

**DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS**

**LICITACIÓN DE CONVENIO
MARCO PARA EL SUMINISTRO DE
UTENSILIOS, ARTÍCULOS
DESECHABLES Y CONSUMIBLES
DE CAFETERÍA PARA LAS
ENTIDADES DEL ESTADO**



LICITACIÓN PARA CONVENIO MARCO PARA EL SUMINISTRO DE UTENSILIOS, ARTICULOS DESECHABLES Y CONSUMIBLES DE CAFETERÍA PARA LAS ENTIDADES DEL ESTADO.

PLIEGO DE CARGOS PARA CONVENIO MARCO

I. Resumen Ejecutivo

La presente Licitación tiene por objeto seleccionar y contratar al (los) proponente(s), con el cual (cuales) se firmará(n) un Contrato Marco para brindar el Suministro de Utensilios, Artículos Desechables y Consumibles de Cafetería a las entidades del Estado, de acuerdo a los requerimientos contenidos en las Especificaciones Técnicas indicadas en este pliego de cargos.

Licitación: N° 2013-1-27-0-99-LM-000660, de Convenio Marco para el suministro de Utensilios, Artículos Desechables y Consumibles de Cafetería a las entidades del Estado.

1. Participantes: Podrán participar en esta selección, todas las personas naturales y jurídicas que tengan capacidad jurídica, que no se encuentren comprendidos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley y que cumplan con los requisitos exigidos en este pliego de cargos.
2. Entidad licitante: Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
3. Reunión Previa y Homologación:
 - Fecha: 9 de octubre de 2013
 - Hora: 9:00 a.m.
 - Lugar: Campus universidad de panamá, entrada por la ave. Manuel Espinosa Batista, edif. los gemelos, vicerrectoría de extensión, planta baja, corregimiento de bella vista, panamá, República de Panamá.
4. Aclaraciones: Deberán ser realizadas a través del correo electrónico politicas@panamacompra.gob.pa.
Plazo: 22 de octubre de 2013 o el día hábil anterior a la presentación de propuestas.
Respuestas: estarán disponibles en la página web www.panamacompra.gob.pa, Convenio Marco, Licitación para Convenio Marco para brindar suministro de Utensilios, Artículos Desechables y Consumibles de Cafetería las Entidades del Estado N° 2013-1-27-0-99-LM-000660
5. Documentación requerida para presentar propuestas: Los proponentes deberán entregar los documentos que se especifican en el pliego de cargos.
6. Realización de la Reunión Previa y Homologación: 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 público así lo amerite, se declarará en sesión permanente a los integrantes de la reunión previa, por un periodo adicional hasta de cinco 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 licitante tendrá como

efecto la aceptación sin reservas ni condiciones de tales documentos por los participantes en el acto público, 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 público que corresponda.

Toda modificación que pretenda introducirse al pliego de cargos se hará de conocimiento público, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" y en los tableros de información de la entidad licitante, con una antelación no menor de ocho (8) días hábiles antes de la celebración del acto de selección de contratista.

7. Documentación requerida para presentar propuestas: Los proponentes, dentro de su propuesta deberán entregar los documentos que se especifican en el pliego de cargos.
8. Presentación de Propuestas: La propuesta deberá ser presentada impresa en sobre cerrado, la cual deberá ser entregada preferiblemente en portafolio de tres huecos y deberá incluir una copia digital, en disco compacto, de toda la propuesta en formato PDF, en un solo archivo, con todos los documentos requeridos en el pliego de cargos.

La copia digital deberá ser copia íntegra del documento físico presentado y además deberá contener el Formulario de Propuesta Económica en Excel.

9. Idioma: Español.
10. Fecha de Presentación de Propuestas:
 - Primera fecha: 23 de octubre de 2013
 - Hora: 9:00 am a 10:00 am.
 - Lugar: Campus universidad de panamá, entrada por la ave. Manuel Espinosa Batista, edif. los gemelos, vicerrectoría de extensión, planta baja, corregimiento de bella vista, panamá, República de Panamá.
11. Apertura de Propuestas:
 - Primera fecha: 23 de octubre de 2013
 - Hora: 10:01 am.
 - Lugar: Campus universidad de panamá, entrada por la ave. Manuel Espinosa Batista, edif. los gemelos, vicerrectoría de extensión, planta baja, corregimiento de bella vista, panamá, República de Panamá.
11. Criterios de Evaluación: Se realizará por renglón, el cual está conformado por el número de renglón que corresponde al producto específico, sobre la base del criterio Precio.
12. Adjudicación: La DGCP procederá a adjudicar por cada renglón en cada una de las regiones, al(los) proponente (s) al comprobar el cumplimiento de todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos. En el evento que todos los proponentes incumplan con los requisitos y las exigencias de todos los renglones del pliego de cargos se procederá a declarar desierto el acto, o los respectivos renglones, según corresponda.
13. Condiciones Especiales: Contentivo en el capítulo II, establece de manera imperativa todos los requisitos y exigencias contenidas en el presente pliego.

CAPÍTULO I

PLIEGO DE CARGOS CONDICIONES GENERALES

Las condiciones generales es el conjunto de formalidades y requisitos básicos elaborados por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que deben ser incorporados a los Pliegos de Cargos y servirán de base para todos los procedimientos de selección de contratista que celebren las entidades del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único de la Ley No. 22 de 27 de junio de 2006, siempre que estas respondan al objeto de la contratación, y disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Dichas condiciones se entenderán incorporadas en los términos de referencia o pliego de cargos, las que no podrán contradecir las indicaciones establecidas en dichas condiciones generales.

Estas condiciones no podrán ser objeto de modificación por parte de las entidades licitantes.

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 el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra" y en el tablero de la entidad.

2. ESTRUCTURACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS

Los pliegos de cargos se estructurarán como sigue:

AVISO DE CONVOCATORIA

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES (Aprobadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas)

CAPÍTULO II CONDICIONES ESPECIALES (Desarrolladas por la entidad contratante en atención al objeto contractual)

CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPÍTULO IV ANEXOS (Formularios o modelos)

3. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta podrá presentarse de manera electrónica o por escrito en el formulario establecido para tal fin, que deberá estar en idioma español o ser traducida a este idioma, por traductor público autorizado de la República de Panamá.

La propuesta que provenga del extranjero deberá encontrarse debidamente autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen, con la firma del proponente o de su representante en el acto debidamente autorizado para ello. Lo mismo es aplicable a los documentos procedentes del extranjero que acompañen la propuesta.

Cuando la propuesta carezca de la firma del proponente, esta omisión deberá ser subsanada antes de la terminación del proceso de apertura de propuestas por el representante legal o su apoderado legalmente constituido.

Las propuestas no podrán ser retiradas, sustituidas ni modificadas después de celebrado el acto público. Sin embargo, antes de la celebración del acto público, los proponentes podrán retirar las propuestas, sustituirlas o modificarlas, cuando lo consideren necesario.

La entidad licitante podrá solicitar aclaraciones luego de presentada la propuesta y, además, solicitar que se acompañe documentación aclaratoria, siempre que esta no tenga por objeto variar el precio u objeto ofertado, ni tampoco modificar la propuesta original.

La presentación de la propuesta equivaldrá a la aceptación sin reservas ni condiciones de todo el contenido del respectivo pliego de cargos.

4. DISPOSICIONES LEGALES Y REGULATORIAS APLICABLES

En la celebración del procedimiento de selección de contratista, se dará cumplimiento a las normas del Texto Único de la Ley No. 22 de 27 de junio de 2006, sus modificaciones y las normas reglamentarias que se dicten al efecto y a las estipulaciones contenidas en los respectivos pliegos de cargos. Así como lo dispuesto en el artículo 360 del Código Penal, relativo al Fraude en los Actos de Contratación Pública.

Los vacíos en el procedimiento de selección de contratista se llenarán con la aplicación de las normas de procedimiento administrativo general y, en su defecto, con los principios y las normas del procedimiento civil y comercial.

Los pliegos de cargos se regirán por los modelos y las circulares o guías generales, emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas sin perjuicio de las particularidades y los requerimientos especiales que para cada caso incluyan las entidades licitantes.

En los casos de adquisición de bienes y servicios que involucren tecnologías, de la información y comunicación, se deberá contar con el concepto favorable de la Autoridad para la Innovación Gubernamental sobre el pliego de cargos y especificaciones técnicas.

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. FORMULARIO DE PROPUESTA

Los participantes presentarán sus propuestas en el formulario que se incluye en el Pliego de Cargos. La misma deberá ser franqueada con Ocho balboas (B/.8.00) en concepto de impuesto, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 960 del Código Fiscal. Las propuestas se presentarán por escrito, debidamente firmada por el representante legal de la empresa, ajustada al Pliego de Cargos, y debe contener el precio ofertado, la fianza de propuesta y la propuesta técnica.

Cuando el formulario de propuesta carezca de la firma del proponente, esta omisión deberá ser subsanada antes de la terminación del proceso de apertura de propuestas, por consiguiente el representante legal o su apoderado legalmente constituido, pueden firmar el formulario de propuesta en el acto de apertura de propuestas.

7. NOTIFICACIONES

Todas las resoluciones y demás actos administrativos que emitan las entidades contratantes dentro del proceso de selección de contratista y en la ejecución del contrato, serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”.

Transcurridos un día hábil, después de que la entidad contratante haya publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” las resoluciones mencionadas anteriormente, se darán por notificadas y el interesado, si se considera agraviado con dicha decisión, podrá interponer el recurso de impugnación que establece la Ley o el recurso de apelación contra la resolución administrativa del contrato.

8. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

Entre las obligaciones de los proponentes o contratistas están:

1. Cumplir con el objeto del Convenio Marco y sus condiciones, dentro del término pactado.
2. Colaborar con la entidad licitante en lo necesario para que el objeto del Convenio Marco se cumpla y sea de la mejor calidad.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio Marco le sean impartidas por la entidad contratante, siempre que estén amparadas dentro de la relación contractual.
4. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que puedan presentarse.
5. Garantizar la calidad de las obras realizadas, así como de los bienes y los servicios contratados, y responder por ello de acuerdo a lo pactado.
6. Ser legalmente responsable cuando formule propuestas en que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificialmente subvaluadas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
7. Ser legalmente responsable por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
8. Mantenerse informado de todas las incidencias que se den en los procesos de selección de contratista en los cuales participa y, para ello, debe verificar con frecuencia, en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”, todos los anuncios y notificaciones con respecto a los actos públicos

9. REUNIÓN PREVIA Y HOMOLOGACIÓN

A. OBLIGATORIA:

En los procedimientos de selección de contratista, que excedan la suma de ciento setenta y cinco mil balboas (B/.175,000.00), será obligatoria la celebración de una reunión previa y homologación, con una antelación mínima 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 público así lo amerite, se declarará en sesión permanente a los integrantes de la reunión previa, por un periodo adicional hasta de cinco 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 licitante, tendrá como efecto la aceptación sin reservas ni condiciones de tales documentos por los participantes en el acto público, 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 público que corresponda.

La presentación de la propuesta equivaldrá a la aceptación sin reservas ni condiciones de todo el contenido del pliego de cargos.

B. SOLICITADA:

En los actos públicos cuyo monto no exceda los CIENTO SETENTA Y CINCO MIL BALBOAS (B/.175,000.00), se realizará la reunión previa y homologación, cuando así lo soliciten formalmente ante la entidad licitante por lo menos dos (2) de los interesados en participar en dicho acto, con una anticipación no menor de dos (2) días hábiles, antes de la fecha de su celebración.

En estos casos, la entidad licitante podrá realizar dicha reunión el siguiente día hábil de presentada la solicitud, y la misma no afectará la fecha programada del acto público, salvo en aquellos casos en que el objeto o las condiciones del acto público así lo ameriten.

10. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CARGOS

Las modificaciones al pliego de cargos serán de conocimiento público a través del Sistema de Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", y en los tableros de información de la entidad licitante, en atención al monto y con la siguiente antelación: no menor de cinco (5) días calendario, antes de la celebración del acto de selección de contratista, si la cuantía excede treinta mil balboas (B/.30,000.00) y no supera los quinientos mil balboas (B/.500,000.00); y 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 entidad licitante, publicar el aviso de modificación al pliego de cargos en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra", o de que esta no se encuentre aún acreditada para utilizarlo, la entidad 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 para la fijación de edictos o anuncios en general.

11. 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 de un 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 de la asociación accidental deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará, y señalar las condiciones básicas que registrarán sus

relaciones, a través de documento privado ante Notario Público o carta de intensión de constituirse en consorcio.

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.

Podrán contratar con las entidades estatales, las personas naturales capaces conforme al Derecho Común, y las personas jurídicas legalmente constituidas, sean nacionales o extranjeras.

Las personas jurídicas extranjeras deben estar legalmente constituidas de conformidad con las normas de su país de origen y haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que celebren contratos con el Estado, deberán dejar constancia en el contrato de la renuncia a reclamación diplomática, salvo el caso de denegación de justicia. Igualmente se aplicará a las sociedades en que existan extranjeros que sean propietarios o que tengan el control sobre las acciones o participaciones sociales en ella y en los casos de cesión del contrato a extranjeros.

12. FIJACIÓN DEL PRECIO TOTAL E IMPUESTOS Y TASAS APLICABLES

El proponente deberá especificar en el formulario de propuesta el monto total de su oferta, incluyendo los impuestos y tasas que le sean aplicables, así como los precios unitarios, según corresponda.

La entidad licitante deberá incluir en los pliegos de cargos o términos de referencia los impuestos o tasas que resulten aplicables a la adquisición de bienes, servicios u obras objeto del procedimiento de selección de contratista.

Cuando en un pliego de cargos o términos de referencia se le exija al proponente que incluya en su oferta además del precio, dichos impuestos o tasas; y el proponente omita presentarlos dentro de su propuesta, se entenderá que los incluye en el precio ofertado.

Aún cuando la entidad no lo señale en el pliego de cargos o términos de referencia, es obligación del proponente incluir en su oferta todos los impuestos o tasas que deban aplicarse de acuerdo a las leyes vigentes en la materia. En el caso de que el proponente omita presentarlos dentro de su propuesta, se entenderá que los incluye en el precio ofertado.

En caso que corresponda aplicar exoneraciones del pago de impuestos, tasas o contribuciones, la entidad licitante deberá especificarlo en las condiciones especiales.

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. 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.

15. FIANZA DE CONTRATOS DE CUANTÍA INDETERMINADA

En los contratos de cuantía indeterminada, la entidad licitante, en coordinación con la Contraloría General de la República, fijarán el monto de la fianza de propuesta que se deba consignar.

16. ELEMENTOS QUE SE INCLUYEN EN LAS CONDICIONES ESPECIALES

En las condiciones especiales deberán incluirse necesariamente los siguientes elementos:

1. Periodo de validez de las propuestas.
2. La forma de adjudicación.
3. El método de evaluación, cuando proceda y los criterios de ponderación.
4. La determinación de los precios unitarios por rubros y los precios totales.
5. La presentación de declaraciones juradas. (Ley 58 de 2002 y cualquier otra que exija la entidad,
6. Los factores objetivos de selección.
7. El plazo para formalizar la adjudicación y la firma del contrato.
8. La forma de pago.
9. Las condiciones de la subcontratación, cesión de contratos y cesión de crédito.
10. Las formas de modificar el contrato, los acuerdos suplementarios, los plazos de entrega, las causales de resolución administrativa que se tengan por conveniente pactar en el contrato.
11. Término para subsanar la falta de algún requisito establecido en el pliego de cargos.
12. Porcentaje de la multa aplicable, el cual debe definirse por la entidad contratante.
13. Requisitos para la modificación del contrato y los acuerdos suplementarios si son aplicables.
14. Los plazos de entrega o la forma, ya sea total o parcial.

La entidad licitante, 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.

17. MULTA

La entidad contratante deberá definir en sus condiciones especiales, el porcentaje de la multa aplicable, el cual será como mínimo el uno por ciento (1%) hasta un máximo 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.

18. MEDIDAS DE RETORSION (DECLARACIÓN JURADA OBLIGATORIA PARA PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, NACIONALES O EXTRANJERAS CONFORME LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY No. 58 DE 12 DE DICIEMBRE DE 2002).

Las entidades deberán incluir entre los requisitos de sus condiciones especiales dicha declaración ante Notario Público, para efecto de participar en un acto o procedimiento de selección de contratista la cual deberá ser presentada con la oferta por todo proponente; es decir, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera.

En las Contrataciones menores, no se le exigirá a las personas naturales de nacionalidad panameña la declaración jurada de medidas de retorsión.

19. VENTA CON SOBRECOSTOS AL ESTADO.

Cuando la Dirección General de Contrataciones Públicas determine, a través de una verificación de precios en el mercado, que el contratista de convenio marco le vende al Estado con sobrecostos en relación a los que vende el mismo producto a personas naturales o jurídicas no gubernamentales, se le solicitará que ajuste su precio al valor que vende a consumidores no gubernamentales y en caso de negarse podrá ser retirado del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, mediante resolución motivada, hasta que mejore su precio.

20. ACCIÓN DE RECLAMO.

Todos los proponentes que se consideren afectados por acto u omisión ilegal o arbitrario ocurrido durante el proceso de selección de contratista ya antes de que se adjudique, mediante resolución, el acto público correspondiente, podrá interponer la acción de reclamo, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

La Dirección General de Contrataciones Públicas tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contado a partir del recibo del expediente respectivo, para resolver las reclamaciones formuladas.

La resolución que admite, rechaza o resuelve una acción de reclamo no admite recurso alguno y surte efectos a partir del día hábil de su publicación.

21. RECURSO DE IMPUGNACIÓN.

Todos los proponentes que se consideren agraviados por una resolución u otro acto administrativo que adjudique o declare desierto un acto de selección de contratista o por una resolución u otro acto administrativo en el que se rechazan las propuestas o cualquier otro acto que afecte la selección objetiva del contratista, en el cual consideren que se han cometido acciones u omisiones ilegales o arbitrarias, podrán presentar recurso de impugnación ante el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, acompañando las pruebas o anunciándolas al momento de formalizar la impugnación, si las hubiera.

Dicho recurso deberá ser interpuesto en un plazo de cinco (5) días hábiles, contado a partir de la notificación de la resolución objeto de la impugnación, y se surtirá en el efecto devolutivo.

Todo recurso de impugnación debe ir acompañado de una fianza de recurso de impugnación por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor de la propuesta del impugnante para todos los actos públicos relacionados con adquisición de bienes, obras y servicios. La custodia de esta fianza será competencia del Tribunal administrativo de Contrataciones Públicas.

CAPÍTULO II

CONDICIONES ESPECIALES

A. FORMALIZACIÓN DE LA PROPUESTA

1. OBJETO

La presente licitación tiene como objetivo principal la selección y contratación de los proponentes que cumplan con los requerimientos mínimos establecidos en este pliego de cargos, para el Suministro de Utensilios, Artículos Desechables y Consumibles de Cafetería para las entidades del Estado, a través del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SUMINISTROS REQUERIDOS

El suministro requerido mediante el presente acto público está compuesto por cada uno de los productos descritos en el Capítulo III de Especificaciones Técnicas del presente Pliego de Cargos.

3. VIGENCIA DEL CONVENIO MARCO

El Convenio Marco tendrá vigencia de dos (2) años a partir de la publicación del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, pudiendo prorrogarse, hasta por un (1) año adicional, de acuerdo con la reglamentación que la Dirección General de Contrataciones Públicas realice a este respecto.

En virtud de lo anterior, la orden de compra o el documento que resulte equiparable a ésta, sobre la base del Convenio Marco, deberá estar refrendada por la Contraloría General de la República si corresponde, el día antes de la expiración del convenio, o el último día hábil que antecede dicha fecha, de lo contrario, la empresa no está obligada a aceptarla.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las ofertas técnicas y económicas contenidas en el documento de la propuesta deberán ser presentadas de forma impresa y a través de los formatos que la DGCP establezca en este pliego de cargos.

4.1 **Registro de Proponente:** Los proponentes interesados en participar en esta licitación de Convenio Marco, deberán estar inscritos en el Registro de Proponentes con anterioridad al momento de la apertura de la propuesta indicado en el respectivo aviso de convocatoria. El Registro de Proponente se encuentra en www.panamacompra.gob.pa.

4.2 **Idioma:** La propuesta deberá ser presentada en idioma Español.

4.3 **Propuesta Impresa:** La propuesta en forma impresa deberá aportarse en sobre cerrado y preferiblemente en portafolio de tres huecos, debidamente identificada como lo indica el punto 4.11. de este capítulo y deberá contener el Formulario de Propuesta Económica electrónica generada en PanamaCompra. Adicional incluir una copia digital, en disco compacto, de toda la propuesta en formato PDF, en un solo archivo, con todos los documentos requeridos en el pliego de cargos, la cual deberá ser copia íntegra del documento físico presentado.

4.4 **Formulario de Propuesta Económica electrónica:** El formulario de propuesta económica deberá ser presentada en forma presencial dentro de la propuesta y de manera electrónica mediante PanamaCompra.

- Esta modalidad será realizada a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”. La Dirección General de Contrataciones Públicas habilitará en el “Escritorio” de cada proponente interesados en participar en la licitación de Convenio Marco, una herramienta a fin de que puedan presentar la oferta económica.
- Para la presentación de la propuesta económica electrónica, el participante deberá completar obligatoriamente todos los campos solicitados y entregar el “Formulario de Propuesta Económica” que genera el sistema y adjuntarlo al Formulario de Propuesta”.
- Se deberá incluir la fotografía del producto y la información completa que se solicita en el formulario. La fotografía del producto debe pesar máximo 175 KB y estar en formato JPG.
- Los precios ofertados deberán ser en moneda local y deben detallarse solamente hasta los centésimos (entero y dos decimales), sin incluir el Impuesto sobre Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios (ITBMS). Este último será incluido por las entidades del sector público una vez se formalice el contrato y orden de compra respectiva.

4.5 **Componentes de la Oferta Económica:**

Precio: Es el monto unitario que presente el proponente en su propuesta para el suministro, transporte, entrega y descarga en el sitio.

El proponente indicará en el “Formulario de propuesta Económica” expresamente el precio ofertado por producto el cual es el precio base. Este precio base podrá variar en cada región ofertando un porcentaje adicional al lugar de entrega. Los porcentajes ofertados deberán detallarse solamente enteros, ejemplo 5%. Los porcentajes permitidos en esta licitación se encuentran en el punto 4.7 del presente capítulo.

4.6 **Modalidades de entrega y retiro de los productos:** El proponente podrá presentar ofertas económicas por renglón, basadas en el monto unitario en las siguientes modalidades:

- a. **Modalidad de Entrega en Almacén de la Entidad:** Esta oferta económica será obligatoria presentarla y consiste en el precio del producto por renglón. Esta oferta económica debe incluir el producto, transporte, entrega y descarga en la ubicación física que la entidad señale en la orden de compra refrendada y publicada. Por cada región adicional a proponer, en la cual no se encuentre el almacén del Proponente, podrá añadir al precio un porcentaje adicional, sin decimales (Ejm. 5%). El máximo de porcentaje adicional permitido por región se encuentra en el punto 4.7 del presente capítulo. Los plazos de entrega están determinados en el punto 7 del presente capítulo. Esta modalidad aplicará para órdenes de compra superiores a Cien balboas (B/.100.00).

Fórmula:

Precio total del Producto = Precio + (Precio x Porcentaje Adicional)

- b. **Modalidad de Retiro en el Almacén del Proveedor:** Esta oferta económica no será obligatoria presentarla y consiste en el retiro del producto a costo de la entidad en el almacén del proveedor. El proponente que desee presentar propuesta para esta modalidad, deberá indicar un porcentaje de descuento, sin decimales (Ej. 10%), que se aplicará al precio ofertado, para todos los renglones, en la modalidad de entrega en el almacén de la entidad. Además deberán indicar la ubicación física donde se encuentre su almacén dentro de la respectiva región a ofertar. Esta modalidad aplicará para todas las órdenes de compra sin tomar en cuenta el total de la orden.

Fórmula:

Precio total del Producto = Precio – (Precio x Porcentaje de Descuento)

- 4.7 **Porcentaje adicional permitido:** Los costos adicionales por región en la Modalidad de Entrega en el Almacén de la Entidad no podrán ser mayores a los siguientes porcentajes del producto:

| REGIÓN | PORCENTAJE ADICIONAL PERMITIDO |
|--|--------------------------------|
| Región 1: Provincia de Panamá Región 2: Provincia de Colón Región 3: Provincia de Coclé | 5% |
| Región 4: Provincia de Veraguas Región 5: Provincia de Herrera Región 6: Provincia de Los Santos | 7% |
| Región 7: Provincia de Chiriquí | 8% |
| Región: Provincia de Bocas del Toro | 10% |

Ejemplo: Se encuentra en la Región 1 Provincia de Panamá y desea ofertar para la región 3 de Provincia de Coclé:

Precio total del Producto = Precio + (Precio x Porcentaje Adicional)
= 5.00 + (5.00 x 5%)

Precio total del Producto = \$5.25

No se aceptará porcentaje adicional en la Provincia donde se encuentra su almacén.

Nota: Por tal motivo si ofertó para las dos modalidades, el cambio de precio unitario por renglón, durante la vigencia del convenio, aplicarán para las dos modalidades por igual.

- 4.8 **Productos a Ofertar:** Productos que deberán cumplir con los requerimientos de cada entidad en tiempo y lugar de entrega, descritos en el Capítulo III de Especificaciones Técnicas. A continuación los productos a ofertar:

- a. Artículos desechables y no desechables de cafetería
- b. Consumibles de cafetería
- c. Utensilios de cocina

- d. Dispensadores de agua purificada embotellada
- e. Depósitos para garrafón de agua purificada

4.9 **Región de Entrega:** Las regiones de entregas se detallan a continuación:

- Región 1: Provincia de Panamá
- Región 2: Provincia de Colón
- Región 3: Provincia de Coclé
- Región 4: Provincia de Veraguas
- Región 5: Provincia de Herrera
- Región 6: Provincia de Los Santos
- Región 7: Provincia de Chiriquí
- Región 8: Provincia de Bocas del Toro

Observación: Los proponentes que deseen presentar propuestas para la Región 1, tendrán que presentar de forma obligatoria propuestas con los mismos productos para la Región 2, así como también los que deseen ofertar para la Región 7, tendrán que presentar de forma obligatoria propuestas con los mismos productos para la Región 8.

4.10 **Lugar de Entrega:** Entiéndase como la ubicación física en donde las diferentes entidades podrán solicitar la entrega de los productos ordenados.

4.11 **Identificación de la Propuesta:** Cada proponente deberá presentar su propuesta en sobre cerrado, con la siguiente identificación e información en la leyenda:

"DOCUMENTOS Y PRECIOS"

SEÑORES: DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

PROPONENTE _____

LICITACIÓN PARA CONVENIO MARCO N° _____

CIUDAD DE PANAMÁ, _____ DE _____ DE 2013.

5. INFORMACIÓN REQUERIDA

- 5.1 Cada Proponente deberá llenar y suministrar, como corresponda, el "Formulario de Propuesta" incluido en el Pliego de Cargos con el pago de impuestos de ocho balboas con 00/100 (B/. 8.00) en cada hoja, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 960 del Código Fiscal, y en base a las formalidades contempladas en el artículo 962-A del Código Fiscal. Dicho formulario deberá ser llenado acatando las instrucciones allí estipuladas para cada caso. Por tratarse del documento en el que el proponente formaliza su propuesta, el mismo no es subsanable. Cuando la propuesta carezca de la firma del proponente, esta omisión deberá ser subsanada antes de la terminación del proceso de apertura de propuestas por el representante legal o su apoderado legalmente constituido, según artículo 60 Decreto Ejecutivo 366.
- 5.2 Fianza de Propuesta debidamente firmada por el representante legal, que no sea menor en monto ni tiempo a lo solicitado en el pliego de cargos. (Sólo podrá ser subsanable según el punto 7 del presente capítulo).
- 5.3 Formulario de Propuesta Económica impreso emitido al completar la información de sus productos en el "Escritorio" de PanamaCompra. (Documento no subsanable).

- 5.4 Poder especial firmado por el representante legal y autenticado por el Notario, a favor del representante autorizado en el acto, en caso de que no concurra el representante legal. (Documentos subsanable).
- 5.5 Fotocopia de la cédula o pasaporte del Representante Legal o de la persona natural que participa y, de autorizar a un representante en el acto, fotocopia de la cédula o pasaporte de éste. (Documentos subsanable).
- 5.6 Certificado de Registro Público original o fotocopia cotejada por Notario Público, que acredite la existencia de la sociedad y quién ostenta su representación legal, misma que deberá contar con una fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días, contados a partir de su expedición. (Documento subsanable).
- 5.7 Paz y Salvo de Rentas vigente, salvo que presente la certificación de registro de proponente vigente, expedida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, como constancia de estar inscrito en el Registro de Proponentes. En el caso de empresas extranjeras, certificado de no contribuyente vigente. (Documento subsanable).
- 5.8 Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social, cuota obrero patronal vigente, salvo que presente la certificación de registro de proponentes vigente, expedida por la Dirección General de Contrataciones Públicas como constancia de estar inscrito en el Registro de Proponentes. (Documento subsanable).
- En el caso de empresas extranjeras, certificación de la Caja de Seguro Social en la que se haga constar que el proponente no es contribuyente o no se encuentra afiliado al régimen de la Caja de Seguro Social. Sin embargo, este requisito se exigirá a las empresas extranjeras que resulten adjudicatarias.
- 5.9 Los proponentes de la Región 1 que presenten ofertas para el caso de Utensilios, Artículos Desechables y Consumibles de Cafetería deberán presentar como mínimo una (1) referencia bancaria actual, que refleje seis (6) cifras bajas como mínimo, la misma deberá contar con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados a partir de su expedición. Para la presentación de este requerimiento se incluye en el Capítulo IV un modelo de Carta de Referencia Bancaria. (Documento subsanable)
- 5.10 Aviso de Operación original firmado o fotocopia debidamente cotejada por Notario Público, en el que indique que realiza operaciones en Panamá en el mercado de los productos ofertados. (Documento subsanable).
- 5.11 Declaración Jurada sobre la aplicación de medidas de retorsión (Ley 58 de 12 de diciembre de 2002), firmada por el representante legal de la empresa rendida ante Notario Público. Esta declaración debe ser emitida con fecha posterior al aviso de convocatoria, el sello del notario debe tener fecha igual o posterior al documento. Para la presentación de este requerimiento se incluye en el Capítulo IV un modelo de Declaración Jurada. (Documento subsanable).
- 5.12 Declaración Jurada de cumplimiento de la garantía y de los requerimientos mínimos indicados en el pliego de cargos para los productos ofertados, firmada por el representante legal de la empresa, rendida ante Notario Público. Esta declaración debe ser emitido con fecha posterior al aviso de convocatoria, el sello del notario debe tener fecha igual o posterior al documento. Para la presentación de este

requerimiento se incluye en el Capítulo IV un modelo de Declaración Jurada. (Documento Subsancionable)

- 5.13 Aportar Registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá para los productos de los renglones que se le indiquen. El mismo podrá ser presentado en original o copia debidamente autenticada por Notario Público.

En el caso de los productos importados, estos deberán contar también con el Registro Sanitario y/o Fitosanitario, emitido por La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos (AUPSA). El mismo podrá ser presentado en original o copia debidamente autenticada por Notario Público

- 5.14 Cuando las personas naturales o jurídicas deseen presentar la propuesta de manera conjunta deberán aportar la Carta de Intención de Consorcio o Asociación Accidental que se contempla en el Capítulo IV de los formularios. (Documento subsancionable).
- 5.15 Ficha Técnica del fabricante de los productos ofertados en el cual se detallen las especificaciones técnicas del/los productos incluidos en su propuesta. Pueden ser presentados de forma impresa o en medio magnético; cada folleto o catálogo deberá estar debidamente identificado con el número de renglón al que pertenece y en idioma español. (Documento Subsancionable)
- 5.16 Presentar en CD o USB: Archivo en PDF de la propuesta completa (en un archivo) y Archivo Excel con formulario de Datos de la empresa. (Documento Subsancionable).
- 5.17 Aportar las Normas ASTM para los productos de los renglones que se le indiquen emitidas por un laboratorio certificado en el extranjero.

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

Salvo que se trate de catálogo o documentación técnica, si alguno de los documentos antes listados provienen del exterior, los mismos deberán estar en idioma español o debidamente traducido a éste por traductor idóneo y estar debidamente notariados y autenticados por las Autoridades Consulares respectivas, y la firma del Cónsul debe estar refrendada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Panamá, excepto en los casos de los países signatarios de la Convención de la Haya de 1961, en cuyo caso deberán contar con el sello de Apostilla.

6. SUBSANACIÓN

Se entiende por subsanación, aquel acto mediante el cual la entidad concede un término determinado a aquel o aquellos proponentes, para que antes de finalizado el término de subsanación estipulado en el pliego de cargos, puedan presentar nuevamente aquel documento que aportaron en el acto de recepción de propuesta y que no pudo ser considerado, ya que el mismo mantenía un error que podía ser objeto de corrección. Debemos tener presente que la subsanación opera sobre los documentos presentados, y no sobre aquellos que no se han presentado.

Si durante el acto de recepción de propuestas, quien presida el acto o el proponente hace el llamado de atención respecto de la falta de alguno de los requisitos listados, siempre los mismos hayan sido presentados, la misma podrá subsanarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto público, hasta las 4:00 p.m.

Transcurrido el término que menciona el párrafo anterior, no se permitirán subsanar fallas de cualquiera de los requisitos listados en el Pliego de Cargos. Solamente se permitirán aclaraciones durante el período de verificación de las ofertas. Dichas aclaraciones no podrán estar acompañadas de documentos adicionales que tengan la intención de subsanar la falta de entrega de documentos. Los únicos documentos que no son subsanables son el formulario de propuestas, formulario de propuesta económica y la fianza de propuestas (Sólo podrá ser subsanable según el punto 7 del presente capítulo).

7. FIANZA DE PROPUESTA

Los Proponentes, deberán presentar conjuntamente con su oferta la fianza de propuesta, por la suma de TRES MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.3,000.00) según Resolución N° 26 del 22 de marzo de 2013 aprobada por la DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS y la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, a fin de garantizar la vigencia de la oferta, así como el contratista firme el contrato y presente la fianza de cumplimiento cuando corresponda, dentro de los plazos establecidos. La validez de la misma será de ciento veinte (120) días calendario.

Quien presida el acto rechazará de plano las propuestas que no estén acompañadas de la fianza de propuesta. Igualmente se rechazarán las propuestas acompañadas por fianzas con montos o vigencias inferiores a los establecidos en el pliego de cargo. (Artículo 98 del Texto Único de la Ley N° 22 de 27 de junio de 2006).

En general será subsanable cualquier error que no verse sobre el monto de la propuesta y sobre el término de validez de la fianza. Si la fianza está dirigida solamente a nombre de la Dirección General de Contrataciones Públicas o de la Contraloría General de la República podrá ser subsanada adicionándole la titularidad de la entidad faltante.

El modelo de la Fianza de Propuesta se encuentra en el Capítulo IV del presente Pliego de Cargos.

Solo las compañías de seguro y entidades bancarias registradas para operar en la República de Panamá con solvencia reconocida por la Superintendencia de Seguros y la Superintendencias de Bancos, respectivamente, pueden emitir fianzas para garantizar obligaciones de un contratista del Estado.

8. SELECCIÓN DE PROPONENTES

La Dirección General de Contrataciones Públicas procederá a comprobar el cumplimiento de todos los requisitos y las exigencias del pliego de cargos por los proponentes, adjudicará dicho acto público a uno o más proponentes que hayan cumplido con los criterios de selección. En el evento de que todos los proponentes incumplan con los requisitos y las exigencias de todos los renglones del pliego de cargos, se procederá a declarar desierto el acto o los respectivos renglones, según corresponda.

En los casos en los que se presente un sólo proponente, y el mismo cumpla con todos los requisitos y exigencias del pliego de cargos, la Dirección General de Contrataciones Públicas podrá adjudicarle a ese único proponente siempre que el precio ofertado sea conveniente para el Estado.

9. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La Dirección General de Contrataciones Públicas procederá a evaluar las ofertas presentadas por los proponentes y confirmar el cumplimiento de la información requerida en este pliego de cargos.

Verificando el cumplimiento de la información solicitada, se procederá a seleccionar y adjudicar al proponente un espacio en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios.

La selección y adjudicación a realizar por la Dirección General de Contrataciones Públicas será de la siguiente forma:

REGIÓN + RENGLÓN

Se considerarán aquellos productos que contengan claramente su tipo, marca, modelo, casa productora y país de origen y demás información solicitada. Todos los productos deben cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el capítulo III del presente pliego de cargos.

Se considerarán aquellos productos que contengan claramente su tipo, marca, modelo, casa productora o fabricante y país de origen y demás información solicitada. Todos los productos deben cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el capítulo III del presente pliego de cargos.

10. REALIZACIÓN DE LA REUNIÓN PREVIA Y HOMOLOGACIÓN.

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 público así lo amerite, se declarará en sesión permanente a los integrantes de la reunión previa, por un período adicional hasta de cinco 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 licitante tendrá como efecto la aceptación sin reservas ni condiciones de tales documentos por los participantes en el acto público, 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 público que corresponda.

11. PROPUESTAS DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

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

Las ofertas presentadas por un Consorcio o Asociación Accidental, en que participen dos o más personas naturales o jurídicas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Junto con la oferta se deberá presentar una carta de intención de constitución del consorcio o asociación accidental firmado por todos los integrantes de la asociación en grupo o del consorcio, donde expresen la responsabilidad solidaria con respecto a la ejecución del contrato. A su vez, se deberá designar, mediante poder, quién ejercerá o fungirá como responsable y autorizado para contraer obligaciones.
- b. En adición a lo anterior, cada integrante de la asociación accidental o consorcio, deberá aportar la documentación relativa a la certificación del Registro Público, copia de cédula de sus representantes legales, poderes, paz y salvo de rentas y de Caja de Seguro Social (cuota obrero patronal), declaración jurada sobre las medidas de retorsión que se solicita en el pliego de cargos para los proponentes. Para el resto de la documentación exigida basta con el cumplimiento por parte de uno de los integrantes de la asociación accidental o consorcio.

El modelo de Carta de Intención de Consorcio o Asociación Accidental se encuentra en el Capítulo IV del presente Pliego de Cargos.

Los miembros del Consorcio proponente que sea beneficiado con la adjudicación, deberá constituir el consorcio, asociación accidental o Joint Venture, antes de la firma del Convenio Marco.

B. CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

12. CONTRATO DE CONVENIO MARCO

Una vez adjudicado el acto de licitación para convenio marco al(los) proponente(s) favorecido(s), se procederá a formalizar mediante un contrato convenio marco, las condiciones generales y particulares con proponente.

Para la formalización del contrato de convenio marco los proveedores seleccionados, deberán estar inscritos en el Registro de Proponentes que administra la DGCP.

El contrato que formalice el convenio marco no requerirá el refrendo de la Contraloría General de la República por no conllevar la erogación de fondos públicos. Sin embargo, las órdenes de compra, o documentos equivalente, que emitan las instituciones del Estado para la adquisición de los productos o servicios bajo la modalidad de convenio marco deberán ser refrendadas por la Contraloría General de la República.

13. INCLUSIÓN EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Una vez ejecutoriada la Resolución por la cual sea adjudicado el acto de licitación para Convenio Marco por la Dirección General de Contrataciones Públicas y perfeccionado el correspondiente contrato con el/los proponente(s) favorecido(s), se procederá a incluir los productos o servicios que contiene este convenio en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios.

14. CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL CATÁLOGO

La entidad contratante, cuando utilice el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, utilizará los siguientes criterios al momento de realizar una compra en orden de prelación:

- a. El mejor precio unitario o por volumen, según sea el caso, cuando se trate de productos; y el mejor precio unitario o por volumen, además de la disponibilidad requerida por la entidad contratante, cuando se trate de servicios. De manera

excepcional la entidad podrá escoger un proveedor distinto al proveedor seleccionado a través del convenio marco por el mejor precio, siempre y cuando presente justificación razonable ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, quien aprobará o desaprobará dicha solicitud. Esta justificación deberá demostrar de manera fehaciente que esta adquisición representa una mejor relación costo beneficio para la entidad. (Decreto Ejecutivo N°188 de 2009).

- b. Cuando los precios sean iguales, la entidad podrá optar por cualquiera de los contratistas.

Todas las entidades del Estado tendrán la obligación de consultar primero el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. Las entidades deberán obligatoriamente a adquirir los productos y servicios que se encuentren listados en dicho catálogo.

Para esos propósitos y siempre que cuenten con la partida presupuestaria pertinente, emitirán la orden de compra respectiva.

Estas órdenes de compra no tendrán ninguna restricción con respecto al monto.

15. INICIO DEL SUMINISTRO

El Contratista deberá iniciar el suministro desde el momento en que se notifique la orden de compra en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”, por parte de las entidades públicas.

Se entenderá que el Proveedor recibe la orden de compra refrendada desde el momento en que la misma se encuentre publicada en el portal www.panamacompra.gob.pa y empiezan a contar el día hábil siguiente de la publicación, sin perjuicio de que la entidad pueda entregarla impresa, de oficio o a petición del proveedor.

16. PLAZO DE ENTREGA

Los tiempos de entrega se muestran a continuación:

El plazo de entrega será el tiempo para realizar el despacho de los productos en el lugar indicado por la Entidad.

- a. Modalidad de Entrega en Almacén de la Entidad: Los tiempos de entrega para órdenes de compra con montos mayores a cien balboas (B/.100.00), para todas las regiones son los siguientes:

| VOLÚMENES (unidades de la orden de compra) | PLAZO EN DÍAS (HÁBILES) |
|--|-------------------------|
| 1 a 50 | 5 días hábiles |
| 51 a 100 | 8 días hábiles |
| 101 a 300 | 10 días hábiles |
| 301 a 500 | 13 días hábiles |
| 501 a 1000 | 18 días hábiles |

| | |
|-------------|-----------------|
| 1001 a 5000 | 42 días hábiles |
| 5001 | 75 días hábiles |

| VOLÚMENES (unidades de la orden de compra) Para los renglones de tanques de almacenaje | PLAZO EN DÍAS (HÁBILES) |
|---|-------------------------|
| 1 a 10 | 15 días hábiles |
| 11 a más | 20 días hábiles |

- b. Modalidad de Retiro en Almacén del Proveedor: Esta modalidad aplicará para todas las regiones ofertadas, todos los productos y para todas las órdenes de compra sin tomar en cuenta el total de la orden de compra. Esta oferta económica no será obligatoria presentarla y consiste en el retiro del producto a costo de la entidad en el almacén del proveedor. Los proponentes que deseen presentar propuestas para esta modalidad, deberán indicar la ubicación física donde se encuentre su almacén dentro de la respectiva región a ofertar. Para esta modalidad el oferente deberá incluir dentro de su propuesta económica la instalación.

| VOLÚMENES (unidades de la orden de compra) | PLAZO EN DÍAS (HÁBILES) |
|--|-------------------------|
| Hasta 25 | 2 días hábiles |

Se entenderá que el proveedor recibe la orden de compra refrendada desde el momento en que la misma se encuentre publicada en PanamaCompra. Empezará a correr el día hábil siguiente, los términos para la entrega del objeto a contratar. Lo anterior, es sin perjuicio de que la entidad pueda entregarla impresa, de oficio o a petición del proveedor.

En caso de retraso en la entrega por parte de El PROVEEDOR o de no contar éste con los productos a suministrar, se aplicará la multa correspondiente por parte de la entidad solicitante la cual podrá encontrar en el punto 19 de este capítulo.

17. PRORROGA AL PLAZO DE ENTREGA

Si el proveedor no cuenta con el producto deberá solicitar un retiro temporal o definitivo del Catálogo Electrónico. En caso de retraso en la entrega la entidad podrá aplicarle la multa correspondiente la cual podrá encontrar en el punto 19 del presente capítulo. El proveedor que reciba una orden de compra por debajo de los TREINTA MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.30,000.00), está en la obligación de hacer la entrega del producto o adquisición solicitada.

18. FORMA DE PAGO

Convienen las partes que una vez recibido el suministro a satisfacción, las entidades del Estado pagarán al proveedor, las sumas correspondientes al suministro.

Las entidades del Estado realizarán los pagos dentro de un periodo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la presentación, en debida forma, de la cuenta respectiva. Si transcurrido dicho plazo, por razones imputables a la entidad, no se ha efectuado el pago, corresponderá aplicar lo preceptuado en el artículo 79 del Texto Único de la Ley No. 22 de 27 de junio de 2006.

19. MULTA

Cuando el proveedor entregue fuera del término establecido en la Orden de Compra que emitan las entidades públicas éstas aplicarán una multa correspondiente al cuatro por ciento (4%) dividido entre treinta por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la porción dejada de entregar por el contratista.

20. TROPICALIZACIÓN

Todos productos deberán funcionar de manera óptima, sin verse afectados por las condiciones tropicales de temperatura, humedad, precipitación pluvial, entre otras condiciones climáticas y atmosféricas propias de la ubicación geográfica de la República de Panamá.

21. PERIODO DE GARANTÍAS POR DEFECTOS DE FÁBRICAS

El período de garantía, para responder por los defectos debido a desperfectos de fábrica de los bienes suministrados bajo este Contrato, será según la establecida por el fabricante la cual no podrá ser menor de un (1) año, tal como se muestra en las especificaciones técnicas contenidas en el Capítulo III, a partir de la fecha de recibido conforme por parte de las entidades públicas. La garantía no incluye trabajos de mantenimiento ni reparación de daños por falta de este o por mal uso del producto.

El Contratista deberá corregir dentro de los términos de la garantía, todos los defectos, fallas, vicios rehibitorios o deficiencias que sean descubiertos dentro del período de garantía, lo cual incluirá los gastos de reexportación hasta fábrica al igual que su retorno cuando en este período se reexporten los productos defectuosos.

Los derechos y recursos concedidos a las Entidades, bajo este punto no tiene el propósito de ser exclusivos, ni tampoco impiden el ejercicio de cualquier otro derecho o recurso previsto por el Contrato o por Ley con respecto a Suministros no satisfactorios ejecutados por el Contratista.

Las disposiciones de este punto son adicionales a cualquier garantía o condición de seguro establecida por el fabricante. Las garantías o condiciones de seguro del fabricante que cubran un período de tiempo mayor que el período de garantía especificado aquí, no deberán ser modificadas ni anuladas por ningún requisito de este punto.

22. RECLAMOS POR DEFICIENCIAS EN EL SUMINISTRO

Si a juicio de entidades públicas, los bienes no se reciben a conformidad o el Proveedor no hubiese cumplido con los requisitos de la orden de compra, las mismas tendrán el derecho de rechazar los productos o podrán ordenar al Contratista la corrección y/o reposición sin costo adicional alguno.

- a. Será también a cargo exclusivo del Contratista, toda clase de gastos que se ocasionen al reparar y/o reponer los productos objeto del Suministro que al momento de la inspección final, hubiesen sido detectados con daños, deterioros o averías o que hubiesen sido considerados defectuosos o deficientes por las Entidades.

- b. También se considerará incumplimiento del Contrato, cuando el Contratista, después de haber sido notificado por escrito, por las entidades públicas, se rehusase a hacer la reparación, la corrección o la reposición que le hubiese sido indicada o se demorase en iniciar los trámites necesarios para ello por más de 10 días calendario, a contar de la fecha de notificación, sin causa justificada. Siendo así, las entidades antes citadas determinarán la conveniencia del procedimiento de resolución administrativa de las órdenes de compra.

De las actuaciones arriba descritas, las entidades públicas, deberán remitir una solicitud de sanción administrativa a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) indicando lo ocurrido, identificando la orden de compra, el acto público correspondiente y el proveedor, para tomar las acciones pertinentes.

23. MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS EN EL SITIO DE ENTREGA

El Contratista deberá indicar los mecanismos adecuados de manejo, descarga y almacenaje, que deben cumplir las entidades públicas, para evitar situaciones de pérdidas, corrosión, daño o distorsión por agentes atmosféricos, como también contra el ingreso de materias extrañas y otras alteraciones. El Proveedor deberá proporcionar un manual de manejo de los productos ofertados, de requerirlo el producto, para incluirlo en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios.

24. FIANZA DE CUMPLIMIENTO

El proveedor presentará una Fianza de Cumplimiento a favor de la Entidad/Contraloría General de la República, por el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, para todas las órdenes de compras que superen la suma de Treinta mil balboas (B/.30,000.00), según los términos establecidos por la Contraloría General de la República.

El proveedor, una vez la entidad contratante le notifique la emisión de una orden de compra, que supere la suma indicada en el párrafo anterior, El proveedor deberá presentar una Fianza de Cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a dicha notificación.

En los casos de Órdenes de Compra emitidas por entidades del Estado que no superen la suma de treinta mil balboas (B/.30,000.00), El proveedor garantizará por escrito la calidad de los bienes, para responder por los defectos de los bienes suministrados, por un período de un (1) año a partir de la fecha de recibido conforme por parte de las entidades del Estado.

25. MEJORA DE PRECIO EN EL CATALÓGO ELECTRÓNICO

Según la Resolución 30-2009 del 2 de junio de 2009 modificada por la Resolución DGCP-03-2012 del 05 enero de 2012 y la DGCP-78 de noviembre de 2012 de la Dirección General de Contrataciones Públicas, se entenderá que la "MEJORA DE PRECIO" consistirá en la disminución del precio ofrecido al Estado de los bienes o servicios objeto de un Convenio Marco e incluidos en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios.

El precio mejorado será garantizado por el proveedor hasta tanto dure la vigencia del Convenio o hasta tanto dicho contratista formalice una nueva mejora, disminuyendo el último precio ofrecido.

Mientras esté vigente un Convenio Marco, los proveedores, constituidos como partes podrán mejorar el precio ofrecido al Estado, para adquirir sus bienes o servicios.

Esta mejora de precio será realizada a través del Sistema de Administración de Catálogo. La Dirección General de Contrataciones Públicas habilitará a los proveedores del Convenio

Marco, a través de una identificación de usuario y contraseña, a fin de que puedan mejorar y actualizar sus precios. El uso de esta modalidad será obligatorio en aquellos Convenios Marco cuya administración haya sido habilitada vía Sistema de Administración de Catálogo.

La notificación de la mejora de precio, deberá ser realizada por el usuario responsable del manejo del Sistema acreditado por el respectivo proveedor, ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, semanalmente a más tardar a las 10:00 a.m., los días miércoles. En caso de que este día resulte inhábil, la notificación de la mejora de precios vía Sistema de Administración de Catálogo, se efectuará hasta el día hábil siguiente.

Vencida la hora de la notificación de mejoras de precios, el sistema permitirá que los interesados puedan emitir un reporte, de todas las mejoras de precios realizadas en el Convenio Marco respectivo.

Posterior a la hora de cierre, iniciará el proceso de actualización de precios en el Sistema, que no podrá ser mayor a tres días hábiles.

Según el artículo 114 del Decreto Ejecutivo 366 del 28 de diciembre de 2006 modificado por el artículo 23 del Decreto Ejecutivo del 188 del 27 de noviembre de 2009, los proveedores ingresados al Catálogo Electrónico de Productos y Servicios podrán modificar el precio originalmente ofrecido dentro de su respectiva Licitación de Convenio Marco. En todos los casos estas modificaciones no podrán superar el precio contratado de conformidad al convenio marco.

26. SOLICITUD DE RETIRO DEFINITIVO DEL CATALÓGO ELECTRONICO

El proveedor podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el retiro definitivo de los servicios del Catálogo Electrónico, durante la vigencia del Convenio Marco, mediante solicitud escrita debidamente justificada. Esta comunicación de retiro definitivo del servicio del Catálogo debe ser realizada por el representante legal o apoderado de la empresa compañía, o por la persona natural que contrate con el Estado debidamente facultado y acreditado ante la Dirección General de Contrataciones Públicas para actuar en nombre del proveedor.

La Dirección General de Contrataciones Públicas tendrá la facultad de aprobar o rechazar dicha solicitud. El proveedor deberá cumplir con todas aquellas órdenes de compra que se encuentren en trámite al momento de haber realizado el retiro definitivo en el Catálogo Electrónico.

En situaciones excepcionales, debidamente comprobada como las derivadas de casos fortuitos o de fuerza mayor, el proveedor podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas que se le exima de las obligaciones asumidas en el contrato con fundamento en el principio de equilibrio contractual y se le permita retirar él o los productos definitivamente del Catálogo Electrónico.

27. RETIRO TEMPORAL DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

En caso que el proveedor reciba, de varias entidades públicas, órdenes de compra que contemplen pedidos voluminosos y cuyos términos de entrega sean simultáneos, provocándole un desabastecimiento momentáneo, podrá efectuar el retiro temporal del renglón que sufre la situación descrita, aplicando para todas las regiones del Catálogo Electrónico. Concluido el período del retiro temporal, el proveedor podrá reactivarse nuevamente en el Catálogo Electrónico sin intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

El proveedor podrá realizar el retiro temporal de los servicios del Catálogo Electrónico, durante la vigencia del Convenio Marco, a través del Sistema de Administración de Catálogo mediante una identificación de usuario y contraseña que la Dirección General de Contrataciones Públicas proporcionará, cuando dicha modalidad se encuentre habilitada en el Sistema Electrónico "PanamaCompra", para el Convenio Marco en que opera.

El proveedor deberá cumplir con todas aquellas órdenes de compra que se encuentren en trámite al momento de haber realizado el retiro temporal en el Catálogo Electrónico.

En situaciones excepcionales, debidamente comprobada como las derivadas de casos fortuitos o de fuerza mayor, un proponente podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas que se le exima de las obligaciones asumidas en el contrato con fundamento en el principio de equilibrio contractual y se le permita retirar el o los productos definitivamente del Catálogo Electrónico.

28. RELACIÓN COSTO BENEFICIO

En atención al Artículo 110 del Decreto Ejecutivo N°366 de 28 de diciembre de 2006, modificado por el Artículo 22 del Decreto Ejecutivo N° 188 de 27 de noviembre de 2009, la Dirección General de Contrataciones Públicas deberá tomar en cuenta la relación costo-beneficio que el producto o servicio ofertado mantenga. Se entiende como relación costo-beneficio el factor de calidad con respecto al precio ofertado, el cual podrá ser comprobado por la Comisión Verificadora de cada licitación de convenio marco, a fin de determinar la adjudicación o no de las ofertas. Para todos los efectos legales, se considerará al Estado como consumidor.

Según lo dispuesto en el Artículo 119 del Texto Único de la Ley 22 del 27 de junio de 2006, la Dirección General de Contrataciones Públicas podrá determinar, a través de una verificación de precios en el mercado, que el contratista de Convenio Marco le vende al Estado con sobrecostos en relación a los que vende el mismo producto a personas Naturales o Jurídicas no gubernamentales, se le solicitará que ajuste su precio al valor que vende a consumidores no gubernamentales y en caso de negarse podrá ser retirado del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios mediante resolución motivada, hasta que mejore su precio.

Esta relación costo beneficio será evaluada en los siguientes momentos:

- a. Evaluación de Propuestas: Se realizará sobre el precio de todas las ofertas entregadas por los proponentes para cada renglón y/o de los productos o suministro que estén disponibles en el mercado con iguales especificaciones que las estipuladas en este pliego de cargos para el renglón correspondiente. De presentarse un solo proponente para uno o varios renglones, su oferta será evaluada en atención al precio de mercado, correspondiente a las especificaciones contenidas en el pliego de cargos para dicho renglón.
- b. Durante la vigencia del Contrato de Convenio Marco: Se realizará la comparación entre los productos y/o servicios que estén disponibles en el mercado con iguales requerimientos a los establecidos en este pliego de cargos y según los renglones adjudicados en la Licitación de Convenio Marco y que fueron incluidos en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios.

29. PRUEBAS A PRODUCTOS

La Dirección General de Contrataciones Públicas podrá efectuar pruebas y/o análisis de los productos ofertados y seleccionados que sean incluidos en el Catálogo Electrónico, a fin de

comprobar la conservación de la calidad de los mismos. Las pruebas serán realizadas por la autoridad competente según lo dispuesto por la legislación nacional vigente para tales efectos.

30. DESACTIVACIÓN DE PRODUCTO POR MALA CALIDAD

La Dirección General de Contrataciones Públicas como administradora del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, de acuerdo al Numeral 8 del artículo 10 del Texto único de la ley 22 de 2006, deberá evaluar la calidad de los productos de los renglones que hayan sido adjudicados e incluidos en el Catálogo. Esta evaluación se realizará a solicitud de tres o más inconformidades del mismo producto presentada por las entidades públicas, el análisis se realizará en conjunto con el proveedor y una de las entidades que haya presentado la inconformidad del producto y de acuerdo al resultado de la evaluación, podrá realizar la desactivación del producto en el Catálogo Electrónico, hasta que el mismo mejore las especificaciones técnicas de ser necesario para brindar un producto de buena calidad.

31. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

Se resolverá administrativamente el contrato u órdenes de compra por las causales de resolución administrativa preceptuadas en el 113 del Texto único de la Ley 22 de 2006.

En caso de incumplimiento de órdenes de compra amparadas por un convenio marco, la entidad contratante aplicará el procedimiento de resolución administrativa de acuerdo a lo establecido en los artículos 115 y 116 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, y la sanción que corresponda será establecida por la Dirección General de Contrataciones Públicas. La decisión que ordena la resolución administrativa del contrato podrá ser recurrida en apelación ante el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas.

Ejecutoriada la resolución, la Dirección General de Contrataciones Públicas procederá a sancionar al contratista.

Salvo que el incumplimiento de que trata sea por caso fortuito, fuerza mayor, o causas no imputables a este, el proveedor se hará merecedor a las sanciones previstas en el artículo 119 del Texto único de la Ley 22 de 2006, la cual será la primera vez, con el retiro temporal del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, por un periodo de tres meses, de todos los productos o servicios incluidos en los convenios marcos vigentes. La segunda vez, se impondrá la inhabilitación por un periodo mínimo de seis meses y máximo de un año. La tercera vez, se impondrá la inhabilitación por un periodo mínimo de dos años y máximo de tres años.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad civil correspondiente derivada del incumplimiento contractual.

La inhabilitación decretada por la una entidad contratante o por la Dirección General de Contrataciones Públicas, una vez ejecutoriada; tendrá efectos para los actos y contratos que no hayan sido perfeccionados.

Para efectos de la inhabilitación, se entenderá que los contratistas inhabilitados no podrán participar en ningún acto de selección de contratista ni celebrar contratos con el Estado mientras dure la inhabilitación.

32. COMPRAS DINÁMICAS.

La Dirección General de Contrataciones Públicas como administradora del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, de acuerdo al Numeral 8 del artículo 10 del Texto único de la ley 22 de 2006 y según el artículo 114 del Decreto Ejecutivo 366 del 28 de diciembre de

2006 modificado por el artículo 23 del Decreto Ejecutivo del 188 del 27 de noviembre de 2009, la modalidad de Compras Dinámicas en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios será utilizada cuando las entidades públicas le surge una necesidad de adquirir un número determinado de producto o servicio en cada Convenio Marco.

La Dirección General de Contrataciones Públicas indicará para cada Convenio Marco los renglones a los cuales se les aplicará la Modalidad de Compras Dinámicas y las cantidades mínimas de productos o servicio que podrán solicitar las entidades.

Esta compra dinámica consiste en una solicitud a los proveedores debidamente constituidos en contratista de Convenio Marco, que incluye los renglones y región que solicite la entidad. Los proveedores recibirán la solicitud, solo si mantienen productos o servicios en el Catálogo Electrónico y quedará a su decisión enviar oferta económica por cada evento. Debemos entender por evento como cada solicitud de cotización.

Los proveedores tendrán una herramienta electrónica para dar respuesta a la entidad en un periodo que estime la Dirección General de Contrataciones Públicas, el cual será a partir de la publicación de dicha solicitud. Una vez transcurrido el tiempo de recepción a las ofertas, se procederá a adjudicar al proveedor seleccionado.

Igualmente, el proveedor se entenderá como notificado de la orden de compra desde el momento en que la misma se encuentre publicada en “Panamá Compra”.

33. SEGUNDA CONVOCATORIA

La Dirección General de Contrataciones Públicas podrá adicionar nuevos renglones a un determinado convenio marco, así como recibir propuestas de nuevos interesados en participar en el convenio marco; sin embargo, los nuevos renglones y los nuevos proponentes entrarán por el periodo de tiempo restante de la vigencia del convenio, previo cumplimiento de todas las formalidades legales, de acuerdo a lo indicado en el numeral 3 del artículo 46 del Texto Único de la Ley 22 de 2006.

34. SOLICITUD DE CAMBIOS DE MODELO DE PRODUCTOS

En caso de que un modelo ofertado, sea discontinuado en el mercado por el fabricante y dicho producto sea reemplazado por uno de igual marca y con iguales o superiores características y especificaciones técnicas, el proveedor podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, el reemplazo del modelo ofertado mediante nota firmada por el representante legal y deberá presentar nota original emitida por el fabricante donde certifique que el producto ha sido discontinuado y sustituido por un nuevo modelo. Luego de realizar las evaluaciones necesarias, la Dirección General de Contrataciones Públicas aprobará o rechazará la solicitud. Para todos los casos el precio que se tomará en cuenta será el registrado en la última mejora de precios.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. REQUERIMIENTOS GENERALES

Las especificaciones técnicas listadas, son las mínimas requeridas por el Estado, por lo que cada proponente debe plasmar en su propuesta, las especificaciones particulares del producto que propone para cada región.

1.1 Características del Producto: Todos los productos a cotizar por los proponentes deben ser nuevos y deben contar con las características o descripción establecida en el pliego.

1.2 Unidad de empaque: El precio por producto deberá ser presentado tomando en cuenta la unidad de empaque que se indique en el presente pliego de cargos.

2. RENGLONES A COTIZAR

A continuación se presentan los renglones a cotizar por cada Región de Entrega.

| REGLON | PRODUCTO | ESPECIFICACIONES | UNIDAD DE EMPAQUE |
|------------------------------|---------------------------------|---|--------------------------|
| ARTÍCULOS DESECHABLES | | | |
| SERVILLETAS | | | |
| 1 | Servilletas tipo Dispensador | Servilletas Blancas con un conteo mínimo de 100 hojas tamaño de 6.5"X 12.5" mínimo, tipo dispensador, con envoltura protectora. Empacados en 12 paquetes de 400 unidades, 24 paquetes de 200 unidades, 32 paquetes de 150 unidades o 48 paquetes de 100 unidades. | paquete de 4800 unidades |
| 2 | Servilletas rectangular de lujo | Servilletas rectangular de lujo tipo cena de alta calidad de 2 pliegos | paquete de 3000 unidades |
| 3 | servilletas tipo cocktail | Servilletas cuadrada pequeña tipo cocktail de 1 pliego | paquete de 3000 unidades |

VASOS DESECHABLES

| | | | |
|---|---|---|-----------------------|
| 4 | Vaso para Café de 8 oz. | Vasos para café de 8 oz. de papel reciclado con cubierta interna de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. | caja de 1000 unidades |
| 5 | Vaso para Café de 8 oz. con tapa | Tapas para vasos para café de 8 oz. Vaso de papel reciclado con cubierta interna de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. | caja de 1000 unidades |
| 6 | Vaso para Bebida fría de 8 oz. | Vaso Plásticos de 8 oz. de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. | caja de 1000 unidades |
| 7 | Vaso para Bebida fría de 8 oz. con tapa | Tapas para vasos plásticos de 8 oz. Vaso de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. | caja de 1000 unidades |
| 8 | Vaso para Bebida Fría 10oz. | Vaso plástico de 10 - 12oz. de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. | caja de 1000 unidades |

| | | | |
|------------------------------|--------------------------------------|---|-----------------------|
| 9 | Vaso para Bebida Fría 10oz. con tapa | Tapas para vaso plástico de 10 - 12oz. Vaso de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. | caja de 1000 unidades |
| CUBIERTOS DESECHABLES | | | |
| 10 | Tenedores de 18cm | Tenedores tamaño mínimo de 18cm desechables de Plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. deben venir empacados en una sola bolsa, dentro de una caja. | caja de 1000 unidades |
| 11 | Cuchillos de 18cm | Cuchillos tamaño mínimo de 18cm. desechables de Plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. deben venir empacados en una sola bolsa, dentro de una caja. | caja de 1000 unidades |
| 12 | Cucharas soperas | Cucharas soperas tamaño mínimo de 14cm, desechables de Plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. deben venir empacados en una sola bolsa, dentro de una caja. | caja de 1000 unidades |

| | | | |
|-------------------|---|---|-----------------------|
| 13 | Cuchara de postre | Cucharas tamaño mínimo 14 cm. desechables de Plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. deben venir empacados en una sola bolsa, dentro de una caja. | caja de 1000 unidades |
| 14 | Kit de cubiertos de 18cm, Tenedor/Cuchara/Cuchillo/Servilleta | Kit de tenedor cuchara y cuchillos de tamaño mínimo 18cm. desechables de Plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. deben venir empacados en una sola bolsa, dentro de una caja. con servilleta. | caja de 500 unidades |
| FIAMBRERAS | | | |
| 15 | Fiambrera de 3 divisiones | Fiambreras de 3 divisiones de 8"X 8"X3" Biodegradables que contengan como mínimo un 99% de contenido de biomasa, certificadas como compostables en el presente año, que muestren una biodegradación del 100% en 80 días como tope al estar en condiciones de relleno sanitario. Que cumplan con las normas ASTM-6400/6868 y OECD 208 de toxicidad del año 2013. Presentadas en cajas o bolsas selladas, con la identificación del fabricante. | Caja de 200 unidades |

| | | | |
|-----------------------|--------------------------------|---|-----------------------|
| 16 | Fiambra sin divisiones | <p>Fiambres sin divisiones de 8"X 8"X 3" Biodegradables que contengan como mínimo un 99% de contenido de biomasa, certificadas como compostables en el presente año, que muestren una biodegradación del 100% en 80 días como tope al estar en condiciones de relleno sanitario. Que cumplan con las normas ASTM-6400/6868 y OECD 208 de toxicidad, del año 2013. Presentadas en cajas o bolsas selladas, con la identificación del fabricante.</p> | Caja de 200 unidades |
| ENVASE TÉRMICO | | | |
| 17 | Envase Térmico de 8oz | <p>Envase térmico de 8 oz. de papel reciclado con cubierta interna de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios.</p> | caja de 1000 unidades |
| 18 | Envase Térmico de 8oz con tapa | <p>Envase térmicos con tapa, de 8 oz. Envase de papel reciclado con cubierta interna de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios.</p> | caja de 1000 unidades |
| 19 | Envase Térmico de 12oz | <p>Envase térmicos de 12 oz. de papel reciclado con cubierta interna de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios.</p> | caja de 500 unidades |

| | | | |
|----|---------------------------------|---|----------------------|
| 20 | Envase Térmico de 12oz con tapa | Envase térmicos con tapa, de 12 oz. Envase de papel reciclado con cubierta interna de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. | caja de 500 unidades |
| 21 | Envase Térmico de 16oz | Envase térmicos de 16 oz. de papel reciclado con cubierta interna de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. | caja de 500 unidades |
| 22 | Envase Térmico de 16oz con tapa | Envase térmicos con tapa, de 16 oz. Envase de papel reciclado con cubierta interna de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. | caja de 500 unidades |
| 23 | Envase Térmico de 32oz | Envase térmicos de 32 oz. de papel reciclado con cubierta interna de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. | caja de 500 unidades |

| | | | |
|--------------------------------|--|---|-----------------------|
| 24 | Envase Térmico de 32oz con tapa | Envase térmicos con tapa, de 32 oz. Envase de papel reciclado con cubierta interna de plástico biodegradable que cumpla con las normas ASTM-6954, ASTM-4329, ASTM-3826, ASTM-5511. El material debe biodegradarse tanto en presencia de luz como en condiciones anaeróbicas en rellenos sanitarios. | caja de 500 unidades |
| REVOLVEDORES Y CARRIZOS | | | |
| 25 | Revolvedores | Revolvedor de plástico para café con un largo mínimo de 12 centímetros. | caja de 1000 unidades |
| 26 | Revolvedores | Revolvedor de plástico para café con un largo mínimo de 12 centímetros. | caja 750 unidades |
| 27 | Carrizos Jumbo | Carrizos Jumbo de plástico con un largo mínimo de 18 centímetros , empacados en caja de 300 carrizos como mínimo | 24 unidades |
| PAPEL ALUMINIO | | | |
| 28 | Rollo de 200 pies de largo x 12" de ancho | Rollos de papel de aluminio para envolver de 13 micras como mínimo, resistente, que permita la manipulación sin que se rompa con facilidad, debe tener 200 pies mínimo de largo x 12" de ancho | Unidad |
| 29 | Rollo de 1000 pies de largo x 12" de ancho | Rollos de papel de aluminio para envolver de 13 micras como mínimo, resistente, que permita la manipulación sin que se rompa con facilidad, debe tener 1000 pies mínimo de largo x 12" de ancho | Unidad |
| 30 | Rollo de 1000 pies de largo x 18" de ancho | Rollos de papel de aluminio para envolver de 13 micras como mínimo, resistente, que permita la manipulación sin que se rompa con facilidad, debe tener 1000 pies mínimo de largo x 18" de ancho | Unidad |

| | | | |
|---------------------------|--|--|-----------------------|
| 31 | Rollo de 75 pies de largo x 12" de ancho | Rollos de papel de aluminio para envolver de 13 micras como mínimo, resistente, que permita la manipulación sin que se rompa con facilidad, debe tener 75 pies mínimo de largo x 12" de ancho | Unidad |
| PAPEL FILM | | | |
| 32 | Rollo 12" x 2000 pies de largo | Rollo de papel film, que se adhiera con facilidad a la superficie que envuelve con una medida mínima de 12" x 2000 pies de largo | Unidad |
| 33 | Rollo 18" x 2000 pies de largo | Rollo de papel film, que se adhiera con facilidad a la superficie que envuelve con una medida mínima de 18" x 2000 pies de largo | Unidad |
| PLATOS DESECHABLES | | | |
| 34 | Platos No. 7 | Platos # 7 Biodegradables que contengan como mínimo un 99% de contenido de biomasa, certificadas como compostables en el presente año, que muestren una biodegradación del 100% en 80 días al estar en condiciones de relleno sanitario. Que cumplan con las normas ASTM-6400/6868 y OECD 208 de toxicidad. Presentadas en cajas o bolsas, con la identificación del fabricante. | caja de 1000 unidades |
| 35 | Platos No. 9 | Platos # 9 Biodegradables que contengan como mínimo un 99% de contenido de biomasa, certificadas como compostables en el presente año, que muestren una biodegradación del 100% en 80 días al estar en condiciones de relleno sanitario. Que cumplan con las normas ASTM-6400/6868 y OECD 208 de toxicidad. Presentadas en cajas o bolsas, con la identificación del fabricante. | caja de 500 unidades |

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|-----------------------|
| 36 | Platos No.10 con 3 Divisiones | Platos # 10 con 3 divisiones, Biodegradables que contengan como mínimo un 99% de contenido de biomasa, certificadas como compostables en el presente año, que muestren una biodegradación del 100% en 80 días al estar en condiciones de relleno sanitario. Que cumplan con las normas ASTM-6400/6868 y OECD 208 de toxicidad. Presentadas en cajas o bolsas, con la identificación del fabricante. | caja de 500 unidades |
| ENVASES PLÁSTICOS (Soufleras) | | | |
| 37 | Envases plásticos de 1 oz | Envases plásticos de 1 oz., empacados en envoltura protectora | caja de 5000 unidades |
| 38 | Envases plásticos de 2 oz | Envases plásticos de 2 oz., empacados en envoltura protectora | caja de 2500 unidades |
| 39 | Envases plásticos de 4 oz | Envases plásticos de 4 oz., empacados en envoltura protectora | caja de 2500 unidades |
| 40 | Envases plásticos de 5 oz | Envases plásticos de 5 oz., empacados en envoltura protectora | caja de 2500 unidades |
| 41 | Envases plásticos transparentes de 1oz con medida | Envases plásticos de 1 oz. Con medias para medicamentos | caja de 1000 unidades |
| TAPA PARA ENVASE (Soufleras) | | | |
| 42 | Tapa para envase plástico de 1 oz. | Tapa para envase plástico de 1 oz. Que embone fácilmente con el renglón 11A, empacados en envoltura protectora | caja de 1000 unidades |
| 43 | Tapa para envase plástico de 2 oz. | Tapa para envase plástico de 2 oz. Que embone fácilmente con el renglón 11B, empacados en envoltura protectora | caja de 1000 unidades |
| 44 | Tapa para envase plástico de 4oz. | Tapa para envase plástico de 4 oz. Que embone fácilmente con el renglón 11C, empacados en envoltura protectora | caja de 1000 unidades |
| 45 | Tapa para envase plástico de 5oz. | Tapa para envase plástico de 5 oz. Que embone fácilmente con el renglón 12D, empacados en envoltura protectora | caja de 1000 unidades |

| | | | |
|---------------------------------|---|--|-----------------------|
| 46 | Tapas para envases transparentes de 1oz con medida. | Tapa para envase transparente de 1oz para medicamentos con medidas | caja de 1000 unidades |
| ARTÍCULOS NO DESECHABLES | | | |
| PLATOS | | | |
| 47 | Plato redondo de porcelana No. 10 | Plato redondo de porcelana blanco con o sin líneas de porcelana resistente al calor # 10 | docena |
| 48 | Plato ovalado de porcelana r # 10 | Plato ovalado de porcelana blanco con o sin líneas de porcelana resistente al calor # 10 | docena |
| 49 | Plato redondo llano blanco de melamina # 9 | Plato redondo llano blanco de melamina # 9 | docena |
| 50 | Plato redondo semi hondo blanco de melamina # 9 | Plato redondo semi hondo blanco de melamina # 9 | docena |
| 51 | Plato redondo hondo blanco de melamina # 9 | Plato redondo hondo blanco de melamina # 9 | docena |
| VASOS | | | |
| 52 | Vaso de vidrio 10oz. | Vaso de vidrio redondo con una capacidad mínima de 10 oz. Con un grosor de 3 milímetros como mínimo. | docena |
| 53 | Vaso de vidrio 12oz. | Vaso de vidrio redondo con una capacidad mínima de 12 oz. Con un grosor de 3 milímetros como mínimo. | docena |
| 54 | Vaso de acero inoxidable 10 oz | Vaso de acero inoxidable con una capacidad mínima de 10 oz. Con un grosor de 1,5 milímetros como mínimo. | docena |
| CUBIERTOS | | | |
| 55 | Tenedor | Tenedor de acero inoxidable que no se doble con un largo mínimo de 18cm. | docena |
| 56 | Cuchillo | Cuchillo de acero inoxidable con dientes, que no se doble con un largo mínimo de 19cm. | docena |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|
| 57 | Cuchara sopera | Cuchara grande para tomar liquido de acero inoxidable, que no se doble con un largo mínimo de 18cm. | docena |
| 58 | Cucharita | Cuchara pequeña de acero inoxidable, que no se doble con un largo mínimo de 13cm. | docena |
| CONSUMIBLES DE CAFETERÍA | | | |
| CAFÉ | | | |
| 59 | Café molido 20 paquete de 420 gramos | Café molido en paquetes de 420 gramos mínimo. Con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 20 paquetes |
| 60 | Café molido 12 paquete de 20 gramos | Café molido en paquetes de 20 gramos mínimo. Con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | docena |
| TÉ | | | |
| 61 | Té de canela empacado en cuatro cajas de 25 sobres cada una. | Té de canela empacado en cuatro cajas de 25 sobres cada una o en 5 cajas de 20 sobres cada una o su múltiplo. Con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Caja de 100 sobres |
| 62 | Té variado en 20 ò 25 sobres. | Té de sabores surtidos empacado en cuatro cajas de 25 sobres cada una o en 5 cajas de 20 sobres cada una o su múltiplo. Con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Caja de 100 sobres |

| | | | |
|---------------|--|--|----------------------------------|
| 63 | Té negro empaçado en caja de 100 sobres | Té negro empaçado con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Caja de 100 sobres |
| AZÚCAR | | | |
| 64 | Azúcar blanca refinada. 12 paquete de 2270 gramos (5 libras) | Blanca refinada de 2270 gramos (5 libras) con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 12 paquetes de 5 libras |
| 65 | Azúcar blanca refinada. 10 paquete de 2270 gramos (5 libras) | Blanca refinada de 2270 gramos (5 libras) con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 10 paquetes de 5 libras |
| 66 | Azúcar blanca refinada. 25 paquete de 908 gramos (2 libras) | Blanca refinada de 908 gramos (2 libras) con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 25 paquetes de 2 libras |
| 67 | Azúcar blanca refinada. 30 paquete de 454 gramos (1 libras) | Blanca refinada de 454 gramos (1 libras) con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 30 paquetes de 1 libra |
| 68 | Azúcar blanca refinada. 25 paquete de 454 gramos (1 libras) | Blanca refinada de 454 gramos (1 libras) con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 25 paquetes de 1 libra |

| | | | |
|---------------------------|--|---|----------------------------------|
| 69 | Azúcar morena. 12 paquete de 2270 gramos (5 libras) | Morena de 2270 gramos (5 libras) con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 12 paquetes de 5 libras |
| 70 | Azúcar morena. 10 paquete de 2270 gramos (5 libras) | Morena de 2270 gramos (5 libras) con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 10 paquetes de 5 libras |
| 71 | Azúcar morena. 25 paquete de 908 gramos (2 libras) | Morena de 908 gramos (2 libras) con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 25 paquetes de 2 libras |
| 72 | Azúcar morena. 25 paquete de 454 gramos (1 libras) | Morena de 454 gramos (1 libras) con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 25 paquetes de 1 libra |
| 73 | Azúcar morena. 30 paquete de 454 gramos (1 libras) | Morena de 454 gramos (1 libras) con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 30 paquetes de 1 libra |
| 74 | Azúcar Blanca refinada, porcionada en sobres con un contenido mínimo de 4.0 gramos | Blanca refinada porcionada en sobres con un contenido mínimo de 4.0 gramos con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 2500 sobres |
| CREMA PARA EL CAFÉ | | | |

| | | | |
|------------------------------------|---|--|----------------------|
| 75 | Crema para café en sobres 2.5 gramos mínimo. | Crema para el café porcionada en sobres con un contenido mínimo de 2.5 gramos con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Bulto de 1000 sobres |
| 76 | Crema para café 12 unidades de 32 onzas. | Crema para el café de 32 oz. con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Docena |
| EDULCORANTE | | | |
| 77 | Edulcorante | Edulcorante sin aspartame, empacado individualmente con un contenido mínimo de 0.8gram. con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | 3000 sobres |
| 78 | Edulcorante | Edulcorante sin aspartame, empacado individualmente con un contenido mínimo de 0.8gram. con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | 2000 sobres |
| AGUA PURIFICADA EMBOTELLADA | | | |
| 79 | Botella de Agua Purificada de 16 onzas ó 0.473 – 0.5 litros | Botella de Agua Purificada de tamaño mínimo de 16 onzas ó 0.473 – 0.5 litros. Con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Unidad |

| | | | |
|-----------------------------|---|--|--------|
| 80 | Botella de Agua Purificada de 50.72 onzas ó 1 1/2 litro | Botella de Agua Purificada de tamaño mínimo de 50.72 onzas ó 1 1/2 litro. Con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Unidad |
| 81 | Botella de Agua Purificada de 67.62 onzas ó 2 litros | Botella de Agua Purificada de tamaño mínimo de 67.62 onzas ó 2 litros. Con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Unidad |
| 82 | Botella de Agua Purificada de 128 onzas ó 1 galón | Botella de Agua Purificada de tamaño mínimo de 128 onzas ó 1 galón. Con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Unidad |
| 83 | Garrafón de Agua Purificada de 640 onzas ó 5 galones | Garrafón de Agua Purificada de tamaño mínimo de 640 onzas ó 5 galones. Con registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario emitido por AUPSA | Unidad |
| UTENSILIOS DE COCINA | | | |
| TENAZAS | | | |
| 84 | Tenazas de 8" | Pinza de acero inoxidable con un calibre mínimo 18/8 con mecanismo que permita cerrar y abrir fácilmente con un largo mínimo de 8" | Unidad |
| 85 | Tenazas de 10" | Pinza de acero inoxidable con un calibre mínimo 18/8 con mecanismo que permita cerrar y abrir fácilmente con un largo mínimo de 10" | Unidad |

| | | | |
|-----------------|--|--|--------|
| 86 | Tenazas de 12" | Pinza de acero inoxidable con un calibre mínimo 18/8 con mecanismo que permita cerrar y abrir fácilmente con un largo mínimo de 12" | Unidad |
| 87 | Tenazas de 16" | Pinza de acero inoxidable con un calibre mínimo 18/8 con mecanismo que permita cerrar y abrir fácilmente con un largo mínimo de 16" | Unidad |
| 88 | Tenazas de 14" con agarre frío | Pinza con agarre frío (colores varios) de acero inoxidable con un calibre mínimo 18/8 con mecanismo que permita cerrar y abrir fácilmente con un largo mínimo de 14" | Unidad |
| CUCHARÓN | | | |
| 89 | Cucharón liso de 15" | Cucharon corto liso de acero inoxidable calibre 18/8 con un largo mínimo de 15" | Unidad |
| 90 | Cucharón perforado de 15" | Cucharon corto perforado de acero inoxidable calibre 18/8 con un largo mínimo de 15" | Unidad |
| 91 | Cucharón liso de 15" con mango en forma de gancho | Cucharon corto liso con mango en forma de gancho de acero inoxidable calibre 18/8 con un largo mínimo de 15" | Unidad |
| 92 | Cucharón perforado de 15" con mango en forma de gancho | Cucharon corto perforado con mango en forma de gancho de acero inoxidable calibre 18/8 con un largo mínimo de 15" | Unidad |
| 93 | Cucharón sopero de 13" | Cucharon Sopero de acero inoxidable con un calibre mínimo 18/8 y una capacidad mínima de 8-10 onzas. Y un largo mínimo de 13" | Unidad |
| 94 | Cucharón sopero de 15" | Cucharon Sopero de acero inoxidable con un calibre mínimo 18/8 y una capacidad mínima de 8-10 onzas. Y un largo mínimo de 15" | Unidad |
| 95 | Cucharón sopero de 13" con mando en forma de gancho | Cucharon Sopero de acero inoxidable con mango en forma de gancho con un calibre mínimo 18/8 y una capacidad mínima de 8-10 onzas. Y un largo mínimo de 13" | Unidad |

| | | | |
|---------------------------|---|--|--------|
| 96 | Cucharón sopero de 15" con mando en forma de gancho | Cucharon Sopero de acero inoxidable con mango en forma de gancho con un calibre mínimo 18/8 y una capacidad mínima de 8-10 onzas. Y un largo mínimo de 15" | Unidad |
| TRINCHE | | | |
| 97 | Trinche | Trinche de acero inoxidable con un calibre mínimo de 18/8 con un tamaño mínimo de 15" | Unidad |
| BATIDOR | | | |
| 98 | Batidor 14" | Batidor de acero inoxidable con mango con un calibre mínimo 18/8 y un largo mínimo de 35 cm o 14" | Unidad |
| 99 | Batidor de 18" | Batidor de acero inoxidable con mango con un calibre mínimo 18/8 y un largo mínimo de 45 cm o 18" | Unidad |
| CUCHILLO DE COCINA | | | |
| 100 | Cuchillo troceador | Cuchillo troceador de verduras, con hoja de acero inoxidable con un largo mínimo de 14cm y con mango antideslizante con un largo mínimo de 8cm. | Unidad |
| 101 | Cuchillo Multiuso | Cuchillo multiuso, con hoja gruesa de acero inoxidable con un largo mínimo de 15cm y con mango antideslizante con un largo mínimo de 8cm. | Unidad |
| 102 | Cuchillo de cocinero | Cuchillo de cocinero, con hoja gruesa de acero inoxidable con un largo mínimo de 20cm y con mango antideslizante con un largo mínimo de 8cm. | Unidad |
| 103 | Cuchillo de carnicero | Cuchillo de carnicero, con hoja gruesa de acero inoxidable con un largo mínimo de 26cm y con mango antideslizante con un largo mínimo de 10cm. | Unidad |
| 104 | Cuchillo fileteador | Cuchillo Fileteador, con hoja flexible de acero inoxidable con un largo mínimo de 15cm y con mango antideslizante con un largo mínimo de 8cm. | Unidad |

| | | | |
|---------------|---------------------------------------|---|--------|
| 105 | Cuchillo para cortar pan | Cuchillo para cortar pan, con hoja tipo sierra de acero inoxidable con un largo mínimo de 18cm y con mango antideslizante con un largo mínimo de 8cm. | Unidad |
| 106 | Cuchillo pelador | Cuchillo pelador, con hoja de acero inoxidable con un largo mínimo de 8cm y con mango antideslizante con un largo mínimo de 4cm. | Unidad |
| HACHA | | | |
| 107 | Hacha | Hacha de hoja plana de acero inoxidable con un largo mínimo de 18cm. Con mango antideslizante | Unidad |
| PAILAS | | | |
| 108 | Pailas de 20lb | Paila de aluminio resistente al calor, con una capacidad mínima de 20 lbs. Con su tapadera | Unidad |
| 109 | Pailas de 25lb0 | Paila de aluminio resistente al calor, con una capacidad mínima de 25 lbs. Con su tapadera | Unidad |
| 110 | Pailas de 30lb | Paila de aluminio resistente al calor, con una capacidad mínima de 30 lbs. Con su tapadera | Unidad |
| 111 | Pailas de 60lb | Paila de aluminio resistente al calor, con una capacidad mínima de 60 lbs. Con su tapadera | Unidad |
| SARTÉN | | | |
| 112 | Sartén anti adherente 8" de diámetro | Sartén y mango de acero inoxidable Anti-adherentes con un diámetro mínimo de 8" y con una profundidad mínima de 1". | Unidad |
| 113 | Sartén anti adherente 12" de diámetro | Sartén y mango de acero inoxidable Anti-adherentes con un diámetro de 12" y con una profundidad mínima de 1". | Unidad |
| 114 | Sartén anti adherente 15" de diámetro | Sartén y mango de acero inoxidable Anti-adherentes con un diámetro de 15" y con una profundidad mínima de 1". | Unidad |
| 115 | Sartén 8" de diámetro | Sartén y mango de acero inoxidable con un diámetro de 8" y con una profundidad mínima de 1". | Unidad |

| | | | |
|---|--|---|--------|
| 116 | Sartén 12" de diámetro | Sartén y mango de acero inoxidable Anti-adherentes con un diámetro de 12" y con una profundidad mínima de 1". | Unidad |
| 117 | Sartén 15" de diámetro | Sartén y mango de acero inoxidable Anti-adherentes con un diámetro de 15" y con una profundidad mínima de 1". | Unidad |
| OLLA | | | |
| 118 | Olla de acero inoxidable con capacidad mínima de 32 Q. o 8 galones | Olla de acero inoxidable con agarraderos y tapa incluida con una capacidad mínima de 32 Q. o 8 galones | Unidad |
| 119 | Olla de aluminio con una capacidad mínima de 32 Q. o 8 galones | Olla de aluminio con agarraderos y tapa incluida con una capacidad mínima de 32 Q. o 8 galones | Unidad |
| 120 | Olla de acero inoxidable con agarraderos y tapa incluida | Olla de acero inoxidable con agarraderos y tapa incluida con una capacidad mínima de 24 Q. o 6 galones | Unidad |
| 121 | Olla de aluminio con agarraderos y tapa incluida | Olla de aluminio con agarraderos y tapa incluida con una capacidad mínima de 24 Q. o 6 galones | Unidad |
| 122 | Olla de acero inoxidable con agarraderos y tapa | Olla de acero inoxidable con agarraderos y tapa incluida con una capacidad mínima de 20 Q. o 5 galones | Unidad |
| 123 | Olla de aluminio con una capacidad mínima de 20 Q. o 5 galones | Olla de aluminio con agarraderos y tapa incluida con una capacidad mínima de 20 Q. o 5 galones | Unidad |
| BANDEJA RECIPIENTE PARA BAÑO MARÍA | | | |
| 124 | Recipiente 1/1 9lt | Bandeja recipiente de acero inoxidable tamaño 1/1 con 65 mm de profundidad mínima con una capacidad mínima de 9 litros mínimo | Unidad |
| 125 | Recipiente 1/1 20lt | Bandeja recipiente de acero inoxidable tamaño 1/1 con 150 mm de profundidad mínima con una capacidad mínima de 20 litros mínimo | Unidad |

| | | | |
|---|-----------------------|---|--------|
| 126 | Recipiente 1/2 4lt | Bandeja recipiente de acero inoxidable tamaño 1/2 con 65 mm de profundidad mínima con una capacidad mínima de 4 litros mínimo | Unidad |
| 127 | Recipiente 1/2 9 lt | Bandeja recipiente de acero inoxidable tamaño 1/2 con 150 mm de profundidad mínima con una capacidad mínima de 9 litros mínimo | Unidad |
| TAPADERA PARA BANDEJA RECIPIENTE PARA BAÑO MARÍA | | | |
| 128 | Tapadera 1/1 | Tapa para bandeja recipiente 1/1 de acero inoxidable con agarradero | Unidad |
| 129 | Tapadera 1/2 | Tapa para bandeja recipiente 1/2 de acero inoxidable con agarradero | Unidad |
| RECIPIENTE DE POLICARBONATO TRANSPARENTE | | | |
| 130 | Recipiente 1/1 | Bandeja recipiente de policarbonato, de plástico ligero que se mantenga frío al contacto y que resista una temperatura entre los - 40 grados Celsius y 100 grados Celsius tamaño 1/1 con 65 mm de profundidad mínima con una capacidad mínima de 8,5 litros mínimo | Unidad |
| 131 | Recipiente 1/2 3,5 lt | Bandeja recipiente de policarbonato, de plástico ligero que se mantenga frío al contacto y que resista una temperatura entre los - 40 grados Celsius y 100 grados Celsius tamaño 1/2 con 65 mm de profundidad mínima con una capacidad mínima de 3,5 litros mínimo | Unidad |
| 132 | Recipiente 1/2 8,5 lt | Bandeja recipiente de policarbonato, de plástico ligero que se mantenga frío al contacto y que resista una temperatura entre los - 40 grados Celsius y 100 grados Celsius tamaño 1/2 con 150 mm de profundidad mínima con una capacidad mínima de 8,5 litros mínimo | Unidad |
| TAPADERA PARA RECIPIENTE DE POLICARBONATO | | | |

| | | | |
|---|--|--|--------|
| 133 | Tapadera 1/1 | Tapa para bandeja recipiente 1/1 de policarbonato transparente con agarradero | Unidad |
| 134 | Tapadera 1/2 | Tapa para bandeja recipiente 1/2 de policarbonato transparente con agarradero | Unidad |
| BANDEJA PARA TRANSPORTAR COMIDA (Tipo Fast Food) | | | |
| 135 | Bandeja para transportar comida (tipo Fast Food) | Bandeja rectangular de plástico resistente que no manche ni se decolore con una medida mínima de 16" x 12 " con un grueso mínimo de 3 mm | Unidad |
| BANDEJA PARA ASAR | | | |
| 136 | De aluminio 66x45 | De aluminio con una medida mínima de 66cm X 45cm como mínimo con una profundidad de 1/2" como mínimo. | Unidad |
| 137 | De aluminio 60x40 | De aluminio con una medida mínima de 50cm X 35cm como mínimo con una profundidad de 1" como mínimo. | Unidad |
| 138 | De acero inoxidable 60x40 | De acero inoxidable con una medida mínima de 60cm X 40cm como mínimo con una profundidad de 3" como mínimo. | Unidad |
| 139 | De acero inoxidable 50x35 | De acero inoxidable con una medida mínima de 50cm X 35cm como mínimo con una profundidad de 1 1/2" como mínimo. | Unidad |
| TABLA PARA PICAR | | | |
| 140 | Tabla Blanca | Tabla robusta de polipropileno blanco con una medida mínima de 19" x 13" con 1" de espesor | Unidad |
| 141 | Tabla Roja | Tabla robusta de polipropileno roja con una medida mínima de 19" x 13" con 1" de espesor | Unidad |
| 142 | Tabla Amarilla | Tabla robusta de polipropileno amarilla con una medida mínima de 19" x 13" con 1" de espesor | Unidad |
| 143 | Tabla Verde | Tabla robusta de polipropileno verde con una medida mínima de 19" x 13" con 1" de espesor | Unidad |

| | | | |
|---|--|---|--------|
| 144 | Tabla Azul | Tabla robusta de polipropileno azul con una medida mínima de 19" x 13" con 1" de espesor | Unidad |
| TANQUE INDUSTRIAL DISPENSADOR DE LÍQUIDO | | | |
| 145 | Tanque Industrial dispensador de liquido de 5 gl | Tanque con agarradero con una capacidad mínima de 5 galones o 20 Q que permita guardar frio o calor con su tapa y su pitillo dispensador que permita la salida del liquido fácilmente | Unidad |
| COLADOR | | | |
| 146 | Colador para pasta | Colador para pasta de acero inoxidable con una dimensión mínima de 15 "de diámetro y 5 " de alto | Unidad |
| 147 | Tamiz | Colador de doble malla rígida con banda de refuerzo de 12" de diámetro mínimo con un mango resistente de madera | Unidad |
| 148 | Colador tipo Cono | Colador de acero inoxidable con mango, tipo cono con un diámetro de 9" | Unidad |
| RALLADOR | | | |
| 149 | Rallador | Rallador en forma de caja de acero inoxidable con agarradero con cuatro funciones con una altura mínima de 23 cm. O 9" de alto | Unidad |
| PLATÓN | | | |
| 150 | Platón plástico de 25" | Platón plástico con un diámetro de 25" o 60 cm de diámetro con una altura mínima de 8 " o 20 cm. Que resista una temperatura entre -20 y 120 grados Celsius | Unidad |
| 151 | Platón plástico de 16" | Platón plástico con un diámetro de 16" o 40 cm de diámetro con una altura mínima de 5 1/2 " o 14 cm. Que resista una temperatura entre -20 grados Celsius y 120 grados Celsius | Unidad |
| 152 | Platón plástico de 10" | Platón plástico con un diámetro de 10" o 25 cm de diámetro con una altura mínima de 4 " o 10 cm. Que resista una temperatura entre -20 grados Celsius y 120 grados Celsius | Unidad |

| | | | |
|------------------------------|--------------------------------|--|--------|
| 153 | Platón Acero inoxidable de 25" | Platón de acero inoxidable con un diámetro de 25" o 60 cm de diámetro con una altura mínima de 8 " o 20 cm. | Unidad |
| 154 | Platón Acero inoxidable de 16" | Platón de acero inoxidable con un diámetro de 16" o 40 cm de diámetro con una altura mínima de 5 1/2 " o 14 cm. | Unidad |
| 155 | Platón Acero inoxidable de 10" | Platón de acero inoxidable con un diámetro de 10" o 25 cm de diámetro con una altura mínima de 4 " o 10 cm. | Unidad |
| DISPENSADORES | | | |
| 156 | Dispensador para Ketchup | Dispensador plástico para ketchup con una capacidad mínima de 16 oz. o 1/2 litro | Unidad |
| 157 | Dispensador para Mostaza | Dispensador plástico para mostaza con una capacidad mínima de 16 oz. o 1/2 litro | Unidad |
| 158 | Dispensador para Mayonesa | Dispensador plástico para mayonesa con una capacidad mínima de 16 oz. o 1/2 litro | Unidad |
| 159 | Dispensador de sal | Dispensador de sal, en forma cilíndrica, de vidrio con tapadera que contenga orificios con capacidad mínima de 3oz. | Unidad |
| 160 | Dispensador de pimienta | Dispensador de pimienta, en forma cilíndrica, de vidrio con tapadera que contenga orificios con capacidad mínima de 3oz. | Unidad |
| PELA PAPA Y VEGETALES | | | |
| 161 | Pela papa y vegetales | Con mango antideslizante, con cuchilla filosa | Unidad |
| TIJERA DE COCINA | | | |
| 162 | Tijera de Cocina | Tijera de cocina de acero inoxidable con mango | Unidad |
| MAJADOR DE PAPA | | | |
| 163 | Majador de papa | Con base redonda de acero inoxidable con huecos y agarradero antideslizante con un largo mínimo de 15" | Unidad |
| ESPUMADERA | | | |

| | | | |
|--|---|--|--------|
| 164 | Espumadera | Espumadera de acero inoxidable con un diámetro de 6" como mínimo. Con mango de acero inoxidable con un largo mínimo de 18" | Unidad |
| ESPÁTULA | | | |
| 165 | Espátula de goma | Espátula de goma que resista hasta 120 grados Celsius con mango plástico con un largo mínimo de 14" | Unidad |
| 166 | Espátula de acero inoxidable con mango de Nylon | Espátula de acero inoxidable con mango de nylon o material similar con largo mínimo de 16" | Unidad |
| RODILLO | | | |
| 167 | Rodillo | Rodillo de madera con agarradero con un tamaño mínimo de 24" de largo | Unidad |
| PORCIONADOR O CUCHARA PARA SERVIR HELADOS | | | |
| 168 | Porcionador de acero inoxidable | Porcionador construido enteramente de acero inoxidable con un calibre mínimo de 18/8 con mecanismo para servir tamaño # 8 | Unidad |
| EMBUDO | | | |
| 169 | Embudo | Embudo de plástico con un diámetro de 6" como mínimo con una altura de 4" | Unidad |
| HIELERAS | | | |
| 170 | Hieleras de 32qt. | Hieleras, de pastico, que conserven el frio o calor, con agarraderas y tapadera con un tamaño mínimo de 32qt. | Unidad |
| 171 | Hieleras de 100qt. | Hieleras, de plástico, que conserven el frio o calor, con agarraderas y tapadera con un tamaño mínimo de 100qt. | Unidad |
| AFILADOR DE CUCHILLO | | | |
| 172 | Afilador de cuchillo | Afilador de cuchillo de acero ovalado y afilado de 12" de largo como mínimo | Unidad |
| CUCHARA DE MADERA | | | |
| 173 | Cuchara de Madera | Cuchara de madera resistente, con un largo mínimo de 10" | Unidad |
| DEPÓSITO PARA GARRAFÓN DE AGUA PURIFICADA | | | |
| DEPÓSITOS PARA GARRAFONES | | | |

| | | | |
|--|--|--|--------|
| 174 | Garrafones de agua purificada retornable. Sin Depósito | Depósito de Agua Purificada de tamaño mínimo de 640 onzas o 5 galones. Con Registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá y en el caso de los productos importados, debe contar también con Registro Sanitario y/o Fitosanitario, emitido por La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos (AUPSA). | Unidad |
| SISTEMA DE FILTRACIÓN DE AGUA Y PURIFICADORES | | | |
| SISTEMA DE FILTRACIÓN DE AGUA Y PURIFICADORES | | | |
| 175 | Sistema de Filtración de agua doméstica e industrial. Volumen 200 litros | Sistema de filtración de agua fabricado en acero inoxidable (AISI 304), que elimina totalmente el lodo, la arenilla, sustancias en suspensión y microorganismos. Características mínimas: volumen de filtración de 200 Lts, diámetro de tubería de 1 1/4" pulgadas, altura de 147 cm, diámetro exterior de 40 cm, peso de 107 kg. | Unidad |
| 176 | Sistema de Filtración de agua doméstica e industrial. Volumen 500 litros | Sistema de filtración de agua fabricado en acero inoxidable (AISI 304), que elimina totalmente el lodo, la arenilla, sustancias en suspensión y microorganismos. Características mínimas: volumen de filtración de 500 Lts, diámetro de tubería de 1 1/2" pulgadas, altura de 157 cm, diámetro exterior de 62 cm, peso de 200 kg. | Unidad |
| 177 | Purificadores Múltiples de Agua | Purificador Múltiple fabricado en acero inoxidable (AISI 304) de 2 milímetros de espesor mínimo. A base de carbón para una mejor purificación. Características mínimas: volumen de filtración de 20 Lts, diámetro de tubería de 1/2" pulgada, altura de 40 cm, diámetro exterior de 35 cm, peso de 13 kg. | Unidad |

| | | | |
|--|---|--|--------|
| 178 | Purificadores de Agua de Acero Inoxidable | Purificador de agua fabricado en acero inoxidable (AISI 304). Para ser empotrados o colocados sobre el fregador. Tamaño de 7" pulgadas. | Unidad |
| 179 | Recipiente Purificador de Agua de Acero Inoxidable | Recipiente Purificador de agua fabricado en acero inoxidable (AISI 304) se conecta al grifo o fuente de agua, con capacidad de almacenamiento mínima de 20 litros de agua. | Unidad |
| 180 | Enfriador Purificador de Agua en acero inoxidable con tanque incorporado. | Enfriador Purificador de agua fabricado en acero inoxidable (AISI 304) con tanque incorporado, se conecta a la tubería de agua, con capacidad de almacenamiento mínima de 17 litros de agua, no necesita botella o recipientes. | Unidad |
| 181 | Purificadores Plásticos de Agua | Purificador plástico para ser empotrados o colocados sobre el fregador. Tamaño de 10" pulgadas. | Unidad |
| TANQUE PARA ALCAMENAJE DE LIQUIDOS | | | |
| TANQUES PARA ALMACENAJE DE LIQUIDOS | | | |
| 182 | Tanque de almacenaje de líquidos de 3,300 galones | Copolímero de polietileno lineal de media densidad con estabilizador de U.V. que evita el paso de los rayos UV provenientes del sol, carece de olor y los componentes en formulación cumplen con la FDA. Características: Diámetro 87 pulgadas, Altura 137 pulgadas. Certificado POR LA F.D.A. DE U.S.A. | Unidad |
| 183 | Tanque de almacenaje de líquidos de 1,150 galones | Copolímero de polietileno lineal de media densidad con estabilizador de U.V. que evita el paso de los rayos UV provenientes del sol, carece de olor y los componentes en formulación cumplen con la FDA. Características: Diámetro 69 pulgadas, Altura 86 pulgadas. Certificado POR LA F.D.A. DE U.S.A. | Unidad |

| | | | |
|---------------------------------|---|---|--------|
| 184 | Tanque de almacenaje de líquidos de 525 galones | Copolímero de polietileno lineal de media densidad con estabilizador de U.V. que evita el paso de los rayos UV provenientes del sol, carece de olor y los componentes en formulación cumplen con la FDA. Características: Diámetro 46 pulgadas, Altura 78 pulgadas. Certificado POR LA F.D.A. DE U.S.A. | Unidad |
| 185 | Tanque de almacenaje de líquidos de 300 galones | Copolímero de polietileno lineal de media densidad con estabilizador de U.V. que evita el paso de los rayos UV provenientes del sol, carece de olor y los componentes en formulación cumplen con la FDA. Características: Diámetro 38.5 pulgadas, Altura 67 pulgadas. Certificado POR LA F.D.A. DE U.S.A. | Unidad |
| 186 | Tanque de almacenaje de líquidos de 235 galones | Copolímero de polietileno lineal de media densidad con estabilizador de U.V. que evita el paso de los rayos UV provenientes del sol, carece de olor y los componentes en formulación cumplen con la FDA. Características: Ancho 34 3/4 pulgadas, Largo 60 pulgadas, Altura 39 pulgadas. Certificado POR LA F.D.A. DE U.S.A. | Unidad |
| 187 | Tanque de almacenaje de líquidos de 200 galones | Copolímero de polietileno lineal de media densidad con estabilizador de U.V. que evita el paso de los rayos UV provenientes del sol, carece de olor y los componentes en formulación cumplen con la FDA. Características: Diámetro 36 pulgadas, Altura 54 pulgadas. Certificado POR LA F.D.A. DE U.S.A. | Unidad |
| 188 | Tanque de almacenaje de líquidos de 100 galones | Copolímero de polietileno lineal de media densidad con estabilizador de U.V. que evita el paso de los rayos UV provenientes del sol, carece de olor y los componentes en formulación cumplen con la FDA. Características: Diámetro 28 pulgadas, Altura 42 pulgadas. Certificado POR LA F.D.A. DE U.S.A. | Unidad |
| AGUA ARTESANAL O NATURAL | | | |
| AGUA ARTESANAL O NATURAL | | | |

| | | | |
|--|---|--|--------------------------|
| 189 | Agua artesanal o natural de 354 ML o 0.354L | Botellas de agua artesiana o natural de tamaño mínimo de 354 ml o 0.354L. Con registro sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la Republica de Panama vigente y en caso de productos importados, debe contar tambien con el registro sanitario emitido por AUPSA. Certificacion de Planta vigente emitido por el MINSa. Presentar alguna certificacion internacional: FDA, KOSHER o HALAL. | Caja de 24 unidades |
| 190 | Agua artesanal o natural de 591 ML o 0.591L | Botellas de agua artesiana o natural de tamaño mínimo de 591 ml o 0.591L. Con registro sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la Republica de Panama vigente y en caso de productos importados, debe contar tambien con el registro sanitario emitido por AUPSA. Certificacion de Planta vigente emitido por el MINSa. Presentar alguna certificacion internacional: FDA, KOSHER o HALAL. | Caja de 24 unidades |
| 191 | Agua artesanal o natural de 1000 ML o 1L | Botellas de agua artesiana o natural de tamaño mínimo de 1000 ml o 1L. Con registro sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la Republica de Panama vigente y en caso de productos importados, debe contar tambien con el registro sanitario emitido por AUPSA. Certificacion de Planta vigente emitido por el MINSa. Presentar alguna certificacion internacional: FDA, KOSHER o HALAL. | Caja de 12 unidades |
| PRODUCTOS ALIMENTICIOS DE LARGA VIDA SIN ADITIVOS NI CONSERVANTES | | | |
| ARROZ CON ALGUNA CARNE | | | UNIDAD DE EMPAQUE |
| 192 | arroz con algún tipo de marisco | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSa | 10,000 unidades |

| | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| 193 | arroz con cerdo | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
| 194 | arroz con carne | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
| 195 | arroz con pollo | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
| ESTOFADOS CON ALGUNA CARNE | | | UNIDAD DE EMPAQUE |
| 196 | Estofado de carne de res | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
| 197 | Estofado de cerdo | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
| 198 | Estofado de pollo | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
| MENESTRA CON ALGUNA CARNE | | | UNIDAD DE EMPAQUE |

| | | | |
|----------------------------------|----------------------------|--|--------------------------|
| 199 | Menestras con Pescado | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
| 200 | Menestras con Pollo | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
| 201 | Menestras con carne de Res | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
| 202 | Menestras con Cerdo | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
| VERDURAS CON ALGUNA CARNE | | | UNIDAD DE EMPAQUE |
| 203 | Verduras con Pescado | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
| 204 | Verduras con Pollo | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
| 205 | Verduras con carne de Res | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |

| | | | |
|-----|--------------------|--|-----------------|
| 206 | Verduras con Cerdo | Ración mínima de 250 gramos en total, empacados en envases tipo PET laminado a cara brillante, sin aditivos ni conservantes. Con un tiempo de expiración mínimo de 12 meses. Con Registro emitido por AUPSA o el MINSA | 10,000 unidades |
|-----|--------------------|--|-----------------|

CAPÍTULO IV

FORMULARIOS

Los proponentes deberán presentar sus propuestas completando el formulario que para tal propósito se adjunta a continuación.

El Formulario de Propuesta será completado en español y deberá presentarse en un (1) ejemplar, deberá estar firmado de puño y letra por quien ostenta la representación legal de la sociedad, si la propuesta la presenta una persona jurídica; si la propuesta la hace una persona natural, ésta deberá firmar la misma.

En ambos casos, de hacerse representar por una persona distinta, deberá presentarse el poder que así lo acredite, debidamente autenticado ante Notario Público o inscrito en el Registro Público.

Para completar o llenar el Formulario de Propuesta se deberán acatar las siguientes instrucciones:

1. NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA (SEGÚN SEA EL CASO)

Deberá indicar el nombre de la persona que presenta la propuesta, si es una persona natural o jurídica, además de indicar lo siguiente:

- Dirección: Domicilio o lugar donde se habrán de realizar las notificaciones legales, que pueden ser varios. (Domicilio Legal)
- Apartado Postal
- Teléfono y Fax.
- Correo Electrónico

2. EN EL ACTO PÚBLICO, NOS REPRESENTARÁ (SEGÚN SEA EL CASO).

Deberá indicar el nombre de la persona que representa al proponente, en el acto de recepción de propuestas y describir las generales del mismo, copia legible de la cédula o pasaporte y adjuntar el respectivo poder autenticado por Notario Público y el Certificado de Registro Público o copia debidamente cotejada donde conste quién ostenta la representación legal de la sociedad.

3. NUESTRA PROPUESTA ES LA SIGUIENTE

Deberá describir los productos o servicios, renglones y regiones en la que propone, así como el precio unitario.

4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Deberá indicar que la validez de la oferta es de ciento veinte (120) días calendario.

5. ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS

Deberá indicar la frase “Aceptamos sin restricciones, ni objeciones todo el contenido del Pliego de Cargos” de acuerdo a lo preceptuado en la Ley N° 22 de 27 de junio de 2006.

6. ADJUNTAMOS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

Deberá indicar y adjuntar los documentos que señalan en el Capítulo II de Condiciones Especiales del Pliego de Cargos.

7. NOMBRE DEL PROPONENTE

Nombre de la persona natural o persona jurídica que efectúa la propuesta y firma del representante legal o representante autorizado en el acto de la persona natural.

MODELO DE FORMULARIO DE PROPUESTA

Panamá, _____ de _____ de 2013.

Ingeniero

Eldis Iván Sanchez Tuñón

Director General

Dirección General de Contrataciones Públicas

E. S. D.

Señor Director General:

Presentamos propuesta para la Licitación Para Convenio Marco N° 2013-1-27-0-99-LM-000660 para la selección de proveedores con los que se firmarán Convenios Marco para brindar suministro de Utensilios, Artículos Desechables y Consumibles de Cafetería a las Entidades del Estado.

Nombre de la Persona Natural: _____

Nombre de la Persona Jurídica: _____

RUC: _____ DV: _____

En el acto público, nos representará _____, cuyo poder autenticado por Notario Público se adjunta.

Adjuntamos los siguientes documentos:

- Cada Proponente deberá llenar y suministrar, como corresponda, el "Formulario de Propuesta" incluido en el Pliego de Cargos con el pago de impuestos de ocho balboas con 00/100 (B/. 8.00) en cada hoja, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 960 del Código Fiscal, y en base a las formalidades contempladas en el artículo 962-A del Código Fiscal. Dicho formulario deberá ser llenado acatando las instrucciones allí estipuladas para cada caso. Por tratarse del documento en el que el proponente formaliza su propuesta, el mismo no es subsanable. Cuando la propuesta carezca de la firma del proponente, esta omisión deberá ser subsanada antes de la terminación del proceso de apertura de propuestas por el representante legal o su apoderado legalmente constituido, según artículo 60 Decreto Ejecutivo 366.
- Fianza de Propuesta debidamente firmada por el representante legal, que no sea menor en monto ni tiempo a lo solicitado en el pliego de cargos. (Sólo podrá ser subsanable según el punto 7 del presente capítulo).
- Formulario de Propuesta Económica impreso emitido al completar la información de sus productos en el "Escritorio" de PanamaCompra. (Documento no subsanable).
- Poder especial firmado por el representante legal y autenticado por el Notario, a favor del representante autorizado en el acto, en caso de que no concurra el representante legal. (Documentos subsanable).
- Fotocopia de la cédula o pasaporte del Representante Legal o de la persona natural que participa y, de autorizar a un representante en el acto, fotocopia de la cédula o pasaporte de éste. (Documentos subsanable).
- Certificado de Registro Público original o fotocopia cotejada por Notario Público, que acredite la existencia de la sociedad y quién ostenta su representación legal, misma que deberá contar con una fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días, contados a partir de su expedición. (Documento subsanable).
- Paz y Salvo de Rentas vigente, salvo que presente la certificación de registro de proponente vigente, expedida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, como constancia de estar inscrito en el Registro de Proponentes. En el caso de empresas extranjeras, certificado de no contribuyente vigente. (Documento subsanable).
- Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social, cuota obrero patronal vigente, salvo que presente la certificación de registro de proponentes vigente, expedida por la Dirección General de Contrataciones Públicas como constancia de estar inscrito en el Registro de Proponentes. (Documento subsanable).
- Los proponentes de la Región 1 que presenten ofertas para el caso de Utensilios, Artículos Desechables y Consumibles de Cafetería deberán presentar como mínimo una (1) referencia bancaria actual, que refleje seis (6) cifras bajas como mínimo,

la misma deberá contar con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados a partir de su expedición. Para la presentación de este requerimiento se incluye en el Capítulo IV un modelo de Carta de Referencia Bancaria. (Documento subsanable).

- Aviso de Operación original firmado o fotocopia debidamente cotejada por Notario Público, en el que indique que realiza operaciones en Panamá en el mercado de los productos ofertados. (Documento subsanable).
- Declaración Jurada sobre la aplicación de medidas de retorsión (Ley 58 de 12 de diciembre de 2002), firmada por el representante legal de la empresa rendida ante Notario Público. Esta declaración debe ser emitida con fecha posterior al aviso de convocatoria, el sello del notario debe tener fecha igual o posterior al documento. Para la presentación de este requerimiento se incluye en el Capítulo IV un modelo de Declaración Jurada. (Documento subsanable).
- Declaración Jurada de cumplimiento de la garantía y de los requerimientos mínimos indicados en el pliego de cargos para los productos ofertados, firmada por el representante legal de la empresa, rendida ante Notario Público. Esta declaración debe ser emitida con fecha posterior al aviso de convocatoria, el sello del notario debe tener fecha igual o posterior al documento. Para la presentación de este requerimiento se incluye en el Capítulo IV un modelo de Declaración Jurada. (Documento Subsancable).
- Aportar Registro Sanitario emitido por el Ministerio de Salud de la República de Panamá para los productos de los renglones que se le indiquen. El mismo podrá ser presentado en original o copia debidamente autenticada por Notario Público. En el caso de los productos importados, estos deberán contar también con el Registro Sanitario y/o Fitosanitario, emitido por La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos (AUPSA). El mismo podrá ser presentado en original o copia debidamente autenticada por Notario Público
- Cuando las personas naturales o jurídicas deseen presentar la propuesta de manera conjunta deberán aportar la Carta de Intención de Consorcio o Asociación Accidental que se contempla en el Capítulo IV de los formularios. (Documento subsanable).
- Ficha Técnica del fabricante de los productos ofertados en el cual se detallen las especificaciones técnicas del/los productos incluidos en su propuesta. Pueden ser presentados de forma impresa o en medio magnético; cada folleto o catálogo deberá estar debidamente identificado con el número de renglón al que pertenece y en idioma español. (Documento Subsancable)
- Presentar en CD o USB: Archivo en PDF de la propuesta completa (en un archivo) y Archivo Excel con formulario de Datos de la empresa. (Documento Subsancable).
- Aportar las Normas ASTM para los productos de los renglones que se le indiquen emitidas por un laboratorio certificado en el extranjero.

Aceptamos sin restricciones, ni objeciones todo el contenido del Pliego de Cargos e informamos que nuestra oferta económica es la que anexamos a este formulario de propuesta. La validez de la propuesta es de ciento veinte (120) días.

Declaramos, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en la presente propuesta, como la documentación que se adjunta a la misma, es veraz so pena de desestimación por parte de la entidad licitante al momento de la adjudicación

(PROPONENTE)

(Firma del Representante Legal o Apoderado en el Acto o de la Persona Natural que hace la propuesta)

Cédula o Pasaporte N°

MODELO DE CARTA DE REFERENCIA BANCARIA

Panamá, __ de _____ de 2013.

Señores

Dirección General de Contrataciones Públicas

Ciudad.-

Ref.: Convenio Marco para brindar suministro de **Utensilios, Artículos Desechables y Consumibles de Cafetería N° 2013-1-27-0-99-LM-000660.**

Estimados señores:

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

1. Cuenta corriente: _____ cifras (altas, medias o bajas)
2. Cuenta de ahorro: _____ cifras (altas, medias o bajas)
3. Línea de crédito: _____ cifras (altas, medias o bajas)

Atentamente,

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

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**(Para Aplicación de Medidas de Retorsión)**

1. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley N.º 58 de 12 de diciembre del 2002, 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, debidamente inscrita en el Registro Público de Panamá a la Ficha: _____, Tomo: _____, Rollo: _____, Imagen: _____, Documento de Redí: _____ con domicilio en _____, Teléfono: _____; declaro lo siguiente:
2. Que no soy persona de un país al que se le aplican las medidas de retorsión conforme a la Ley N° 58 de 12 de diciembre de 2002.
3. Que no soy controlada directa o indirectamente por una persona de un país al que se le aplican medidas de retorsión, conforme a la Ley N° 58 de 2002.
4. Que al presentarme como proponente no actúo en representación de una persona o entidad de un país al que se aplican las medidas de retorsión, conforme a la Ley N° 58 de 12 de diciembre de 2002.
5. Que en la ejecución de la contratación pública 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 del contratista, que proviene de países a los cuales se les aplican las medidas de retorsión conforme a la Ley N° 58 de 12 de diciembre de 2002, no superará el diez (10%) del valor total de la contratación pública, o el diez por ciento (10%) del valor anual de dicha 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 2013.

 Representante Legal
 (Nombre de la Empresa)

(DEBE SER AUTENTICADA ANTE NOTARIO PÚBLICO)

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

(De Cumplimiento de las Garantías y los Requerimientos mínimos)

En cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Cargos de la Licitación para Convenio Marco N° 2009-1-27-0-99-LM-000431 de Suministro de Utensilios, Artículos Desechables y Consumibles de Cafetería para las entidades del Estado para el período 2013-2015, 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, debidamente inscrita en el Registro Público de Panamá a la Ficha: _____, Tomo: _____, Rollo: _____, Imagen: _____, Documento de Redí: _____ con domicilio en _____, Teléfono: _____; declaro bajo la gravedad de juramento que todos los productos ofertados en mi propuesta, cumplen con las garantías, de mínimo un (1) año.

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

Representante Legal
(Nombre de la Empresa)

(DEBE SER AUTENTICADA ANTE NOTARIO PÚBLICO)

...

CONVENIO MARCO No. DJ-XXX-013

Licitación para Convenio Marco No. 2013-1-27-0-99-LM-000660

Entre los suscritos, a saber: **ELDIS IVÁN SANCHEZ TUÑÓN**, varón, panameño, mayor de edad, ingeniero, vecino de esta ciudad, con cédula de identidad personal número 9-705-850, en su condición de representante legal y Director General de la Dirección General de Contrataciones Públicas, quien en adelante se denominará **LA DIRECCIÓN**, por una parte; y, por la otra, _____, varón o mujer, panameño (a), mayor de edad, vecino (a) de esta ciudad, con cédula de identidad personal No. _____, quien actúa en su condición de Representante Legal de la empresa _____, sociedad debidamente inscrita a la Ficha _____, Rollo _____, Imagen _____ de la Sección Mercantil del Registro Público, y que en adelante se denominará **EL PROVEEDOR**, han convenido el presente Convenio Marco, de acuerdo a la Licitación para Convenio Marco N° 2013-1-27-0-99-LM-000660 para el suministro de Llantas, Lubricantes y Baterías para Motos, Vehículos y Equipos a motor, adjudicada mediante Resolución No. _____ de __ de _____ de 201__, de conformidad con las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

EL PROVEEDOR se compromete con el Estado a suministrar, transportar, entregar y descargar Utensilios, Artículos Desechables y Consumibles de Cafetería que las entidades del Estado adquieran sujeto a las órdenes de Compra que emitan sus dependencias, a través del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, de acuerdo a las regiones en las que propuso entregar, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el presente Convenio Marco y su Anexo, y en el respectivo Pliego de Cargos de la Licitación No. 2013-1-27-0-99-LM-000660.

CLÁUSULA SEGUNDA: NORMAS Y DOCUMENTOS QUE RIGEN EL CONVENIO.

Este Convenio Marco se regirá por lo dispuesto en el Texto Único de la Ley 22 de 2006, y demás leyes complementarias, el Decreto Ejecutivo No. 366 de 28 de diciembre de 2006; igualmente por las instrucciones y reglamentaciones que emita **LA DIRECCIÓN** al respecto. Formarán parte del presente convenio: El Pliego de Cargos y la Oferta presentada por el Proveedor.

El orden de precedencia de los documentos de este Convenio Marco, en caso de contradicciones o discrepancias, entre ellos, es el siguiente:

1. El Pliego de Cargos.
2. El Convenio Marco y su Anexo.
3. La Oferta presentada por **EL PROVEEDOR**

CLÁUSULA TERCERA: CATALOGACIÓN DE PRODUCTOS.

Convienen las Partes que la catalogación de los productos, objeto del presente Convenio, se ha realizado de acuerdo a la descripción, especificaciones, fotografías y demás datos suministrados por **EL PROVEEDOR** a **LA DIRECCION**.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de activación del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios en el Sistema "PanamaCompra". No obstante el mismo podrá ser prorrogado por un (1) año adicional.

El proveedor se obliga a notificar a **LA DIRECCION** con cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento de este contrato su anuencia de prorrogar el mismo. En caso contrario, de no presentarse tal notificación en el tiempo estipulado, **LA DIRECCION** entenderá que el proveedor no desea prorrogar el presente contrato.

En virtud de lo anterior, la orden de compra o el documento que resulte equiparable a ésta, sobre la base del Convenio Marco, deberá estar refrendada por la Contraloría General de la República el día antes de la expiración del Convenio o el último día hábil que antecede dicha fecha, de lo contrario, la empresa no está obligada a aceptarla.

CLÁUSULA QUINTA: RELACION PROVEEDOR - ENTIDADES DEL ESTADO.

Conviene **EL PROVEEDOR** que mediante el presente Convenio deberá suministrar los productos objeto del mismo, a todas las entidades del Estado, y las transacciones vinculadas a este Convenio solamente se efectuarán a través del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”, mediante la orden de compra o el documento que resulte equiparable a ésta, debidamente refrendadas por la Contraloría General de la República si corresponde y publicadas en el sitio www.panamacompra.gob.pa

EL PROVEEDOR se obliga a dar un trato igualitario y no discriminatorio a las distintas entidades del Estado que requieran de sus productos.

CLÁUSULA SEXTA: PRUEBAS A LOS PRODUCTOS

LA DIRECCIÓN, cuando resulte necesario, podrá solicitar pruebas y/o análisis de los productos suministrados por **EL PROVEEDOR**, incluidos en el Catálogo Electrónico, a fin de confirmar la calidad y especificaciones de los mismos.

CLÁUSULA SÉPTIMA: MEJORA DE PRECIO EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Convienen las partes, que durante la vigencia del Convenio, **EL PROVEEDOR** podrá mejorar el precio de sus productos, en cuyo caso el precio mejorado será mantenido por **EL PROVEEDOR** hasta tanto se formalice una nueva mejora, según el procedimiento establecido por **LA DIRECCION**.

CLÁUSULA OCTAVA: COMPRAS DINÁMICAS.

LA DIRECCION como administradora del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, de acuerdo al Numeral 8 del artículo 10 del Texto único de la ley 22 de 2006 y según el artículo 114 del Decreto Ejecutivo 366 del 28 de diciembre de 2006 modificado por el artículo 23 del Decreto Ejecutivo del 188 del 27 de noviembre de 2009, la modalidad de Compras Dinámicas en el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios será utilizada cuando las entidades públicas le surge una necesidad de adquirir un número determinado de producto o servicio en cada Convenio Marco.

LA DIRECCION indicará para cada Convenio Marco los renglones a los cuales se les aplicará la Modalidad de Compras Dinámicas y las cantidades mínimas de productos o servicio que podrán solicitar las entidades.

Esta compra dinámica consiste en una solicitud a **EL PROVEEDOR** debidamente constituido en contratista de Convenio Marco, que incluye los renglones y región que solicite la entidad. **EL PROVEEDOR** recibirá la solicitud, sólo si mantienen productos o servicios en el Catálogo Electrónico y quedará a su decisión enviar oferta económica por cada evento. Debemos entender por evento como cada solicitud de cotización.

EL PROVEEDOR tendrá una herramienta electrónica para dar respuesta a la entidad en un periodo que estime **LA DIRECCION**, el cual será a partir de la publicación de dicha solicitud. Una vez transcurrido el tiempo de recepción a las ofertas, se procederá a adjudicar al proveedor seleccionado.

Igualmente, **EL PROVEEDOR** se entenderá de la orden de compra desde el momento en que la misma se encuentre publicada en Panamá Compra.

CLÁUSULA NOVENA: RETIRO TEMPORAL DEL CATÁLOGO

En caso que **EL PROVEEDOR** reciba, de varias entidades públicas, órdenes de compra que contemplen pedidos voluminosos y cuyos términos de entrega sean simultáneos, provocándole un desabastecimiento momentáneo, podrá efectuar el retiro temporal del renglón que sufre la situación descrita, aplicando para todas las regiones del Catálogo Electrónico. Concluido el período del retiro temporal, **EL PROVEEDOR** podrá reactivarse nuevamente en el Catálogo Electrónico sin intervención de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

EL PROVEEDOR podrá realizar el retiro temporal de los servicios del Catálogo Electrónico, durante la vigencia del Convenio Marco, a través del Sistema de Administración de Catálogo mediante una identificación de usuario y contraseña que **LA DIRECCION** proporcionará, cuando dicha modalidad se encuentre habilitada en el Sistema Electrónico "PanamaCompra", para el Convenio Marco en que opera.

EL PROVEEDOR deberá cumplir con todas aquellas órdenes de compra que se encuentren en trámite al momento de haber realizado el retiro temporal en el Catálogo Electrónico.

En situaciones excepcionales, debidamente comprobada como las derivadas de casos fortuitos o de fuerza mayor, un proponente podrá solicitar a **LA DIRECCION** que se le exima de las obligaciones asumidas en el contrato con fundamento en el principio de equilibrio contractual y se le permita retirar el o los productos definitivamente del Catálogo Electrónico.

CLÁUSULA DÉCIMA: RETIRO DEFINITIVO DEL CATÁLOGO

EL PROVEEDOR podrá solicitar a la **LA DIRECCION** el retiro definitivo de los servicios del Catálogo Electrónico, durante la vigencia del Convenio Marco, mediante solicitud escrita debidamente justificada. Esta comunicación de retiro definitivo del servicio del Catálogo debe ser realizada por el representante legal o apoderado de la empresa compañía, o por la persona natural que contrate con el Estado debidamente facultado y acreditado ante **LA DIRECCION** para actuar en nombre de **EL PROVEEDOR**.

LA DIRECCION tendrá la facultad de aprobar o rechazar dicha solicitud. **EL PROVEEDOR** deberá cumplir con todas aquellas órdenes de compra que se encuentren en trámite al momento de haber realizado el retiro definitivo en el Catálogo Electrónico.

En situaciones excepcionales, debidamente comprobada como las derivadas de casos fortuitos o de fuerza mayor, **EL PROVEEDOR** podrá solicitar a **LA DIRECCION** que se le exima de las obligaciones asumidas en el contrato con fundamento en el principio de equilibrio contractual y se le permita retirar él o los productos definitivamente del Catálogo Electrónico.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: CRITERIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL CATÁLOGO.

La entidad contratante, cuando utilice el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, utilizará los siguientes criterios al momento de realizar una compra en orden de prelación:

- a. El mejor precio unitario o por volumen, según sea el caso. La entidad podrá escoger a un proveedor distinto al de mejor precio, siempre y cuando presente justificación razonable ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, quien aprobará dicha solicitud. Esta justificación deberá demostrar de manera fehaciente que esta adquisición representa una mejor relación costo beneficio para la entidad.
- b. Cuando los precios sean iguales, la entidad podrá optar por cualquiera de los contratistas.

Todas las entidades del Estado tendrán la obligación de consultar primero el Catálogo Electrónico de Productos y Servicios. Cuando los productos o servicios que requieran se encuentren listados en dicho Catálogo, procederán obligatoriamente a adquirirlos de los contratistas adjudicados mediante la licitación para Convenio Marco.

Para esos propósitos y siempre que cuenten con la partida presupuestaria pertinente, emitirán la orden de compra respectiva. Estas órdenes de compra no tendrán ninguna restricción con respecto al monto.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO Y GARANTIA.

EL PROVEEDOR presentará una Fianza de Cumplimiento a favor de la Entidad/Contraloría General de la República, por el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, para todas las órdenes de compras que superen la suma de Treinta mil balboas (B/.30,000.00), según los términos establecidos por la Contraloría General de la República. Para garantizar el suministro solicitado por las entidades mantenido vigente por un período de un (1) año para responder por vicios redhibitorios, tales como mano de obra, material defectuoso o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato.

EL PROVEEDOR, una vez la entidad contratante le notifique a través de nota formal la emisión de una orden de compra, que supere la suma indicada en el párrafo anterior, **EL PROVEEDOR** deberá presentar una Fianza de Cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a dicha notificación.

En los casos de Órdenes de Compra emitidas por entidades del Estado que no superen la suma de treinta mil balboas (B/.30,000.00), **EL PROVEEDOR** garantizará por escrito la calidad de los bienes, para responder por los defectos de los materiales y/o equipos suministrados, por un período de un (1) año a partir de la fecha de recibido conforme por parte de las entidades del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: INICIO DE LA PRESENTACIÓN.

EI PROVEEDOR deberá iniciar el suministro desde el momento en que reciban las órdenes de compra emitidas por las entidades públicas.

Se entenderá que **EI PROVEEDOR** recibe la orden de compra refrendada desde el momento en que la misma se encuentre publicada en el portal www.panamacompra.gob.pa y empiezan a contar el día hábil siguiente de la publicación, sin perjuicio de que la entidad pueda entregarla impresa, de oficio o a petición del proveedor.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: REGIONES DE ENTREGA.

EL PROVEEDOR estará obligado a suministrar los bienes o productos, objeto del presente Convenio, a las entidades del Estado, en todas las regiones, indicadas en su propuesta y que han sido incluidas en el Anexo, que forma parte del Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PLAZOS Y MODALIDADES DE ENTREGA.

Convienen las Partes que el plazo para la entrega de los productos será el tiempo para realizar el despacho de los mismos en el lugar indicado por la Entidad:

- a. Modalidad de Entrega en Almacén de la Entidad: Los tiempos de entrega para órdenes de compra con montos mayores a cien balboas (B/.100.00), para todas las regiones son los siguientes:

| VOLÚMENES (unidades de la orden de compra) | PLAZO EN DÍAS (HÁBILES) |
|--|-------------------------|
| 1 a 50 | 5 días hábiles |
| 51 a 100 | 8 días hábiles |
| 101 a 300 | 10 días hábiles |
| 301 a 500 | 13 días hábiles |
| 501 a 1000 | 18 días hábiles |
| 1001 a 5000 | 42 días hábiles |
| 5001 | 75 días hábiles |

| VOLÚMENES (unidades de la orden de compra) Para los renglones de tanques de almacenaje | PLAZO EN DÍAS (HÁBILES) |
|---|-------------------------|
| 1 a 10 | 15 días hábiles |
| 11 a más | 20 días hábiles |

- b. Modalidad de Retiro en Almacén del Proveedor: Esta modalidad aplicará para todas las regiones ofertadas, todos los productos y para todas las órdenes de compra sin tomar en cuenta el total de la orden de compra. Esta oferta económica no será obligatoria presentarla y consiste en el retiro del producto a costo de la entidad en el almacén del proveedor. Los proponentes que deseen presentar propuestas para esta modalidad, deberán indicar la ubicación física donde se encuentre su almacén dentro de la respectiva región a ofertar. Para esta modalidad el oferente deberá incluir dentro de su propuesta económica la instalación.

| VOLÚMENES (unidades de la orden de compra) | PLAZO EN DÍAS (HÁBILES) |
|--|-------------------------|
| Hasta 25 | 2 días hábiles |

Se entenderá que el proveedor recibe la orden de compra refrendada desde el momento en que la misma se encuentre publicada en PanamaCompra. Empezará a correr el día hábil siguiente, los términos para la entrega del objeto a contratar. Lo anterior, es sin perjuicio de que la entidad pueda entregarla impresa, de oficio o a petición del proveedor.

En caso de retraso en la entrega por parte de El PROVEEDOR o de no contar éste con los productos a suministrar, se aplicará la multa correspondiente por parte de la entidad solicitante la cual podrá encontrar en el punto 19 de este capítulo.

*El tiempo de retiro en el almacén del proveedor se deberá realizar a partir del segundo día hábil siguiente de la publicación en PanamaCompra de la orden de compra refrendada.

Los plazos de entrega mencionados anteriormente, se contarán a partir del día hábil siguiente de la publicación de la orden de compra refrendada, en el Sistema de Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra".

En caso de retraso en la entrega por parte de **EL PROVEEDOR** o de no contar éste con los productos a suministrar, se aplicará la multa correspondiente por parte de la entidad solicitante.

Conviene las partes que los plazos de entrega no podrán ser prorrogados. En caso de que **EL PROVEEDOR** no pueda cumplir con el plazo acordado para el suministro, deberá solicitar a **LA DIRECCION** el retiro temporal o definitivo del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, según corresponda, de acuerdo a la Cláusula Octava.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: CONSERVACION DE PRODUCTOS.

EL PROVEEDOR se compromete a informar a las entidades del Estado los procedimientos adecuados de manejo, descarga y almacenaje de los productos objeto del presente Convenio, para su adecuado y conservación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: RECLAMOS POR DEFICIENCIAS EN EL SUMINISTRO.

Si a juicio de las entidades públicas, los productos no se reciben a conformidad o **EL PROVEEDOR** no hubiese cumplido con los requisitos de la orden de compra, las mismas tendrán el derecho de rechazar la entrega o podrán ordenar a **EL PROVEEDOR** la corrección y/o reposición de los bienes sin costo adicional alguno.

Serán también a cargo exclusivo de **EL PROVEEDOR**, toda clase de gastos que se ocasionen al reparar y/o reponer los productos objeto del suministro que al momento de la inspección final, hubiesen sido detectados con daños, deterioros, averías o que hubiesen sido considerados defectuosos o deficientes por las entidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FORMA DE PAGO.

Conviene las Partes que una vez recibido el suministro a satisfacción, las entidades del Estado pagarán a **EL PROVEEDOR**, las sumas correspondientes al suministro.

Las entidades del Estado realizarán los pagos dentro de un periodo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la presentación, en debida forma, de la cuenta respectiva. Si transcurrido dicho plazo, por razones imputables a la entidad, no se ha efectuado el pago, corresponderá aplicar lo preceptuado en el artículo 70 de la Ley No. 22 de 27 de junio de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MULTA.

Conviene las partes que en caso de incumplimiento de los plazos de entrega, por razones imputables a **EL PROVEEDOR**, las entidades del Estado aplicarán una multa equivalente al cuatro por ciento (4%), dividido entre treinta (30), por cada día calendario de atraso, sobre el valor de la porción dejada de entregar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CORRESPONDENCIA ENTRE LAS PARTES

Cualquier solicitud requerida entre las partes, debe constar por escrito y ésta será considerada como debidamente efectuada cuando sea enviada por nota, a la dirección específica que a continuación se detalla.

LA DIRECCIÓN

EL PROVEEDOR

Nombre: Eldis I. Sánchez T.

Nombre: _____

Atención: Gustavo A. Guzmán B.

Contacto: _____

Dirección: Calle 50, Plaza Credicorp

Dirección: _____

Bank Panamá, Piso 8, Distrito

y Provincia de Panamá

Apartado Postal: 0843-03378.

Número de teléfono: _____

Número de teléfono: (507) 515-1500.

Correo Electrónico: _____

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: RELACIÓN COSTO BENEFICIO

Según lo dispuesto en el Artículo 119 del Texto Único de la Ley 22 del 27 de junio de 2006, **LA DIRECCIÓN** podrá determinar, a través de una verificación de precios en el mercado, que el contratista de Convenio Marco le vende al Estado con sobrecostos en relación a los que vende el mismo producto a personas Naturales o Jurídicas no gubernamentales, se le solicitará que ajuste su precio al valor que vende a consumidores no gubernamentales y en caso de negarse podrá ser retirado del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios mediante resolución motivada, hasta que mejore su precio. Para todos los efectos legales, se considerará al Estado como consumidor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DESACTIVACIÓN DE PRODUCTO POR MALA CALIDAD

LA DIRECCIÓN como administradora del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, de acuerdo al Numeral 8 del artículo 10 del Texto Único de la ley 22 de 2006, deberá evaluar la calidad de los productos de los renglones que hayan sido adjudicados e incluidos en el Catálogo. Esta evaluación se realizará a solicitud de tres o más inconformidades del mismo producto presentada por las entidades públicas, el análisis se realizará en conjunto con **EL PROVEEDOR** y una de las entidades que haya presentado la inconformidad del producto y de acuerdo al resultado de la evaluación, podrá realizar la desactivación del producto en el

Catálogo Electrónico, hasta que el mismo mejore las especificaciones técnicas de ser necesario para brindar un producto de buena calidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.

Se resolverá administrativamente el contrato u órdenes de compra por las causales de resolución administrativa preceptuadas en el 113 del Texto Único de la Ley 22 de 2006.

En caso de incumplimiento de órdenes de compra amparadas por un convenio marco, la entidad contratante aplicará el procedimiento de resolución administrativa de acuerdo a lo establecido en los artículos 115 y 116 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, y la sanción que corresponda será establecida por **LA DIRECCIÓN**. La decisión que ordena la resolución administrativa del contrato podrá ser recurrida en apelación ante el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas.

Ejecutoriada la resolución, **LA DIRECCIÓN** procederá a sancionar **EL PROVEEDOR**.

Salvo que el incumplimiento de que trata sea por caso fortuito, fuerza mayor, o causas no imputables a este, **EL PROVEEDOR** se hará merecedor a las sanciones previstas en el artículo 119 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, la cual será la primera vez, con el retiro temporal del Catálogo Electrónico de Productos y Servicios, por un periodo de tres meses, de todos los productos o servicios incluidos en los convenios marcos vigentes. La segunda vez, se impondrá la inhabilitación por un periodo mínimo de seis meses y máximo de un año. La tercera vez, se impondrá la inhabilitación por un periodo mínimo de dos años y máximo de tres años.

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad civil correspondiente derivada del incumplimiento contractual.

La inhabilitación decretada por una entidad contratante o por **LA DIRECCIÓN**, una vez ejecutoriada; tendrá efectos para los actos y contratos que no hayan sido perfeccionados.

Para efectos de la inhabilitación, se entenderá que los contratistas inhabilitados no podrán participar en ningún acto de selección de contratista ni celebrar contratos con el Estado mientras dure la inhabilitación.

Dado en la ciudad de Panamá, a los ___ días del mes de _____ del año 201__.

LA DIRECCIÓN

EL PROVEEDOR

ELDIS IVÁN SANCHEZ TUÑÓN

Cédula: 9-705-850

Cédula No.

MODELO FIANZA DE PROPUESTA

NÚMERO DE LA FIANZA:

PROPONENTE O ADJUDICATARIO

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS / CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MONTO MÁXIMO: TRES MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.3,000.00) SEGÚN RESOLUCIÓN N° 26 DEL 22 DE MARZO DE 2013 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS.

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 LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE arriba indicada y a la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en adelante denominadas LA ENTIDAD OFICIAL, la firma del contrato, la presentación de la fianza de cumplimiento dentro del término establecido en la Ley Núm. 22 de 27 de junio de 2006 y el mantenimiento de la oferta hecha por EL PROPONENTE en el ACTO PÚBLICO arriba enunciado, de acuerdo con los términos y condiciones indicados en la propuesta presentada por EL PROPONENTE.

VIGENCIA: (Según el Pliego de Cargos) a partir del Acto Público; además garantiza la firma del contrato una vez que el mismo cuente con todas sus aprobaciones para el que ha sido notificado de la Resolución 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 la Ley Núm. 22 de 27 de junio de 2006.

NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO: En caso de que "EL PROPONENTE O EL ADJUDICATARIO" no mantenga su oferta, no firme o celebre el contrato, o deje de presentar la fianza de cumplimiento dentro del plazo otorgado, según sea el caso, LA ENTIDAD OFICIAL, deberá notificar por escrito dicho incumplimiento a LA FIADORA dentro de los treinta (30) días 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 resolución que adjudica el acto de selección de contratista.

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

Para efectos de reclamación se considerará a la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA como LA ENTIDAD OFICIAL.

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

POR LA FIADORA.

POR EL CONTRATISTA.

(Texto aprobado por la Contraloría General de la República de conformidad con el Decreto Núm.317-Leg. de 12 de diciembre de 2006).

Nota: Las condiciones de la Fianza de Propuesta se ajustarán a lo indicado en el Capítulo de Condiciones Especiales del pliego de cargo específico para Convenio Marco.

MODELO FIANZA DE CUMPLIMIENTO**NÚMERO DE FIANZA:** _____**CONTRATISTA:** _____**LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD:** _____**ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE/ CONTRALORÍA GENERAL**

PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL CONTRATISTA: (Se puede identificar el proceso de selección de contratista, la excepción de acto público 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 a la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en adelante denominadas LA ENTIDAD OFICIAL, 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 OFICIAL 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 resolución 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 OFICIAL 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 resolución 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 OFICIAL.

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

Cualquier acción legal, ya sea judicial o extrajudicial que inicie LA ENTIDAD OFICIAL 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 Resolución 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 OFICIAL 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 OFICIAL presente una reclamación a LA FIADORA, quedarán sin efecto cualesquiera cesiones de pago de dinero derivadas de EL CONTRATO y LA ENTIDAD OFICIAL 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 OFICIAL 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 OFICIAL 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

(Texto aprobado por la Contraloría General de la República de conformidad con el Decreto Núm.317-Leg. de 12 de diciembre de 2006).

MODELO CARTA DE INTENCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O

ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Señores

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Plaza Credicorp Bank, Piso 8

Ciudad de Panamá

E. S. D.

Referencia: Licitación de Convenio Marco N° 2013-1-27-0-99-LM-000660 "Para la selección de proveedores con los que se firmarán Convenio Marco para el Suministro de Utensilios, Artículos Desechables y Consumibles de Cafetería para la entidades del Estado e ingresarlos al Catálogo Electrónico de Productos y Servicios"

Señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, respectivamente, manifestamos en este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, para participar en la Licitación descrita en la referencia _____ cuyo objeto es:

Es nuestro interés expresarle a su entidad lo siguiente:

1. Que la duración del CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL será de _____.
2. Que la unión temporal se comprometerá de la siguiente manera:

| | | |
|---------|--|--|
| NOMBRE: | TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1) | COMPROMISO (2) Empresa _____ (%) Empresa _____ (%) Total (100%) |
|---------|--|--|

(1) Discriminar en función de las actividades a ejecutar para cada uno de los integrantes.

- (2) El total de la columna, es decir, la suma de los porcentajes de los compromisos de los integrantes debe ser igual al 100%.
3. Que el CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL se denominará_____.
 4. Que la responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, será solidaria en el cumplimiento del Contrato de acuerdo con los términos del mismo.
 5. Que el representante del CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL es _____, identificado con (cédula/pasaporte) de _____, quien está expresamente facultado para firmar y representar la propuesta y en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades, incluyendo los pagos que se generen en desarrollo del contrato. De igual manera está autorizado para contraer obligaciones y recibir las instrucciones para todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal. Así mismo se nombra como representante legal suplente a _____, identificado con (cédula /pasaporte) de _____, quien tendrá las mismas facultades del representante legal.
 6. Que el domicilio de CONSORCIO O UNIÓN ACCIDENTAL estará en la ciudad de _____, teléfonos _____, con sede en _____ correo electrónico _____, telefax _____.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

NOMBRE, CÉDULA O PASAPORTE Y FIRMA DE LOS REPRESENTANTES LEGALES.