



INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO

REPÚBLICA DE PANAMÁ

CONTRATACION MENOR SUPERIOR A B/.10,000.00

PLIEGO DE CARGOS PARA LA “REPARACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO AUTOMÁTICO DEL ITSE”

2025

V.12.

INSTRUCTIVO DEL PLIEGO DE CARGOS

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

CONTENIDO

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. CONDICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO III. TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPÍTULO IV. MODELOS, FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

["ANEXOS"] Cuando Aplique

CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

Las condiciones generales serán elaboradas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y se encontrarán disponibles en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” y no podrán ser modificadas por las entidades.

Las entidades no deberán reproducir el contenido de estas condiciones en documentos adjuntos que publiquen en el Sistema.

INSTRUCCIONES DE LAS CONDICIONES ESPECIALES

Debe verificarse que los requisitos mínimos obligatorios contenidos en las Condiciones Especiales del Pliego Adjunto, coincidan literalmente con las colocadas en la Plantilla Electrónica.

Las condiciones especiales, de acuerdo al artículo 43 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, son las estipulaciones elaboradas por la entidad licitante en atención a los elementos específicos del correspondiente procedimiento de selección de contratista. La norma señala que entre las condiciones especiales se debe incluir necesariamente: La forma de adjudicación; el método de evaluación cuando proceda y los criterios de ponderación; la determinación del precio de referencia por rubro o total; la necesidad de presentación de declaraciones juradas; los factores objetivos de selección; el plazo para formalizar la adjudicación y la firma del contrato; la forma de pago; las condiciones de trabajo, de subcontratación y de cesión de contrato; las formas de modificar el contrato, los acuerdos suplementarios y los plazos de entrega entre otros.

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

CAPÍTULO II: CONDICIONES ESPECIALES		
1. OBJETO DEL CONTRATO		
“Reparación del sistema de riego automático del ITSE”		
2. FORMA DE ADJUDICACIÓN		
La adjudicación de este acto público se realizará <u>Global</u> .		
3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS		
Las propuestas deben tener una validez de <u>Ciento Veinte (120) días hábiles</u> .		
4. PRECIO DE REFERENCIA		
El precio de referencia de este acto público es de TREINTA Y CINCO MIL BALBOAS CON 00/100 (B/. 35,000.00) .		
5. PROPUESTAS ONEROSAS – NO APLICA		
Para este acto público, se considerará un porcentaje de onerosidad de _____% por encima del precio de referencia. <i>[La entidad licitante podrá determinar incluir porcentaje onerosidad]</i> <i>[Cuando aplique] Se considerará onerosa toda propuesta que esté por encima de la suma de B/._____.</i>		
6. VISITA EN CAMPO - APLICA		
La visita en campo está programada para el día miércoles 26 de marzo de 10:00am -12:00md Campus del Instituto Técnico Superior Especializado. Los proponentes que no puedan acudir a la visita oficial programada podrán coordinar con la entidad licitante visitas al sitio donde se va a realizar el servicio. Las visitas al lugar donde se realizará el servicio, no son obligatorias, ni se exigirá entregar certificación de haber visitado el sitio como requisito para participar del acto público.		
7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA POR MEDIOS IMPRESOS		
A partir del 1 de enero de 2021, todas las propuestas deberán ser presentadas electrónicamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”.		
8. PROCEDIMIENTO APLICABLE		
Al tratarse de una Contratación Menor que supera los B/.10,000.00, se seguirán las reglas contenidas en el artículo 57 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y los artículos 88, 89, 90 y 94 del Decreto Ejecutivo 439 de 2020.		
9. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y OTROS REQUISITOS		
Cada uno de los documentos abajo señalados, deberá estar debidamente identificados en la propuesta por medio de separadores, de manera tal que facilite su revisión, análisis y/o evaluación. A continuación, los documentos mínimos obligatorios que deberán adjuntarse al Formulario de Propuesta. Se recomienda la presentación de los requisitos mínimos obligatorios de acuerdo al siguiente orden:		
N°	Requisito/documento	Subsanable Si/No/No aplica
9.1.	Certificado de Existencia del Proponente Certificado de existencia del Proponente. De tratarse de una persona natural, deberá acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte cuando se trate de personas naturales extranjeras. Cuando se trata de una persona jurídica, acreditarse mediante la presentación	

	de copia cotejada, copia simple o copia digital de la Certificación del Registro Público, de encontrarse registrada en Panamá, o de la autoridad competente del país de constitución, cuando se trata de persona jurídica extranjera no registrada en Panamá (Esta certificación deberá haber sido expedida dentro de un (1) año inmediatamente anterior a su presentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 637 del Código Judicial, en concordancia con el artículo 4 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020); Igualmente, en el caso de personas jurídicas, deberá adjuntarse copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte del representante legal. Cuando se trate de un consorcio o de unión temporal debe adjuntarse el acuerdo de consorcio notariado en el que se establecerán las condiciones básicas que regirán sus relaciones y la persona que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental; De igual forma, se deberá aportar copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte de la persona natural que funja como representante legal del consorcio o asociación accidental. Todos los integrantes del consorcio o asociación accidental deberán estar inscritos en el Registro de Proponentes, antes de la celebración del acto público; de igual forma, el consorcio o asociación accidental deberá inscribirse por conducto de su empresa líder antes de la celebración del acto público. Observación: Para todos los efectos legales, se entiende por proponente cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que participa y presente una oferta en un acto de selección de contratista.	NO
9.2.	Poder de representación en el acto público de selección de contratista. En caso que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, su representante deberá acreditar mediante original, copia cotejada, copia simple o copia digital, que cuenta con poder especial, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante en el acto de selección de contratista. En caso de propuesta de consorcios el poder debe ser otorgado por el representante legal de la empresa líder del consorcio.	NO
9.3.	Paz y Salvo de Renta. Todo proponente que sea contribuyente en Panamá deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de la impresión de la certificación digital emitida por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas. Ante situaciones no imputables al proponente que le impidan la obtención de la referida certificación digital, la Dirección General de Ingresos podrá emitir dicho paz y salvo en medio impreso. Los proponentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán presentar una declaración jurada ante Notario, en la que harán constar que no son contribuyentes. No obstante, antes de la firma del contrato deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional.	SÍ
9.4.	Paz y Salvo del Pago de Cuota Obrero Patronal a la Caja de Seguro Social. Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con la Caja de Seguro Social en el pago de la cuota obrero patronal, a través	

	de original, copia simple o digital del paz y salvo emitido por la Dirección General de Ingresos de la Caja de Seguro Social o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, emitida por dicha entidad de seguridad social.	SÍ
9.5.	Declaración Jurada de Medidas de Retorsión Todo proponente, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 48 del 26 de octubre del 2016, a través de la declaración jurada de las medidas de retorsión, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público, la cual se presentará en original, copia simple o copia digital.	SÍ
9.6.	Idoneidad de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura Los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, que participen en actos de selección de contratista, que incluyan actividades de ingeniería y/o arquitectura, deberán presentar la Certificación expedida por la JTIA. En el caso de consorcios, los mismos deberán cumplir con lo establecido en la Resolución JTIA No.063 de 18 de noviembre de 2020.	SÍ
9.7.	Aviso de operación Todo proponente interesado en participar en un procedimiento de selección de contratista, deberá acreditar que tiene autorización para ejercer dicha actividad comercial, ya sea a través del aviso de operaciones o cualquier otro medio de prueba idóneo, cuyas actividades declaradas en el mismo, deben guardar relación con el objeto contractual. La documentación que acredite este requisito, podrá acreditarse mediante copia cotejada, copia simple o copia digital. Los miembros del consorcio que sean empresas extranjeras deberán aportar el documento similar que acredite que las mismas están autorizadas a operar comercialmente en el país en el que se encuentre registrada.	SÍ
9.8	Carta de Adhesión a Principios de Sostenibilidad Todos los proponentes deberán presentar la Carta de Adhesión a los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, suscrita por el representante legal del proponente o persona delegada, en atención a lo establecido en artículo 40 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y el artículo 52 del Decreto Ejecutivo No. 439 de 2020. Estos Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, tienen como propósito describir aquellas normas fundamentales en las relaciones comerciales que el Estado panameño espera mantener con sus proveedores. NOTA: Carta de Adhesión a Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado deberá ser suscrito y presentado por cada proponente. En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito y presentado tanto por el consorcio, a través de la persona designada para representarlo, así como por cada una de las empresas que lo conforman, de manera individual.	SÍ
9.9	Pacto de Integridad Todos los proponentes deberán presentar conjuntamente con su propuesta el Pacto de Integridad suscrito por el representante legal del proponente o persona delegada, en atención a lo establecido en los artículos 15 y 39 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020. Este Pacto de Integridad se fundamentará en los principios de transparencia y anticorrupción y deberá establecer que ninguna de las partes pagará, ofrecerá, exigirá ni aceptará sobornos ni actuará en colusión con otros competidores para obtener la adjudicación del contrato y se hará extensivo durante su ejecución. Los contratistas	

	incluirán el pacto de integridad en los contratos que celebren con subcontratistas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la contratación pública. Nota: El Pacto de Integridad deberá ser suscrito y presentado por cada proponente. En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito y presentado tanto por el consorcio, a través de la persona designada para representarlo, así como por cada una de las empresas que lo conforman, de manera individual.	SÍ
--	---	-----------

OTROS REQUISITOS

No.	Otros Requisitos	Subsanable
		Sí/No/ No aplica
1.	Desglose de Precios El proponente deberá presentar el desglose de precios unitarios y totales, debidamente firmado por el representante legal, conforme al Modelo del Formulario que se adjunta en el Capítulo IV.	NO
2.	Referencias comerciales: El proponente deberá presentar mínimo una (1) carta de referencia comercial emitida por empresa privada o instituciones del gobierno a las que les haya realizado el servicio objeto de este acto público, requerido en los últimos cinco (5) años con entregas satisfactorias y montos iguales o mayores al precio de referencia.	SÍ
3.	Personal clave El proponente deberá aportar la hoja de vida del siguiente personal: - SUPERVISOR (1): • Ingeniero Mecánico, Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Agrónomo. Copia simple del título. • Certificación Vigente de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura. • Mínimo dos (2) experiencias realizando mantenimiento o reparación de sistemas de riego o una (1) experiencia que tenga al menos un (1) año en duración en reparación o mantenimiento de sistemas de riego automático. El proponente deberá presentar la hoja de vida del supervisor que indique la experiencia solicitada debidamente comprobable a través de lo siguiente: • Carta membretada de la empresa donde prestó el servicio, con su nombre, teléfono y correo electrónico. • Duración de los trabajos • Descripción de los trabajos realizados. - TÉCNICOS DE CAMPO (1). - AYUDANTES DE CAMPO (2). El personal mínimo requerido será de cuatro (4) personas, incluyendo un (1) supervisor, dos (2) ayudantes de campo y un Técnico de campo.	SÍ
4.	Cronograma de Ejecución El proponente deberá presentar un cronograma con desgloses SEMANALES de actividades para la realización del servicio de puesta	

	“Reparación del sistema de riego automático del ITSE””, que incluya toda la duración del contrato en Project o software similar de planificación de proyectos, este cronograma deberá estar firmado por el representante legal. El mismo debe coincidir en secuencia y costos con las actividades descritas en el desglose de precios de su propuesta.	SÍ
5.	Carta de Presentación Ejecutiva El proponente deberá presentar una carta donde indique la dirección, número telefónico, correo electrónico actual; esta información deberá ser plenamente comprobable a través de la presentación de recibo de luz, agua teléfono o contrato de arrendamiento. En caso de consorcio cualquiera de las empresas que lo conforman deberán aportar este documento.	SÍ

OTROS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterio 1	Firma electrónica calificada, Los proponentes o contratistas podrán presentar la documentación requerida, haciendo uso de la firma electrónica calificada, siempre que la misma sea emitida por el Registro Público de Panamá o por un prestador de servicios de certificación de firmas electrónicas. La documentación así presentada producirá los mismos efectos que tienen los documentos originales, y no necesitará autenticación ante notario. (Artículo 2. Presentación de documentos con firmas electrónicas Decreto Ejecutivo No. 439 de 10 de septiembre de 2020).
Criterio 2	Las propuestas presentadas no deben exceder de dos (2) decimales, ya que el sistema PanamaCompra no acepta más de esa cantidad.
Criterio 3	Todo proponente debe considerar antes de presentar su propuesta el contenido del artículo 9 del Decreto Ejecutivo No.439 de 2020, que reglamenta la Ley 22 de 2006, modificada por la Ley 153 de 2020, que trata sobre la falsedad de la información y documentación.
Criterio 4	Reglas de desempate: Se aplicarán las reglas de desempate establecidas en el Artículo 53 del DECRETO EJECUTIVO No. 439 de 10 de septiembre de 2020, que reglamenta la Ley 22 de 2006 que regula la contratación pública.
Criterio 5	En el presente acto de selección de contratista, se estará a lo dispuesto en los Artículos 10, 11 y 12 del TEXTO ÚNICO de la Ley 22 de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020.
Criterio 6	Se recuerda a los proponentes que el Instituto Técnico Superior Especializado, no está exento del pago de cualquier impuesto nacional, por lo tanto, las propuestas para este acto público, al igual que toda facturación de la empresa que se le adjudique finalmente deberán presentarse con todos los impuestos correspondientes.

10. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

El periodo de subsanación de documentos será de tres (3) días hábiles.

11. PLAZO PARA FORMALIZAR LA ADJUDICACIÓN Y ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA

Si la entidad determina que quien ofertó el precio más bajo cumple a cabalidad con todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, procederá a la adjudicación del acto público a ese proponente en el respectivo cuadro de cotizaciones.

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

Los contratos u órdenes de compra surtirán sus efectos transcurridos dos días hábiles después de su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” o a partir de la

publicación de la orden de proceder al contratista, salvo que esta indique una fecha posterior.	
12. FIANZA DE CUMPLIMIENTO – NO APLICA	La fianza de cumplimiento se consignará por una suma equivalente al _____% del valor del contrato <i>[Indicar el porcentaje del valor del contrato]</i> y su vigencia corresponderá al periodo de ejecución del contrato principal y al término de la liquidación, más un término de un (1) año para responder por vicios redhibitorios, como mano de obra, material defectuoso o de inferior calidad que el adjudicado, o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato conforma a los artículos 123 y 129 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública, ordenado por la Ley 153 de 2020.
13. LUGAR Y PLAZO PARA LA ENTREGA DEL SUMINISTRO	13.1. Lugar: <i>CAMPUS DEL INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO (ITSE).</i> 13.2. Plazo: Tres (3) meses.
14. FORMA DE PAGO	Los pagos al contratista se realizarán de <u>forma mensual, contra presentación de cuenta y recibido a satisfacción</u> , de acuerdo a las especificaciones técnicas, de acuerdo al artículo 113 del Texto Único de la Ley 22 de 2006]. Previo a la presentación de la cuenta total o parcial, el contratista deberá subsanar cualquier defecto u otros detalles que puedan surgir en el transcurso de presentación y cancelación de la cuenta. La Entidad Licitante realizará la retención del 50% de la suma correspondiente al ITBMS [Cuando aplique], establecido en la cuenta a presentar por el futuro proveedor, al tenor de lo establecido en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N°463 de 14 de octubre de 2015. La Entidad Licitante se compromete a efectuar el pago <u>parcial</u> dentro de los <u>60 días calendario</u> , contados a partir de la presentación de la cuenta respectiva, con toda la documentación exigida por las reglamentaciones vigentes.
15. ACTA DE ACEPTACIÓN FINAL (Cuando Aplique)	La terminación de la ejecución del servicio, objeto del contrato se recogerá en el acta de aceptación final, después de comprobar que se han cumplido todos los requisitos del contrato.
16. VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El contrato tendrá una vigencia de <u>Tres (3) meses</u> contados a partir de la notificación o entrega de la orden de proceder a través del portal electrónico “PanamaCompra”. El contrato se extenderá hasta la fecha de terminación o vencimiento del mismo, incluida sus prórrogas, y se considerará vigente hasta la fecha establecida para la liquidación, aunque haya expirado el plazo o término de ejecución pactado, conforme al artículo 106 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020. La liquidación [Aplica], se realizará dentro de los treinta (30) días luego de la terminación del contrato.
17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	Las cláusulas pactadas dentro del contrato podrán ser modificadas a través de Adendas, de conformidad con el Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, las cuales estarán sujetas al refrendo de la Contraloría General de la República.
18. ÓRDENES DE CAMBIO EN EL CONTRATO O AJUSTES A UNA ORDEN DE COMPRA [Cuando Aplique]	Se podrá incluir, a criterio de la entidad licitante, en el respectivo modelo de contrato, el procedimiento para modificar, disminuir, aumentar, suspender temporalmente, cancelar o extender el alcance de la ejecución de la obra objeto del contrato. En caso de que estas órdenes representen nuevos costos, deberán documentarse como adendas al contrato o ajustes a la orden de compra.
19. SUBCONTRATISTAS	Salvo que el contrato disponga lo contrario, o que de su naturaleza y condiciones se deduzca que

	el servicio ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, este podrá concertar con terceros la realización de determinadas fases del servicio. El contratista únicamente podrá subcontratar previa aprobación de la entidad licitante, salvo prohibición expresa contenida en el pliego de cargos. Para ser subcontratista se requiere estar inscrito en el Registro de Proponentes y no estar inhabilitado para contratar con el Estado, al momento de la subcontratación. El contratista adjudicatario del acto público responderá ante la entidad contratante, por las acciones u omisiones de su subcontratista. Será responsabilidad del contratista principal o adjudicatario, tomar las medidas y solicitar las garantías que considere necesarias para que los subcontratistas cumplan con las exigencias del subcontrato. Todo subcontratista, de acuerdo a lo indicado en el artículo 174 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, debe inscribirse en el Registro de Proponente de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La Entidad Licitante en cualquier momento podrá solicitarle al adjudicatario la lista de sus subcontratistas con la correspondiente certificación de inscripción en el Registro de Proponentes. El Estado velará porque en las subcontrataciones se dé prioridad a las micro y pequeñas empresas, estableciendo en el pliego de cargos la aprobación de subcontratación para estas. Para este acto público, <u>[no está]</u> permitida la subcontratación de determinadas fases del servicio. Todo subcontratista debe ser aprobado previamente por escrito por parte de <u>[ITSE]</u>, indicándose expresamente las actividades del contrato que podrá ejecutar.
20.	CESIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y CESIÓN DE CREDITOS El contratista podrá ceder los derechos que nazcan del contrato u orden de compra, previo cumplimiento de los requisitos, autorizaciones y/o formalidades respectivas establecidas por la Ley, el reglamento, el contrato, o por las condiciones consignadas en el pliego de cargos que haya servido de base al procedimiento de selección de contratista. Sin embargo, en todos los casos, será preciso que el cesionario reúna las condiciones y preste la garantía exigida al contratista, y que el/la <i>[Entidad licitante]</i> y el garante consientan en la cesión, haciéndolo constar así en el expediente respectivo. <u>De acuerdo al artículo 96 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenador por la Ley 153 de 2020, el cesionario deberá contar con la capacidad técnica y financiera para proseguir o dar inicio a la ejecución del contrato o de la orden de compra cuyos derechos y obligaciones hayan sido cedidos, en los mismos términos que el cedente.</u> Los créditos que se generen de un contrato podrán cederse en la forma que establezca la reglamentación dictada por el Ministerio de Economía y Finanzas. Ambos procedimientos serán incorporados y desarrollados en el modelo de contrato que se incluya en el capítulo IV del pliego de cargos, o en la respectiva orden de compra.
21.	MULTAS POR RETRASO EN LA ENTREGA Se impondrá multa de <u>uno (1%) por ciento</u> dividido entre treinta, por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la parte del contrato dejada de entregar o ejecutar por el contratista.
22.	TERMINACIÓN UNILATERAL Sin perjuicio del procedimiento de resolución administrativa del contrato u orden de compra, la entidad contratante, en acto administrativo debidamente motivado, podrá disponer la terminación anticipada, cuando circunstancias de interés público debidamente comprobadas lo requieran, en cuyo caso el contratista deberá ser indemnizado por razón de los perjuicios causados con motivo de la terminación unilateral por la entidad contratante.
23.	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO Como causales de resolución administrativa del Contrato, además de las establecidas en el artículo

136 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública, ordenado por la Ley 153 de 2020, se adicionan las siguientes:

1. El incumplimiento de las cláusulas pactadas.
2. La muerte del proveedor, 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 proveedor, certificada por médico idóneo, que le imposibilite la realización del servicio, si fuera persona natural.
5. La disolución del proveedor, 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.

OTRAS CAUSALES DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATO

Se considerarán también como causales de Resolución Administrativa por incumplimiento del CONTRATO, pero sin limitarse a ellas, las siguientes:

1. Que EL CONTRATISTA se rehúse o falle en prestar el servicio con la diligencia que garantice su terminación satisfactoria dentro del período especificado en el contrato, incluyendo cualquier extensión de tiempo debidamente autorizada;
 2. Iniciar el servicio fuera del término establecido.
 3. Las acciones de EL CONTRATISTA que tiendan a desvirtuar la intención del contrato;
 4. El abandono o suspensión del servicio sin la autorización debidamente expedida;
 5. La renuencia de EL CONTRATISTA a cumplir con las indicaciones del ITSE, o acatar las órdenes desconociendo las instrucciones de la Dirección de Mantenimiento o de la persona autorizada para tal fin.
 6. El incumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Cargos;
 7. La falta de un personal y equipo con calidad, capacidad y cantidad necesaria para efectuar satisfactoriamente el servicio dentro del período fijado;
- Cuando la causal de resolución del contrato sea la falta de cumplimiento de alguna de las obligaciones que asume EL CONTRATISTA, o de alguna de las mencionadas en este pliego de cargo, ITSE quedará facultado de pleno derecho para resolverlo administrativamente.

CAUSALES DE TERMINACIÓN DE CONTRATO

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. La convivencia de EL ESTADO de dar por terminado el CONTRATO, para lo cual se dará aviso por escrito a EL CONTRATISTA con treinta (30) días calendario de anticipación.
3. Las demandas o procesos judiciales en contra de EL CONTRATISTA que, a juicio o consideración del ITSE, ponga en situación de riesgo el desarrollo y cumplimiento satisfactorio del contrato de los plazos convenidos.
4. Fuerza mayor o caso fortuito, el cual deberá ser debidamente demostrado por el contratista.

Otras condiciones de la Contratación:

1. Interposición de demandas judiciales o medidas cautelares al contratista, si con estas acciones peligrase, a juicio de la entidad, la ejecución o cumplimiento del contrato.
2. **EL CONTRATISTA** se compromete a responder por las obligaciones o reclamaciones contractuales adquiridas dentro del período de vigencia contractual, esto incluye las de naturaleza administrativa, civil, comercial, laboral o cualquiera que implique algún tipo de responsabilidad en materia de obligaciones.
3. **EL CONTRATISTA** seleccionado deberá garantizar por escrito a la entidad, que se obliga a cumplir

las condiciones pactadas y a responder por un término de un (1) año, por el cumplimiento de estos. (artículo 86 del D.E. N°439 de 10 de septiembre de 2020).

4. **EI CONTRATISTA** conviene en relevar al ITSE de toda obligación, incluyendo responsabilidad de carácter civil y laboral, por razón de la prestación del servicio, objeto del presente acto público.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

Especificaciones técnicas aplicables a la “REPARACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO AUTOMÁTICO DEL ITSE”

1. Antecedentes y Situación Actual

El ITSE cuenta con un sistema de riego el cual se ha ido deteriorando con el tiempo por lo que se necesita realizar reparaciones y poner en marcha todo el sistema para poder dejarlo en funcionamiento óptimo.

2. Alcance general del servicio

- I- Levantamiento y puesta en marcha del sistema de riego y sus componentes.
- II- Adecuación del sistema de riego del ITSE.

3. Alcance específico del servicio

El sistema de riego existente del ITSE está compuesto por aproximadamente un total de 30,233 m2 de áreas verdes en los exteriores e interiores de los edificios.

- Los ramales principales del sistema de riego que alimentan los jardines y los edificios del ITSE abarcan una longitud aproximada de 1.353 km.
- El sistema de riego utiliza una presión de operación entre 45 y 50 psi. Está compuesto por mangueras de goteo de ½ pulgada de polipropileno y aspersores con entrada de ½ pulgada PROS SPRAY-04 con boquillas 17-A HUNTER-360.
- Las tuberías que conforman el sistema de riego van desde 1, 2, 3 hasta 6 pulgadas, con calibre 26 en todos los ramales.
- Revisión, reparación y puesta en marcha el sistema de riego es alimentado por tres (3) bombas de 7.5 hp cada una.

I- Levantamiento y puesta en marcha de los elementos que componen el sistema de riego y sus componentes.

Se deben habilitar y poner en marcha componentes tales como, pero sin limitarse a, tuberías, aspersores, sistemas de goteo, codos, Tees, uniones, electroválvulas, cambio de baterías y elementos que componen el sistema de riego del ITSE. Se debe poner en marcha el sistema de riego del ITSE. Entregar diagramas al ITSE en formato digital en donde se visualice el lugar, los edificios, los componentes y tuberías que estén físicamente diferentes a como están detallados en los planos y las modificaciones realizadas por el contratista al sistema de riego.

El levantamiento y puesta en marcha del sistema de riego en cada una de las áreas debe abarcar lo siguiente:

- a) Revisión y diagnóstico completo del sistema de riego en todas las áreas del recorrido detallado en el alcance específico.
- b) Habilitar tuberías, uniones, aspersores, sistemas de goteo, electroválvulas, elementos del sistema de riego para que queden funcionando en su totalidad.
- c) Habilitación de al menos seis (6) controladores existentes del sistema de riego. Realizar sus cambios de baterías (pilas rectangulares).
- d) Programación de controladores con los itinerarios de riego adecuados dependiendo del tipo de planta de las diferentes áreas del recorrido.
- e) Puesta en marcha total del sistema de riego automático del ITSE.
- f) Reporte de actividades de levantamiento y puesta en marcha. Debe incluir fechas, fotos de las áreas que abarcan el sistema de riego del ITSE, fotos de antes, durante y después de las actividades realizadas y detalle de las actividades y anomalías encontradas. El reporte debe ser entregado en formato digital.

II- Adecuación del sistema de riego del ITSE.

La adecuación del sistema de riego consiste en enterrar los aspersores, modificar el sistema de goteo y aquellas modificaciones que permitan un funcionamiento robusto, automático y completo del sistema de riego.

- Los aspersores del ITSE están varias pulgadas por encima del nivel del suelo, aun cuando

no están presurizados. La instalación correcta de los aspersores es que estén al menos al nivel del suelo o un poco más profundo. De esta manera, solo salen al momento de estar presurizados, aproximadamente 4 pulgadas por encima del suelo, según las indicaciones de fábrica. Se deben reinstalar los aspersores con esta configuración al nivel del suelo, debido a que el césped del ITSE es un área donde transitan los estudiantes. Esto produce daños físicos a los aspersores, efectivamente comprometiendo el sistema de riego completo.

- El sistema de goteo principalmente se utiliza en maceteros y áreas por donde no se transita. Sin embargo, hay ciertas áreas en donde hay jardines que están adyacentes a pisos por donde las personas transitan, y, por lo tanto, son propensos a averías por pisaduras o golpes. Es necesario que el contratista adecue este sistema, proponiendo soluciones como aspersores (con ángulo de giro que evite mojar a los peatones) o mangueras de goteo enterradas, dependiendo de las diferentes áreas verdes y sus características únicas.
- Es necesario que se realicen adecuaciones necesarias al sistema de riego para garantizar que el sistema reciba menos cantidad de averías que comprometen el sistema completo. Evaluar, proponer y ejecutar adecuaciones tales como, pero sin limitarse a, cambiar componentes que no soporten la presión de operación, programación, habilitación o instalación de nuevos controladores, modificaciones en la segmentación del sistema de riego, etc de manera que se garantice que el sistema sea más robusto y automático. Reportar las adecuaciones para aprobación del ITSE.

Este será el recorrido que el contratista deberá realizar para el alcance general del servicio, y la ubicación de los jardines a trabajar. El sistema de riego abarca, más no se limita a lo siguiente:

Edificios A (Tecnología e Industria)

Edificio A1 (Tecnología e Industria)

Piso -100

- a) Dos (2) jardines centrales. Uno de aproximadamente 640 m2 y otro de aproximadamente 74 m2.
- b) Un (1) jardín en la entrada al edificio A1 de aproximadamente 100 m2.

Piso 000

- a) Una (1) hilera central adentro del edificio A1 de aproximadamente 32 m2.
- b) Un (1) jardín entre los edificios A1 y A2 de aproximadamente 240 m2.
- c) Una (1) hilera diagonal en la periferia en la parte norte de aproximadamente 32 m2.

Piso 100

- a) Una (1) hilera en la periferia en la parte norte de aproximadamente 92 m2.
- b) Un (1) jardín en la parte noroeste del edificio de aproximadamente 13 m2.

Piso 200

- a) Un (1) jardín central de aproximadamente 287 m2.
- b) Un (1) jardín en la parte noroeste de aproximadamente 13 m2.
- c) Un (1) jardín central en lado norte de aproximadamente 848 m2.
- d) Una (1) hilera en la periferia norte de aproximadamente 80 m2.

Edificio A2 (Tecnología e Industria)

Piso -100

- a) Dos (2) jardines centrales. Uno de aproximadamente 50 m2 y el otro de aproximadamente 72 m2.

Piso 000

- a) Un (1) jardín central de aproximadamente 182 m2.
- b) Una (1) hilera en la periferia norte de aproximadamente 28 m2.

Piso 100

- a) Jardín al costado, al frente del edificio A1 de aproximadamente 65 m2.
- b) Hilera en la periferia norte de aproximadamente 57 m2.

Piso 200

- a) Dos (2) jardines centrales. Uno de aproximadamente 688 m² y otro de aproximadamente 639 m².
- b) Una (1) hilera en la periferia norte de aproximadamente 100 m².

Edificio B (Estacionamientos)

Piso -200

- a) Doce (12) jardines en toda la periferia del edificio de aproximadamente 110 m², 25 m², 32 m², 8.5 m², 40 m², 23 m², 15 m², 44 m², 6.5 m², 47 m², 32 m² y 58 m².

Piso -100

- a) Una (1) hilera de jardines en la esquina de estacionamientos suroeste de aproximadamente 55 m².
- b) Una (1) hilera en la periferia este del edificio de aproximadamente 38 m².

Piso 000

- a) Dos (2) hileras en la periferia este del edificio de aproximadamente 40 m² y 35 m².
- b) Una (1) hilera de jardines en la esquina de estacionamientos suroeste de aproximadamente 90 m².

Piso 100

- a) Una (1) hilera de jardines en la esquina de estacionamientos suroeste de aproximadamente 32 m².
- b) Dos (2) hileras en la periferia este del edificio, de aproximadamente 14 m² y de 13 m².

Piso 200

- a) Una (1) hilera en la esquina suroeste, al lado de cancha, de aproximadamente 19 m².
- b) Dos (2) hileras en la periferia este del edificio de aproximadamente 14 m² y 13 m².

Edificio C (Negocios)

Piso -100

- a) Dos (2) jardines en escaleras centrales de aproximadamente 23 m² y 43 m².
- b) Dos (2) jardines centrales de aproximadamente 5 m² y 7 m².
- c) Jardines debajo de las escaleras hacia piso 000, de aproximadamente de 108 m².
- d) Dos (2) jardines al frente de las escaleras hacia piso 000 de aproximadamente 29 m² y 26 m².
- e) Dos (2) jardines en la esquina suroeste del edificio, de aproximadamente 34 m² y 40 m².
- f) Cuatro (4) jardines en la periferia sur del edificio, de aproximadamente 5 m², 11 m², 11 m² y 10 m².
- g) Un (1) jardín al lado de las escaleras hacia el edificio de estacionamientos de aproximadamente 21 m².
- h) Un (1) jardín al noroeste del edificio de aproximadamente 48 m².

Piso 000

- a) Un (1) jardín del lado del edificio E (Administración), lado noroeste, de aproximadamente 20 m².
- b) Un (1) jardín en frente de TICs (lado oeste), de aproximadamente 19 m².
- c) Un (1) jardín central, de aproximadamente 154 m².
- d) Dos (2) jardines en el suroeste, colindante con puente hacia edificio A, de aproximadamente 29 m² y 50 m².
- e) Una (1) hilera en el lado sur del edificio de aproximadamente 14 m².

Piso 100

- a) Un (1) jardín en el lado suroeste de 217 m² aproximadamente.
- b) Dos (2) hileras en el oeste y en el sur. Oeste: aproximadamente 21 m². Sur: aproximadamente 14 m².

Piso 200

- a) Una (1) hilera en el lado sur de aproximadamente 17 m².
- b) Un (1) jardín en el lado suroeste de aproximadamente 23 m².
- c) Una (1) hilera en el lado oeste de aproximadamente 21 m².

Edificio D (Hospitalidad y Turismo)

Piso 000

- a) Dos (2) jardines colgantes de aproximadamente de 24 m² y 24 m².
- b) Seis (6) jardines en las escaleras de aproximadamente 177 m², 71 m², 114 m², 36 m², 39 m², 18 m²

c) Una (1) hilera en el costado oeste del edificio de aproximadamente 21 m2.

Piso 100

a) Un (1) jardín en el lado sur del edificio de aproximadamente 143 m2.

b) Tres (3) hileras en costados: norte (aproximadamente 16 m2), oeste (aproximadamente 20 m2) y este (aproximadamente 28 m2).

Piso 200

a) Tres (3) hileras (oeste, norte y noreste) en los costados de los edificios. Norte, aproximadamente, 17 m2. Oeste, aproximadamente 20 m2. Noreste, aproximadamente 28 m2.

b) Un (1) jardín en la parte norte del centro del edificio de aproximadamente 367 m2.

Edificio E (Administración)

Piso 000

a) Siete (7) jardines en toda la periferia del edificio, de aproximadamente 207 m2, 133 m2, 11 m2, 8 m2, 9 m2, 63 m2 y 8 m2.

Piso 100

a) Un (1) jardín en la entrada del piso, al frente del elevador, de aproximadamente 13 m2.

b) Una (1) hilera en la periferia noroeste del edificio, de aproximadamente 14 m2.

c) Una (1) hilera en la periferia este del edificio, de aproximadamente 12 m2.

d) Una (1) hilera en la periferia sur del edificio, de aproximadamente 7 m2.

En las áreas de los edificios, las áreas verdes cubiertas por el sistema de riego abarcan aproximadamente 7,804 m2 en total, con alrededor de noventa y nueve (99) jardines.

Áreas exteriores

Los jardines exteriores del ITSE mostrados en los planos tales como, pero sin limitarse a:

1. Área alrededor de los estacionamientos exteriores entre edificio E (Administración) y B (Estacionamientos).
2. Área entre los edificios de Administración (E), Hospitalidad y Turismo (D) y Negocios (C).
3. Área entre los edificios de Tecnología e Industria (A) y estacionamientos (B).
4. Área entre los edificios A (Tecnología e Industria), C (Negocios) y B (Estacionamientos).
5. Área detrás del edificio de Tecnología e Industria (A).
6. Área detrás del edificio de Hospitalidad y Turismo (D).
7. Áreas verdes con componentes del sistema de riego del ITSE.
8. Puente. Hay ocho (8) islotes de área verde sobre el puente de aproximadamente 3.5 m2 cada uno. Abajo del puente en la conexión entre los edificios A y C, hay dos (2) islotes de aproximadamente 3.5 m2, uno en cada lado.

Jardines exteriores	Área aproximada (m2)
Jardín exterior al este del edificio A	3546
Jardín al frente de edificio A	6645
Jardín atrás de Edificio D	2262
Jardín entre edificios A y B	1758
Jardín entre edificios E y C	1109
Área de estacionamientos exteriores	4422
Sur de edificio B	155
Total	19,897

Isletas exteriores	Área aproximada (m2)
---------------------------	-----------------------------

Tres isletas al norte del edificio D	402
Nueve isletas entre edificios D, C y E	593
Cuatro isletas al norte de edificio E	198
Cuatro isletas en el área de estacionamientos exteriores y garita	490
Tres isletas entre edificios C y B.	322
Cinco isletas atrás del edificio A	492
Total	2,497

En las áreas exteriores, las áreas verdes por donde el sistema de riego pasa son aproximadamente 22,394 m².

El sistema de riego utiliza mangueras de goteo de media pulgada de polipropileno en las áreas interiores, y en las isletas exteriores. En los jardines exteriores, el sistema de riego utiliza aspersores con entrada de media pulgada PROS SPRAY-04 con boquillas 17-A HUNTER-360.

III- Revisión, reparación y puesta en funcionamiento de las bombas del sistema de riego

El sistema de riego está compuesto por un sistema de bombas a las cuales se les deberán realizar las siguientes actividades sin limitarse a:

El sistema de bombas de agua de 7.5 HP lo componen dos (2) bombas existentes (marca Grundfos) de 7.5 HP, con tres (3) filtros existentes (Filtmaster X-278), sistemas de control y de alimentación eléctrica, conexiones de agua, tanques, manómetros y otros componentes.

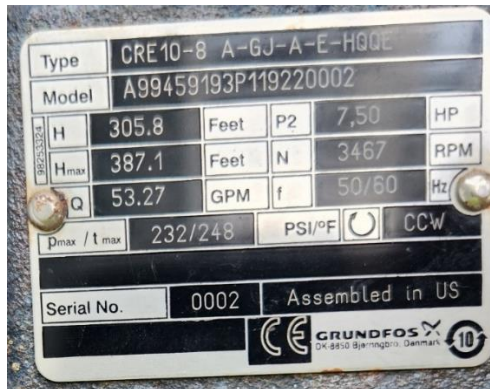


Figura. Placa con especificaciones técnicas de las bombas de agua de 7.5 HP.



Figura. Placa con especificaciones técnicas de los filtros de las bombas de agua de 7.5 HP

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades para el **Sistema de bombas de agua de 7.5 HP, sin limitarse a:**

- **Bombas**

1. Abrir bomba. Desmontar las partes principales de la bomba, como la carcasa, el impulsor y los sellos. Inspeccionar las piezas para identificar signos de desgaste o daños. Tomar foto de posibles desgastes o daños y añadirlas al informe. Limpiar la parte interna y externa de la carcasa. Tomar foto de antes y después de la limpieza de la carcasa y añadirla al informe.
2. Prueba de ohmeaje inicial.
3. Limpieza completa con solventes, cepillos. Tomar foto antes y después de la limpieza y añadirla al informe.
4. Aplica desplazador de humedad. Reportar al ITSE el desplazador de humedad a utilizar para aprobación por parte del ITSE.
5. Secado de motor.
6. Pintura adecuada de bombas de agua. Eliminar óxido en la bomba mediante un cepillo, alambre, lija o un convertidor de óxido. Si se utiliza convertidor de óxido, mostrar al ITSE el producto a utilizar para aprobación por parte del ITSE. Aplicar una primera capa de pintura, dejar que la pintura se seque, y luego aplicar una segunda capa de pintura. Mostrar al ITSE el producto de pintura a utilizar antes de la pintura para aprobación por parte del ITSE. Tomar foto antes y después de la pintura y añadirlas al informe.
7. Reemplazar los siguientes elementos de la bomba, por elementos nuevos y compatibles con la bomba:

- Sellos de la bomba. Estos sellos deben ser compatibles con las bombas existentes (Grundfos) del sistema de bombas de agua de 7.5 HP.
- Rodamientos. Estos rodamientos deben ser compatibles con las bombas existentes (Grundfos) del sistema de bombas de agua de 7.5 HP.
- Toroides.
- Juntas desgastadas.
- Empaques.
- Elementos de filtración.
- Otros componentes de desgaste.

Mostrar al ITSE los elementos reemplazados a descartar. Con visto bueno del ITSE, desechar estos elementos fuera de las instalaciones en un lugar que no perjudique el medio ambiente.

8. Ensamblar bomba.
9. Reinstalar bomba en la ubicación encontrada.
10. Prueba de ohmeaje final.
11. La bomba debe quedar funcionando correctamente, sin ruidos o anomalías en su funcionamiento, trabajando a las presiones y caudales adecuados.
12. Revisión, mantenimiento y habilitación del sistema de control. El mantenimiento abarca, más no se limita a:

- Inspección visual.
- Revisión de conexiones eléctricas.
- Contactores, relés, sensores variadores de frecuencia, sensores de nivel, controladores, y limpieza del panel de control.
- Tomar foto de los componentes y fotos antes y después de la limpieza, y añadirlas al informe.

- **Filtros**

1. El contratista debe limpiar los filtros del sistema de bombas de agua de 7.5 HP.
2. Debe utilizar agua, y un cepillo suave para eliminar sedimentos, arena, o cualquier acumulación en el elemento filtrante.
3. Verificación de las juntas y sellos.
4. Asegurarse que no haya fugas o desgastes. Reemplazar juntas o sellos que estén desgastados o con daños.
5. Revisar y ajustar la presión del sistema de filtros.
6. Se debe tomar fotos de antes y después de la limpieza de cada uno de los filtros y añadirlas al informe.

- **Diagrama del sistema de bombas de agua de 7.5 HP.**

1. Entregar al ITSE diagramas con explicación de cada uno de los componentes de este sistema de bombas, sus características y sus funciones.
2. Debe incluir las conexiones eléctricas, el recorrido del flujo del agua a cada uno de los componentes, las bombas, los filtros, tanques y demás componentes que componen el sistema de bombas de agua de 7.5 HP.
3. Estos diagramas se deben entregar en formato impreso y digital a la Dirección de Mantenimiento del ITSE.

IV- Informe de actividades de mantenimiento:

- El contratista deberá realizar un informe inicial con los detalles y las observaciones de todo lo encontrado en el sistema existente.
- Detalle de las acciones llevadas a cabo.
- Información de la fecha y hora de las actividades.
- Descripción detallada de las tareas realizadas, fotos de antes y después de las actividades, los materiales o herramientas utilizados, cualquier problema encontrado durante el proceso y cómo fue resuelto, así como recomendaciones para futuras acciones de mantenimiento.
- Registro ordenado de las labores de mantenimiento realizadas, recomendaciones para futuras intervenciones y garantizar la continuidad operativa de los activos.
- El contratista deberá realizar un informe final de cómo ha quedado el sistema funcionando y las recomendaciones para lograr una optimización en el sistema.
- El informe será entregado en formato Físico y Digital.

Reemplazo de componentes menores

El contratista debe suministrar dentro del servicio los siguientes materiales en condiciones nuevas

para reemplazar componentes dañados, desgastados o consumidos de ser necesario. Las especificaciones de los materiales a utilizar deben ser aprobadas por la Dirección de Mantenimiento del ITSE antes de ser instalados o utilizados.

- a) Manómetros.
- b) Check-valves.
- c) Sellos.
- d) Juntas y empaques.
- e) Válvulas de retención.
- f) Tornillería y pernos.
- g) Filtros y rejillas.
- h) Lubricantes y grasas.
- i) Otros componentes menores que presenten daños o estén desgastados.

Limpieza general

Limpiar los equipos y las áreas trabajadas al final de los trabajos. Tomar fotos de las condiciones de los equipos y las áreas antes de los trabajos y después de los trabajos y la respectiva limpieza y añadir las fotos al informe.

4. Lugar de entrega del servicio: Campus ITSE, Ave. Domingo Díaz, Tocumen, Panamá.

5. Ejecución – NO APLICA

6. Normas técnicas aplicables a los materiales objeto del suministro – NO APLICA

7. Inspecciones

Se realizará inspecciones por parte del ITSE mientras dure la contratación del trabajo y una inspección al terminar el trabajo.

- **Personal a cargo de la ejecución del contrato**

El proponente deberá aportar la hoja de vida del siguiente personal:

- **SUPERVISOR (1):**

- Ingeniero Mecánico, Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Agrónomo. Copia simple del título.
- Certificación Vigente de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura.
- Mínimo dos (2) experiencias realizando mantenimiento o reparación de sistemas de riego o una (1) experiencia que tenga al menos un (1) año en duración en reparación o mantenimiento de sistemas de riego automático.

El proponente deberá presentar la hoja de vida del supervisor que indique la experiencia solicitada debidamente comprobable a través de lo siguiente:

- Carta membretada de la empresa donde prestó el servicio, con su nombre, teléfono y correo electrónico.
- Duración de los trabajos
- Descripción de los trabajos realizados.

- **TÉCNICOS DE CAMPO (1).**

- **AYUDANTES DE CAMPO (2).**

El personal mínimo requerido será de cuatro (4) personas, incluyendo un (1) supervisor, dos (2) ayudantes de campo y un Técnico de campo.

8. Aspectos ambientales y de seguridad – NO APLICA
10. Planos, Diagramas, Diseños – NO APLICA
11. Las demás especificaciones técnicas que incluya la entidad licitante en función de la especial naturaleza del suministro solicitado - NO APLICA
12. Anexos – NO APLICA

CAPÍTULO IV

MODELOS, FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

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

OBSERVACIONES GENERALES

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

FORMULARIO N°1
DESGLOSE DEL PRECIO

Panamá, ____ de _____ de 20____

Milena Gómez Cedeño

Señora _____ [Gerente Educativa]

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

[Bien/Servicio/Actividad]	Detalle [Conforme a la naturaleza del contrato]	Cantidad [Cuando aplique]	Unidad de Medida [Cuando aplique]	P.Unitario	Total
1.					
2.					
3.					
				SUB TOTAL	B/.
				ITBMS	B/.
				TOTAL	B/.

[Indicar si aplica exoneración de impuestos]

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

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

Nombre del Representante Legal/Apoderado

Cédula o Pasaporte No. _____

(Nombre del Proponente)

Firma _____

Observaciones particulares:

(1) EL DOCUMENTO DEBERÁ MOSTRAR EL NOMBRE, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CÉDULA O PASAPORTE) Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO DEL PROPONENTE.

(2) SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, DEBE INDICARSE EN EL ESPACIO DEL NOMBRE DEL PROPONENTE Y LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA LÍDER DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

FORMULARIO N° 2
CERTIFICACIÓN/REFERENCIA COMERCIAL

[Lugar y fecha]

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

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

Señor [Representante Legal de la Entidad Licitante]:

La empresa [Nombre de que emite la referencia comercial] ha mantenido relaciones comerciales con la persona natural/empresa [Nombre de la persona natural o empresa] desde:
[Fecha de comienzo de la relación – indicación del mes y el año] hasta: [El presente o fecha anterior]

Durante el tiempo de la relación realizo los siguientes trabajos/desarrollo los siguientes proyectos:
[Enumerar los trabajos, proyectos, obras, servicios ejecutados durante este tiempo]

Los [trabajos, proyectos, servicios] realizados alcanzan la suma de B/._____.

En consecuencia, consideramos que [persona natural o empresa] está plenamente capacitada para ejecutar el objeto del acto público N° _____.

Nombre

Cargo

Nombre de la empresa

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

OBSERVACIONES PARTICULARES:

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

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

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

FORMULARIO N°3
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE MEDIDAS DE RETORSIÓN

(Lugar y fecha)
[Representante legal de la Entidad Licitante]
E. S. D.

Señor [Representante legal de la Entidad Licitante]:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 48 de 26 de octubre del 2016, el suscrito _____, varón / mujer (nacionalidad), mayor de edad, (profesión), (estado civil), con cédula de identidad personal N° _____, vecino de esta ciudad, actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa _____, sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Panamá, debidamente inscrita en el Registro Público de Panamá a Folio _____, con domicilio en _____, Teléfono: _____; declaro lo siguiente:

1. Que no soy persona natural de un Estado al que se le aplican medidas de retorsión o una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 26 de octubre de 2016
2. Que no mantengo beneficiarios finales, directa o indirectamente cuya nacionalidad sea de un país al que se le aplican medidas de retorsión o una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 2016.
3. Que al presentarme como proponente no actúo en representación de una persona natural de un Estado al que se aplican las medidas de retorsión o de una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 26 de octubre de 2016.
4. Que en la ejecución del procedimiento de selección de contratista de que se trate y de las obligaciones dimanantes de ésta, el valor de sueldos, bienes, servicios, obras públicas, arrendamientos, valores, títulos o fondos a proveer por parte de la persona natural o jurídica, de Derecho Público o de otra índole, correspondiente o cualquier combinación de estos, proveniente de Estados a los cuales se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 26 de octubre de 2016, no superará el diez (10%) del valor total del acto público o contratación pública de que se trate, o el diez por ciento (10%) del valor anual de dicho acto público o contratación pública, si ésta es de naturaleza renovable o recurrente, en cada periodo para el cual sea renovado o extendido.

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

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

OBSERVACIONES PARTICULARES:

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

PACTO DE INTEGRIDAD

Entre los suscritos a saber; Milena Gómez Cedeño, de nacionalidad panameña, portador (a) de la cédula de identidad personal No. 8-729-478, en su calidad de Representante Legal de Instituto Técnico Superior Especializado (ITSE), quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, por una parte y por la otra, _____, con cédula de identidad personal o pasaporte No. _____, actuando en nombre y representación de la empresa _____, persona jurídica o natural legalmente constituida con número de registro/ Aviso de Operación o registro comercial No. _____/_____, con domicilio en _____, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, y quienes en conjunto y para los efectos del presente documento se denominarán LAS PARTES, hemos convenido en celebrar el presente PACTO DE INTEGRIDAD, el cual formará parte integral del pliego de cargos, términos de referencia o condiciones del procedimiento de selección de contratista, procedimiento especial o procedimiento excepcional de contratación N° _____ que será anexado al Contrato, Orden de Compra o Convenio celebrado entre LAS PARTES, cuyo objeto es _____, sujeto a las siguientes cláusulas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

POR LA ENTIDAD,

POR EL PROPONENTE / CONTRATISTA,

[Milena Gómez Cedeño]
[Gerente Educativa]

[Nombre del Representante Legal]
[Cédula/Ruc]

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

CARTA DE ADHESIÓN A PRINCIPIOS DE SOSTENIBILIDAD
PARA PROVEEDORES DEL ESTADO

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

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

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

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