimiento sea por caso fortuito, fuerza mayor, o causas no imputables al contratista.

El incumplimiento, además de la Resolución Administrativa del Contrato podrá acarrear la inhabilitación del contratista por un término que oscila entre los tres meses a cinco años, dependiendo del monto del contrato u orden de compra, la reincidencia y el daño ocasionado al Estado con el incumplimiento, conforme al artículo 142 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenada por la Ley 153 de 2020.

Cuando la entidad opte por la imposición de la multa a que se refiere este artículo, no procederá la inhabilitación del contratista, por la causal que dio origen a la resolución administrativa del contrato, según lo establecido en el artículo 210 del Decreto Ejecutivo No. 439 de 2020.

La Dirección General de Contrataciones Públicas, de acuerdo al artículo 143 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, podrá inhabilitar al contratista por falsedad de información o documentos por un periodo de dos a cinco años, dependiendo de la gravedad, cuando se les compruebe en el proceso de resolución administrativa del contrato u orden de compra, que presentaron documentos o información falsa.

CLÁUSULA VIGÉCIMA SEPTIMA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

En caso de que surjan hechos o circunstancias posteriores a la celebración del contrato, que no hayan podido preverse, tales como causas de fuerza mayor o caso fortuito que produzcan la alteración sustancial de costos o impidan el cumplimiento o la ejecución del contrato y las consecuencias y responsabilidades de **LAS PARTES** se realizará de ser factible una orden de cambio que debe ser formalizada mediante adenda del contrato.

En caso de suspensión temporal del servicio por caso fortuito o fuerza mayor, para que se restablezcan los plazos luego de la reactivación del servicio, se realizará mediante celebración de adenda al Contrato.

Se considera Fuerza Mayor, conforme al artículo 34D del Código Civil, acontecimientos imprevistos fuera del control del contratista que ejecuta el servicio, producidos por hechos del hombre, a los cuales no hay sido posible resistir.

Se considera Caso Fortuito conforme al artículo 34D del Código Civil, acontecimientos de la naturaleza que no hayan podido ser previstos, tales como un naufragio, terremotos y otros de igual o parecida índole.

CLÁUSULA VIGÉCIMA OCTAVA: ETICA/GOBERNANZA/ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA garantiza, se compromete y declara que ni él ni a través de interpuesta persona ha incurrido ni incurrirá, directa o indirectamente, en ninguna de las siguientes conductas:

1. Pagar, dar, entregar, recibir, prometer, o acordar una dádiva, donación, coima, soborno, regalos, aportes o comisiones ilegales, bienes u otros objetos de valor, bajo cualquier modalidad.
2. No haber pagado directa o indirectamente sumas o cantidades ilícitas, como premios o incentivos, en moneda local o extranjera en la República de Panamá o en cualquier otro lugar en que dicha conducta se relacione con el contrato en violación de las leyes anticorrupción de la República de Panamá o de cualquiera otra jurisdicción en el extranjero, a servidores públicos, partidos políticos o sus directivos, candidatos políticos o a terceros que puedan influir en la ejecución o supervisión del contrato.

En el caso de que **EL CONTRATISTA** incurra en cualquiera de las conductas establecidas en esta cláusula constituirá una infracción al Texto Único de la Ley de Contrataciones Públicas de la República de Panamá y/o a la “Convención Contra la Corrupción de las Naciones Unidas y/o la “Convención Interamericana Contra la Corrupción”, dando lugar a la resolución administrativa del contrato y a la inhabilitación del contratista por un período de cinco años. **LA ENTIDAD CONTRATANTE** realizará las diligencias correspondientes para poner en conocimiento a la Contraloría General de la República de las irregularidades, la cual podrá llevar a cabo las auditorías adscritas a su competencia a fin de recuperar posibles lesiones patrimoniales al Estado a través de la Fiscalía de Cuentas. Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal correspondiente.

CLÁUSULA VIGÉCIMA NOVENA: SOSTENIBILIDAD

Desde el inicio y hasta que se concluya el servicio de **EL CONTRATISTA** se compromete a gestionar sus actividades de acuerdo con:

Todos los principios, valores y compromisos expresados en El Pacto de Integridad, el Código de Ética y Los Principios de Sostenibilidad y en particular se compromete a:

- No utilizar ni apoyar el uso de ninguna forma de trabajo infantil, esclavitud, servidumbre, trabajo forzoso obligatorio o trata de personas o cualquier otra forma de explotación;
- Garantizar la igualdad de oportunidades, la libertad de asociación y la promoción del desarrollo de cada individuo;
- Oponerse al uso del castigo corporal, coerción mental o física o abuso verbal;
- Cumplir con las leyes aplicables y el código de trabajo sobre horas de trabajo y salarios, garantizando que los salarios sean suficientes para satisfacer las necesidades básicas del personal;
- Establecer y mantener procedimientos adecuados para evaluar y seleccionar proveedores y subcontratistas basados en sus compromisos con los derechos sociales, humanos y laborales y la responsabilidad ambiental;
- No tolerar la corrupción de ninguna manera o forma en ninguna jurisdicción, incluso si tales actividades son permitidas, toleradas o no procesables;
- Evaluar y reducir el impacto ambiental de sus propios productos y servicios a lo largo de todo su ciclo de vida;
- Utilizar los recursos materiales de forma responsable, a fin de lograr un crecimiento sostenible que respete el medio ambiente y los derechos de las generaciones futuras;
- Implementar modelos de gestión similares dentro de su propia cadena de suministro.

- **EL CONTRATISTA** reconoce que **LA ENTIDAD CONTRATANTE** tiene el derecho, en cualquier momento, de verificar, el cumplimiento por parte del mismo de las obligaciones asumidas en este documento.

CLÁUSULA TRIGÉCIMA: MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones y adiciones al presente contrato con base en el interés público se atenderán según las reglas establecidas en el artículo 98 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

CLÁUSULA TRIGÉCIMA PRIMERA: TIMBRES FISCALES

Este contrato está exento de los timbres fiscales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 de la Ley 6 de 2 de febrero de 2005, que modifica el numeral 28 del artículo 973 del Código Fiscal.

CLÁUSULA TRIGÉCIMA SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE

Este contrato tiene su fundamento en el Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y el Decreto Ejecutivo No. 439 de 10 de septiembre de 2020. Las controversias relativas a la ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del Contrato que no puedan ser resueltas directamente por **LAS PARTES**, serán resueltas por los Tribunales panameños, conforme a la legislación de la República de Panamá.

CLÁUSULA TRIGÉCIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Este contrato requiere para su validez y perfeccionamiento, el refrendo de la Contraloría General de la República, según el artículo 93 del Texto Único la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020.

Para constancia de lo convenido, se expide y firma el presente Contrato, en la ciudad de Panamá, a los _____ () días del mes de _____ de dos mil _____ ().

POR LA ENTIDAD CONTRATANTE,

POR EL CONTRATISTA,

MAYER MIZRACHI MATALON
Representante Legal
Alcalde
MUNICIPIO DE PANAMÁ

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
REFRENDO