



República de Panamá

Transporte Masivo de Panamá, S.A.

Pliego de Cargos

**Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de
TMPSA**

2017

TRANSPORTE MASIVO DE PANAMÁ, S.A.

AVISO DE CONVOCATORIA

Los Proponentes podrán obtener el Pliego de Cargos a partir de la fecha de publicación de este aviso y hasta la fecha del Acto de Selección de Contratista, de forma gratuita, en la dirección electrónica www.mibus.com.pa.

Descripción: Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA.

Reunión Previa de Homologación: 10:00 a.m., del 13 de noviembre de 2017, Patio Chorrillo Mibus, Avenida Domingo Díaz, Ciudad de Panamá.

Fecha de la presentación de las Propuestas: 9:00 a.m. a 10:30 a.m., del 27 de noviembre de 2017, Patio Chorrillo Mibus, Avenida Domingo Díaz, Ciudad de Panamá.

Inicio del Acto de Selección de Contratista: 10:31 a.m. del 27 de noviembre de 2017, Patio Chorrillo Mibus, Avenida Domingo Díaz, Ciudad de Panamá.

Partida Presupuestaria: Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA., se realizará con cargo a la partida presupuestaria N° 2.81.0.2.001.01.01.212 del año fiscal 2017. Transporte Masivo de Panamá, S.A. se compromete a contar con los recursos para las próximas vigencias fiscales.

Precio de Referencia: Es UN MILLÓN CUATROCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE BALBOAS CON 50/100 (B/.1,403,467.50), correspondiente a cuatro (4) Renglones, que serán entregados en cinco (5) pedidos cada renglón: uno (1) en el 2017, dos (2) en la vigencia fiscal 2018 y dos (2) en la vigencia 2019.

Este Pliego de Cargos estará disponible en la página web de TMPSA "www.mibus.com.pa", para todo interesado en participar en este Acto de Selección de Contratista.

CARLOS SANCHEZ FÁBREGA

REPRESENTANTE LEGAL

TRANSPORTE MASIVO DE PANAMÁ, S.A.

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

1. AVISO DE CONVOCATORIA

Se invita a los interesados para que presenten Propuestas por escrito, en la hora, fecha y lugar indicado en el Aviso de Convocatoria publicado en la página web de TMPESA <http://www.mibus.com.pa/> o que en su defecto se hayan publicado en un diario de circulación nacional.

2. ESTRUCTURACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS

El Pliego de Cargos se estructura de la siguiente manera:

CAPÍTULO I: Condiciones Generales

CAPITULO II: Condiciones Especiales

CAPITULO III: Especificaciones Técnicas

CAPITULO IV: Formularios

3. IDIOMA OFICIAL

Las Propuestas y toda la documentación que se presente con ellas serán presentadas en idioma español, o debidamente traducidas al idioma español por un Traductor Público Autorizado.

4. NORMAS REGULADORAS

En la celebración del procedimiento de selección de contratista y en las contrataciones públicas en general, a las normas reglamentarias que se dicten al efecto y a las estipulaciones contenidas en el Contrato y el Pliego de Cargos.

Los vacíos en el procedimiento de selección de contratista se llenarán con la aplicación de las normas de procedimiento administrativo general (Ley 38 de 31 de julio de 2000) y, en su defecto, con los principios y las normas del procedimiento civil y comercial.

5. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

El plazo de validez de las Propuestas será establecido en las Condiciones Especiales, el cual no podrá ser por un término mayor de ciento veinte (120) Días, salvo que por el monto y la complejidad requiera un plazo mayor que no podrá exceder de ciento ochenta (180) Días.

6. RETIRO, SUSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.

Las Propuestas no podrán ser retiradas, sustituidas ni modificadas después de celebrado el Acto de Selección de Contratista. Sin embargo, antes de su celebración, los Proponentes podrán retirar las Propuestas, sustituirlas o modificarlas, cuando lo consideren necesario.

La Entidad Contratante podrá solicitar aclaraciones luego de presentada la Propuesta y, además, solicitar que se acompañe documentación aclaratoria, siempre que esta no tenga por objeto distorsionar el precio u objeto ofertado ni tampoco modificar la Propuesta original.

7. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

Es obligación de los Proponentes mantenerse informados de todas las incidencias que se den en los procesos de selección de contratista en los cuales participan y, para ello, debe verificar con frecuencia, en la página web de TMPESA <http://www.mibus.com.pa/>, todos los anuncios y notificaciones con respecto a los actos públicos.

8. REUNIÓN PREVIA Y HOMOLOGACIÓN OBLIGATORIA

En los casos de actos públicos cuyo monto exceda los ciento setenta y cinco mil balboas (B/.175,000.00), será de obligatorio cumplimiento la celebración de la reunión previa y homologación, la cual se realizará con una antelación no menor de dos (2) Días Hábiles a la celebración del acto de selección de contratista, con el propósito de absolver consultas y de formular observaciones que puedan afectar la participación de los posibles postores en condiciones igualitarias, así como aclarar cualquier aspecto relacionado con el Pliego de Cargos u otros documentos entregados.

La reunión previa se celebrará preferentemente en una sola jornada, que deberá concluir con un acta en la que las partes homologan los documentos finales manifestando la aceptación de todas las condiciones y los términos del Pliego de Cargos. El acta será suscrita por todos los que hayan participado en dicha reunión y será parte del expediente.

En caso extraordinario, cuando la naturaleza o complejidad del Acto de Selección de Contratista así lo amerite, se declarará en sesión permanente a los integrantes de la reunión previa, por un periodo adicional hasta de cinco (5) Días Hábiles.

En caso de discrepancia con los interesados, si esta no pudiera ser resuelta, los documentos, o en su caso, su expedición por parte de la Entidad Contratante, tendrá como efecto la aceptación sin reservas ni condiciones de tales documentos por los participantes en el Acto de Selección de Contratista, siempre que no se opongan al interés público y al ordenamiento jurídico. En consecuencia, no procede ningún reclamo derivado del contenido de tales documentos por parte de los interesados en el Acto de Selección de Contratista que corresponda.

La presentación de la Propuesta equivaldrá a la aceptación sin reservas ni condiciones de todo el contenido del Pliego de Cargos.

9. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CARGOS

Las modificaciones al Pliego de Cargos se formalizarán a través de adendas y serán de conocimiento público a través del en la página web de TMPSA “<http://www.mibus.com.pa/>”, en atención al monto y con la siguiente antelación: no menor de ocho (8) Días Calendario, antes de la celebración del acto de selección de contratista, cuando el monto supera los quinientos mil balboas (B/.500,000.00).

En caso de que se presente alguna situación que impida a la publicar el aviso de modificación al Pliego de Cargos en la página web de TMPSA “www.mibus.com.pa/”, o de que esta no se encuentre aún acreditada para utilizarlo, la Entidad Contratante publicará el aviso de modificación en un (1) diario de circulación nacional, en dos (2) ediciones seguidas en Días distintos, los que permanecerán expuestos al público durante el mismo plazo en los lugares destinados por la Entidad Contratante para la fijación de edictos o anuncios en general.

10. PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES.

Dos o más personas pueden presentar una misma Propuesta en forma conjunta, para la adjudicación, la celebración y la ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato. Por tanto, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del Contrato, afectarán a todos los miembros del Consorcio o Asociación Accidental.

Los miembros del Consorcio o Asociación Accidental deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará, y señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones.

Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un Consorcio o Asociación Accidental en la presentación de su Propuesta o ejecución del Contrato no podrán modificarse sin el consentimiento previo de la Entidad Contratante.

11. FORMULARIOS DE PROPUESTA

Los participantes presentarán sus Propuestas en el Formulario 1 que se incluye en el Capítulo IV de este Pliego de Cargos, previa revisión del mismo.

Las Propuestas se presentarán por escrito, debidamente firmadas por el Representante Legal o Apoderado Legal del Proponente, ajustada al Pliego de Cargos, y debe contener el precio ofertado, la Fianza de Propuesta y la Propuesta Técnica y demás documentos solicitados en el Pliego de Cargos. En caso de que el Proponente sea un Consorcio o Asociación Accidental, el Formulario de Propuesta deberá estar firmado por el Representante del Consorcio o Asociación Accidental.

La presentación de la Propuesta equivaldrá a la aceptación sin reservas ni condiciones de todo el contenido del Pliego de Cargos.

12. FIJACIÓN DEL PRECIO

El Proponente deberá especificar en el Formulario 2 el monto total de su Propuesta,

y el desglose de precios correspondiente. Se entiende que la Propuesta no debe incluir el impuesto de transferencia de bien muebles, en atención a que TMPESA, está exenta del pago de impuestos de acuerdo a la Ley N° 63 de 15 de octubre de 2010.

13. ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS

El Proponente deberá declarar en su Propuesta que acepta sin restricciones ni objeciones todo el contenido del Pliego de Cargos.

14. PROPUESTAS INDETERMINADAS, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS.

La Entidad Contratante rechazará las Propuestas condicionadas, alternativas o indeterminadas, una vez que la Comité Técnico de Evaluación haya rendido su informe técnico.

15. DISCREPANCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS EN LAS PROPUESTAS.

Cuando en una Propuesta se exprese montos en palabras y en números, y exista discrepancia entre unas y otros; prevalecerá lo expresado en palabras sobre lo numérico.

16. REGLAS DE DESEMPATE

En casos de empate para la adjudicación, se procederá de la siguiente manera en orden de prelación:

- a. Si uno de los Proponentes es una micro, pequeña o mediana empresa, debidamente acreditada como tal ante el ente competente, se le adjudicará a éste Proponente.
- b. En los casos anteriores donde concurren iguales circunstancias en más de un Proponente, o no concurren éstas circunstancias, se llamará a presentar una mejora de precio. Esta mejora de precio deberá ser presentada en la sede de la Entidad Contratante el siguiente Día Hábil en sobre cerrado. La ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio se entenderá como que se mantiene el precio originalmente presentado. La Entidad Contratante determinará la hora de la apertura de sobres con la mejora de precios, acto que se llevará a cabo el segundo Día Hábil contado desde que se produzca el empate.
- c. En caso de mantenerse el empate, se procederá al sorteo público, de manera inmediata utilizando un método de azar tales como dados, monedas o cualquier otro sistema que cumpla con el principio de transparencia.

17. ELEMENTOS QUE SE INCLUYEN EN LAS CONDICIONES ESPECIALES

En las Condiciones Especiales deberán incluirse necesariamente los siguientes elementos:

- a) Período de validez de las Propuestas.

- b) La forma de adjudicación, si esta se realiza de manera global o por renglón.
- c) El método de evaluación, cuando proceda y los criterios de ponderación.
- d) La determinación de los precios unitarios por rubros y los precios totales.
- e) La necesidad de presentación de declaraciones juradas.
- f) Los factores objetivos de selección.
- g) El plazo para formalizar la adjudicación y la firma del Contrato.
- h) La forma de pago.
- i) Las condiciones de trabajo, de subcontratación y de cesión de contratos.
- j) Las formas de modificar el Contrato, los acuerdos suplementarios, los plazos de entrega, las causales de decisión administrativa que se tengan por conveniente pactar en el Contrato.
- k) Término para subsanar la falta de algún requisito establecido en el Pliego de Cargos.
- l) Porcentaje de la multa aplicable.
- m) Incentivos, si proceden.
- n) Monto y vigencia de las fianzas requeridas.

La Entidad Contratante, cuando lo considere conveniente y dependiendo del acto de selección de contratista de que se trate, podrá incluir otros elementos en las Condiciones Especiales del Pliego de Cargos o términos de referencia, siempre y cuando no se constituyan en restricciones o limitaciones a la libre competencia.

18. MULTA

La multa será del cuatro por ciento (4%) dividido entre treinta (30) por cada Día Calendario de atraso del valor equivalente a la porción dejada de entregar o ejecutar por el Contratista.

El valor total de la multa no será en ningún caso superior al diez por ciento (10%) del valor del Contrato y deberá ingresar al Tesoro Nacional.

19. MEDIDAS DE RETORSIÓN (DECLARACIÓN JURADA OBLIGATORIA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS CONFORME AL ARTÍCULO 12 DE LA LEY N° 48 DE 26 DE OCTUBRE DE 2016)

En los casos en que el Consejo de Gabinete disponga que entre las medidas de retorsión a aplicar se encuentren aquellas descritas en el numeral 4 del artículo 8 de la Ley 48 de 2016, ninguna persona natural o jurídica, de Derecho Público o de otra índole, nacional del Estado que discrimina, podrá participar, directa ni indirectamente por interpuesta persona, en un Acto de Selección de Contratista, o contratación pública, de carácter nacional o internacional, convocado por una entidad pública, que se celebre en la República de Panamá. Sin perjuicio de lo anterior, para participar en un acto de selección de contratista o concurso de ofertas,

toda persona natural o jurídica o de Derecho Público deberá presentar, conjuntamente con su oferta, una declaración jurada suscrita por la propia persona interesada o por el representante legal, en la cual certifique que:

1. No es una persona natural de un Estado al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley No. 48 de 26 de octubre de 2016, 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 No. 48 de 26 de octubre de 2016.

2. No mantiene beneficiarios finales, directa o indirectamente, cuya nacionalidad sea de un país al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley No. 48 de 26 de octubre de 2016, 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 No. 48 de 26 de octubre de 2016.

3. No actúa en representación de una persona natural de un Estado al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley No. 48 de 26 de octubre de 2016, 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 No. 48 de 26 de octubre de 2016.

4. En la ejecución del procedimiento de selección de contratista de que se trate y de las obligaciones dimanantes de esta, el valor de los sueldos, bienes, servicios, obras pública, 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 No. 48 de 26 de octubre de 2016, no superará el 10% del valor total del acto público o contratación pública de que se trate, o el 10% del valor anual de dicho acto público o contratación pública, si esta es de naturaleza renovable o recurrente, en cada periodo para el cual sea renovado o extendido.

Aquella persona natural o jurídica, de Derecho Público o de otra índole, que omita presentar la declaración jurada antes descrita, no tendrá derecho a ser favorecida con la adjudicación del Acto de Selección de Contratista de selección de contratista en el que participa.

Quien presente una declaración jurada falsa, sin perjuicio de las responsabilidades penales, será sancionado con una multa equivalente al 25% del valor total del Acto de Selección de Contratista o contratación pública o del valor anual del Acto de Selección de Contratista o contratación pública, si esta es de naturaleza renovable o recurrente. Dicha multa aumentará al doble, es decir 50%, en caso que quien presenta la declaración jurada falsa hubiera resultado favorecido con el Acto de Selección de Contratista o la contratación pública. El monto de la multa le será descontado privativa y automáticamente por la entidad pública contratante de cualesquiera sumas o cuentas pendientes de pago por parte del Estado. Las multas impuestas serán notificadas a la Contraloría General de la República para el respectivo cobro por descuento, el cual será consignado en el Fondo Especial de la Dirección General de Contrataciones Públicas. Esta sanción se impondrá luego del cumplimiento del Procedimiento Administrativo General.

Las personas que aporten información que permita corroborar que una certificación contiene información falsa serán beneficiadas con el 25% de la multa impuesta y efectivamente recuperada en virtud de la información facilitada por el denunciante.

CAPÍTULO II

CONDICIONES ESPECIALES

1. ANTECEDENTES

TMPSA, una sociedad 100% propiedad de Metro de Panamá, S.A., es titular del Contrato de Concesión N° 21-10 del 5 de agosto de 2010 (el “Contrato de Concesión”) otorgado por la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (“ATTT”), para el Diseño, Suministro y Operación del Nuevo Sistema de Movilización Masivo de Pasajeros en el Área Metropolitana de Panamá (METRO BUS), incluyendo los Distritos de Panamá y San Miguelito.

Desde el inicio de las operaciones de TMPSA, mediante convención colectiva, se estableció como compromiso obligatorio, la dotación de zapatos/botas de seguridad para personal de nuevo ingreso y la reposición para los colaboradores activos.

La Convención Colectiva contempla dos (2) entregas por año (cada 6 meses), consistiendo cada entrega de un (1) par de zapatos o botas de seguridad.

2. GLOSARIO

Siempre que en el curso de este Pliego de Cargos, se haga uso de los siguientes términos o sus respectivos pronombres, su sentido y significado deberá interpretarse así:

- a. **Acto de Selección de Contratista:** Se refiere al procedimiento por medio del cual la Entidad Licitante selecciona al contratista para la ejecución del proyecto relativo al Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA.
- b. **Adjudicación:** Acto por el cual TMPSA determina, reconoce, declara y acepta, basándose en este Pliego de Cargos, la propuesta más ventajosa a sus intereses, poniendo fin a al procedimiento precontractual.
- c. **Condiciones Especiales:** Son las estipulaciones elaboradas por la Entidad Contratante, contenidas en el Pliego de Cargos, que establecen condiciones particulares aplicables al presente Acto de Selección de Contratista, en atención a sus elementos específicos.
- d. **Condiciones Generales:** Son las disposiciones generales que sirven de base en todos los procedimientos de selección de contratista, de acuerdo con el objeto del Contrato y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- e. **Contratista:** Persona natural o jurídica o Consorcio o Asociación Accidental, nacional o extranjera, domiciliado dentro o fuera del territorio de la República de Panamá, que goce de plena capacidad jurídica, que sea declarado adjudicatario del presente Acto de Selección de Contratista y con quien se formalice el correspondiente Contrato.
- f. **Contrato:** Significa el contrato de servicios o suministro que suscribirá TMPSA y el Contratista, cuyo documento modelo está incluido en el Capítulo IV de este Pliego de Cargos, e incluye todos los Anexos identificados en el mismo.
- g. **Día(s) o Día(s) Calendario:** La sucesión de todos y cada uno de los días del año que muestra el calendario.

- h. **Día(s) Hábil(es):** Se refiere a aquellos días habilitados para las actuaciones administrativas en la República de Panamá, según lo establece la Ley 38 de 2000.
- i. **Entidad Contratante o TMPSA:** Se refiere a Transporte Masivo de Panamá, S.A.
- j. **Especificaciones Técnicas:** Se refiere a los términos y condiciones técnicas del servicio o suministro a contratar, conforme se establecen en el Capítulo III del Pliego de Cargos.
- k. **Estado:** Significa la República de Panamá, representada en este Acto de Selección de Contratista y, posteriormente durante el Contrato, por TMPSA.
- l. **Fianza de Cumplimiento:** Garantía exigida al adjudicatario del acto de selección de contratista, para el fiel cumplimiento del Contrato u obligación de ejecutar su objeto y, una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar de ser el caso.
- m. **Fianza de Propuesta:** Garantía precontractual establecida en el Pliego de Cargos y presentada en el acto de selección de contratista, con la finalidad de garantizar la Propuesta, así como garantizar que el adjudicatario firme el Contrato y presente la Fianza de Cumplimiento, dentro de los plazos establecidos en las normas que regulan la contratación pública en la República de Panamá y el Pliego de Cargos.
- n. **Pliego de Cargos:** Significa el presente documento, que incluye los Capítulos I, II III y IV así como cualquier modificación, mediante adenda, que pueda hacerse del presente documento para la Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA.
- o. **Precio(s) de Referencia:** El precio fijado por la Entidad Licitante que debe ser tomado en cuenta por los Proponentes al momento de hacer su Propuesta.
- p. **Proponente(s):** Es la persona jurídica, nacional o extranjera, legalmente autorizada, o el Consorcio o Asociación Accidental, según sea el caso, que presenta ante la Entidad Contratante una Propuesta, de conformidad con las leyes de la República de Panamá y el presente Pliego de Cargos.
- q. **Propuesta(s):** La oferta presentada para la ejecución completa de los Trabajos exigidos en el presente Pliego de Cargos.
- r. **Representante del Consorcio o Asociación Accidental:** Es la persona designada por los miembros de un Consorcio o Asociación Accidental para que los represente, con facultades para obligar a las empresas consorciadas o asociadas, en los términos del presente Pliego de Cargos y para todos los efectos derivados de su propuesta, presentada en el Acto Público.
- s. **Requisito(s) Mínimo(s) Obligatorio(s):** Son los requisitos de carácter mínimo y obligatorio que debe cumplir el Proponente para que su Propuesta sea evaluada. El incumplimiento de al menos uno de los Requisitos Mínimos Obligatorios establecidos en el Pliego de Cargos implicará la no evaluación de la Propuesta.
- t. **Servicio:** Se refiere al Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA.
- u. **Trabajo(s):** Son todas aquellas actividades y prestaciones a ser realizadas y provistas por el Contratista y sus subcontratistas bajo el Contrato, incluyendo (i) todos los servicios que el Contratista es responsable de proveer, bien sea directamente o a través de subcontratistas; (ii) el Proyecto; y (iii) todas las demás actividades, servicios y

prestaciones requeridas con relación al Proyecto.

- v. **Traductor Público o Traductor Público Autorizado:** Profesional idóneo reconocido por el Ministerio de Educación, con conocimiento suficiente del idioma español y una o más lenguas adicionales para trasladar de manera fiel, en forma escrita, los términos de la lengua fuente a la lengua meta, de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. 472 de 2014

3. GENERALIDADES OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

Dentro de sus responsabilidades TMP S.A. contempla la dotación zapatos/botas de seguridad para personal de nuevo ingreso y la reposición para los colaboradores activos, dado que es un compromiso contemplado en la Convención Colectiva, por lo que su cumplimiento es obligatorio. La Convención Colectiva contempla dos (2) entregas por año (cada 6 meses), cada una consistente en un (1) par de zapatos o botas de seguridad.

El objeto de esta contratación es el Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA, contemplados en cuatro (4) renglones.

En ese orden de ideas TMPSA desea seleccionar las propuestas más favorables que presenten los proveedores para cada uno de los renglones, la cual deberá cumplir con las especificaciones de este pliego para el Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA.

Las cantidades por las 5 entregas a recibir son las siguientes, por cada uno de los renglones:

Renglón	Cantidad	Descripción
1	40	Pares de Botas tácticas
2	8,033	Pares de botas de seguridad color negro
3	22,090	Pares de zapatos de caballero color negro (Operador)
4	1,992	Pares de zapatos de dama color negro (operadora)

Las cantidades solicitadas pueden variar, dependiendo de la rotación e ingreso de personal para las vigencias fiscales 2018 y 2019.

4. LUGAR DE ENTREGA

El suministro se entregará en:

Las instalaciones de TMP SA, Patio Curundú, en coordinación con los auxiliares de dotación Marvis Camaño y Yuharis Cruz.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

El criterio de adjudicación será el Precio y su adjudicación será por renglón.

Si bien el precio es el factor determinante, el proponente deberá cumplir con todos los requisitos y aspectos técnicos exigidos en el pliego de cargos, a fin de lograr la adjudicación del acto.

6. CONSULTAS

Aquellas consultas o aclaraciones requeridas con relación al alcance e interpretación del contenido de este Pliego de Cargos, que no se hagan en la Reunión Previa y de Homologación, deberán realizarse por escrito y ser dirigidas a la Entidad Contratante, a más tardar diez (10) días calendario antes de la celebración del Acto de Selección de Contratista.

Las respuestas a las consultas o solicitudes de aclaración serán publicadas en la página web de TMP SA "<http://www.mibus.com.pa/>", incluyendo la pregunta o consulta elevada.

Las consultas deberán ser dirigidas a:

Atención: Rut Villarreal

Dirección: Corregimiento de la 24 de Diciembre, Patio La Doña-Mibus

Teléfono: (507) 293-5800

E-mail: rut.villarreal@mibus.com.pa

TMP SA no asume ninguna responsabilidad en atender o responder, oportunamente, las consultas que no sean canalizadas como se indica. Igualmente, la Entidad Contratante sólo responderá aquellas consultas que hayan sido recibidas con la debida antelación, de forma tal que las investigaciones y aclaraciones que necesite realizar en atención a la misma, así como la respectiva respuesta, puedan ser evacuadas con anticipación a la fecha fijada para la presentación de Propuestas del Acto de Selección de Contratista.

Las consultas que no sean respondidas, se entenderá que no fueron planteadas con la debida antelación para ser atendidas, dada la naturaleza de las mismas.

Cada Proponente es exclusivamente responsable de examinar el presente Pliego de Cargos, sus anexos y cualquier modificación que pueda darse, así como de informarse sobre la legislación vigente en la República de Panamá.

7. INTERPRETACIÓN, DISCREPANCIAS, ERRORES U OMISIONES EN EL PLIEGO DE CARGOS

En la interpretación de las normas sobre contratos públicos, de los procedimientos de selección de contratista y de las cláusulas y estipulaciones de los contratos, se tendrán en consideración los intereses públicos, así como los principios de buena fe e igualdad

Cada Proponente deberá examinar cuidadosamente este Pliego de Cargos e informarse

acerca de todas las condiciones y detalles que puedan afectar la ejecución de la actividad, objeto de este Acto de Selección de Contratista, y la Propuesta correspondiente.

En caso de que el Proponente encuentre errores en el Pliego de Cargos deberá notificarlos inmediatamente a la Entidad Contratante para que ésta haga las aclaraciones o correcciones necesarias, antes del Acto de Selección de Contratista, siguiendo el procedimiento indicado para las consultas o aclaraciones.

La aparente omisión en el Pliego de Cargos y en documentos contractuales, respecto a algún detalle, descripción, método o similares, deberá interpretarse como significativo de que solamente se seguirá la mejor práctica general y que se usarán los mejores materiales, equipo y personal. Toda interpretación que se haga será basándose en este criterio.

8. ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS

La presentación de la Propuesta será indicativa de que el Proponente está informado, tanto del contenido del Pliego de Cargos, como de la(s) Adenda(s), del (de las) Acta(s) de Reunión Previa y Homologación y de las aclaraciones. Por tanto, la Entidad Contratante rechazará cualquier observación que pretenda formular el Proponente o Contratista, fundamentado en el desconocimiento de tales documentos, tanto en el proceso de adjudicación del Contrato, como durante la ejecución del mismo.

Es responsabilidad de los Proponentes examinar el Pliego de Cargos y verificar otras condiciones que afecten la prestación de los servicios o suministro requeridos. De igual forma será de la exclusiva responsabilidad del Proponente a quien se le adjudique este Acto de Selección de Contratista, cumplir satisfactoriamente con los requisitos técnicos exigidos en el presente Pliego de Cargos.

Al presentar su Propuesta, el Proponente acepta el Pliego de Cargos sin objeciones ni restricciones, en todas y cada una de sus partes, y acepta además:

1. Que ha estudiado las Especificaciones Técnicas, los anexos y áreas donde se ejecutará el Proyecto y que lo conoce físicamente; que ha estudiado y considerado al elaborar su Propuesta las condiciones técnicas y los lugares donde se ejecutarán los Trabajos considerando todo lo que pueda afectar la ejecución de los mismos y a los procedimientos constructivos que proponga o pueda requerir para ello, así como ha tomado en cuenta todas las condiciones y circunstancias relativas a los Trabajos y demás documentos que constituyen los instrumentos contractuales y todo cuanto pueda influir sobre ella.

El Proponente ha tomado en consideración en la preparación de su Propuesta, todos los costos, gastos, adquisición de materiales, adquisición de equipos, maquinaria, disponibilidad de mano de obra, disposiciones legales, mercantiles, laborales y ambientales panameñas, suministro de agua, energía eléctrica, vías de comunicación, variaciones del tiempo y facilidades requeridas antes o durante la ejecución de los Trabajos y otras materias sobre las cuales sea razonable obtener información y puedan afectar el suministro y ejecución de los Trabajos contratados, que ha considerado las necesidades de seguridad y salud laboral y protección de los trabajadores, de los equipos y medios auxiliares necesarios, así como de las instalaciones correspondientes necesarias para la prestación de los Trabajos.

Si hubiere necesidad de cualquier otra información, la obtención será bajo la responsabilidad del Contratista.

2. Que conoce y acepta para la realización a cabalidad del Proyecto y los Trabajos, las condiciones, limitaciones y riesgos comerciales, laborales y económicos de la República de Panamá.
3. Que reconoce y acepta suscribir el Contrato y hacer entrega de la Fianza de Cumplimiento correspondiente, así como asumir todo lo anteriormente señalado y los efectos y consecuencias que pudieran presentarse.
4. Que mantendrá continua y adecuada protección de los bienes propios del Estado y de terceros, que pudieran ser afectados por los Trabajos del Contratista, desde la orden de proceder hasta finalizar el Contrato, haciendo las reparaciones o sustituciones de los daños que hubiera causado y de los defectos que puedan darse en el Proyecto. Cualquier indemnización respecto a los daños que pudieran ocurrir, será por cuenta y cargo del Contratista.

Para todos los propósitos, es responsabilidad del Proponente haber obtenido toda la información necesaria, local o de otro origen en cuanto a los riesgos, contingencias u otras circunstancias que pudiesen en cualquier forma influir o afectar su Propuesta.

El Proponente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones e información establecida en el Pliego de Cargos para ser incluidas en su Propuesta. El Proponente que no incluya toda la información solicitada en los documentos del Pliego de Cargos o que presente una Propuesta que no se ajuste a lo indicado en el Pliego de Cargos, asumirá el riesgo de que su Propuesta no sea evaluada.

Todo Proponente es responsable de obtener por sí mismo, bajo su propia responsabilidad, toda la información que pueda necesitar para preparar la Propuesta y celebrar el Contrato.

9. INCAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR

No podrán celebrar Contratos aquellos proveedores que hayan sido rechazados anteriormente por TMPESA, así como aquellas personas que estén afectadas por las incapacidades legales establecidas por el Estado.

10. PRESENTACIÓN, RECEPCIÓN, ACTO DE APERTURA Y CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Podrán contratar con TMPESA, las personas naturales capaces conforme al Derecho Común, y las personas jurídicas legalmente constituidas, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en el Pliego de Cargos.

Dentro de la fecha, hora y lugar indicado en el Aviso de Convocatoria, cada Proponente entregará su Propuesta, de conformidad con las formalidades establecidas en el Pliego de Cargos. A medida que vayan llegando las Propuestas, se enumerarán conformen al orden de su presentación y se les colocará la fecha y la hora.

Vencida la hora fijada por la Entidad Contratante no se recibirán más Propuestas y se procederá a la apertura de los sobres en el orden cronológico de presentación. Se describirá la propuesta u oferta presentada para el o los renglones que fueran contemplados, por cada proponente.

Quien presida el Acto de Selección de Contratista rechazará de plano las Propuestas que no estén acompañadas de la Fianza de Propuesta correspondiente. Igualmente se rechazarán las Propuestas acompañadas por fianzas con montos o vigencias inferiores a los establecidos en el Pliego de Cargos. La Fianza de Propuesta deberá ser por un monto que igual o superior al diez por ciento del o los renglones, contemplados en la propuesta.

Una vez conocidas las Propuestas, quien presida el Acto de Selección de Contratista preparará un acta que se adjuntará al expediente, en la que se dejará constancia de todas las Propuestas admitidas o rechazadas en el orden en que hayan sido presentadas, con expresión del precio propuesto, del nombre de los participantes, de los Proponentes rechazados que hayan solicitado la devolución de la Fianza de Propuesta, del nombre y el cargo de los funcionarios que hayan participado en el acto de selección de contratista, así como de los particulares que hayan intervenido en representación de los Proponentes y de los reclamos o las incidencias ocurridos en el desarrollo del acto.

Éste acta será de conocimiento de los presentes en el acto y será publicada en la página web de TMPESA <http://www.mibus.com.pa/>.

Inmediatamente después de levantada el acta, se remitirá el expediente, que contiene las Propuestas a una Comité Técnico de Evaluación, que deberá estar constituida por la Entidad Contratante, e integrada por profesionales idóneos en el objeto de contratación.

La Comité Técnico de Evaluación procederá a evaluar, en primera instancia, únicamente la propuesta del proponente que ofertó el precio más bajo, en cada renglón, y comprobará el cumplimiento de todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos. Si la comisión verificadora determina que quien ofertó el precio más bajo, en cada renglón, cumple a cabalidad con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, emitirá un informe recomendando la adjudicación del renglón a ese proponente. Si la comisión verificadora determina que quien ofertó el precio más bajo no cumple a cabalidad con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, procederá inmediatamente a evaluar la siguiente propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente, utilizando el mismo procedimiento empleado en la evaluación de la propuesta anterior, hasta emitir un informe recomendando la adjudicación de cada renglón o que se declare desierto uno o más renglones, por incumplimiento de los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, por parte de todos los proponentes.

El plazo para emitir el informe de la comisión no será superior a cinco (5) días hábiles, a menos que la complejidad del acto amerite una única prórroga que no será superior a tres (3) días hábiles.

Una vez emitido el informe, este será publicado obligatoriamente en la página web de TMPESA <http://www.mibus.com.pa/> y estará disponible, ese mismo día, una copia impresa de dicho informe para los participantes del acto, que la deseen. Igualmente, la Entidad Contratante comunicará sobre la publicación de este informe a los Proponentes que, en su Propuesta, hayan incluido su correo electrónico o fax.

A partir de la fecha de la publicación descrita en el párrafo anterior, los participantes de este Acto de Selección de Contratista tendrán acceso al expediente, incluyendo las Propuestas de los participantes en el acto, y tendrán dos Días Hábiles para hacer observaciones a dicho informe, las cuales se unirán al expediente.

Transcurrido el plazo descrito, el jefe de la Entidad Contratante o el funcionario en quien se delegue procederá, mediante decisión motivada, a adjudicar los renglones del Acto de Selección de Contratista al proponente (o los proponentes) que ofertó (ofertaron) el precio más bajo y que, a la vez, cumple(n) con todos los requisitos y las exigencias del pliego de

cargos, o a declararlo desierto, si todos los proponentes incumplen con los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, para cada renglón.

En los casos en que se presente un solo proponente y este cumpla con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, la recomendación de la adjudicación podrá recaer en él, siempre que el precio ofertado sea conveniente para el Estado.

En caso de que una vez asignada la adjudicación, el Proponente favorecido no cumpliera sus obligaciones, la Entidad Contratante tendrá derecho, mediante decisión definitiva, a revocar la adjudicación y el Proponente que incumpla perderá la fianza otorgada, como indemnización por perjuicios ocasionados.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

11.1.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA POR MEDIOS IMPRESOS Y DIGITAL

Los Proponentes deberán presentar su Propuesta de forma impresa y digital, considerando lo siguiente:

i. Los Proponentes entregarán todos los documentos de su Propuesta, en el acto de recepción de Propuestas realizado en la fecha, la hora y el lugar señalados en el Aviso de Convocatoria de este Pliego de Cargos.

ii. Cada Proponente, deberá entregar un original impreso de toda la documentación solicitada, ordenado de acuerdo a lo descrito en este Pliego de Cargos. Las secciones que contienen los documentos originales deben ser claramente identificadas con la palabra "ORIGINAL".

iii. Las secciones 2 y 3 de los documentos de la Propuesta, se presentarán con una (1) copia completa e impresa de los documentos incluidos en los mismos (Propuesta Administrativa/Experiencia, Financiera, Técnica y Económica).

iv. Los Proponentes podrán adjuntar una (1) copia digital completa, en medios de almacenamiento electrónico (USB), en formato PDF, preferiblemente sin que superen los 20 MB cada documento PDF. De haber cualquier discrepancia entre la Propuesta presentada por medio impreso y la versión en medios de almacenamiento de datos, la versión en medio impreso e indicada como "ORIGINAL" prevalecerá.

v. Si las secciones no están marcadas tal como está indicado en este Pliego de Cargos, la Entidad Contratante no se responsabilizará del extravío o de la apertura prematura de los mismos.

vi. Excepto por la Fianza de la Propuesta, todos los documentos presentados por los Proponentes se presentarán debidamente foliados y ordenados en portafolios, espirales u otro sistema similar, que permita el manejo ordenado de los mismos. El folio podrá ser presentado por documentación de cada portafolio, o de forma secuenciada, para toda la Propuesta.

vii. Las portafolios, espirales u otro sistema que se utilice para la presentación de los documentos de la Propuesta deberán estar sellados e identificados con el nombre del

Proponente y el detalle de su contenido, deberán ser adecuados para el tamaño y peso del contenido, pero en paquetes individuales que un adulto pueda levantar y cargar sin la ayuda de equipo mecánico de transporte, hechos de material que no permita la identificación del contenido sin antes abrir el paquete. Las Propuestas serán presentadas conforme a las instrucciones indicadas en estos Pliego de Cargos.

viii. Los documentos deben estar en el mismo orden secuencial y debidamente identificados, tal como se muestra en los formularios descritos en el Pliego de Cargos.

ix. Los documentos que componen la Propuesta deben no contener tachones, ni borrones. En caso de existir tachones y borrones, el Consejo Técnico de Evaluación deberá determinar si los mismos son aceptables o no, dependiendo de su materialidad y nivel de importancia para la calificación de las Propuestas.

x. Cualquier falla u omisión de parte de los Proponentes en la preparación de sus Propuestas, o en cumplir con lo especificado en el Pliego de Cargos, será a su propio riesgo, sin derecho a reclamo alguno.

xi. El Proponente deberá autorizar a cualquier funcionario público, compañía de seguros, institución financiera y/o empresa privada o pública, a proporcionar al Consejo Técnico de Evaluación y a la Entidad Contratante cualquier información pertinente que le sea solicitada por la misma, para verificar la información suministrada en su Propuesta.

No se podrá(n) presentar Propuesta(s) indeterminada(s), condicionada(s) o alternativa(s) ya que será(n) posteriormente rechazada(s) por la Entidad Contratante, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo I del Pliego de Cargos.

11.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá presentar su Propuesta en tres (3) secciones y claramente identificados, como sigue:

- Sección No. 1: Fianza de Propuesta
- Sección No. 2: Requisitos Mínimos Obligatorios detallados en este Pliego De Cargos
- Sección No. 3: Propuesta Económica por RENGLON.

11.2.1 SECCIÓN No. 1 - FIANZA DE PROPUESTA

Los Proponentes deberán presentar en esta sección una Fianza de Propuesta a fin de garantizar la firma del Contrato y el mantenimiento de su Propuesta, por mínimo el diez por ciento (10%) del valor total de la Propuesta, es decir, para todos los renglones en los que participa, a favor de la Entidad Contratante, por un término de ciento veinte (120) Días Calendario de vigencia.

Esta Fianza de Propuesta habrá de constituirse en efectivo o en títulos de crédito del Estado, en fianza emitida por compañías de seguros o mediante garantías bancarias o en cheques certificados o de gerencia.

La Fianza de Propuesta constituida en forma de póliza de compañía de seguros, será emitida

conforme al modelo que se detalla en el Formulario 3 del Capítulo IV de este Pliego de Cargos.

Las compañías de seguro o bancos que emitan las Fianzas de Propuesta correspondientes, deben tener solvencia reconocida por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros o por la Superintendencia de Bancos, según sea el caso.

Al final de este Acto de Selección de Contratista se devolverá al interesado que la solicite, entendiéndose que con esto renuncia a todo derecho de reclamación sobre la adjudicación o se unirá al expediente respectivo, según sea el caso.

La Fianza de Propuesta se depositará en las oficinas principales de TMPSA, ubicadas en Patio Los Pueblos.

El Proponente no ganará interés alguno en la Fianza de Propuesta, excepto en títulos de crédito del Estado, los cuales serán admitidos por su valor nominal y se facilitará al Proponente los medios adecuados para que perciban los intereses que devenguen tales bonos.

TMPSA queda facultada para rechazar cualquier fianza que no represente una adecuada garantía de cumplimiento del Contrato, así como para exigir la sustitución de garantías otorgadas por bancos o compañías de seguros que no se encuentren en capacidad económica comprobada de garantizar dichas obligaciones contractuales, por otras otorgadas por compañías de seguros o bancos que tengan tal capacidad.

Esta Sección 1 deberá estar etiquetada como sigue:

“PROPUESTA

SECCIÓN 1 – FIANZA DE PROPUESTA

ATENCIÓN: TRANSPORTE MASIVO DE PANAMÁ, S.A.

PROPONENTE: [_____]

Acto de Selección de Contratista Por Precio Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA.

11.2.2 SECCIÓN No. 2 - REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DETALLADOS EN ESTE PLIEGO DE CARGOS

La Propuesta deberá cumplir con los siguientes Requisitos Mínimos Obligatorios.

El Comité Técnico de Evaluación, en primera instancia, evaluará únicamente la propuesta del proponente que ofertó el precio más bajo, en cada renglón, y comprobará el cumplimiento de todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos.

Si el Comité Técnico de Evaluación determina que quien ofertó el precio más bajo, en cada renglón, cumple a cabalidad con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, emitirá un informe recomendando la adjudicación de ese renglón del acto público a ese proponente.

Si la Comité Técnico de Evaluación determina que quien ofertó el precio más bajo, en un renglón, no cumple a cabalidad con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, procederá inmediatamente a evaluar la siguiente propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente, utilizando el mismo procedimiento empleado en la evaluación de la propuesta anterior, hasta emitir un informe recomendando la adjudicación del renglón o que se declare desierto el renglón por incumplimiento de los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, por parte de todos los proponentes.

Esta Sección 2 deberá estar etiquetada como sigue:

“PROPUESTA

SECCIÓN 2 – REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DETALLADOS EN ESTE PLIEGO DE CARGOS

ATENCIÓN: TRANSPORTE MASIVO DE PANAMÁ, S.A.

PROPONENTE: [_____]

Acto de Selección de Contratista Por Precio Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPA.

Esta sección incluye todos los formularios y documentos solicitados que demuestren el cumplimiento de los siguientes Requisitos Mínimos Obligatorios:

11.2.2.1 Requisitos Mínimos Obligatorios de Carácter Administrativo – Legal

Requisito	Cumple	No Cumple	Subsanable	Formulario
<p>1. Formulario de Propuesta:</p> <p>Presentar el Formulario de Propuesta debidamente completado, de acuerdo a lo exigido en este Pliego de Cargos. El Formulario de Propuesta deberá estar firmado por el Representante Legal o Apoderado Legal del Proponente.</p> <p>En caso de que el Proponente se presente en Consorcio o Asociación Accidental, el Formulario de Propuesta deberá estar firmado por el Representante del Consorcio o Asociación Accidental.</p>			No Subsanable	Formulario No.1 “Formulario de Propuesta”
<p>2. Desglose de Precio:</p> <p>El Proponente deberá presentar junto con su Propuesta Económica, el desglose de precio de conformidad con el Formulario 2 del Capítulo IV del presente Pliego de Cargos.</p> <p>El Proponente deberá detallar en su Desglose de Precios los siguientes componentes: Precio Unitario y Precio Total.</p>			No Subsanable	Formulario No.2 “Propuesta Económica y Desglose de Precios”
<p>3. Fianza de Propuesta:</p>			No Subsanable	Formulario No.3 “Fianza de Propuesta”

<p>Presentar la Fianza de Propuesta por mínimo el diez por ciento (10%) del valor total de la Propuesta, con una vigencia de ciento veinte (120) Días Calendario.</p> <p>La Fianza de Propuesta se deberá cumplir con las formalidades establecidas en el Capítulo II del Pliego de Cargos, presentarse, de conformidad con el Formulario de Fianza de Propuesta y será entregado en un sobre cerrado (Sección 1) como se indica en el Pliego de Cargos.</p>				
<p>4. Poder de representación en el Acto de Selección de Contratista de selección de contratista.</p> <p>En caso que la Propuesta sea suscrita por persona distinta al Representante Legal del Proponente, su representante deberá acreditar mediante original que cuenta con poder especial, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público en caso de que se otorgue en Panamá, o por la autoridad competente del país donde se otorgue (debiendo además cumplir con la legalización de todo documento que provenga del extranjero), o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante en el presente acto de selección de contratista.</p> <p>En caso de participación en Consorcio o Asociación Accidental, este requisito lo tendrá que ser cumplido por cada uno de sus miembros.</p>			<p>No Subsanable</p>	<p>Formulario No.4 "Poder de Representación"</p>
<p>5. Copia de la Cédula o Pasaporte del Representante Legal del Ofertante.</p> <p>Debe aportarse copia simple de la cédula o pasaporte en caso de ser extranjero del representante legal de la empresa. Deberá aportar copia simple de la cédula o pasaporte, si se trata de persona natural extranjera.</p> <p>En caso de participación en Consorcio o Asociación Accidental, este requisito lo tendrá que ser cumplido por cada uno de sus miembros.</p>			<p>Subsanable</p>	

<p>6. Certificado de existencia del Proponente.</p> <p>De tratarse de una persona natural, deberá acreditarse mediante la presentación de copia de la cédula de identidad personal o del pasaporte, cuando se trate de personas naturales extranjeras.</p> <p>Cuando se trata de una persona jurídica, deberá acreditarse mediante la presentación de original o copia autenticada de la certificación del Registro Público de encontrarse registrada en Panamá (con una fecha de emisión no superior a tres meses), o de la autoridad competente del país de constitución, cuando no está registrada en Panamá (con una fecha de emisión no superior a tres meses), en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá</p> <p>En caso de participación en Consorcio o Asociación Accidental, el requisito deberá ser presentado por todos sus miembros.</p>			No Subsancable	
<p>7. Paz y Salvo de Cuota Obrero Patronal a la Caja de Seguro Social.</p> <p>Todo Proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con la Caja de Seguro Social en el pago de la cuota obrero patronal, a través de original, copia simple o digital del paz y salvo emitido por la Caja de Seguro Social o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, emitida por dicha entidad de seguridad social.</p> <p>En caso de participación en Consorcio o Asociación Accidental, el requisito deberá ser presentado por todos sus miembros.</p>			Subsancable	
<p>8. Convenio de Constitución de Consorcio o Asociación Accidental</p>			No Subsancable	Formulario No.6 "Carta de Intención de Constitución de

<p>Cuando se trate de un Consorcio o Asociación Accidental debe adjuntarse: (i) una Carta de Intención de Constitución del Consorcio o Asociación Accidental, ajustada al Formulario 7 incluido en el Capítulo IV de este Pliego de Cargos; y (ii) un Convenio de Constitución de Consorcio o Asociación Accidental de conformidad con lo establecido en el Capítulo II y ajustada al Formulario 8 del Capítulo IV del presente Pliego de Cargos.</p> <p>Las firmas de estos documentos deben ser autenticadas por Notario Público, salvo que sean otorgados en el extranjero en cuyo caso deberán cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá.</p> <p>Se deberá adjuntar los documentos de constitución de los miembros, los poderes debidamente legalizados que acreditan a los apoderados legales de los miembros y copia de cédula del representante legal o apoderado legal de los miembros.</p>				<p>Consorcio o Asociación Accidental”</p> <p>Formulario No.7 “Convenio de Constitución de Consorcio o Asociación Accidental”</p>
<p>9. Declaración Jurada de Medidas de Retorsión</p> <p>Presentar Declaración Jurada de Medidas de Retorsión. Todo proponente, deberá cumplir con lo establecido en la Ley 48 de 26 de octubre 2016, a través de la declaración jurada de las medidas de retorsión, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público, la cual se presentará en original, copia simple o copia digital.</p>			<p>Subsanable.</p>	

<p>10. Declaración Jurada de No Incapacidad Legal para Contratar.</p> <p>Presentar declaración escrita y bajo la gravedad de juramento, indicando que el proponente no ha sido rechazado anteriormente por TMPESA, así como que no están afectadas por las incapacidades legales establecidas por el Estado. Esta declaración deberá estar sujeta al Formulario 9 incluido en el Capítulo IV del presente Pliego de Cargos.</p> <p>La firma de éste documento debe ser autenticada por Notario Público, salvo que sea otorgado en el extranjero en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá.</p> <p>En caso de Consorcio o Asociación Accidental, cada miembro deberá cumplir con este requisito.</p>			No Subsanable	Formulario No.8 "Declaración Jurada De No Incapacidad Legal para Contratar"
<p>11. Paz y Salvo de Renta.</p> <p>Todo Proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de original, copia simple o digital del paz y salvo de renta emitido por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no contribuyente, emitida por dicha entidad fiscal.</p> <p>En caso de participación en Consorcio o Asociación Accidental, el requisito deberá ser presentado por todos sus miembros.</p>			Subsanable	
<p>12. Aviso de Operaciones.</p> <p>Todo Proponente interesado en participar en un procedimiento de selección de contratista, deberá acreditar que tiene autorización para ejercer dicha actividad comercial, ya sea a través del aviso de operaciones o cualquier otro medio de prueba idóneo, cuyas actividades declaradas en el mismo, deben guardar</p>			Subsanable	

<p>relación con el objeto contractual. La documentación que acredite este requisito, podrá acreditarse mediante copia cotejada, copia simple o copia digital.</p> <p>En caso de participación en Consorcio o Asociación Accidental, el requisito deberá ser presentado por todos sus miembros.</p>				
<p>13. Nota de Garantía. El proponente debe presentar nota original en la que certifique la garantía del bien ofertado de un (1) año, como mínimo. Si el calzado sale defectuoso, la reposición debe hacerse efectiva en las instalaciones de TMPSA. La firma de éste documento debe ser autenticada por Notario Público, salvo que sea otorgado en el extranjero en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá</p>			<p>No Subsanable</p>	
<p>14. Experiencia. El proponente deberá presentar:</p> <p>Tres (3) cartas de referencia originales que indiquen la experiencia en venta de estos artículos,</p> <p>Las cartas deberán ser emitidas por el respectivo cliente e indicar los datos siguientes:</p> <p>Que el cliente ha recibido a satisfacción el suministro de bienes.</p> <p>Las cartas deberán contener la dirección completa de la empresa que emite la certificación, sus números de teléfono y nombre legible de la persona que firma, y deberán ir dirigidas a la Entidad Contratante.</p> <p>Las tres (3) cartas deberán ser de clientes con razón social y comercial diferentes.</p> <p>Las cartas deberán haber sido emitidas en fecha reciente (no antes de la</p>			<p>No Subsanable</p>	

convocatoria del presente acto) y la entrega no debe haberse dado, con una anterioridad de más de 2 años.				
Nota: T.M.P. se reserva el derecho de verificar los datos de las cartas de referencia.				

11.2.2.2 Requisitos Mínimos Obligatorios de Carácter Financiero

Requisito	Cumple	No cumple	Subsanable	Formulario
<p>1. Estados Financieros.</p> <p>Estados Financieros de los dos últimos periodos fiscales, (2015 y 2016) debidamente auditados por una firma de auditores independientes, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las cuales han sido adoptadas por la República de Panamá. En caso de que el Proponente se presente en Consorcio o Asociación Accidental, todos los miembros del Consorcio o Asociación Accidental deberán cumplir con este requisito.</p> <p>En el caso de estados financieros expresados en otra moneda diferente de Dólares de los Estados Unidos de América o Balboas deben aportarse certificaciones de la tasa de cambio al cierre del período fiscal de cada año de los estados financieros presentados. El Proponente debe presentar una tabla de conversiones de su moneda a dólares de cada periodo, de acuerdo con el tipo de cambio de referencia de la Reserva Federal de los Estados Unidos de América.</p> <p><u>(https://www.federalreserve.gov/releases/g5/default.htm).</u></p> <p>El Proponente debe presentar una memoria de cálculos, basada en sus estados financieros, que muestre con claridad los índices de liquidez y endeudamiento exigidos como requisito mínimo de este pliego de cargos, correspondiente a los años 2015 y 2016.</p>			No Subsanable	Formulario No.9-A "Capacidad Financiera del Proponente"

<p>Adicionalmente se deberá presentar el Formulario 9-A.</p> <p>El Índice de Liquidez deberá calcularse para cada uno de los dos últimos años (2015 al 2016), de la siguiente manera: Activos Corrientes / Pasivos Corrientes.</p> <p>El Índice de Liquidez deberá tener un valor mínimo de 1.0. En caso de que el Proponente se presente en Consorcio o Asociación Accidental, todos los miembros del Consorcio o Asociación Accidental deberán tener un valor mínimo de 1.0.</p> <p>El cálculo del índice se hará con un sólo decimal sin considerar ningún efecto de redondeo.</p> <p>El Índice de Endeudamiento deberá calcularse como el promedio de los dos últimos años (2015 al 2016), calculando cada año como: Pasivo Total / Activos Totales.</p> <p>El Índice de Endeudamiento deberá tener un valor máximo de 0.5.</p> <p>En caso de que el Proponente se presente en Consorcio o Asociación Accidental, todos los miembros del Consorcio o Asociación Accidental deberá tener un valor máximo de 0.5.</p> <p>El cálculo del índice se hará con un decimal sin considerar ningún efecto del redondeo.</p> <p>La firma del Formulario 9-A debe ser autenticada por Notario Público, salvo que sea otorgado en el extranjero en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá.</p>				
<p>2. Carta de Referencia Bancaria o Línea de Crédito.</p> <p>El Proponente deberá presentar una Carta de Referencia Bancaria de una entidad financiera que certifique que el Proponente cuenta con disponibilidad de mínimo cinco (5) cifras medias, ya sea en cuenta de</p>			<p>No Subsanable</p>	<p>Formulario 9-B "Carta de Referencia Bancaria o Línea de Crédito"</p>

<p>ahorros, en cuenta corriente, o línea de crédito por el mismo monto, o la suma de ellas.</p> <p>Las cartas deberán contar con una vigencia no mayor a treinta (30) Días, contados a partir de su expedición y la moneda de referencia debe ser Balboas o Dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p>Esta carta debe venir original en papel membrete de la institución crediticia que la expide.</p> <p>En el caso de que la misma sea emitida por un banco que opera fuera del territorio nacional, se debe aportar la Carta de Referencia Bancaria emitida por un banco del país de origen, así como una carta de la institución homóloga a la Superintendencia de Bancos de Panamá, del país de origen, donde se certifique que el banco es reconocido para operar como tal.</p> <p>La Carta de Referencia Bancaria debe venir con toda la información solicitada de acuerdo a los requisitos que se establecen en el Formulario 9-B incluido en el Capítulo IV de este Pliego de Cargos, si no puede tener la misma redacción establecida (SOLO PARA BANCOS QUE OPEREN FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL).</p> <p>Este documento debe estar legalizado de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Cargos.</p> <p>En caso de que el Proponente se presente en Consorcio o Asociación Accidental, este requisito podrá ser satisfecho por cualquiera de sus miembros.</p>				
---	--	--	--	--

11.2.2.3 Requisitos Mínimos Obligatorios de Carácter Técnico

Requisito	Cumple	No Cumple	Subsanable	Formulario
-----------	--------	-----------	------------	------------

<p>1. Declaración Jurada del Proponente:</p> <p>El Proponente deberá presentar, una declaración jurada que garantiza la durabilidad de los calzados de por lo menos 1 año certificados, acompañado de un certificado de garantía de por lo menos un año de los productos ofertados. Dicho documento deberá estar autenticado mediante Notario Público.</p>			No Subsancable	
<p>2. Declaración Jurada de capacidad para cambios.</p> <p>Deberá presentar declaración jurada que certifica que tiene capacidad o inventario (stock) para el cambio de los calzados que resulten defectuosos en menos del año. Certificar que mantendrá la disponibilidad de las diferentes tallas de los calzados para realizar todos los cambios necesarios por defectos. Dicho documento deberá estar autenticado mediante Notario Público</p>			No Subsancable	
<p>3. Carta de autorización del Fabricante.</p> <p>El proponente debe presentar Carta del fabricante que autoriza a la empresa a cotizar, ofrecer y vender el producto con todas garantías. Dicho documento deberá estar autenticado mediante Notario Público, salvo que sea otorgado en el extranjero en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá.</p>			Subsancable	
<p>4. Muestra física</p> <p>El proponente deberá presentar muestra física de los bienes ofertados.</p>			No Subsancable	
<p>5. Declaración Jurada y Ficha Técnica</p> <p>El proponente deberá presentar una declaración jurada donde certifique que los productos que ofrece,</p>			No Subsancable	

<p>cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego de Cargos. La declaración debe contener la descripción y las especificaciones técnicas de los bienes. Dicho documento deberá estar autenticado mediante Notario Público, salvo que sea otorgado en el extranjero en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá.</p>				
<p>6. Análisis de la UTP Certificación del análisis del zapato y bota de cuero, por parte de la Universidad Tecnológica de Panamá.</p>			No Subsanable	

11.2.3. SECCIÓN No. 3 - PROPUESTA ECONÓMICA.

En esta sección deberá incluirse la Propuesta Económica y Desglose de Precios de acuerdo al Formulario 2.

Los precios ofertados deberán ser en Balboas y deben detallarse solamente hasta los centésimos (entero y dos decimales).

Esta Sección 3 deberá estar etiquetada como sigue:

“PROPUESTA

SECCIÓN 3 – PROPUESTA ECONÓMICA POR RENGLON

ATENCIÓN: TRANSPORTE MASIVO DE PANAMÁ, S.A.

PROPONENTE: [_____]

Acto de Selección de Contratista Por Precio Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA.

11.3. METODOLOGÍA DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Técnico de Evaluación evaluará, en primera instancia, únicamente la propuesta del proponente que ofertó el precio más bajo, en cada renglón, y comprobará el cumplimiento de todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos.

Si la comisión verificadora determina que quien ofertó el precio más bajo, en el renglón, cumple a cabalidad con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, emitirá un informe recomendando la adjudicación de este renglón del acto público a ese proponente.

Si la comisión verificadora determina que quien ofertó el precio más bajo no cumple a cabalidad con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, procederá inmediatamente a evaluar la siguiente propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente, utilizando el mismo procedimiento empleado en la evaluación de la propuesta anterior, hasta

emitir un informe recomendando la adjudicación del renglón o que se declare desierto el renglón por incumplimiento de los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, por parte de todos los proponentes.

12. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La Propuesta tendrá una vigencia de ciento veinte (120) Días Calendario, contados a partir del acto de recepción de Propuestas del presente Acto de Selección de Contratista.

13. PROPUESTA DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Dos o más personas pueden presentar una misma Propuesta en forma conjunta, para la adjudicación, la celebración y la ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato. Por tanto, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del Contrato, afectarán a todos los miembros del Consorcio o Asociación Accidental.

Esta solidaridad corresponde también en el caso en que la Entidad Contratante instaure cualquier tipo de acción legal en lo administrativo y/o judicial.

Los miembros del Consorcio o Asociación Accidental deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará, y señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones.

Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un Consorcio o Asociación Accidental en la presentación de su Propuesta o ejecución del Contrato no podrán modificarse sin el consentimiento previo del Entidad Contratante. La cesión de participación entre los integrantes de un Consorcio o Asociación Accidental deberá ser autorizada previamente por la Entidad Contratante.

Las personas jurídicas que conforman el Consorcio o Asociación Accidental deberán estar legalmente constituidas de conformidad con las normas de la República de Panamá o de su país de origen y cumplir con los requisitos de participación para personas jurídicas contenidos en el Pliego de Cargos.

Las personas jurídicas extranjeras miembros del Consorcio o Asociación Accidental al cual se le adjudique el Contrato deben inscribirse en el Registro Público.

Una misma persona no puede participar en más de un Consorcio o Asociación Accidental. En caso de que una persona participe en más de un Consorcio o Asociación Accidental, las Propuestas en donde dicha persona participe, serán descalificadas.

Las Propuestas presentadas por un Consorcio o Asociación Accidental, en que participen dos o más personas deberán cumplir, además de lo establecido en el presente Pliego de Cargos, los siguientes requisitos:

(i) Junto con la Propuesta se deberá presentar una Carta de Intención de Constitución del Consorcio o Asociación Accidental (de conformidad con el Formulario 7 del Capítulo IV del presente Pliego de Cargos), firmada por todos los integrantes del Consorcio o Asociación Accidental en la cual expresen la responsabilidad solidaria que asumen con respecto a la Propuesta y la ejecución del Contrato. Las firmas de la Carta de Intención de Constitución del

Consortio o Asociación Accidental deberán estar debidamente autenticadas. A su vez, se deberá designar a la o las personas naturales que ejercerán la representación legal del Consortio o Asociación Accidental; y

(ii) un Convenio de Constitución de Consortio o Asociación Accidental (de conformidad con el Formulario 8 del Capítulo IV del presente Pliego de Cargos) en el que se especifique como mínimo la participación de cada integrante en términos porcentuales, las condiciones básicas que regirán las relaciones entre los miembros y el aporte de cada miembro al Consortio o Asociación Accidental. Las personas que firmen este Convenio de Constitución de Consortio o Asociación Accidental deben ser los Representantes Legales o Apoderados de los miembros del Consortio o Asociación Accidental, y estar debidamente facultados para ello. Las firmas deberán estar debidamente autenticadas.

Si alguno o algunos de los integrantes del Consortio o Asociación Accidental son extranjeros, deberán hacer constar en el Contrato que renuncian a intentar reclamación diplomática en lo referente a los derechos y deberes originados del Contrato, salvo en caso de denegación de justicia.

Para efectos de la revisión y evaluación de la Propuesta, se considerará válida la experiencia y capacidad financiera que demuestren individualmente las personas participantes o miembros del Consortio o Asociación Accidental, de modo que al aportar alguno de ellos la documentación que demuestre el cumplimiento de los parámetros establecidos en este Pliego de Cargos, sus Propuestas serán consideradas válidas, salvo para aquellos Requisitos Mínimos Obligatorios que deban ser aportados por cada uno de las personas participantes o miembros que componen el Consortio o Asociación Accidental de acuerdo a lo exigido en el Pliego de Cargos.

14. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

Se indicará en este Pliego de Cargos la documentación que debe ser autenticada o legalizada según sea cada situación, en cuyo caso, si es otorgada, firmada o expedida en la República de Panamá será legalizada ante Notario Público; y si es otorgada, firmada o expedida fuera de la República de Panamá, deberá ser legalizada por una oficina consular de la República de Panamá y validada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o a través de los mecanismos establecidos mediante el Convenio de La Haya de 5 de octubre de 1961, suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros.

15. IDIOMA OFICIAL Y MONEDA

Las Propuestas y toda la documentación que se presente con ellas serán presentadas en idioma español, o debidamente traducidas por un Traductor Público Autorizado.

Toda cantidad o cifra de dinero que se incluya en la Propuesta (fuera de la Propuesta Económica), deberá ser en Balboas o moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, y debe detallarse solamente hasta los centésimos (dos decimales).

16. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de la documentación con omisión de las solemnidades legales requeridas, o

la falta de vigencia de los documentos señalados como subsanables en este Pliego de Cargos, podrá ser subsanada por el Proponente dentro de un plazo de tres (3) Días Hábiles contados a partir de la celebración del Acto de Selección de Contratista.

La Entidad Contratante dentro de los tres (3) Días Hábiles contados a partir de la celebración del Acto de Selección de Contratista podrá comunicar por escrito a los Proponentes mediante correo electrónico o carta, la necesidad de subsanar alguno de los requisitos de carácter subsanable según lo establece el Pliego de Cargos.

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

La Entidad Contratante dejará constancia de las subsanaciones en el expediente de Acto de Selección de Contratista.

17. PRECIO DE REFERENCIA, ONEROSIDAD Y RIESGOSIDAD

El Precio de Referencia es UN MILLÓN CUATROCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE BALBOAS CON 50/100 (B/.1,403,467.50), por cuatro (4) Renglones, que deberán ser entregados en cinco (5) pedidos de zapatos y botas de seguridad, desglosado de la siguiente manera:

Renglón	Tipo de producto	2017	2018		2019		Pares Totales por Renglón	Precio Estimado por Renglón (En B/.)
		Entrega 1	Entrega 1	Entrega 2	Entrega 1	Entrega 2		
		Cantidades de Pares de Botas - Zapatos						
1	Botas tácticas color arena	8	8	8	8	8	40	2,000.00
2	Botas de seguridad	1,069	1,741	1,741	1,741	1,741	8,033	408,370.00
3	Zapatos operador color negro (caballero)	3,682	4,602	4,602	4,602	4,602	22,089	911,167.50
4	Zapatos operador color negro (dama)	364	407	407	407	407	1,992	81,930.00
Total								1,403,467.50

- Para la Vigencia fiscal 2018, se contempla un incremento en la cantidad de zapatos y botas a entregar, dado que serán dos entregas, y habrá un incremento de la cantidad de operadores activos.
- Para la Vigencia fiscal 2019, se contempla un margen de incremento de precio de los bienes a adquirir.

La Entidad Contratante rechazará las Propuestas que considere riesgosas u onerosas para sus intereses.

Para los efectos correspondientes se consideran Propuestas riesgosas aquellas que oferten precios que estén por debajo del Precio de Referencia en más de un veinte por ciento (20%) en cada renglón, y onerosas aquellas Propuestas que oferten precios que estén por encima del Precio de Referencia en más de un diez por ciento (10%), en cada renglón.

18. FIANZAS

18.1 Fianza de Propuesta

El Proponente acompañará su Propuesta de una Fianza de Propuesta, con la finalidad de garantizar el mantenimiento de las condiciones de la Propuesta presentada por el Proponente y también de garantizar la firma del Contrato y presentación de la Fianza de Cumplimiento del Contrato, por parte del adjudicatario, dentro de los plazos establecidos en el Pliego de Cargos, por un mínimo el diez por ciento (10%) del valor total de la Propuesta, es decir, para todos los renglones en los que participa, a favor de la Entidad Contratante y por un término de ciento veinte (120) Días Calendario de vigencia.

Quien presida el acto de selección de contratista rechazará de plano toda Propuesta que no esté acompañada de la Fianza de Propuesta. Igualmente, se rechazarán las Propuestas acompañadas por fianzas con montos o vigencias inferiores o en formato diferente a los establecidos en el Pliego de Cargos.

Para la presentación de la Fianza de Propuesta se deberá observar la sección de FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS del Capítulo II del Pliego de Cargos.

18.2 Fianza de Cumplimiento

Dentro del término de cinco (5) Días Hábiles, contados a partir de la ejecutoria de la decisión que adjudica el acto de selección de contratista, con el fin de garantizar las obligaciones contraídas por éste relacionadas con el cumplimiento del Contrato, el adjudicatario deberá presentar a TMPSA la correspondiente Fianza de Cumplimiento.

El monto de esta Fianza de Cumplimiento será del doce por ciento (12%) del valor total del Contrato.

Esta fianza garantiza el cumplimiento del Contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto y, una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar. Su vigencia corresponde al periodo de ejecución del Contrato y al término de la liquidación, más el término

de un año, para responder por vicios redhibitorios, como mano de obra, material defectuoso o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del Contrato.

Esta Fianza de Cumplimiento habrá de constituirse en efectivo o en títulos de crédito del Estado, en fianza emitida por compañías de seguros o mediante garantías bancarias o en cheques certificados o de gerencia. En caso de incumplimiento del Contrato por el Contratista, la Fianza de Cumplimiento será ejecutada.

La Fianza de Cumplimiento constituida en forma de póliza de compañía de seguros, será emitida conforme al modelo que se detalla en el Formulario 13 del Capítulo IV de este Pliego de Cargos.

Las compañías de seguro o bancos que emitan las Fianzas de Propuesta correspondientes, deben tener solvencia reconocida por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros o por la Superintendencia de Bancos, según sea el caso.

19. DESGLOSE DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS Y TOTALES

Las Propuestas deberán especificar el precio el precio unitario y total del Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMP SA., por Renglones.

Cualquier falla u omisión de parte de los Proponentes en la preparación de sus Propuestas o en cumplir con lo especificado en el Pliego de Cargos, será a su propio riesgo.

20. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

Se deben presentar los documentos señalados en este Pliego de Cargos de acuerdo al orden que el Formulario de la Propuesta establezca y con un índice. Cada Proponente deberá llenar y suministrar, como corresponda, el formulario incluido en el Pliego de Cargos. En adición a la información específica solicitada en el Pliego de Cargos, los Proponentes podrán adjuntar aquella información adicional que contribuya a ampliar o complementar lo solicitado. Esta información adicional deberá estar claramente identificada con aquella parte que amplía o complementa y debe decir "INFORMACIÓN ADICIONAL" en cada una de sus páginas.

21. NOTIFICACIÓN DE ADENDAS, ACTAS Y ACLARACIONES

Es obligación de los Proponentes mantenerse informados de todas las incidencias, emisiones de adendas, actas, aclaraciones y demás información relativa al proceso de selección en el cual participan, para lo cual, deben verificar con frecuencia en la página web de TMP SA <http://www.mibus.com.pa/>.

22. COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN

Para la verificación de las Propuestas, la Comité Técnico de Evaluación designado para tal efecto, aplicará las reglas de verificación determinadas para el Acto de Selección de Contratista Por Precio dispuestas en el presente Pliego de Cargos.

En atención a la facultad legalmente otorgada, la Comité Técnico de Evaluación podrá

solicitar a los Proponentes aclaraciones a sus Propuestas y, además, solicitar que se acompañe documentación aclaratoria, siempre que ésta no tenga por objeto distorsionar el precio u objeto ofertado ni tampoco modificar la Propuesta original, quienes deberán presentarlas ante la Entidad Contratante en un término no superior a un (1) Día Hábil luego de recibida la solicitud.

Queda entendido que el Proponente autoriza al Comité Técnico de Evaluación para verificar cualquier información que estime conveniente. La entrega de información falsa será motivo de descalificación de su Propuesta.

El plazo para emitir el informe de la comisión no será superior a cinco (5) días hábiles, a menos que la complejidad del acto amerite una única prórroga que no será superior a tres (3) días hábiles.

Una vez emitido el informe, este será publicado obligatoriamente en la página web de TMP SA “www.mibus.com.pa” y estará disponible, ese mismo Día, una copia impresa de este para los participantes en el acto que la deseen. Igualmente, la Entidad Contratante comunicará sobre la publicación de este informe a los Proponentes que, en su Propuesta, hayan incluido su correo electrónico o fax.

A partir de la fecha de la publicación del informe de la Comité Técnico de Evaluación, los participantes de este Acto de Selección de Contratista tendrán acceso al expediente, incluyendo las Propuestas de los participantes en el acto, y tendrán dos (2) Días Hábiles para hacer observaciones a dicho informe, las cuales se unirán al expediente. Los costos asociados a la reproducción de los expedientes serán pagados por los interesados.

23. DECLARACIÓN DE DESERCIÓN

La Entidad Licitante podrá declarar Desierto uno o varios renglones del Acto de Selección de Contratista Por Precio mediante decisión motivada, por las siguientes causas:

- i. Por falta de Proponentes; es decir cuando no se recibió ninguna Propuesta.
- ii. Cuando ninguna de las Propuestas cumple con los requisitos y las exigencias del Pliego de Cargos.
- iii. Si las Propuestas presentadas se consideran riesgosas, onerosas o gravosas de acuerdo con los parámetros establecidos en el Pliego de Cargos.
- iv. Si todas las Propuestas presentadas para los renglones del Acto de Selección de Contratista provienen de un mismo grupo económico o de sociedades vinculadas.
- v. Cuando se considere que las Propuestas son contrarias a los intereses públicos.

Declarado Desierto uno o varios renglones del Acto, la Entidad Contratante podrá convocar a un nuevo acto para tal renglón o renglones.

24. ADJUDICACIÓN DEL ACTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

Una vez cumplido el plazo para la presentación de observaciones al Informe del Consejo Técnico de Evaluación por parte de los Proponentes, el jefe de la Entidad Contratante o en

quien se delegue, procederá, mediante decisión motivada, a adjudicar los renglones del Acto de Selección de Contratista al (o los) oferente(s) que ofertó (ofertaron) el precio más bajo y que, a la vez, cumple (n) con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, o a declarar desierto uno o varios renglones, si todos los proponentes incumplen con los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, en un plazo no mayor de cinco (5) Días Hábiles.

En los casos en que se presente un solo proponente y este cumpla con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, la recomendación de la adjudicación podrá recaer en él, siempre que el precio ofertado sea conveniente para el Estado.

La decisión que adjudica los renglones del Acto de Selección de Contratista se notificará a todos los Proponentes.

25. CONTRATO

El Proponente que resulte beneficiado de la adjudicación de uno o varios renglones, se obliga ante la Entidad Contratante a ejecutar a todo costo, por su exclusiva cuenta y con sus propios elementos, el Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA, correspondiente al renglón o renglones adjudicados.

26. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La Entidad Contratante en acto administrativo debidamente motivado, podrá disponer la terminación anticipada del Contrato, cuando las 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 DEL CONTRATO

La Entidad Contratante podrá dar por terminado el Contrato si ocurriese cualquiera de las causales consideradas por Ley y/o en el de Contrato como causales de incumplimiento, en general, el incumplimiento por parte del Contratista de cualquier otra de sus obligaciones bajo el presente Contrato.

28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato sólo podrá ser modificado atendiendo lo estipulado en el presente pliego, y por medio de una adenda escrita debidamente firmada por el Contratista y la Entidad Contratante, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Contrato.

29. CESIÓN DE CONTRATO Y CESIÓN DE CRÉDITO

El Contratista no podrá ceder total, ni parcialmente este Contrato, ni ninguno de sus derechos u obligaciones, intereses o derechos similares bajo el Contrato o las Leyes aplicables, sin el

consentimiento previo y por escrito de la Entidad Contratante, cuyo consentimiento podrá ser denegado u otorgado a la sola y absoluta discreción de la Entidad Contratante. De ser otorgado el consentimiento, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente. En todos los casos, será preciso que el cesionario reúna las condiciones y preste la garantía exigida al Contratista, y que la Entidad Contratante y el garante consientan la cesión, haciéndolo constar así en el expediente respectivo.

La Entidad Contratante es libre de ceder sus derechos y/o posición contractual u obligaciones, o ceder, transferir, traspasar o establecer un derecho personal, o constituir cualquier carga o gravamen sobre sus derechos o beneficios bajo el Contrato o que se deriven o surjan del mismo, sin requerir para ello consentimiento del Contratista.

Los créditos que se generen de un contrato podrán cederse en la forma que establezca el Ministerio de Economía y Finanzas para las entidades de Gobierno Central. Las entidades del sector descentralizado como TMPSA, podrán utilizar este procedimiento, adecuándolo a sus respectivas leyes orgánicas.

30. PAGOS

La forma de pago será crédito. TMPSA pagará las sumas convenidas en el Contrato, una vez entregados los calzados y presentada la cuenta, cargado a las partidas del presupuesto, en un periodo máximo de noventa (90) días hábiles.

31. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será de veintitrés (23) meses, contados desde el uno (1) de diciembre de 2017 al treinta y uno (31) de octubre de 2019.

32. PLAZO DE ENTREGA

Las cinco (5) entregas serán de manera semestral a saber:

Último Semestre de 2017	Diciembre
Primer Semestre 2018	Marzo y Abril
Segundo Semestre 2018	Septiembre y Octubre
Primer Semestre 2019	Marzo y Abril
Segundo Semestre 2019	Septiembre y Octubre

33. PAGO DE IMPUESTOS:

Este contrato está exento del pago del ITBMS, según disposición Ley 63 de 15 de octubre de 2010, por lo cual la propuesta presentada debe venir sin incluir el impuesto de ITBMS.

CAPITULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Alcance del Suministro

TMPSA requiere el suministro de botas y calzados para el personal de operaciones y mantenimiento, de conformidad con lo establecido en la convención colectiva de la empresa.

2. Características del Suministro

El proveedor deberá garantizar los zapatos y botas, por el término de un (1) año contra defectos de fábrica, procediendo al cambio de los calzados en las instalaciones de TMPSA.

La empresa debe contar con un inventario, con una amplia variedad de tallas, para dar oportuna respuesta y cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Cargos.

Se entenderá por defectuoso, el zapato o bota que no ofrezca la calidad, idoneidad y seguridad requerido en el presente Pliego de Cargos, comprometiendo su utilidad. Como defectos se incluyen aquellas deficiencias, fallas o la fragilidad del zapato o bota, ligada a la producción en serie, originada por una falla mecánica, error humano o por anomalías de materia prima.

3. Requisitos Generales del Suministro

Se requiere cumplir íntegramente con los siguientes requisitos:

A. Botas Tácticas

- Debe ser de cuero, con altura de 8 pulgadas
- Debe ser ligera, proveer protección y buen soporte en cualquier superficie o terreno, con suela antideslizante, resistente a hidrocarburos y derivados de aceite.
- Debe tener excelente deslizamiento y resistencia al desgaste en superficies mojadas, secas, fangosas, altamente abrasivas, asfalto, rocas, hierba, terreno resbaladizo y ondulante.
- Debe tener una suela tipo vibram para uso de calle, con tres (3) suelas de confort
- Debe estar compuesta de nylon balístico respirable.
- Debe tener una lengua con fuella para evitar que las partículas entren en el movimiento.
- Debe tener siete (7) pares de ojales de hierro con cordones de pasada rápida
- Debe tener un revestimiento para absorber la humedad y que sea duradera.
- Talla visible en la parte interna de la lengüeta.
- Rejilla para drenaje.

B. Las botas de seguridad Dieléctricas que se adquieran deben ser:

- Con puntera termoplástica (aislante) para ofrecer protección contra el impacto.
- La puntera debe ser termoplástica o de fibra de vidrio y con suela aislante al calor.
- Con propiedades antiestáticas.
- Con suela a la perforación, manejo de hidrocarburos y antideslizantes.
- Suelas cosidas o vulcanizadas resistentes.
- Resistencia a la penetración de agua de la unión suela/corte.
- Livianas y flexibles.
- Que cumplan con las normativas (UNE, EN ISO 20345, etc.).

C. Suministro de zapatos de caballeros (Operador de Bus)

- Diseño ergonómico que disminuya la fatiga por posición sentada prolongada.
- **Material:** es confeccionado en Cuero de color negro con un espesor de 1.8 a 2.0 mm.
- **Lengüeta:** cosida con hilo nylon de alta resistencia a doble costura.
- **Forro:** Está forrado completamente por dentro y pegado de manera que garantiza la transpiración y absorción a la humedad.
- **Contrafuerte:** material termoplástico moldeado por calor y frío lo cual permite mantener su firmeza.
- **Plantilla Interior:** debe ser de cartón comprimido cosido con hilo nylon de alta resistencia a doble costura a la estructura del zapato por encima de la suela para absorber la humedad.
- **Plantilla:** debe ser acolchada para dar comodidad al pie, debe ser de color negro la cual estará ubicada por encima del Cartón Comprimido, no llevara costura.
- **Parte Interior:** Debe tener tratamiento anti hongos y malos olores.
- **Talón:** cuenta con costura doble externa reforzada con hilo nylon de alta resistencia para una mejor unión.
- **Cambrion:** Es de metal y está incorporado entre la plantilla y la suela para hacerlo más flexible.
- **Cerco:** Es plástico tipo pared (sistema para doble costura) va cosido al corte y a la suela con hilo de nylon de alta resistencia y bordea el calzado en toda su extensión. Dejándolo impermeabilizado y haciéndolo funcional y No Decorativa.
- **Puntera:** Sera de Fibra activada por solvente de secado rápido, permitiendo el no desplazarse de modo alguno de su sitio.
- **Suela:** antideslizante resistente al aceite, a la abrasión y fluidos sanguíneos, las suelas deben estar pegadas con goma resistente de alta calidad y cosidas con hilo nylon de alta resistencia. No lleva bisel por ninguna parte que dañe o permite penetración de agua o bacterias dentro del calzado.
- **Tacón:** Debe estar integrado a la suela.
- **Cordones:** Serán negros de nylon revestidos de cera y en las puntas lleva forro plástico. El tamaño del cordón debe ser de 95 cm de largo aproximado.
- **Ojales:** Debe llevar cinco ojales en ambos lados de metal de acero inoxidable revestidos de material plástico.
- **Horma:** Sera Anatómica ancha.
- El porcentaje de cromo (**Cr2 O3**) debe ser mayor o igual a 3.0%. Según norma COPANIT 400 - 08
- El aislamiento del calzado frente al calor del piso. (Aumento de temperatura) debe ser menor o igual a 22 °C, Según norma COPANIT 400 – 08. “La Norma DGNTI COPANIT 400-2008, establece los requisitos mínimos de seguridad que deben cumplir los calzados de seguridad, destinados a proporcionar protección integral a los pies del usuario”.

D. Suministro de zapatos de damas (Operador de Bus)

- Diseño ergonómico que disminuya la fatiga por posición sentada prolongada.
- **Material:** Confeccionado en cuero legítimo.
- Color negro.
- De 1.72 mm a 1.77 mm de espesor.
- **No. de talla:** Debe estar impreso en una parte visible dentro de calzado.
- **Forro interno:** Debe cubrir la parte interna del calzado.
- Debe ser de un material que no produzca efectos nocivos y garantice la transpiración (microporosa).
- **Contrafuerte:** Debe ser de material de termoplástico que mantenga la firmeza y carezca de deformaciones o imperfecciones.
- No debe ser de plástico.
- **Confección del empeine:** Debe ser de forma de una “V”
- **Horma:** Tipo anatómico.
- **Plantilla:** Debe ser de cartón de fibra, cartón o cuero de 2.0 mm a 2.5 mm de espesor.
- Debe carecer de costura en la parte de contacto con el pie.
- No debe estar cubierta en su parte frontal por ningún material que disimule imperfecciones.
- No debe ser de semi cuero o plástico.
- **Plantilla Adicional:** Pieza adherida a la plantilla que sirve para prevenir riesgos específicos de manera que sea acolchada para proporcionar mayor comodidad y aislamiento a la planta de los pies. (Anatómica). De 2.0 a 2.5 mm de espesor.
- El material que se utilice debe ser de material natural que permita la transpiración y que sea altamente acolchada.
- **Puntera:** De material de goma.
- **Suela:** Debe ser de caucho.
- Debe ser antideslizante.
- Tacón incorporado a la misma.
- Tacón debe tener cuatro (4) centímetros de altura y área de contacto al suelo de 1.5 x 3.3. centímetros.

4. Metodología para realizar las dotaciones

Una vez adjudicados los renglones del Acto de Selección de Contratista y firmado por las partes los Contratos respectivos, Transporte Masivo de Panamá, S.A. emitirá una orden de compra a cada proveedor, indicándole las tallas y cantidades de las botas y zapatos, así como el término y lugar donde deben entregarse los suministros.

Una vez recibida la orden de compra por el proveedor, éste contará con un máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios para realizar la entrega de los mismos.

CAPITULO IV
FORMULARIOS

FORMULARIO 1

Formulario de Propuesta

(Lugar y fecha)

Señores

Transporte Masivo de Panamá, S.A.

E. S. D.

Señores:

El suscrito _____ [Nombre y generales del Firmante], debidamente facultado mediante _____ (detallar documento que lo faculta), actuando en nombre y representación de _____ [sociedad anónima/tipo de sociedad y generales] debidamente organizada y existente de conformidad con las leyes de _____, con [número de registro /similar] _____, RUC _____, DV _____, con dirección _____, teléfonos _____, correo electrónico _____, comparezco a presentar Propuesta para el Acto de Selección de Contratista Por Precio para la contratación del **“Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA.”** luego de haber examinado el Pliego de Cargos, incluidas sus enmiendas, adendas o modificaciones.

Nos comprometemos en caso de resultar adjudicatarios de uno o varios renglones del Acto de Selección de Contratista a ejecutar fielmente el objeto del Contrato y a entregar los bienes en el tiempo establecido en los documentos de Acto de Selección de Contratista, y realizar todo lo que se estipule en el Pliego de Cargos y en la documentación relacionada con el mismo, así como en nuestra propuesta presentada.

Aceptamos, sin restricciones ni objeciones, todo el contenido del Pliego de Cargos, y manifestamos haber analizado y comprendido los alcances del Pliego de Cargos, por lo que, en caso de resultar adjudicatarios de uno o varios renglones del Acto de Selección de Contratista Por Precio, nos comprometemos a suscribir el contrato respectivo, del cual forma parte integral.

Nuestra Propuesta será válida por un período de 120 Días Calendario, a partir de la fecha de celebración del Acto de Selección de Contratista Por Precio.

Adjuntamos los siguientes documentos en el mismo orden:

SECCIÓN No.1: FIANZA DE PROPUESTA.

1. Fianza de Propuesta

SECCIÓN No.2: REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DETALLADOS EN EL PLIEGO DE CARGOS.

Requisitos Mínimos Obligatorios de Carácter Administrativo-legal

1. Formulario de Propuesta
2. Poder de representación en el Acto de Selección de Contratista Por Precio de selección de contratista
3. Cédula o pasaporte del Representante del Proponente
4. Certificado de existencia del Proponente
5. Paz y Salvo de Renta
6. Paz y Salvo de Cuota Obrero Patronal en la Caja de Seguro Social
7. Aviso de Operaciones
8. Declaración Jurada de Medidas de Retorsión
9. Carta de Intención de Constitución del Consorcio o Asociación Accidental
10. Convenio de Constitución de Consorcio o Asociación Accidental
11. Declaración Jurada De No Incapacidad Legal Para Contratar
12. Nota de Garantía
13. Experiencia

Requisitos Mínimos Obligatorios de Carácter Financiero:

1. Estados Financieros (y Formulario de Capacidad Financiera)
2. Carta de Referencia Bancaria o Línea de Crédito

Requisitos Mínimos Obligatorios de Carácter Técnico:

1. Declaración Jurada del Proponente
2. Declaración Jurada de capacidad para cambios

3. Carta de Autorización del Fabricante
4. Muestra física
5. Declaración Jurada y Ficha Técnica
6. Análisis de la UTP

SECCIÓN No.3: PROPUESTA ECONÓMICA.

1. Se adjunta Formulario 2, correspondiente a la Propuesta Económica y Desglose de Precios.

Representante Legal o Apoderado del Proponente

Cédula o Pasaporte No. _____

(Nombre del Proponente)

FORMULARIO 2

Propuesta Económica y Desglose de Precios

(Lugar y fecha)

Señores

Transporte Masivo de Panamá, S.A.

E. S. D.

Señores:

Luego de haber examinado el Pliego de Cargos, incluidas sus enmiendas o modificaciones, presentamos nuestra Propuesta Económica para el Acto de Selección de Contratista Por Precio: **Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMP SA, por RENGLON, así:**

REGLON	DESCRIPCION	CANTIDADES (Pares de Zapatos)	PRECIO UNITARIO PROPUESTO	TOTAL DE LA PROPUESTA
1	Botas tácticas, color arena	40		
2	Botas de seguridad	8,033		
3	Zapatos de operador, color negro (caballero)	22,090		
4	Zapatos de operador, color negro (dama)	1,992		

Representante Legal o Apoderado del Proponente

Cédula o Pasaporte No. _____

(Nombre del Proponente)

Cada Proponente deberá considerar en su Propuesta aquellas actividades no previstas, si considera que se requieren para la ejecución de lo solicitado a través del presente acto, aun cuando no estén descritas en el presente Pliego de Cargos.

Acepta el Proponente que TMP SA podrá requerir mayor cantidad de botas y zapatos de la estimada en cada entrega, para lo cual mantendrá el precio unitario ofertado para cada renglón.

FORMULARIO 3

Fianza de Propuesta

NÚMERO DE LA FIANZA:

PROPONENTE O ADJUDICATARIO

ENTIDAD CONTRATANTE: TRANSPORTE MASIVO DE PANAMA, S.A./CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

MONTO MÁXIMO: 10% DEL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA.

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 (NOMBRE DE LA FIADORA), en adelante denominada LA FIADORA, por este medio garantiza a TRANSPORTE MASIVO DE PANAMÁ, S.A., en adelante denominadas LA ENTIDAD CONTRATANTE, la firma del contrato, la presentación de la fianza de cumplimiento dentro del término establecido en el Pliego de Cargos y el mantenimiento de la oferta hecha por EL PROPONENTE en el ACTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA arriba enunciado, de acuerdo con los términos y condiciones indicados en la propuesta presentada por EL PROPONENTE.

VIGENCIA: Ciento veinte (120) días calendario a partir del Acto de Selección de Contratista; además garantiza la firma del contrato una vez que el mismo cuente con todas sus aprobaciones para el que ha sido notificado de la Decisión de Adjudicación Definitiva y la misma cuente con todas sus aprobaciones, la fianza de propuesta garantiza la formalización del contrato y la presentación de la fianza de cumplimiento dentro del término establecido en el Pliego de Cargo.

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 CONTRATANTE, deberá notificar por escrito dicho incumplimiento a LA FIADORA dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la ocurrencia del mismo, a fin de que ésta pague el importe de la fianza de propuesta dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de recibo del aviso del incumplimiento. La notificación de incumplimiento se efectuará en las oficinas de LA FIADORA y a “EL PROPONENTE O ADJUDICATARIO” en sus oficinas principales.

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 del acto de apertura de sobres; garantiza la firma del contrato; asimismo, garantiza la presentación de la fianza de cumplimiento dentro de un término no mayor de cinco (5) días hábiles de ejecutoriada la decisión que adjudica el Acto de Selección de Contratista.

TITULARIDAD DE DERECHOS. Sólo la ENTIDAD CONTRATANTE derivará derechos contra LA FIADORA por razón de esta fianza. Toda reclamación con base en esta fianza deberá ser hecha por LA ENTIDAD CONTRATANTE a LA FIADORA.

Para efectos de reclamación se considerará a la TMPESA como LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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

POR LA FIADORA.

POR EL CONTRATISTA.

Observaciones: El documento generado deberá mostrar el nombre, cargo, documento de identificación personal (cédula o pasaporte) y firma autógrafa del representante legal o apoderado legal del Proponente y de la fiadora.

FORMULARIO 4

Poder de Representación

El suscrito _____ (nombre del Poderdante), (varón/mujer), mayor de edad, portador del documento de identidad N° _____, con domicilio en [_____]. en mi calidad de Representante Legal de [_Proponente/miembro del Consorcio o Asociación Accidental_] _____ (detallar generales de la persona natural o jurídica), por este medio confiero poder especial, amplio y suficiente a _____ (nombre del Apoderado), (varón/mujer), mayor de edad, portador del documento de identidad N° _____, con domicilio en [_____] para que éste actúe en nuestro nombre y representación como nuestro Representante Legal o Apoderado Legal en el Acto de Selección de Contratista Por Precio sobre la "Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPESA." a celebrarse el día ___ de ___ de 2017, o en fecha posterior.

En virtud de este poder, nuestro representante queda por este medio expresamente facultado para: (Detalle las facultades)

Este poder permanecerá en vigencia mientras no sea revocado expresamente por el o la poderdante y sea notificado expresamente así mismo a la Entidad Contratante.

En fe de lo anterior, se firma este documento en la ciudad de _____, hoy _____, de _____ de 2017.

(Nombre y firma del Poderdante)

Cédula o Pasaporte No. _____

(Nombre del Proponente o Miembro del Consorcio o Asociación Accidental)

Observaciones: La firma de éste documento debe ser autenticada por Notario Público, salvo que sea otorgado en el extranjero en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá. En el caso de que el Proponente sea un Consorcio o Asociación Accidental, deberá presentarse un formulario por cada miembro del Consorcio o Asociación Accidental.

FORMULARIO 5

Declaración Jurada de Medidas de Retorsión

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley N.º 48 de 26 de octubre del 2016, el suscrito _____, varón / mujer (nacionalidad), mayor de edad, (profesión), (estado civil), con cédula de identidad personal N.º _____, 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, a Ficha: _____, Tomo: _____, Rollo: _____, Imagen: _____, con domicilio en _____, Teléfono: _____; declaro lo siguiente:

1. No es una persona natural de un Estado al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley No. 48 de 26 de octubre de 2016, 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 No. 48 de 26 de octubre de 2016.

2. No mantiene beneficiarios finales, directa o indirectamente, cuya nacionalidad sea de un país al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley No. 48 de 26 de octubre de 2016, 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 No. 48 de 26 de octubre de 2016.

3. No actúa en representación de una persona natural de un Estado al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley No. 48 de 26 de octubre de 2016, 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 No. 48 de 26 de octubre de 2016.

4. En la ejecución del procedimiento de selección de contratista de que se trate y de las obligaciones dimanantes de esta, el valor de los sueldos, bienes, servicios, obras pública, 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 No. 48 de 26 de octubre de 2016, no superará el 10% del valor total del acto público o contratación pública de que se trate, o el 10% del valor anual de dicho acto público o contratación pública, si esta 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 _____.

Representante Legal o Apoderado Legal

Cédula o Pasaporte N°

(Nombre del Proponente o del Miembro del Consorcio o Asociación Accidental)

Observaciones: La firma de éste documento debe ser autenticada por Notario Público, salvo que sea otorgado en el extranjero en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá. En el caso de que el Proponente sea un Consorcio o Asociación Accidental, deberá presentarse un formulario por cada miembro del Consorcio o Asociación Accidental.

FORMULARIO 6

Carta de Intención de Constitución de Consorcio o Asociación Accidental

(Lugar y fecha)

Señores

Transporte Masivo de Panamá, S.A.

Ciudad de Panamá.

Señores

El suscrito, _____, con cédula de identidad personal No. o pasaporte No. _____, en su condición de Representante Legal de _____ Sociedad constituida según las leyes de la República de ____ e inscrita en la Ficha____ Rollo ____ Imagen____ de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público de Panamá, y _____, con cédula de identidad personal No.____ o pasaporte No. _____, en su condición de Representante Legal de _____ sociedad constituida según las leyes de la República de ____ e inscrita en la Ficha____ Rollo____ Imagen____, de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público de Panamá, declaramos bajo la gravedad del juramento que participamos en el Acto de Selección de Contratista Por Precio sobre el “Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA.” por el término mínimo de ____ Días Calendario según necesidad, en Consorcio o Asociación Accidental y como tal, nos responsabilizamos en forma solidaria por todos y cada uno de los compromisos que se adquieran con Transporte Masivo de Panamá, S.A. en virtud de nuestra participación en dicho Acto de Selección de Contratista Por Precio.

Todos los miembros del Consorcio o Asociación Accidental son solidariamente responsables del cumplimiento cabal de todas las obligaciones que resulten del Contrato, del Pliego de Cargos y los demás documentos accesorios de ambos.

El Representante del Consorcio o Asociación Accidental será: [_____] (indicar generales del Representante).

En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del Contrato. Afectarán a todos los miembros de este Consorcio o Asociación Accidental.

Atentamente,

Representante Legal o Apoderado Legal

Cédula o Pasaporte N°

(Miembros del Consorcio o Asociación Accidental)

Observaciones:

La firma de éste documento debe ser autenticada por Notario Público, salvo que sea otorgado en el extranjero en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá. Se deberá adjuntar los documentos de constitución de los miembros, los poderes debidamente legalizados que acreditan a los apoderados legales de los miembros y copia de cédula del representante legal o apoderado legal de los miembros.

FORMULARIO 7

Convenio de Constitución de Consorcio o Asociación Accidental

El Consorcio o Asociación Accidental deberá presentar a Transporte Masivo de Panamá, S.A., mediante convenio, la siguiente información:

(1) Nombre del representante legal o apoderado especial del Consorcio o Asociación Accidental, que participa del acuerdo, indicando datos generales de las personas, número de cédula de identidad personal o número de pasaporte, lugar de domicilio, teléfonos.

(2) Datos generales del Consorcio o Asociación Accidental indicando su origen/país de procedencia, información de tipo legal como número de escritura pública de constitución de cada una de las compañías, número de registros como corporación y otros.

El contenido del acuerdo deberá incluir, las siguientes cláusulas:

I. Nombre del Consorcio o Asociación Accidental

El Consorcio o Asociación Accidental se denominará Consorcio _____

(En adelante, el "Consorcio")

II. Aportes:

Cada integrante del Consorcio hará aportes al mismo de conformidad a la participación que corresponda a cada cual, tal como se detalla a continuación y de acuerdo a los siguientes porcentajes de participación:

Nombre de los Miembros Integrante del Consorcio o Asociación Accidental	Aportes	Porcentaje de Participación

III. Representante del Consorcio:

Se designa como Representante del Consorcio a _____ (indicar generales del Representante del Consorcio). El Representante del Consorcio contará con todas las facultades para ejercer sus funciones, sin embargo deberá contar con el aval de

_____ para efecto de suscribir compromisos no cubiertos por el presente Convenio.

Asimismo el Representante del Consorcio deberá comunicar a _____ de cualquier notificación, comunicación o requerimiento que se le haga para efectos del cumplimiento de las obligaciones a ser contraídas con Entidad Contratante para el “Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA, en el evento de que el Consorcio resulte adjudicatario del Acto de Selección de Contratista Por Precio.

Cualquier notificación realizada por la Entidad Contratante ya sea con referencia a solicitudes de aclaraciones y/o subsanaciones de la Propuesta en el periodo del Acto de Selección de Contratista Por Precio deberá ser realizada a las siguientes direcciones de correo electrónico y/o a través de los teléfonos que a continuación detallamos:

Correo Electrónico	Dirigido A	Teléfono	Contacto

IV. Términos, Extensión de la Participación en la Propuesta y Ejecución.

El Consorcio será responsable del suministro de los buses, a satisfacción de la Entidad Contratante, conforme a las Especificaciones Técnicas y condiciones exigidas en el Pliego de Cargos y el Contrato.

V. Duración

El Consorcio será por el tiempo que dure la ejecución del Acto de Selección de Contratista y el Contrato de resultar adjudicatarios comprometiéndose las Partes a mantener vigente las obligaciones y garantías convenidas frente a la Entidad Contratante en el Acto de Selección de Contratista y el Contrato.

VI. Obligaciones del Consorcio.

Al conformar el Consorcio para participar en el Acto de Selección de Contratista y al suscribir el Contrato que corresponda de resultar el Consorcio adjudicatario del Acto de Selección de Contratista. Las partes de este Consorcio se comprometen a:

Primero: Participar en la presentación conjunta de la Propuesta. Además, todos los miembros del Consorcio nos comprometemos a firmar el Contrato de conformidad con lo establecido en los documentos del Acto de Selección de Contratista y a presentar la documentación requerida para la formalización del mismo.

Segundo: Responder solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y de las obligaciones originadas en el Contrato frente a la Entidad Contratante. A garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, tanto principales como accesorias, asumidas por el Consorcio para con la Entidad Contratante al participar en el Acto de Selección de Contratista y en caso de ser adjudicatarios, para el Contrato que se celebre entre el Consorcio y el Estado, para la entrega completa del Proyecto como el mismo sea suplementado o modificado de tiempo en tiempo y en todos los documentos accesorios al mismo incluyendo los Pliego de Cargos.

Tercero: Responder solidariamente por las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato.

Cuarto: No revocar el Consorcio por el término de duración del Contrato y mientras se mantengan las garantías vigentes.

Quinto: No ceder nuestra participación del Consorcio sin la autorización previa de la Entidad Contratante.

Sexto: No modificar los términos y extensión de nuestra participación en la Propuesta y ejecución del Contrato, sin el consentimiento de la Entidad Contratante.

Séptimo: Se comprometen a ejecutar los Trabajos con las mejores normas profesionales y técnicas.

Octavo: Acuerdan las empresas integrantes del presente Consorcio que en caso de ejecución de los Trabajos, cada parte asignará un representante con amplios poderes y disponibilidad durante todo el tiempo que se le requiera, para atender, tanto el programa de trabajo que se elabore, como cualquier otro asunto que requiera de su presencia, los cuales igualmente coordinarán las tareas técnicas y profesionales.

Novena: Todos los miembros del Consorcio son solidariamente responsables del cumplimiento cabal de todas las obligaciones que resulten del Contrato, del Pliego de Cargos y los demás documentos accesorios de ambos.

Estando las partes de acuerdo, se firma el presente documento, en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2017.

(Firmas de cada uno los representantes legales o apoderados legales de los miembros del Consorcio o Asociación Accidental.)

Representante Legal o Apoderado Legal

Cédula o Pasaporte N°

(Miembros del Consorcio o Asociación Accidental)

Observaciones:

La firma de éste documento debe ser autenticada por Notario Público, salvo que sea otorgado en el extranjero en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá.

FORMULARIO 8

Declaración Jurada De No Incapacidad Legal Para Contratar

(Lugar y fecha)

Señores

Transporte Masivo de Panamá, S.A.

E. S. D.

Señores:

En relación a la convocatoria del Acto de selección de Contratista Por Precio para el “Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMP SA.”, me permito manifestar lo siguiente:

(Nombre del representante legal o autorizado de cada miembro del Consorcio), en mi carácter de (términos en que esté otorgado el mandato), manifiesto bajo la gravedad de juramento que mi representada _____ (nombre y generales de la empresa / en caso de ser Consorcio o Asociación accidental debe de indicarse el nombre de cada una de las empresas y los datos de inscripción de cada una), sus accionistas y asociados, no han sido rechazados anteriormente por TMP SA, así como que no están afectadas por las incapacidades legales establecidas por el Estado.

Atentamente,

Representante Legal o Apoderado Legal

Cédula o Pasaporte N°

(Nombre del Proponente o del Miembro del Consorcio o Asociación Accidental)

Observaciones:

La firma de éste documento debe ser autenticada por Notario Público, salvo que sea otorgado en el extranjero en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá.

FORMULARIO 9-A

Capacidad Financiera del Proponente

(Lugar y fecha)

Señores

Transporte Masivo de Panamá, S.A.

Ciudad de Panamá.

Señores:

En relación a la convocatoria para el Acto de Selección de Contratista sobre el “Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMPSA”, manifiesto a usted que la(s) empresa(s) (Nombre del Proponente o de los miembros del Consorcio o Asociación Accidental) cuenta(n) con los siguientes índices financieros para los períodos fiscales 2015 y 2016:

Información financiera	2015	2016	Promedio
Índice de Liquidez (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes)			
Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/Activos Totales)			

(En caso de Consorcio o Asociación Accidental, detallar un cuadro por cada miembro e indicar el nombre del miembro.)

Representante Legal o Apoderado Legal

Cédula o Pasaporte N°

(Nombre del Proponente o del Miembro del Consorcio o Asociación Accidental)

Observaciones: Se debe anexar la memoria de cálculos relacionada a los índices solicitados. La firma de éste documento debe ser autenticada por Notario Público, salvo que sea otorgado en el extranjero en cuyo caso deberá cumplir con el procedimiento de legalización de documentos para que surtan efectos en Panamá.

FORMULARIO 9-B

Carta de Referencia Bancaria o Línea de Crédito

Señores

Transporte Masivo de Panamá, S.A.

Ciudad de Panamá.

Re: Acto de Selección de Contratista Por Precio sobre el “Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMP SA.”

Señores:

Por este medio tenemos a bien informarles que la empresa _____, es cliente del (nombre de la institución financiera), desde el mes de _____, año _____, y mantiene actualmente con nosotros relaciones comerciales según se indica a continuación: (Identificar según corresponda).

1. Cuenta (corriente/ahorro) / Línea de Crédito: _____cifras (altas, medias o bajas).

Atentamente,

Nombre

Cédula o pasaporte

Cargo

Nombre del Banco

Observaciones: Este formulario sólo puede ser modificado en cuanto a la forma de redacción del texto, no así en cuanto a la información solicitada, y debe presentarse en papel membretado de la institución crediticia que la expide. Para los propósitos de la evaluación de las Propuestas, sólo se considerará la información solicitada en este modelo, la información o condiciones adicionales que detalle la institución bancaria en su nota, no será considerada en la evaluación de las Propuestas.

FORMULARIO 10

Fianza de Cumplimiento

NÚMERO DE FIANZA: _____

CONTRATISTA: _____

LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD: _____

ENTIDAD CONTRATANTE: TRANSPORTE MASIVO DE PANAMA, S.A./CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR EL CONTRATISTA: (Se puede identificar el proceso de selección de contratista, la excepción de Acto de Selección de Contratista o el contrato).

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 FIADORA), en adelante denominada LA FIADORA, por este medio le garantiza a LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE arriba indicada y en adelante denominadas LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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, 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.

En caso de una OBRA entregada sustancialmente ejecutada, la fianza de cumplimiento para responder por vicios redhibitorios y defectos de construcción o de reconstrucción, 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.

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.

INCUMPLIMIENTO: LA ENTIDAD CONTRATANTE comunicará por escrito a LA FIADORA y a EL CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de alguna de las causales que puedan dar lugar a la decisión administrativa del contrato o que se haya dado inicio a las diligencias de investigación para el mismo fin, lo que ocurra primero.

LA FIADORA quedará exonerada de responsabilidad conforme a esta fianza en caso de que, producido cualquier incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD CONTRATANTE no reclamare por dicho incumplimiento a LA FIADORA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de dicho incumplimiento, en sus oficinas principales, dando una relación escrita de los hechos principales reclamados. La notificación se efectuará por escrito a LA FIADORA.

El incumplimiento se da con la expedición de la decisión que resuelve administrativamente el contrato. LA FIADORA dispondrá de un término de treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación del incumplimiento para ejercer la opción de pagar el importe de la fianza, o de sustituir al contratista en todos sus derechos y obligaciones, siempre que quien vaya a continuarlo, por cuenta de LA FIADORA y a cuenta y riesgo de ésta, tenga capacidad técnica y financiera, a juicio de la ENTIDAD CONTRATANTE.

Acciones Legales: Toda reclamación con base en esta fianza deberá ser hecha por la ENTIDAD CONTRATANTE, a LA FIADORA. Para efectos de reclamación, se entiende a TMPSA como ENTIDAD CONTRATANTE.

Cualquier acción legal, ya sea judicial o extrajudicial que inicie LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de incumplimiento contenida en la Decisión Administrativa del Contrato u Orden de Compra, a pagar el importe de la fianza, o a sustituir al contratista en todos los derechos y obligaciones del contrato, siempre que quien vaya a continuarlo, por cuenta y riesgo de la fiadora, tenga capacidad técnica y financiera, a juicio de la entidad pública contratante.

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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE presente una reclamación a LA FIADORA, quedarán sin efecto cualesquiera cesiones de pago de dinero derivadas de EL CONTRATO y LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE 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 DE LO CUAL, se suscribe este Contrato en la ciudad de _____, República de Panamá, a los _____ días del mes de _____ de _____.

POR LA FIADORA

POR EL CONTRATISTA

FORMULARIO 11

REPÚBLICA DE PANAMÁ TRANSPORTE MASIVO DE PANAMA

CONTRATO DE SUMINISTRO No. ____ -2017

Entre los suscritos a saber, _____, varón, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal N.º _____, actuando en su calidad de Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de Transporte Masivo de Panamá, S.A., quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, y, por la otra, _____, (varón/mujer), de nacionalidad, _____ mayor de edad, portador/a de la cédula de identidad personal N.º _____ actuando en su calidad de Representante Legal de la sociedad _____, debidamente constituida e inscrita en el Registro Público, a Ficha N.º _____, Rollo N.º _____, Imagen N.º _____, de la Sección de _____, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, en consideración al Acto de Selección de Contratista Por Precio para el **Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos, para personal operativo de Transporte Masivo de Panamá, S.A.**, han convenido celebrar contrato de Suministro, fundamentado en la Resolución de Adjudicación _____, contenido en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: EL CONTRATISTA se obliga formalmente a suministrar **la Dotación Masiva de Botas y Zapatos**, para el personal operativo de **TRANSPORTE MASIVO DE PANAMA, S.A.**, de acuerdo a las especificaciones técnicas presentadas en la requisición, en el pliego de cargos, adendas y a la propuesta del contratista, conforme a lo solicitado por Transporte Masivo de Panamá, S.A.

Los tipos de bienes a entregar por **EL CONTRATISTA** en cada una de sus entregas, se listan de acuerdo a lo siguiente:

Nº.	Tipo de zapato	Color
1	Botas tácticas	Arena
2	Botas de seguridad	No definido
3	Zapatos de caballero	Negro
4	Zapatos de dama	Negro

CLÁUSULA SEGUNDA: EL CONTRATISTA acepta, que el suministro descrito en la cláusula primera, objeto del presente contrato, será a requerimiento y el mismo comprende, entre otras cosas, el cumplimiento a cabalidad, de las características técnicas indicadas en el Pliego de Cargos, para cada uno de los tipos de zapatos.

CLÁUSULA TERCERA: EL CONTRATISTA garantizará los bienes, objeto del presente contrato, por un período de un (1) año, contado a partir de la entrega efectiva de cada par de zapatos.

CLÁUSULA CUARTA: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **EL CONTRATANTE** a reemplazar los suministros objeto de éste contrato, que resulten defectuosos, luego de ser sometidos a las pruebas de aceptación por parte de **Transporte Masivo de Panamá, S.A.** En este caso, todos los gastos en que se incurra serán por cuenta de **EL CONTRATISTA**. Queda convenido en el presente contrato, que los reemplazos por productos defectuosos se realizarán dentro de las oficinas de **Transporte Masivo de Panamá, S.A.**

Se entenderá por defectuoso, el zapato o bota que no ofrezca la calidad, idoneidad y seguridad establecido en el Pliego de Cargos, comprometiendo su utilidad. Como defectos se incluyen aquellas deficiencias, fallas o la fragilidad del zapato o bota, ligada a la producción en serie, originada por una falla mecánica, error humano o por anomalías de materia prima.

CLÁUSULA QUINTA: Para atender casos de bienes defectuosos, **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener un inventario de los bienes objeto del presente contrato. El inventario deberá ser proporcional a las cantidades de tipos y tallas de zapatos, de tal forma que asegure oportuna respuesta, para cambio de productos defectuosos.

Si **EL CONTRATISTA** no subsanara los productos defectuosos indicados por **EL CONTRATANTE**, éste último deberá comunicar tal anomalía por escrito a **EL CONTRATISTA** y deberá hacer los ajustes necesarios, al momento de presentación de la cuenta.

CLÁUSULA SEXTA: El presente contrato para el **Suministro de Dotación Masiva de Botas y Zapatos para personal operativo de TMP SA**, tiene una duración de veintitrés (23) meses, contados a partir de la notificación formal a **EL CONTRATISTA**, a través de la respectiva Orden de Proceder.

CLÁUSULA SÉPTIMA: Convienen las partes que el plazo de entrega será el siguiente:

- Primera entrega. Corresponde a la dotación del Segundo Semestre de la vigencia fiscal 2017 y la misma deberá entregarse como máximo, el día _____ (___) de diciembre de 2017.
- Segunda entrega. Corresponde a la dotación del Primer Semestre de la vigencia fiscal 2018. Dicha entrega deberá realizarse desde el uno (1) de marzo al quince (15) de abril de 2018.
- Tercera entrega. Corresponde a la dotación del Segundo Semestre de la vigencia fiscal 2018. Dicha entrega deberá realizarse desde el uno (1) de septiembre al quince (15) de octubre de 2018.
- Cuarta entrega. Corresponde a la dotación del Primer Semestre de la vigencia fiscal 2019. Dicha entrega deberá realizarse desde el uno (1) de marzo al quince (15) de abril de 2019.
- Quinta entrega. Corresponde a la dotación del Segundo Semestre de la vigencia fiscal 2019. Dicha entrega deberá realizarse desde el uno (1) de septiembre al quince (15) de octubre de 2019.

CLÁUSULA OCTAVA: Para cada entrega, **EL CONTRATANTE** emitirá una orden de compra al proveedor, indicándole las tallas y cantidades de las botas y zapatos, el término que cuenta para realizar la entrega y el lugar donde deben entregarse los suministros. Una vez recibida la orden de compra por el proveedor, éste contará con un máximo de cuarenta y cinco (45)

días calendarios para realizar la entrega de los mismos, ajustándose a los plazos indicados en la Cláusula _____.

Si **EL CONTRATISTA** no entregara los bienes dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios requeridos, **EL CONTRATANTE** comunicará tal anomalía por escrito a **EL CONTRATISTA**, de forma que este tome las medidas necesarias para entregar el suministro, a la brevedad posible, haciendo los ajustes necesarios, al momento de presentación de la cuenta. **EL CONTRATANTE** tendrá derecho a la imposición de multas a **EL CONTRATISTA** por atrasos en la entrega de los bienes e incumplimiento de la cláusula séptima del presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA: EL CONTRATANTE conviene pagar a **EL CONTRATISTA**, por el suministro señalado en la cláusula primera del presente contrato la suma total de _____, desglosada de la siguiente manera:

- La suma de _____ (B/ _____), por el suministro de una (1) entrega de Dotación Masiva de Botas y Zapatos, correspondiente al segundo semestre de la vigencia fiscal 2017. Dicho monto se cargará a la partida presupuestaria N°. 2.81.0.2.001.01.01.212, del Presupuesto de Rentas y Gastos de Transporte Masivo de Panamá, S.A., para la vigencia fiscal 2017.
- La suma de _____ (B/ _____), por el suministro de una (1) entrega de Dotación Masiva de Botas y Zapatos, correspondiente al primer semestre de la vigencia fiscal 2018. Transporte Masivo de Panamá, S.A. se compromete a reservar los recursos necesarios en la partida presupuestaria N°. 2.81.0.2.001.01.01.212, del Presupuesto de Rentas y Gastos de Transporte Masivo de Panamá, S.A., para la vigencia fiscal 2018.
- La suma de _____ (B/ _____), por el suministro de una (1) entrega de Dotación Masiva de Botas y Zapatos, correspondiente al segundo semestre de la vigencia fiscal 2018. Transporte Masivo de Panamá, S.A. se compromete a reservar los recursos necesarios en la partida presupuestaria N°. 2.81.0.2.001.01.01.212, del Presupuesto de Rentas y Gastos de Transporte Masivo de Panamá, S.A., para la vigencia fiscal 2018.
- La suma de _____ (B/ _____), por el suministro de una (1) entrega de Dotación Masiva de Botas y Zapatos, correspondiente al primer semestre de la vigencia fiscal 2019. Transporte Masivo de Panamá, S.A. se compromete a reservar los recursos necesarios en la partida presupuestaria N°. 2.81.0.2.001.01.01.212, del Presupuesto de Rentas y Gastos de Transporte Masivo de Panamá, S.A., para la vigencia fiscal 2019.
- La suma de _____ (B/ _____), por el suministro de una (1) entrega de Dotación Masiva de Botas y Zapatos, correspondiente al primer semestre de la vigencia fiscal 2019. Transporte Masivo de Panamá, S.A. se compromete a reservar los recursos necesarios en la partida presupuestaria N°. 2.81.0.2.001.01.01.212, del Presupuesto de Rentas y Gastos de Transporte Masivo de Panamá, S.A., para la vigencia fiscal 2019.

Los pagos que efectuará **EL CONTRATANTE** a **EL CONTRATISTA**, se harán sólo por los suministros entregados y debidamente facturados, para lo cual, **EL CONTRATISTA** deberá aportar las facturas comerciales fiscales correspondientes y el formulario de gestión de cobros a Transporte Masivo de Panamá, S.A., acompañados del recibido a satisfacción emitido por la Dirección de Gestión Humana de Transporte Masivo de Panamá, S.A., en el cual se confirma que el suministro fue entregado a cabalidad. Dichos pagos se efectuarán, como

resultado de la entrega total de cada Dotación (semestralmente), de acuerdo a lo requerido por Transporte Masivo de Panamá, S.A.

EL CONTRATANTE realizará los pagos dentro de un periodo máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la presentación, en debida forma, de las gestiones de cobros respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA: Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en este contrato, **EL CONTRATISTA** entrega a **EL CONTRATANTE**, Fianza de Cumplimiento No. _____, por parte de la fiadora _____, otorgada de manera irrevocable, incondicional y de cobro inmediato a favor de Transporte Masivo de Panamá, S.A., por la suma _____, el cual es equivalente al _____ por ciento (12%) de la totalidad del valor del contrato. La sociedad _____, fiadora de **EL CONTRATISTA**, es una compañía de seguros o banco establecido en la República de Panamá y con solvencia reconocida por la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Seguros.

Dicha fianza se mantendrá en vigencia por un período de un (1) año después de la entrega del suministro, a fin de responder por vicios redhibitorios.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: **EL CONTRATISTA** se obliga formalmente a entregar el suministro objeto de este contrato, previa coordinación con **Transporte Masivo de Panamá, S.A.**, una vez notificado de la **ORDEN DE PROCEDER**, documento que brindará la fecha de inicio de la contratación y que indicará la fecha máxima para que **EL CONTRATISTA** realice la primera de entrega de Dotación Masiva de Botas y Zapatos. Para las siguientes entregas, **EL CONTRATISTA** coordinará con **EL CONTRATANTE**, atendiendo el calendario de entregas descrito en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: **EL CONTRATANTE** tendrá el derecho en todo momento, de realizar cambios en el suministro, incluidas alteraciones, modificaciones, adiciones o reducciones que considere necesarios, previa aprobación de las partes. **EL CONTRATISTA** no podrá rehusarse a ejecutar dichos cambios, alteraciones, modificaciones, adiciones o reducciones, siempre que ellos estén relacionados con el alcance general del suministro y sean técnicamente factibles.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: **EL CONTRATISTA** podrá durante suministro, proponer por escrito, a **EL CONTRATANTE** cualquier cambio, alteración, modificación, adición o reducción que considere necesarios y/o deseables para mejorar la calidad, eficiencia y/o seguridad de los bienes a suministrar y que redunde en beneficio de **EL CONTRATANTE**.

En caso de cualquier cambio **EL CONTRATISTA** presentará a **EL CONTRATANTE** la solicitud escrita del cambio, indicando todos los detalles del cambio propuesto, las razones del mismo, los materiales y equipos adicionales requeridos o ya no requeridos, el tiempo que tomará ejecutar el cambio y cualquier efecto sobre el programa de ejecución del contrato. **EL CONTRATANTE** podrá aceptar o negar el cambio solicitado, debiendo **EL CONTRATISTA** atender la respuesta recibida de **EL CONTRATANTE**.

Si **EL CONTRATANTE** y **EL CONSTRATISTA** llegan a un acuerdo, **EL CONTRATANTE** emitirá una orden de cambio que contendrá los detalles y será firmado por **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA** y se considerará parte del Contrato. La orden de cambio se formalizará mediante adenda.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: EL CONTRATISTA mantendrá el precio unitario de cada uno de los productos a suministrar, durante el período de vigencia del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EL CONTRATISTA exonera y libera expresa y totalmente a **TRANSPORTE MASIVO DE PANAMÁ, S.A.** respecto a terceros, de toda responsabilidad o de cualquier naturaleza que pudiese surgir con motivo de la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: EL CONTRATISTA, conviene pagar a **EL CONTRATANTE**, en concepto de multa por incumplimiento, del cuatro (**4%**) dividido entre treinta (30) por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la porción dejada de entregar o ejecutar por **EL CONTRATISTA**. El valor total de la multa no será en ningún caso superior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: El orden de precedencia de los documentos del Contrato, en caso de contradicciones o discrepancias, entre ellos es el siguiente:

1. Pliego de Cargos.
2. Este Contrato y sus anexos, de haberlos.
3. La oferta presentada por **EL CONTRATISTA** y otros documentos que complementan el alcance de la oferta.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: Serán causales de resolución del presente contrato, las siguientes:

1. El incumplimiento de las cláusulas pactadas.
2. La muerte del Contratista, en los casos en que debe producir la extinción del contrato conforme a las reglas del Código Civil, si no se ha previsto que puede continuar con los sucesos 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.

PARÁGRAFO: Las causales de resolución del contrato se entienden incorporadas a éste por ministerio de la Ley, aun cuando no se hubiesen incluido expresamente en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: La cesión de los derechos que emanan de este Contrato se ajustará a las normas establecidas en el pliego de cargos y ley 63 que dicta el presupuesto general del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: EL CONTRATISTA se obliga a cumplir fielmente con todas las leyes, decretos, ordenanzas provinciales, acuerdos municipales, disposiciones legales vigentes y asumir todos los gastos que estas establezcan, sin ningún costo adicional para **TRANSPORTE MASIVO DE PANAMA, S.A.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: Este contrato está exento del Impuesto de Timbres Fiscales, con fundamento en el numeral 28 del artículo 973 del Código Fiscal, modificado por el artículo 36 de la Ley 6 de 2 de febrero de 2005.

Para constancia de lo convenido, se firma el presente contrato a los _____ días del mes de _____ de 2017.

POR EL CONTRATANTE,

EL CONTRATISTA,

**CARLOS SÁNCHEZ FÁBREGA
TRANSPORTE MASIVO DE PANAMÁ, S.A.
C.I.P. _____**

**REPRESENTANTE LEGAL
SOCIEDAD
C.I.P. _____**