

**ENANORTE,S.A.**

**ENASUR,S.A.**

**ENAESTE,S.A.**

**PLIEGO DE CARGO**

**ESPECIFICACIONES  
TÉCNICAS**

**LICITACIÓN POR INVITACIÓN  
MEJOR VALOR N° 002-22**

**SERVIDORES – PLAZA –  
“SISTEMA PANAPASS”**

**GERENCIA DE TECNOLOGIA  
E INNOVACION**

**2022**

CAPÍTULO I: .....	4
1. CONDICIONES GENERALES .....	4
1.1. AVISO DE CONVOCATORIA.....	4
1.2. ESTRUCTURACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS .....	4
1.3. IDIOMA OFICIAL.....	4
1.4. NORMAS REGULADORAS .....	4
1.5. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	4
1.6. RETIRO, SUSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE PROPUESTAS	5
1.7. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE .....	5
1.8. REUNIÓN PREVIA Y HOMOLOGACIÓN.....	5
1.9. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CARGOS .....	6
1.10. PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES .....	6
1.11. FORMULARIOS DE PROPUESTA .....	6
1.12. ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS.....	7
1.13. PROPUESTAS INDETERMINADAS, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS.....	7
1.14. DISCREPANCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS EN LAS PROPUESTAS .....	7
1.15. REGLAS DE DESEMPATE.....	7
1.16. ELEMENTOS QUE SE INCLUYEN EN LAS CONDICIONES ESPECIALES.....	7
1.17. MULTA .....	8
1.18. ACCIÓN DE RECLAMO .....	8
1.19. MONEDA DE CURSO LEGAL.....	8
INSTRUCCIONES DE LAS CONDICIONES ESPECIALES .....	9
CAPÍTULO II: .....	10
2. CONDICIONES ESPECIALES .....	10
2.1. OBJETO DEL CONTRATO .....	10
2.2. FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	10
2.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS. ....	10
2.4. CONSULTAS O ACLARACIONES .....	10
2.5. CONTACTOS INADECUADOS.....	11
2.6. PRECIO DE REFERENCIA.....	11
2.7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA POR MEDIOS IMPRESOS .....	11
2.8. AUTENTICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. ....	12
2.8.1. Documentos Emitidos o Solicitados dentro de la República de Panamá .....	12
2.8.2. Documentos Emitidos o Solicitados en el Extranjero.....	13

2.8.3.	PROCEDIMIENTO APLICABLE .....	13
2.8.4.	REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y OTROS REQUISITOS.....	13
2.8.5.	REQUISITOS MINIMOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO LEGAL.....	14
2.8.6.	REQUISITOS MÍNIMOS DE CARÁCTER ECONÓMICO .....	16
2.9.	VALORACIÓN DE PROPUESTAS: .....	18
2.10.	SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS.....	19
2.11.	NEGOCIACIÓN DE LA OFERTA.....	19
2.12.	PUBLICACIÓN Y OBSERVACIONES DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA.....	19
2.13.	ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	19
2.14.	CONTRATO .....	20
2.15.	FIANZA Y PÓLIZA.....	20
2.15.1.	FIANZA DE CUMPLIMIENTO.....	20
2.16.	LUGAR Y PLAZO PARA LA ENTREGA DEL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO.....	20
2.17.	FORMA DE PAGO.....	21
2.18.	ACTA DE ACEPTACIÓN SUSTANCIAL Y ACTA DE ACEPTACIÓN FINAL.....	21
2.19.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO .....	21
2.20.	ORDENES DE CAMBIO EN EL CONTRATO .....	22
2.21.	SUBCONTRATISTAS .....	22
2.22.	CESIÓN DE CONTRATO Y CESIÓN DE CREDITOS.....	22
2.23.	MULTAS POR RETRASO EN LA ENTREGA .....	22
2.24.	TERMINACIÓN UNILATERAL.....	22
2.25.	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO .....	23
2.26.	CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN.....	24
CAPÍTULO III .....		25
3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	25
3.1.	ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL.....	25
3.2.	ALCANCE ESPECÍFICO DE LOS SERVICIOS A SER CONTRATADOS:.....	25
3.2.1.	Secreto y confidencialidad.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
CAPÍTULO IV .....		34
4.	MODELOS, FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS .....	34

**CAPÍTULO I:****1. CONDICIONES GENERALES****1.1. AVISO DE CONVOCATORIA**

Se invita a los interesados para que participen en la licitación por invitación para el Proyecto **SERVIDORES – PLAZA – “SISTEMA PANAPASS”** y presenten propuestas por escrito, en la hora, fecha y lugar indicado en el Aviso de Convocatoria.

Solamente cuando se soliciten impresos en papel, el interesado asumirá los gastos de reproducción de los Pliegos de Cargos. Estos gastos no serán reembolsables.

**1.2. ESTRUCTURACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS**

El pliego de cargos se estructurará como sigue:

CAPÍTULO I	CONDICIONES GENERALES
CAPÍTULO II	CONDICIONES ESPECIALES
CAPÍTULO III	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CAPÍTULO IV	FORMULARIOS
ANEXOS	

**1.3. IDIOMA OFICIAL**

La propuesta y la documentación que acompaña a la misma deben venir en idioma español. En caso de que parte de la documentación (especificaciones, certificaciones, hojas de vida, etc.) estuviese en un idioma distinto al español, la misma deberá ser traducida por un traductor público autorizado en la República de Panamá y debe constar el sello de este en la traducción. Los catálogos y/o folletos, podrán presentarse en inglés, estando facultada la Entidad Licitante a solicitar al Proponente que se provea una traducción al idioma español por traductor público autorizado de Panamá.

**1.4. NORMAS REGULADORAS**

En la celebración del procedimiento de selección de Contratista se dará cumplimiento a las normas establecidas por el Reglamento de Compras de las Concesionarias de Autopistas de Peaje, y a las estipulaciones contenidas en los contratos y en los pliegos de cargos.

**1.5. 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 noventa (90) días calendario, salvo que por el monto y la complejidad requiera un plazo mayor que no podrá exceder de ciento ochenta (180) días calendario.

**1.6. RETIRO, SUSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE PROPUESTAS**

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

ENANORTE, S.A., ENASUR, S.A., ENAESTE, S.A., podrá solicitar aclaraciones luego de presentada la propuesta y, además, solicitar que se acompañe documentación aclaratoria, siempre que esta no tenga por objeto distorsionar el precio u objeto ofertado ni tampoco modificar la propuesta original.

**1.7. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE**

Es obligación de los Proponentes mantenerse informados de todas las incidencias que se den en los procesos de selección de Contratista en los cuales participa y, para ello, debe proporcionar a ENANORTE, S.A., ENASUR, S.A., ENAESTE, S.A., unos datos de contacto válidos y actualizados (dirección de oficinas, teléfono y correo electrónico de contacto) que deberá verificar con frecuencia para mantenerse informado de las notificaciones que ENANORTE, S.A., ENASUR, S.A., ENAESTE, S.A., publique.

**1.8. REUNIÓN PREVIA Y HOMOLOGACIÓN.**

Al tratarse de un procedimiento de selección de contratista de una licitación por Invitación, se realizará la reunión previa y de homologación, con una antelación mínima de dos (2) días calendario antes de la celebración del acto, 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 y homologación será pública y 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 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 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 ésta no pudiera ser resuelta, los documentos se adoptarán de manera unilateral por parte de la entidad licitante procurando tomar en cuenta las observaciones de los interesados.

La homologación de 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, 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 que corresponda.

La presentación de la Propuesta equivaldrá a la aceptación sin reservas ni condiciones de todo el contenido del Pliego de Cargos. [La fecha indicada para la Homologación es el 19 de abril de 2022 a](#)

las 10: 00 a.m. y deberá solicitar al correo electrónico establecido en el punto 2.4 de este Pliego de Cargos la invitación.

### **1.9. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CARGOS**

Las modificaciones al Pliego de Cargos serán de conocimiento de los participantes interesados a través de Adenda emitida por la Entidad Licitante, a la dirección de contacto proporcionada por cada uno, y se hará de conocimiento a través de las publicaciones de la concesionaria en la página web <http://enacorredores.com/publicaciones>, con la siguiente antelación: no menor de dos días (2) días calendario, antes de la celebración del acto de selección de Contratista.

#### **1.10. PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

Dos o más personas pueden presentar una misma propuesta en forma conjunta, para la adjudicación, la celebración y la ejecución 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 y dotar de un poder suficientemente amplio para cumplir con lo exigido en este pliego a la persona que, para todos los efectos, los representará, y señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones.

Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un Consorcio o asociación accidental en la presentación de su propuesta o ejecución del contrato, no podrán modificarse sin el consentimiento previo del ente contratante.

#### **1.11. FORMULARIOS DE PROPUESTA**

Los participantes presentarán sus Propuestas en el formulario que se incluye en el Capítulo IV de este Pliego de Cargos, previa revisión de este. Las Propuestas se presentarán por escrito, debidamente firmadas por el representante legal de la empresa, ajustada al Pliego de Cargos, y debe contener el precio ofertado y la propuesta técnica. Adicionalmente, se presentará una copia digital de toda la documentación en formato Adobe Acrobat (PDF).

##### **1.11.1 FIJACIÓN DEL PRECIO TOTAL E IMPUESTOS APLICABLES**

El Proponente deberá especificar en el formulario suministrado el monto total de su propuesta y el desglose de precios correspondiente. Se deberá tener en cuenta que ENA NORTE, S.A., ENA SUR S.A., ENA ESTE, S.A, se encuentra exento del impuesto de transferencia de bienes muebles y servicios (ITBMS).

La Entidad Licitante deberá incluir en los pliegos de cargos o términos de referencia los impuestos 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; y el Proponente omite presentarlos dentro de su propuesta, se entenderá que los incluye en el precio ofertado.

Aun 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 que deban aplicarse de acuerdo con 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.

**1.12. 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.

**1.13. PROPUESTAS INDETERMINADAS, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS**

La entidad contratante rechazará las propuestas condicionadas, alternativas o indeterminadas, una vez que la Comisión Verificadora / Evaluadora haya rendido su informe técnico.

**1.14. DISCREPANCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS EN LAS PROPUESTAS**

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

**1.15. REGLAS DE DESEMPATE**

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

- a. En los casos anteriores donde concurren iguales circunstancias en más de un Proponente, o no concurren estas circunstancias, se llamará a presentar una mejora de precio. Esta mejora de precio deberá ser presentada en la sede de la Entidad Licitante el siguiente día hábil en sobre cerrado. La ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio se entenderá como que se mantiene el precio originalmente presentado.
- b. En caso de mantenerse el empate, se procederá al sorteo público, de manera inmediata utilizando un método de azar tales como dados, monedas o cualquier otro sistema que cumpla con el principio de transparencia.

**1.16. 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, si esta se realiza de manera global o por renglón.
3. El método de evaluación, y los criterios de ponderación.
4. La presentación de declaraciones juradas.
5. Los factores objetivos de selección.
6. El plazo para formalizar la adjudicación y la firma del contrato.
7. La forma de pago.
8. Las condiciones de trabajo de subcontratación y de cesión de contratos.

9. 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.
10. Las fórmulas de ajuste de precios por variación de precios o para mantener el equilibrio económico, cuando así lo considere la entidad.
11. Término para subsanar la falta de algún requisito establecido en el Pliego de Cargos.
12. Porcentaje de la multa aplicable.
13. Incentivos, si proceden.
14. Monto y vigencia de las fianzas requeridas.

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.

**1.17. MULTA**

La multa será entre el uno por ciento (1%) y el 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.

**1.18. ACCIÓN DE RECLAMO**

Toda persona natural o jurídica que se considere afectada por acto u omisión ilegal o arbitrario ocurrido durante el proceso de selección de Contratista y antes de que se adjudique, mediante resolución, el acto correspondiente, podrá interponer la acción de reclamo, primeramente ante el Gerente General y como paso posterior ante la Junta Directiva de la sociedad.

**1.19. MONEDA DE CURSO LEGAL**

Los Proponentes de este acto deberán presentar sus propuestas al igual que toda la información financiera requerida en moneda de curso legal de la República de Panamá; es decir dólares americanos.



**INSTRUCCIONES DE LAS CONDICIONES ESPECIALES**

Las condiciones especiales, son las estipulaciones elaboradas por la entidad licitante en atención a los elementos específicos del correspondiente procedimiento de selección de contratista.

La norma señala que entre las condiciones especiales se debe incluir necesariamente:

- La forma de adjudicación;
- El método de evaluación cuando proceda y los criterios de ponderación;
- La determinación del precio de referencia por rubro o total;
- La necesidad de presentación de declaraciones juradas;
- Los factores objetivos de selección;
- El plazo para formalizar la adjudicación y la firma del contrato;
- La forma de pago;
- Las condiciones de trabajo, de subcontratación y de cesión de contrato;
- Las formas de modificar el contrato,
- Los acuerdos suplementarios y los plazos de entrega entre otros.
- Término para subsanar la falta de algún requisito establecido en el Pliego de Cargos.
- Monto y vigencia de las fianzas requeridas.

**CAPÍTULO II:****2. CONDICIONES ESPECIALES****2.1. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente acto tiene como objeto la selección de un Proponente para la ejecución del Proyecto de Servidores Plaza "Sistema PANAPASS"

**2.2. FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de este acto se realizará de manera Global, se deberá llenar el cuadro de propuesta Global contenido en el formulario de propuesta.

**2.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas deben tener una validez de noventa días (90) días hábiles.

**2.4. CONSULTAS O ACLARACIONES**

Las consultas o aclaraciones requeridas sobre los aspectos técnicos del pliego de cargos, temas administrativos y de participación en esta licitación deberán realizarse por escrito a las Concesionarias hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha de entrega de las propuestas, las consultas o aclaraciones que se reciban después de este término no serán consideradas.

Todas las consultas deben ser dirigidas a las Concesionarias, por escrito, vía correo electrónico o por nota, conforme se indica a continuación:

Atención: Lic. Rosa Rodríguez  
Dirección: Empresa Nacional de Autopista (ENA)  
Vía Israel (final),  
Corregimiento de San Francisco,  
Ciudad de Panamá  
e-mail: [rrodriguez@enacorreedores.com](mailto:rrodriguez@enacorreedores.com)

En caso de utilizar correo electrónico, el Proponente que lo envíe tendrá la responsabilidad única de confirmar el recibo de éste por parte de las Concesionarias. Las respuestas a las consultas o solicitudes de aclaración serán respondidas mediante nota vía correo electrónico con copia a todos los participantes.

La Entidad Licitante sólo responderá aquellas consultas que hayan sido recibidas con suficiente antelación, de forma tal que las investigaciones y aclaraciones que necesite realizar en atención a la misma, así como la respectiva respuesta, puedan ser evaluadas con anticipación a la fecha fijada para la celebración del Acto de entrega de Propuestas. Las consultas que no sean respondidas se entenderán que no fueron planteadas con la antelación suficiente para ser atendidas oportunamente debido a la naturaleza de esta.

Cada proponente es exclusivamente responsable de examinar el presente documento, sus anexos y cualquier modificación que la Entidad Licitante introduzca a los mismos.

Las Concesionarias no asumen ninguna responsabilidad en atender o responder oportunamente, las consultas que no sean canalizadas como aquí se indica.

## **2.5. CONTACTOS INADECUADOS**

Se prohíbe cualquier contacto inadecuado entre los Proponentes y la Entidad Licitante, sus asesores y consultores. Son contactos inadecuados todas las actividades, comunicaciones o acciones dirigidas a obtener ventajas, o a la obtención de favores, consideraciones y renunciaciones especiales o influir o interferir en los procedimientos o resultados del proceso de selección.

Cualquier acusación comprobada de que un Proponente o cualquiera de sus miembros o un agente o consultor de los mismos haya hecho un contacto inadecuado tratando de influir en la evaluación, clasificación y /o proceso de selección podrá ser causal para que la Entidad Licitante descalifique la propuesta presentada por el Proponente infractor y suspenda toda consideración de dicho Proponente y se devuelva su propuesta, sin perjuicio de las sanciones administrativas y/o penales que puedan ser aplicables.

## **2.6. PRECIO DE REFERENCIA**

El precio de referencia para este acto es de **Quinientos mil balboas. (B/.500.000.00) sin incluir ITBM**, que incluye un período de garantía de 12 meses contados a partir de la fecha de la entrega del objeto contratado.

## **2.7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA POR MEDIOS IMPRESOS**

Cada Proponente sufragará todos los costos asociados con la preparación y presentación de su propuesta y en ningún caso la Entidad Licitante será responsable por dichos costos. La fecha de entrega de la propuesta es **el 25 de abril del 2022 hasta las 3 pm.**

a. La Licitación para el “Proyecto de Servidores Plaza “Sistema PANAPASS”, será una Licitación por Mejor Valor.

b. Los Proponentes presentarán propuestas que cumplan plenamente con los requisitos de este Pliego de Cargos tal como está estipulado en los diferentes documentos que forman parte del mismo. Propuestas con requisitos, condiciones, objeciones, opciones o alternativas, no serán consideradas y quedarán descalificadas por incumplimiento.

c. El original del formulario de propuesta deberá estar sellado y firmado a puño y letra por quien ostenta la representación legal de la persona jurídica o la representación del Consorcio.

d. El Proponente también podrá hacerse representar mediante apoderado, tanto para la firma de su propuesta como para este acto.

e. La firma del poderdante apoderado, en el respectivo poder, deberá estar legalizada de conformidad con el procedimiento indicado en este pliego de cargos.

f. La propuesta deberá ajustarse a los documentos en el orden que se establezca en este Pliego

de Cargos y con un índice. Cada proponente deberá llenar y suministrar, como corresponda, los formularios que se incluyen en el Capítulo IV de este Pliego de Cargos, con los documentos exigidos en el mismo y deberá contener el precio ofertado y la propuesta ajustada a las exigencias del Pliego de Cargos.

g. La propuesta será presentada en un (1) sobre o caja cerrada. El Proponente deberá presentar un original de los documentos que constituyen su propuesta y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". El original de la propuesta deberá ser mecanografiado o escrito en tinta indeleble o impresión en láser. También se deberá presentar una copia en formato digital PDF en CD, o memoria USB, con todos los documentos requeridos dentro del sobre que contenga el ejemplar marcado "ORIGINAL".

h. La propuesta se presentará debidamente foliada a mano o con sello de numerado automático, y ordenada en portafolios, espirales u otro sistema similar que permita el manejo ordenado de las propuestas.

i. En adición a la información específicamente solicitada en el Pliego de Cargos, los Proponentes podrán adjuntar aquella información adicional que contribuya a ampliar o complementar lo solicitado. Esta información adicional deberá estar claramente identificada con aquella parte de información que amplía o complementa.

j. El sobre o caja cerrada que contiene la propuesta se presentará con la siguiente identificación e información en la leyenda:

"SEÑORES: ENA NORTE, S.A. / ENA SUR, S.A. / ENA ESTE, S.A.

PROPONENTE: (NOMBRE DEL PROPONENTE)

LICITACIÓN N°. 002-22

"SERVIDORES DE PLAZAS PARA EL SISTEMA PANAPASS"

CIUDAD DE PANAMÁ

FECHA DE APERTURA: (xxx de xxxxx del 2022)

(INDICAR SI ES ORIGINAL O COPIA)

## **2.8. AUTENTICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.**

En atención al tipo de documento y el lugar en el que el mismo se expida, se deberá cumplir con los siguientes pasos para legalizar los documentos:

### **2.8.1. Documentos Emitidos o Solicitados dentro de la República de Panamá**

Toda copia de un documento que sea emitido en la República de Panamá debe ser cotejado por notario, a fin de contar con la debida validez.

Todo documento original que sea emitido y firmado por el representante o apoderado legales de la empresa Contratista y el mismo tenga su domicilio en la República de Panamá y se haya expedido en la República de Panamá deber ser autenticado ante notario a fin de contar con la debida validez.

### **2.8.2. Documentos Emitidos o Solicitados en el Extranjero**

Todo documento, que no sea emitido en la República de Panamá, y sea emitido ya sea por entidades o autoridades extranjeras o por el representante legal o apoderado de la empresa fuera de la República de Panamá, a fin de que cuente con la debida validez y aceptación en Panamá debe estar debidamente legalizado, para lo cual existen dos (2) vías o procedimientos de legalización:

a. Convención de La Haya sobre la Apostilla o Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado), de fecha 5 de octubre de 1961: fue suscrito entre un listado de Estados signatarios, a fin de abolir el requisito de legalización diplomática o consular para los documentos públicos emitidos en el extranjero. Físicamente consiste en una hoja que se agrega (adherida al reverso o en una página adicional) a los documentos que la autoridad legaliza. En algunos países, la apostilla puede obtenerse electrónicamente. Para hacer uso de esta vía de legalización de documentos, debe verificarse previamente si el país emisor del documento es un país signatario de dicha Convención.

b. Autenticación Consular o Diplomática: Consiste en presentar los documentos para su legalización ante el Consulado o Embajada panameña, del país emisor de los documentos, siempre que la República de Panamá cuente con representación diplomática en dicho país. Una vez los documentos sean legalizados por esta vía, y lleguen a la República de Panamá, deben de pasar previo a ser presentados en el acto de licitación, a participar, por el Ministerio de Relaciones Exteriores a fin de validar la firma de la autoridad consular que legalizó los documentos.

### **2.8.3. PROCEDIMIENTO APLICABLE**

El procedimiento de selección de Contratista que aplica a esta contratación es la Licitación por Mejor Valor, bajo las reglas establecidas en el Reglamento de Compras para las Sociedades Concesionarias de Autopistas de Peaje, aprobado por Resolución de Junta Directiva de las sociedades ENA NORTE, S.A., ENA SUR, S.A. y ENA ESTE, S.A. el 23 de septiembre de 2013.

### **2.8.4. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y OTROS REQUISITOS**

A continuación, se describen los requisitos que la Propuesta debe cumplir para calificar.

Estos requisitos se dividen en tres grupos:

1. Requisitos mínimos obligatorios de carácter administrativo, legal y capacidad financiera.
2. Requisitos mínimos obligatorios de carácter económico.
3. Requisitos mínimos obligatorios de carácter técnico.

Los requisitos mínimos obligatorios para el presente Pliego de Cargos se verificarán, bajo el criterio “cumple” o “no cumple”. Los proponentes deberán cumplir con todos y cada uno de estos requisitos mínimos obligatorios. De incumplir con al menos un requisito mínimo obligatorio, el Proponente resultará inmediatamente descalificado.

En caso de que el Proponente se presente en Consorcio o Asociación Accidental, en el requisito

correspondiente se detalla los requerimientos que aplican a todos los miembros del Consorcio, en cuyo caso se exigirá que todos los que lo conforman el Consorcio presenten la documentación exigida y cumplan con lo indicado.

La falta de cualquier requisito mínimo obligatorio supone la descalificación directa, no valorándose la propuesta.

La propuesta debe cumplir con la presentación de los siguientes documentos para cumplir con los requisitos descritos a continuación:

#### 2.8.5. REQUISITOS MINIMOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO LEGAL

Para el cumplimiento de los requisitos exigidos de carácter administrativo y legal, la Comisión constatará la entrega de todos y cada uno de los documentos establecidos en esta Sección y que los mismos cumplan con las condiciones de entrega aquí señaladas.

<b>1</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO-LEGAL-FINANCIERO</b>	<b>Subsanable / No subsanable</b>
	<b>Formulario de propuesta (Formulario L-1)</b>	<b>No subsanable</b>
	Presentar la propuesta en el formulario de propuesta (L-1) incluido en el capítulo IV de este pliego, debidamente completado de acuerdo con lo exigido en este pliego de cargos e indicando el precio ofertado. El formulario de propuesta debe estar firmado por el proponente o su representante, si es persona natural. Si es persona jurídica, debe estar firmado por el representante o apoderado legal de la sociedad. En caso de que el proponente se presente en consorcio o asociación accidental, debe estar firmado por el representante. De presentarse la propuesta en papel membrete del proponente, su contenido debe corresponder en todas sus partes con el del modelo incluido en el presente pliego de cargos.	
<b>2</b>	<b>Poder de representación (Formulario L-2)</b>	<b>No subsanable</b>
	Presentar poder especial de representación, según formulario modelo (L-2) incluido en el capítulo IV de este pliego, con las facultades expresamente otorgadas por el representante o apoderado legal de la empresa, cuya firma debe ser debidamente cotejada por un Notario Público. El poder debe adjuntarse a la propuesta solo en el caso de que el representante legal del proponente o del consorcio haya delegado la representación en el acto de selección de contratista a favor de otra persona, de lo contrario, este requisito no será exigido.	
<b>3</b>	<b>Copia de identificación del Proponente</b>	<b>Subsanable</b>
	Si el proponente es persona natural, se debe presentar copia simple de la cédula de identidad personal (si es nacional) o pasaporte (si es extranjero). Si es persona jurídica o participa través de consorcio o asociación accidental, presentar copia autenticada por Notario, de la cédula o pasaporte del representante legal de la sociedad o de las sociedades miembros del consorcio y del representante del consorcio o asociación accidental.	
<b>4</b>	<b>Certificado de Registro Público</b>	<b>Subsanable</b>

	Presentar certificado expedido por el Registro Público, original, copia legible, o copia digital que acredite la existencia de la sociedad, fecha de constitución, nombre de sus directores, dignatarios, quien o quienes ostentan su representación legal; con una vigencia no mayor a tres meses contados a partir de su expedición. Si se trata de una persona jurídica extranjera se requiere copia del registro mercantil o certificación de la autoridad competente del país de origen, en el cual conste que la persona jurídica se encuentre legalmente constituida en el extranjero con indicación del representante legal o apoderado. Si se presenta en consorcio o asociación accidental, este requisito aplica a todos los miembros.	
<b>5</b>	<b>Declaración Convenio de Consorcio o Asociación Accidental (Formulario L-3)</b>	<b>Subsanable</b>
	Cuando se trate de un consorcio o asociación accidental, se verificará que el mismo se encuentra debidamente constituido, y que presenta junto con la propuesta, el respectivo convenio, según el formulario modelo (L-3) incluido en el capítulo IV de este pliego. Este documento debe estar firmado por el representante legal o autorizado de cada miembro de este, y autenticado por un Notario Público.	
<b>6</b>	<b>Declaración Jurada de Compromiso Solidario</b>	<b>Subsanable</b>
	Presentar declaración jurada para indicar que el proponente ha verificado toda la información aportada con su propuesta y por tanto da fe de la veracidad del contenido de esta. Declaración que se elaborara según lo indicado en este pliego, debe estar firmada por el representante legal o apoderado de la persona jurídica o consorcio, y debidamente autenticada por un Notario Público. En caso de Consorcio o Asociación Accidental todos los miembros deben presentar esta declaración jurada en un único formulario debidamente firmado por todos, o por el miembro que se designe en Convenio de Consorcio o Asociación Accidental para representarlos, o por los apoderados de las empresas. En caso de que la declaración jurada se quiera presentar por separado, se podrá hacer de esta forma debidamente firmado por el Representante Legal de cada sociedad o apoderado con facultad para emitir dicha declaración.	
<b>7</b>	<b>Declaración Jurada</b>	<b>No Subsanable</b>
	Presentar declaración jurada, autenticada por un Notario Público, indicando que el proponente no ha incurrido en: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haber sido condenado por delitos contra el patrimonio o la administración pública.</li> <li>2. Haber sido inhabilitado para contratar con el Estado, mientras dure la inhabilitación.</li> <li>3. Haber sido condenado, por sentencia judicial, a la pena accesoria de interdicción legal limitada a los derechos que se determinen en cada caso, y de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>4. Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declaradas en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitada.</li> <li>5. En falsedad al proporcionar información requerida de acuerdo con la Ley.</li> <li>6. Concurrir como persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento.</li> <li>7. Habérsele resuelto administrativamente un contrato por incumplimiento culposo o doloso.</li> </ol>	
<b>8</b>	<b>Aviso de Operaciones</b>	<b>Subsanable</b>
	Aviso de operaciones, o cualquier otro documento idóneo, en el que conste que las actividades allí declaradas guardan relación con el objeto contractual. La documentación que certifique este requisito puede acreditarse mediante copia cotejada, copia simple o copia digital. Si el proponente se presenta en consorcio o asociación accidental, basta con que lo presente uno de los miembros.	
<b>9</b>	<b>Paz y Salvo de la Caja del Seguro Social</b>	<b>Subsanable</b>

	El proponente debe acreditar que se encuentra paz y salvo con la Caja de Seguro Social en el pago de la cuota obrero patronal, a través de original, copia simple o digital, de paz y salvo emitido por la Dirección General de Ingresos de la Caja de Seguro Social, o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, emitida por dicha entidad de seguridad social. Cuando el proponente se presenta en consorcio o asociación accidental, este requisito aplica a todos los miembros.	
<b>10</b>	<b>Paz y Salvo del Tesoro Nacional.</b>	<b>Subsanable</b>
	El proponente debe acreditar que se encuentra paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de original, copia simple o digital de paz y salvo de renta emitido por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no contribuyente, emitida por dicha entidad fiscal. Si el proponente se presenta en consorcio o asociación accidental, este requisito aplica a todos los miembros.	
<b>11</b>	<b>Carta de Referencia Bancaria</b>	<b>Subsanable</b>
	<p>Carta(s) de referencia bancaria. El proponente debe presentar, como mínimo, una (1) carta de referencia bancaria, en donde se indique que mantiene <b>seis (6) cifras bajas</b> en cuentas bancarias y que tiene relación con el (los) banco(s) que la expide de por lo menos cinco (5) años. La carta debe estar dirigida a ENA NORTE, ENA SUR, ENA ESTE, S.A., o en su defecto, a nombre del proponente, o al consorcio o alguno de sus miembros, indicando número de licitación y el objeto del contrato, y debe ser de una entidad bancaria, filial bancaria o institución financiera nacional o internacional. Se podrá presentar más de una carta de referencia bancaria. En este caso se sumarán los montos indicados en las referencias bancarias, las cuales deben sumar en total la cantidad de cifras antes exigida para poder obtener los puntos respectivos de este criterio.</p> <p>En caso de consorcio o asociación accidental, cualquiera de los miembros puede cumplir con esta exigencia del pliego de cargos, o en su defecto, todos y cada uno de los miembros pueden acceder a una carta de referencia bancaria mediante certificación expedida por una entidad bancaria nacional o internacional y entre todos cumplir la exigencia del monto indicado en este punto del pliego de cargos. En este caso se sumarán los montos indicados en las referencias bancarias, las cuales deben sumar en total, la cantidad de cifras antes exigida para poder obtener los puntos respectivos de este criterio.</p> <p>La carta puede ser emitida por una entidad bancaria, filial bancaria o institución financiera nacional con licencia general para operar en la república de Panamá. Solo en caso que la carta sea emitida por una entidad bancaria, filial bancaria o institución financiera internacional, el proponente debe adjuntar una carta de reconocimiento emitida, sea por la Superintendencia Bancaria de la República de Panamá o por un banco, sea corresponsal o no, con licencia general para operar en la república de Panamá, donde señale que el banco emisor de la carta existe, indicar el lugar de su domicilio y que se encuentra en plena operación bancaria en su país de origen; en ambos casos la carta debe tener una vigencia no mayor de treinta (30) días, antes de la fecha de celebración del acto de apertura de propuesta.</p> <p>Cuando la carta provenga del extranjero la misma debe estar debidamente notariada y legalizada o cumplir con el convenio de apostille.</p> <p>La carta de referencia bancaria que se emita siguiendo este punto del pliego de cargos, debe ser presentada en el acta de apertura de propuesta en original, si son emitidas por entidades bancarias nacionales; o en su defecto, en copias autenticadas por notario público.</p>	

**2.8.6. REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO**

Para el cumplimiento de los requisitos exigidos de carácter económico, la Comisión constatará la entrega de todos y cada uno de los documentos establecidos en esta Sección y que los mismos cumplan con las condiciones de entrega aquí señaladas.



	<b>REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS DE CARÁCTER ECONÓMICO</b>	<b>Subsanable / No subsanable</b>
<b>1</b>	Precio de Propuesta	<b>No subsanable</b>
	En el Formulario L-1 de "Formulario de Propuesta", incluido en este Pliego de Cargos, se debe reflejar tanto el Precio Ofertado, como su desglose, entendiéndose que el precio ofertado incluye todos los costos necesarios para desempeñar los servicios requeridos en este pliego de cargos.	

Para la preparación de la propuesta económica, se espera que el Proponente tome en consideración los requerimientos y condiciones establecidos en el Pliego de Cargos.

	<b>REQUISITOS DE CARÁCTER TECNICO</b>	<b>Subsanable / No subsanable</b>
<b>1</b>	Experiencia del Proponente	<b>No subsanable</b>
	<p>El proponente debe aportar dos (2) referencia de trabajo en el sector gubernamental o Privado en la República de Panamá, relacionada a la solución integral de diseño y desarrollo de soluciones de respaldo y almacenamiento en los últimos tres (3) años. Dichas referencias deben ir dirigidas a la entidad licitante y con fecha posterior al aviso de convocatoria.</p> <p>(Junto con las referencias se debe aportar las actas de recibido conforme de cada proyecto en donde la empresa proponente en caso de participación en consorcio deberá tener como mínimo el 50% de participación)</p>	
<b>2</b>	Experiencia del Director Técnico del Proyecto	<b>No subsanable</b>
	<p>El proponente debe aportar un recurso con experiencia en computación (o carrera afín) con un mínimo de 10 años de experiencia comprobada en diseño y desarrollo de soluciones de respaldo y almacenamiento.</p> <p>(Para el cumplimiento del punto se debe aportar hojas de vidas). No se aceptan certificaciones de empresas que hayan actuado en calidad de subcontratistas.</p>	
<b>3</b>	Experiencia del Personal Clave	<b>No subsanable</b>
	<p>Se debe contar como mínimo para esta labor con los siguientes perfiles:</p> <p>Para garantizar el servicio de instalación, configuración y puesta en marcha el proponente debe contar con personal de planta permanente que posean las siguientes certificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 x Experto acreditado en soluciones - Arquitecto de soluciones de TI híbrida</li> <li>• 1 x Experto acreditado en soluciones - Arquitecto de soluciones de servidor</li> <li>• 1 x Experto acreditado en soluciones - Arquitecto de soluciones de almacenamiento</li> <li>• 1 x Experto acreditado nivel máster en soluciones - Arquitecto de soluciones avanzadas de servidores</li> <li>• 1 x Experto nivel máster en soluciones - Arquitecto de soluciones de almacenamiento</li> <li>• 1 x Profesional técnico acreditado en administrador de infraestructura convergente</li> </ul> <p>Dicho recurso debe aportar adicionalmente la hoja de vida</p>	

**2.9. VALORACIÓN DE PROPUESTAS:**

La metodología de evaluación de las propuestas por mejor valor incluye los criterios técnicos y el precio ofertado. La evaluación de las propuestas se realizará únicamente sobre la base de los criterios técnicos de evaluación identificados en esta sección del pliego y el precio ofertado empleando un sistema de puntaje.

Cumplidos los requisitos mínimos, las propuestas se valorarán sobre un total de puntos según el siguiente resumen:

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA EXPERIENCIAS	PUNT. MÁX =	60	OBSERVACIONES	PUNTUACIÓN
<b>Oferta Correctamente Presentada</b>	<b>PUNT.MÁX=</b>	<b>30</b>		
<b>Descripción de la Solución Presentada (Equipos):</b> Deberá constar con un mínimo de 5 páginas (Aspectos más relevantes de la oferta) El documento incluye un análisis de las características de los equipos, sus especificaciones técnicas, capacidad de almacenamiento, respaldos, garantías cumpliendo con todos los requisitos detallados en el capítulo 3 del pliego de cargos.		<b>30</b>	<b>Memoria descriptiva – Resumen ejecutivo</b>	
<b>Experiencia del Proponente</b>	<b>PUNT.MÁX=</b>	<b>10</b>		
a) Presentación de dos (2) referencia de trabajo en el sector gubernamental o Privado en la República de Panamá, relacionada a la solución integral de diseño y desarrollo de soluciones de respaldo y almacenamiento en los últimos tres (3) años.		<b>10</b>		
b) Presentación de una (1) referencia de trabajo en el sector gubernamental o Privado en la República de Panamá, relacionada a la solución integral de diseño y desarrollo de soluciones de respaldo y almacenamiento en los últimos tres (3) años.		<b>5</b>		
<b>Experiencia del director técnico del proyecto</b>	<b>PUNT. MÁX =</b>	<b>10</b>		
a) Experiencia en computación (o carrera afín) con un mínimo de 10 años de experiencia comprobada en diseño y desarrollo de soluciones de respaldo y almacenamiento.		<b>10</b>		
b) Experiencia en computación (o carrera afín) con un mínimo de 5 años de experiencia comprobada en diseño y desarrollo de soluciones de respaldo y almacenamiento.		<b>5</b>		
<b>Experiencia del personal clave</b>	<b>PUNT. MÁX =</b>	<b>10</b>		
Para garantizar el servicio de instalación, configuración y puesta en marcha el proponente debe contar con personal de planta permanente que posean certificaciones:				
Las 6 Certificaciones Solicitadas		<b>10</b>		
Menos de las 6 Certificaciones Solicitadas con un mínimo de 3		<b>5</b>		

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	PUNTOS MAX=	40	
Precio Ofertado	Según fórmula		$P_E = 40 \left( \frac{P_0}{P_i} \right)$ 40, constante que corresponde al total de puntos otorgados al precio P <sub>0</sub> =precio más bajo de todas las ofertas P <sub>i</sub> =precio de la oferta en análisis

**2.10. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS**

La omisión, presentación incompleta o defectuosa o la falta de vigencia de cualquiera de los documentos indicados como subsanable en los Requisitos Mínimos de este Pliego de Cargos, podrán ser subsanables a solicitud de la Entidad Licitante. Dicha solicitud podrá ser realizada en el acto de apertura de propuesta o por escrito mediante correo electrónico, dirigida al Proponente que debe subsanar. El plazo para subsanar es de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación.

El Proponente es el único responsable en cuanto a la aportación de los documentos presentados en su propuesta, por lo que en caso de que la Entidad Licitante no se percatare de alguna subsanación y el tiempo para la misma haya vencido, se entenderá que el Proponente perdió su oportunidad de subsanar, ya que cualquier falla u omisión de parte de los Proponentes en la preparación de sus Propuestas o en cumplir con lo especificado en el Pliego de Cargos, será a su propio riesgo, sin derecho a reclamo alguno.

**2.11. NEGOCIACIÓN DE LA OFERTA**

Una vez el informe técnico haya sido entregado al Gerente General y se le comunique al proponente que ha sido recomendado por la Comisión, el Gerente General podrá solicitar una reunión para lograr una mejora en la oferta; dicha mejora puede versar acerca del precio ofertado o puede tratarse de la mejora de alguna de las condiciones.

**2.12. PUBLICACIÓN Y OBSERVACIONES DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

Una vez emitido el informe final de la Comisión Evaluadora, este estará disponible, ese mismo día. La Entidad Licitante comunicará sobre la publicación de este informe a los Proponentes que, en su propuesta, haya incluido su correo electrónico.

A partir de la fecha de publicación del informe, los participantes de este acto tendrán tres (3) días hábiles para presentar reclamo ante el Gerente General, la cual se hará mediante memorial expresando las razones por las cuales solicita que se reconsidere el dictamen.

**2.13. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

Transcurrido el plazo de publicación y observaciones al Informe de parte de los Proponentes, la Entidad Licitante podrá procederá, a someter a la Junta Directiva de ENA la adjudicación que será emitida mediante Resolución motivada.

El informe de la Comisión Evaluadora contendrá lo siguiente:

- Adjudicar el Acto al Proponente que tenga la mayor puntuación y hubiese cumplido la totalidad de los requisitos, del Pliego de Cargos, o
- Declarar Desierto el Acto, si todos los Proponentes incumplen con los requisitos obligatorios del Pliego de Cargos, sin perjuicio de la facultad que tiene la Entidad Contratante de rechazar todas las propuestas.

Una vez adjudicado o declarado desierto el Acto, la Entidad Licitante notificará los resultados a todos los participantes.

#### **2.14. CONTRATO**

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

El Contrato será conforme al Modelo de Contrato que se incluye en los Anexos de este Pliego de Cargos. Los contratos celebrados en la República de Panamá se interpretarán y ejecutarán de conformidad con las leyes panameñas.

#### **2.15. FIANZA Y PÓLIZA**

##### **2.15.1. FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

La fianza de cumplimiento se consignará por una suma equivalente al 5% del valor del contrato y su vigencia corresponderá al periodo de vigencia total, más un término de seis (6) meses adicionales, contados a partir de la entrega de los trabajos, mediante la firma del acta de aceptación provisional, para responder por vicios redhibitorios, como mano de obra, material defectuoso o de inferior calidad que el adjudicado, o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato. Esta fianza respaldará el pleno cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista y se hará efectiva si las Concesionaras consideran que dicho cumplimiento es insatisfactorio. Una vez vencido este plazo y no habiendo responsabilidad exigible, se cancelará la misma. Durante la ejecución de la obra, y de suscitarse por cualquier causa, atraso en la entrega, el contratista debe extender la vigencia de la fianza de cumplimiento treinta (30) días antes de su vencimiento, sin necesidad de requerimiento de las Concesionarias. La inobservancia de lo anterior será causal para reclamar la fianza ante la Aseguradora.

El monto de las respectivas fianzas de cumplimiento no deberá interpretarse como limitación de la responsabilidad del Contratista según el Contrato.

#### **2.16. LUGAR Y PLAZO PARA LA ENTREGA DEL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO**

Lugar:

Edificio Principal de Empresa Nacional de Autopista S.A., vía Israel y vía Cincuentenario entre el Corredor Sur y el Centro de Convenciones Atlapa.

Plazo:

El plazo dentro del cual debe realizarse la entrega del suministro del equipamiento será de seis (6) meses contados a partir de la firma de la orden de proceder.

**2.17. FORMA DE PAGO.**

Los Pagos se realizarán de la siguiente manera:

- 50% del valor de la oferta una vez se entreguen los equipos
- 50% del valor de la oferta contra la entrega de la solución instalada y en funcionamiento.

**2.18. ACTA DE ACEPTACIÓN SUSTANCIAL Y ACTA DE ACEPTACIÓN FINAL**

A la finalización de la instalación puesta en funcionamiento de los **SERVIDORES DE PLAZA DEL SISTEMA PANAPASS**, y tras la aprobación de los resultados de todas las pruebas realizadas y comprobar que se han cumplido todos los requisitos del contrato, se firmará un acta de aceptación sustancial o recepción provisional que marcará el inicio del periodo de garantía de doce meses.

A la finalización del periodo de garantía del contrato y el contratista haya cumplido con todas sus obligaciones, se firmará un acta de aceptación final o definitiva

**VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del proyecto **SERVIDORES DE PLAZA DEL SISTEMA PANAPASS** tendrá una vigencia de **6 meses** contados a partir de la orden de proceder.

El contrato se extenderá hasta la fecha de terminación o vencimiento de este, incluida sus prórrogas, y se considerará vigente hasta la fecha establecida para la liquidación, aunque haya expirado el plazo o término de ejecución pactado.

**2.19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato solo podrá ser modificado o cambiado por medio de un documento escrito debidamente firmado por el Contratista y la Entidad Contratante.

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

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

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

**2.20. ORDENES DE CAMBIO EN EL CONTRATO**

Se podrá incluir, a criterio de la entidad licitante, en el respectivo modelo de contrato, el procedimiento para modificar, disminuir, aumentar, suspender temporalmente, cancelar o extender el alcance de la ejecución de la obra objeto del contrato. En caso de que estas órdenes representen nuevos costos, deberán documentarse como adendas al contrato.

**2.21. SUBCONTRATISTAS**

Salvo que el contrato disponga lo contrario, o que de su naturaleza y condiciones se deduzca que el servicio ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, este podrá concertar con terceros la realización de determinadas fases del servicio.

El contratista únicamente podrá subcontratar previa aprobación de la entidad licitante, salvo prohibición expresa contenida en el pliego de cargos. Para ser subcontratista se requiere estar inscrito en el Registro de Proponentes de ENA NORTE, S.A., ENA SUR, S.A., ENA ESTE, S.A, al momento de la subcontratación.

El contratista adjudicatario del acto responderá ante ENA NORTE, S.A., ENA SUR, S.A., ENA ESTE, S.A, por las acciones u omisiones de su subcontratista. Será responsabilidad del contratista principal o adjudicatario, tomar las medidas y solicitar las garantías que considere necesarias para que los subcontratistas cumplan con las exigencias del subcontrato.

**2.22. CESIÓN DE CONTRATO Y CESIÓN DE CREDITOS**

El contratista podrá ceder los derechos que nazcan del contrato u orden de compra, previo cumplimiento de los requisitos, autorizaciones y/o formalidades respectivas establecidas por el reglamento, el contrato, o por las condiciones consignadas en el pliego de cargos que haya servido de base al procedimiento de selección de contratista.

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

El cesionario deberá contar con la capacidad técnica y financiera para proseguir o iniciar la ejecución del contrato o de la orden de compra cuyos derechos y obligaciones hayan sido cedidos, en los mismos términos que el cedente.

Ambos procedimientos serán incorporados y desarrollados en el modelo de contrato que se incluya en el capítulo IV del pliego de cargos.

**2.23. MULTAS POR RETRASO EN LA ENTREGA**

Durante EL **SERVICIO DE MIGRACIÓN DE DATOS** se impondrá multa del cuatro por ciento (4%) dividido entre treinta, por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la parte del contrato dejada de entregar o ejecutar por el contratista.

**2.24. TERMINACIÓN UNILATERAL**

Sin perjuicio del procedimiento de resolución administrativa del contrato, la entidad contratante, en acto administrativo debidamente motivado, podrá disponer la terminación anticipada, cuando circunstancias de interés público debidamente comprobadas lo requieran, en cuyo caso el

contratista deberá ser indemnizado por razón de los perjuicios causados con motivo de la terminación unilateral por la entidad contratante.

## **2.25. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO**

Son causales de resolución administrativa del contrato las siguientes:

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

igual que su nuevo esquema legal y financiero. La Entidad Contratante evaluará los cambios de las condiciones del miembro del Contratista que surja de dicha fusión para confirmar que cumple substancialmente con los requisitos mínimos del Pliego de Licitación, y podrá aprobar o rechazar dicha solicitud. En caso de que sea aprobada la fusión, el líder que mejor exceda los requisitos mínimos deberá mantenerse en esta condición;

- xv. En caso de iniciarse cualquier procedimiento que conlleve la quiebra o el concurso de acreedores del Contratista o sus accionistas, o por encontrarse alguno de éstos en estado de suspensión o cesación de pagos, sin que se haya producido la declaratoria de quiebra correspondiente;
- xvi. La conducta inmoral o delictiva del Contratista durante la prestación del servicio.

#### **2.26. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN.**

Los Proponentes serán descalificados por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) La comprobación de falsedad en la información suministrada.
- b) Cuando no se cumpla con la fecha y hora de entrega de documentos.
- c) Cuando un Proponente no cumpla con los requisitos mínimos obligatorios, exigidos en este Pliego de Cargos.
- d) Cuando dentro de la propuesta se omitan documentos cuya ausencia se considere insubsanable, según se detalla en este Pliego de Cargos.
- e) Cuando se considere que exista conflicto de interés, según se detalla en este Pliego de Cargos.
- f) Cuando el plazo de validez de las propuestas sea menor que noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
- g) Cuando un Proponente intente influir en el procesamiento de las propuestas o las decisiones de adjudicación.
- h) Cuando un Proponente participe en más de una propuesta.
- i) Cuando un Proponente incurra en alguna otra causal de descalificación, amparada en este Pliego de Cargos o las Leyes de la República de Panamá.



**CAPÍTULO III****3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****3.1. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL**

En el año 2014 se implementó en los Corredores Norte, Sur y Este el Sistema de Cobro electrónico (Tolling) conocido con el nombre de Panapass este cuenta con Plazas de peaje a lo largo de los mismos. En esta implantación se instalaron servidores de última tecnología hasta el momento. Es por ello por lo que se requiere de la compra de nuevos servidores para actualizar el sistema, estos datan de 8 años de funcionamiento continuo (24/7/365) si su tiempo de vida está a punto de llegar.

Actualmente las plazas de peaje se encuentran en las siguientes ubicaciones, pero no todas ellas cuentan con servidores, algunas comparten plazas comparten servidores.

**Corredor Norte:**

1. Ascanio
2. Martín Soza
3. Juan Pablo II
4. El Dorado
5. La Amistad
6. Patacón
7. Madden
8. Tinajitas
9. Transístmica
10. Villa Lucre
11. Lajas
12. Brisas del Golf

**Corredor Este:**

1. Villa Lobos
2. Rana de Oro
3. Panamericana

**Corredor Sur:**

1. Punta Pacífica
2. Atlapa (I)
3. Atlapa (II)
4. Costa del Este
5. Hipódromo
6. Metro Park
7. Ciudad Radial
8. Tocumen  
(futura)

**3.2. ALCANCE ESPECÍFICO DE LOS SERVICIOS A SER CONTRATADOS:**

El objetivo principal es de adquirir nuevos servidores de última tecnología que nos ayuden a disminuir el tiempo de vida de los servidores viejos, alargando la vida del sistema Panapass de los corredores (Norte, Sur y Este) de ENA, se instalaran 1 servidor por cada una de las siguientes plazas de peaje:

- Equipos Plazas, son los equipos instalados Windows en todas las plazas de peaje
  - Ascanio Villalaz-Martin Sosa (1 Servidores)
  - Juan Pablo-El Dorado-Amistad (1 Servidores)
  - Cerro Patacón-Madden (1 Servidores)
  - Tinajitas (1 Servidores)
  - Transístmica (1 Servidores)
  - Villa Lucre (1 Servidores)
  - Brisas del Golf (1 Servidores)
  - Panamericana (1 Servidores)

- Ciudad Radial (1 Servidores)
- Hipódromo (1 Servidores)
- Costa del Este (1 Servidores)
- Atlapa (1 Servidores)

Los aspectos clave de los escenarios están constituidos por aspectos de diversa índole, pero con el denominador común de tener gran importancia para el éxito del proyecto. Estos son los siguientes:

- Los equipos deben ser alimentados mediante alimentación eléctrica redundante, que garantice el suministro continuo de energía
- Racks donde se ubican los dispositivos y/o los propios dispositivos serán conectados a la red de tierra.
- Los datos del sistema de peajes transportados por la red tienen carácter privado e incluyen transacciones financieras, por lo que está sometidos a la ley de “Protección de la privacidad y de los datos personales (Ley 81 del 26 de marzo del 2019)”.
- En ambos casos, debe garantizarse la seguridad cibernética de la información, protegiendo los sistemas frente a:
  - accesos no autorizados a sistemas y datos
  - alteraciones dicha información con propósitos maliciosos
  - ataques a la integridad de los sistemas y que afecten a la operación de los corredores
- El sistema de servidores debe estar operativa y en correcto funcionamiento con soporte los 7 días de la semana las 24 horas del día. Para ello, es necesario establecer:
  - procedimientos de mantenimiento preventivo que reduzca el riesgo de fallo de la red
  - procedimientos de mantenimiento correctivo en base a SLAs que permitan garantizar la recuperación del servicio en tiempos suficientes para que el impacto y afección al servicio y operación de los corredores sea mínimo.

### 3.3. DATOS TECNICOS

Los sistemas de servidores del sistema Panapass de ENA deben soportar y proteger la integración de los datos de forma segura y con niveles de disponibilidad y fiabilidad adecuados al negocio de la ENA.

Se identifican niveles de fiabilidad y capacidad desde el punto de vista lógico:

- **Sistema Operativo:** Garantiza, ejecuta programas y aplicaciones multiusuario. Ofrecen la posibilidad de comunicarse con otros servidores para atender las solicitudes específicas de sus clientes.
- **Base de Datos:** sistema de administración de bases de datos relacionales (RDBMS) que contiene pocos componentes y subcomponentes. Cada componente en SQL Server tiene su propio mecanismo de seguridad que está casi separado el uno del otro.
- **Arreglos de disco (RAID):** Los servidores deben venir con arreglo de disco RAID 1 para sistema operativo y raid 5 para almacenamiento de datos.
- **Capacidad de Almacenamiento:** Por lo menos se debe contemplar 1 año de autonomía de almacenamiento por plaza, para las bases de datos.

Especificaciones técnicas de los servidores:

- **Procesador:** Intel Xeon-Gold de 2.9GHz 16-core y 185W
- **Memoria RAM:** 64 GB Dual Rank x4 DDR4-3200 CAS-22-22-22 o superior
- **Disco Duro SO:** 2 x 480GB SSD o superior
- **Disco Duro Data:** 4 x 1.92TB SSD o superior
- **Controladora de disco:** de 2GB de cache o superior
- **2 entrada de Red + ILO.**
- **Fuente de poder:** 2 x 500 watts a 110/220 o superior
- **Garantía:** 3 años con tiempo de respuesta en 15 minutos y disponible 24x7
- **Incluir:** Licencias de Sistema Operativo Windows Server última versión y Base de Datos SQL Standard en su última versión.

### 3.4. Servicios de ingeniería de detalle

El contratista deberá entregar las especificaciones técnicas.

El proyecto incluirá como mínimo la siguiente información:

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Precio
- Plazo y Planificación de detalle
- Plan de control de calidad

Las especificaciones técnicas deberán estar redactado en idioma español y deberá incluir toda la información necesaria para que la ENA entienda correctamente todos los trabajos que se van a realizar, la metodología de trabajo, y equipamiento a utilizar.

El proyecto deberá describir claramente la codificación utilizada para los elementos, y se deberá entregar una tabla Excel con el listado de todos los elementos, indicando al menos, código, tipología del elemento y coordenadas de instalación.

Se deberá incluir un glosario de términos, con el significado de la terminología más técnica.

La información deberá entregarse en los siguientes formatos:

- Dos copias en papel
- Una copia en soporte digital de los ficheros fuente (Word, excel y autocad para los planos)

### 3.5. Servicios de mantenimiento

El contratista deberá disponer de un stock de materiales y accesorios acordado con ENA de forma que sea posible garantizar los SLA requeridos.

El almacenamiento y gestión de dicho stock correrá a cargo del contratista, reservándose el derecho la ENA de poder visitar e inspeccionar dicho stock.

Para la gestión del mantenimiento, el contratista deberá disponer de una plataforma web y aplicación para la gestión de las incidencias. La ENA deberá poder consultar en todo momento el estado de las incidencias.

Como parte de este servicio, el contratista deberá presentar una propuesta para la continuidad del servicio de mantenimiento en condiciones similares a las incluidas en la presente propuesta.

Este servicio incluye el mantenimiento in situ de la obra realizada durante un periodo correspondiente a 1 año. Este periodo comenzará en la fecha de recepción provisional de la instalación.

- **Fase de Garantía y Mantenimiento: desde la aceptación provisional de los trabajos hasta 12 meses.**

El contratista queda obligado a realizar las tareas de garantía in situ, es decir, el mantenimiento correctivo in situ de las instalaciones durante el tiempo de garantía sin coste alguno para la ENA.

El mantenimiento correctivo garantizará la reparación o sustitución, transporte, reinstalación y pruebas de elementos averiados sin coste alguno para la ENA durante el plazo de duración de la garantía.

Esta garantía excluye todas aquellas reparaciones de daños causados por terceros, que serán facturados de acuerdo con los precios pactados para los servicios de mantenimiento.

Una vez finalizado el periodo de garantía, se continuará con los servicios de mantenimiento correctivo in situ, de acuerdo con los precios pactados para este servicio.

Todas las tareas de mantenimiento deberán ser validadas por ENA y correctamente documentadas para su posterior facturación.

El proveedor deberá realizar un mantenimiento proactivo para detectar alertas, fallas o averías de alguno de los componentes de la infraestructura para su pronta atención.

Se deben realizar visitas mensuales a cada uno de los sitios para evaluar el estado físico y condiciones de HVAC de las ubicaciones de los equipos.

Se deberá entregar un reporte mensual del estado de salud de cada uno de los componentes de los servidores entregados por un periodo de 12 meses.

**3.6. Servicios de gestión de proyecto y control de calidad**

El contratista será responsable de todas las actividades necesarias para el control de la calidad de los servicios a prestar, siendo necesario como mínimo realizar las siguientes actividades:

- Gestión del proyecto, tanto en la fase de instalación y puesta en marcha, como en la fase posterior de operación y mantenimiento, incluyendo o Alcance
  - Tiempos
  - Control de calidad
  - Gestión de permisos y licencias

**3.7. Servicios de formación**

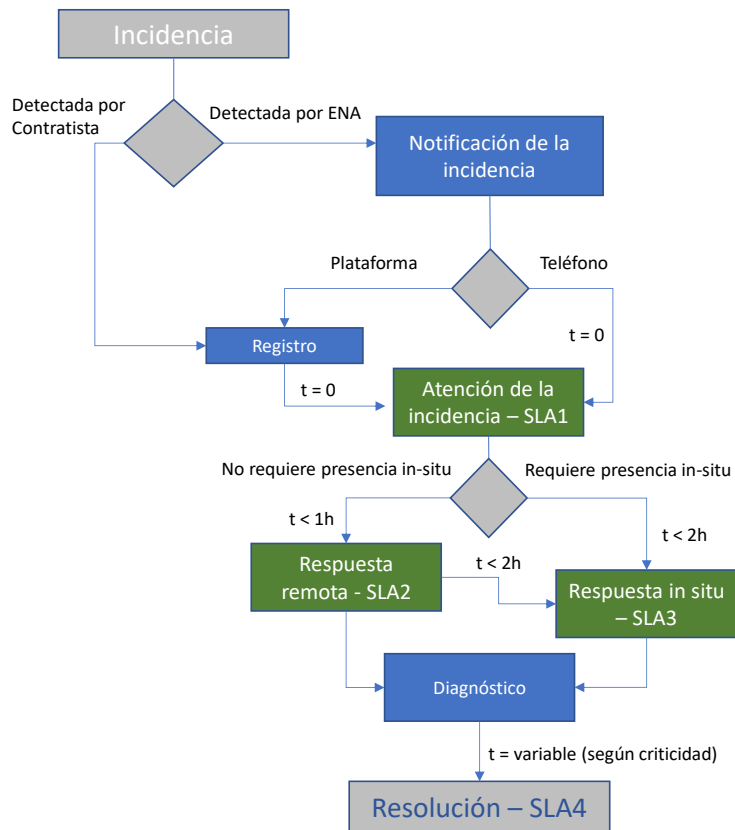
Se debe otorgar una formación para el uso adecuado y soporte a los servidores adquirido y la plataforma que se utilizara para levantar los tickets al soporte y cambio de piezas.

**3.8. Lugar de entrega del suministro**

Edificio de Empresa Nacional de Autopista S.A. ubicado en vía Israel con vía cincuentenario y Corredor Sur.

**3.9. GESTIÓN DE LAS INCIDENCIAS**

El procedimiento previsto para la gestión de las incidencias se describe en el diagrama siguiente



### **3.10. NOTIFICACIÓN DE LA INCIDENCIA**

Las incidencias podrán ser notificadas por dos vías:

- Incidencias detectadas y notificadas por las concesionarias
- Incidencias detectadas y notificadas por el contratista

La notificación de la incidencia se realizará a través de plataforma electrónica (página web, cuenta de correo, servicio whatsapp, etc)

### **3.11. ATENCIÓN DE LA INCIDENCIA**

Una vez notificada la incidencia, y con el fin de establecer un sistema de medición y control, en el momento de la atención de la incidencia se generará una ficha de incidencia (ticket) en la que se indicará como mínimo:

- Fecha y hora de notificación de la incidencia
- Código asignado: cada incidencia llevará un código único para su identificación y seguimiento
- Datos aportados por el responsable de esta (persona que ha notificado la incidencia)
- Nivel de criticidad asignado
- Hoja de ruta propuesta para la resolución

Esta ficha deberá ser enviada a las concesionarias para su aprobación y servirá como información de base para el seguimiento de cada incidencia.

Para el seguimiento del estado de cada incidencia, el contratista deberá proponer unos códigos de estados de la incidencia, que deberán poder ser consultados por las concesionarias en tiempo real (tracking-system)

### **3.12. RESPUESTA A LA INCIDENCIA**

Una vez notificada atendida la incidencia, el contratista dispone de un periodo de tiempo limitado para realizar un diagnóstico y dar respuesta a la misma.

Se establecen dos tipos de respuesta, en función de la casuística de cada incidencia:

- Respuesta telefónica: se realiza el diagnóstico de la incidencia en remoto y se notifica telefónicamente y vía plataforma el resultado del diagnóstico y propuesta de resolución.
- Respuesta in-situ: bien porque se determina en la atención de la incidencia, o bien porque tras la atención telefónica se determina que es necesario evaluar in-situ la incidencia, uno o varios técnicos se desplazarán al lugar para realizar un diagnóstico y propuesta de resolución.

En todos los casos, las concesionarias deberán aprobar y aceptar la respuesta que el contratista de a cada incidencia de forma individual.

### **3.13. RESOLUCIÓN DE LA INCIDENCIA**

De acuerdo con la hoja de ruta propuesta en la respuesta de la incidencia, el contratista realizará todos los trabajos necesarios para la resolución de cada incidencia.

Una vez finalizados los trabajos para resolución de cada incidencia, se documentará el trabajo realizado y será enviada la ficha a ENA para que apruebe el cierre de esta.

**3.14. PROCESAMIENTO DE COMUNICACIÓN**

El contratista deberá acordar con ENA el procedimiento a seguir para al menos los siguientes casos:

- Notificación de incidencias (notifica el contratista o las concesionarias)
- Aprobación de la ficha de incidencia (propone el contratista y las concesionarias aprueban)
- Aprobación de la respuesta a la incidencia (propone el contratista y las concesionarias aprueban)
- Aprobación de la resolución y cierre de la incidencia (propone el contratista y las concesionarias aprueban)

**3.15. MEDICIÓN DEL SERVICIO**

El cumplimiento del contrato y el servicio prestado será medido en base a un conjunto de indicadores y SLAs, que se definen a continuación.

**3.16. SLAs**

Los SLAs que se van a aplicar son los siguientes:

Cod.	Tipo de SLA	Valor exigido
SLA1	Atención de la incidencia	Inmediata
SLA2	Respuesta telefónica a la incidencia	En menos de 1 hora
SLA3	Respuesta in-situ a la incidencia	En menos de 2 horas
SLA4	Resolución de la incidencia	Según criticidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CRÍTICAS (CR): en menos de 4 horas</li> <li>• NO CRÍTICAS (NC): en menos de 24 horas</li> <li>• LEVES (LV): NBD</li> </ul>

El criterio para clasificación de las incidencias será el siguiente:

- Críticas: que suponen interrupción del servicio
- No críticas: que no suponen interrupción del servicio, pero se opera en modo degradado
- Leves: que no afectan al servicio, pero sí a la fiabilidad de la red

La clasificación de la incidencia por nivel de criticidad será propuesta por el contratista en cada caso, pero serán las concesionarias quienes deban aprobar la asignación de criticidad en cada caso.

Para la correcta interpretación de los valores de los SLA, se aplicarán las siguientes consideraciones:

- SLA1: se considera t=0 cuando se atiende
- SLA2: se considera que el tiempo transcurrido desde el momento de atención de la incidencia hasta disponer de un diagnóstico del problema, siempre que dicho diagnóstico pueda realizarse por teléfono.



- SLA3: se considera que el tiempo transcurrido desde el momento de atención de la incidencia hasta disponer de un diagnóstico del problema, siempre que dicho diagnóstico se realice in-situ. En el caso de que la incidencia haya tenido un diagnóstico telefónico previo, el tiempo se medirá a partir de la comunicación del diagnóstico telefónico.
- SLA4 / CR: el tiempo de resolución se medirá a partir de la comunicación del diagnóstico de la incidencia (respuesta de la incidencia)
- SLA4 / NC: el tiempo de resolución se medirá a partir de la comunicación del diagnóstico de la incidencia (respuesta de la incidencia)
- SLA4 / LV: el tiempo de resolución se medirá a partir de las 08.00 del siguiente día laborable en el que se haya comunicado la incidencia, siempre que la respuesta de la misma se haya realizado durante el mismo día de la comunicación de la incidencia.

## CAPÍTULO IV

### 4. MODELOS, FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

En este capítulo se incluyen los formularios o los modelos necesarios que garantizan la presentación de ofertas en igualdad de oportunidades.

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

Las Condiciones Generales son aplicables en todos los formularios o modelos.

Licitación por Mejor Valor NO. XXX/22

**FORMULARIO L-1**

**" SERVIDORES PLAZA SISTEMA PANAPASS"**

L-1: FORMULARIO DE PROPUESTA

Gerente General

**Luis A. Ábrego G.**

**ENANORTE, S.A., ENASUR, S.A. y ENAESTE, S.A.**

E. S. D.

Estimado Licdo. Ábrego:

Luego de haber examinado el Pliego de Cargos, incluidas sus enmiendas, adendas o modificaciones, los suscritos presentamos la Propuesta para la "**SERVIDORES PLAZA SISTEMA PANAPASS**", que corresponde a la LICITACIÓN POR MEJOR VALOR NO. XXX/22, en adelante la licitación.

El Proponente se compromete, en caso de resultar adjudicatario de la licitación, a la obligación de ejecutar fielmente el objeto del Contrato, incluyendo los términos y condiciones, y a entregar los trabajos en el tiempo máximo establecido en los documentos de licitación o antes, y realizar todo lo que se estipule en el Pliego Cargos, y toda la documentación relacionada con el mismo.

La Propuesta será válida por un período de (\_\_\_) días calendario, a partir de la fecha de la celebración del Acto.

La oferta es por la suma de Balboas con \_\_\_/100 (B/. \_), tal cual se muestra de la siguiente

manera:

Adjuntamos, además, los siguientes documentos: [marcar con X lo que está adjuntando]

DOCUMENTO	FORMULARIO	ADJUNTO
1. FORMULARIO DE PROPUESTA	L-1	
2. PODER DE REPRESENTACIÓN	L-2	
3. COPIA SIMPLE DE CÉDULA DE IDENTIDAD O PASAPORTE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE	---	
4. CERTIFICADO DE REGISTRO PÚBLICO	---	
5. DECLARACIÓN CONVENIO DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL	L-3	
6. DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO SOLIDARIO	---	
7. DECLARACIÓN JURADA	---	
8. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA JUNTA TÉCNICA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	---	
9. AVISO DE OPERACIONES	---	
10. PAZ Y SALVO DEL SEGURO SOCIAL	---	
11. PAZ Y SALVO DEL TESORO NACIONAL	---	
12. CARTA DE REFERENCIA BANCARIA	---	
13. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	T-1	
14. PERSONAL CLAVE	T-2	
15. TABLAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	----	

(Detallar cualquier otro documento anexo a su propuesta)

Nombre del Proponente

Nombre del Representante Legal o persona autorizada:

Fecha:

Licitación por Mejor Valor NO. XXX/22	<b>FORMULARIO L-2</b>
" <b>SERVIDORES PLAZA SISTEMA PANAPASS.</b> "	HOJA 1 DE 1
<b>L-2: PODER ESPECIAL DE REPRESENTACIÓN</b>	
<p>El (La) suscrito(a) _____ (nombre del PODERDANTE), mayor de edad, portador del documento de identidad N° _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa y/o Consorcio y/o asociación y/o persona natural _____ (si es Persona Natural detallar generales y si es Persona Jurídica incluir números de Ficha, Rollo e Imagen), por este medio confiero poder especial, amplio y suficiente a _____ (nombre del APODERADO), mayor de edad, portador del documento de identidad N° _____, para que éste actúe en nuestro nombre y representación como nuestro Agente y Representante Legal ,en la LICITACIÓN POR MEJOR VALOR No. XXX-22 "<b>SERVIDORES PLAZA SISTEMA PANAPASS.</b>", a celebrarse el día ____ de ____ de _____, o en fecha posterior.</p> <p>En virtud de este poder, nuestro representante queda por este medio expresamente facultado para: (Detalle las facultades).</p> <p>Este poder permanecerá en vigencia mientras no sea revocado expresamente por EL o LA PODERDANTE, y sea notificado expresamente así mismo a la Entidad Contratante.</p> <p>En fe de lo anterior, se firma este documento en la ciudad de _____, hoy____, de _____ de 20____.</p>	
<p>_____ (Nombre y firma del PODERDANTE) Cédula o Pasaporte N° _____ (Nombre del Proponente)</p>	
<p>_____ (Nombre y firma del APODERADO) Cédula o Pasaporte N° _____</p>	

Licitación por Mejor Valor NO. XXX/22	<b>FORMULARIO L-3</b>
" <b>SERVIDORES PLAZA SISTEMA PANAPASS</b>	HOJA 1 DE 4
L-3: INTENCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL	

El consorcio deberá presentar a ENA NORTE, ENA SUR y ENA ESTE S.A., mediante convenio, la siguiente información:

- (1) Nombre del representante legal o apoderado especial del consorcio o asociación accidental, que participa del acuerdo, indicando datos generales de las personas, número de cédula de identidad personal o número de pasaporte, lugar de domicilio, teléfonos, adjuntando poderes de representación debidamente legalizados
- (2) Datos generales del consorcio o asociación accidental indicando su origen/país de procedencia, información de tipo legal como escritura pública de constitución de cada una de las compañías, número de registros como corporación y otros.

El contenido del acuerdo deberá incluir, las siguientes cláusulas:

**I. NOMBRE DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL:**

EL Consorcio se denominará Consorcio o Asociación Accidental \_\_\_\_\_.

**II. APORTES:**

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

Nombre de los Miembros Integrantes del Consorcio	Aporte	Porcentaje de Participación

Licitación por Mejor Valor NO. XXX/22	<b>FORMULARIO L-3</b>
<b>SERVIDORES PLAZA SISTEMA PANAPASS</b>	HOJA 2 DE 4
L-3: INTENCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL	

**III. REPRESENTANTE O APODERADO LEGALES:**

Se designa como Representante Legal o Apoderado Legal del Consorcio o Asociación Accidental \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, con cédula de identidad \_\_\_\_\_ o pasaporte No. \_\_\_\_\_. El Representante Legal contará con todas las facultades para ejercer sus funciones, sin embargo, deberá contar con el aval de \_\_\_\_\_, para efecto de suscribir compromisos no cubiertos por el presente Convenio.

Asimismo, el Representante o Apoderado Legal deberá comunicar a \_\_\_\_\_, de cualquier notificación, comunicación o requerimiento que se le haga para efectos del cumplimiento de las obligaciones a ser contraídas con la Entidad Contratante, para el proyecto “**SERVIDORES PLAZA SISTEMA PANAPASS.**”, en el evento de que el Consorcio o la Asociación Accidental \_\_\_\_\_, resulte adjudicatario de la Licitación por Mejor Valor No. XXX-22.

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

Correo electrónico	Dirigido A:	Teléfono	Contacto

**IV. TÉRMINOS, EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y EJECUCIÓN:**

El Consorcio o La Asociación Accidental \_\_\_\_\_, será responsable de ejecutar el Proyecto **SERVIDORES PLAZA SISTEMA PANAPASS.**, a satisfacción de la Entidad Contratante, conforme a las Especificaciones Técnicas y condiciones exigidas en el Pliego de Cargos, y el Contrato.

Licitación por Mejor Valor NO. XXX/22	<b>FORMULARIO L-3</b>
" <b>SERVIDORES PLAZA SISTEMA PANAPASS.</b> "	HOJA 3 DE 4
L-3: INTENCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL	

**V. DURACIÓN:**

El Consorcio o La Asociación Accidental \_\_\_\_\_ será por el tiempo que dure la ejecución de la Licitación y contratación de resultar adjudicatarios comprometiéndose las Partes a mantener vigente las obligaciones y garantías convenidas frente a la Entidad Contratante en la Licitación por Mejor Valor No. XXX-22, y el Contrato.

**VI. OBLIGACIONES DEL CONSORCIO:**

Al conformar el Consorcio o la Asociación Accidental \_\_\_\_\_ para participar en la Licitación por Mejor Valor No. XXX-22, y al suscribir el Contrato que corresponda de resultar el Consorcio \_\_\_\_\_ adjudicatario de la licitación. Las partes de este Consorcio se comprometen a:

**PRIMERO:** Participar en la presentación conjunta de la Propuesta. Además, nos comprometemos a firmar todos los miembros del Consorcio o Asociación Accidental el Contrato de conformidad con lo establecido en los documentos de licitación y a presentar la documentación requerida para la formalización de este.

**SEGUNDO:** Responder solidaria y mancomunadamente por el cumplimiento total de la Propuesta y de las obligaciones originadas en el Contrato frente a la Entidad Contratante. A garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, tanto principales como accesorias, asumidas por el Consorcio o Asociación Accidental para con la Entidad Contratante al participar en la Licitación por Mejor Valor No. XXX-22, y en caso de ser adjudicatarios, para el Contrato que se celebre entre el Consorcio y el Estado, para la entrega completa del Proyecto como el mismo sea suplementado o modificado de tiempo en tiempo (el "Contrato") y en todos los documentos accesorios al mismo incluyendo el Pliego de Cargos.

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

**CUARTO:** No revocar el Consorcio o Asociación Accidental por el término de duración del Contrato y mientras se mantengan las garantías vigentes.

**QUINTO:** No ceder nuestra participación del Consorcio o Asociación Accidental sin la autorización previa de la Entidad Contratante.

Licitación por Mejor Valor NO. XXX/22	<b>FORMULARIO L-3</b>
" <b>SERVIDORES PLAZA SISTEMA PANAPASS.</b> "	HOJA 4 DE 4
L-3: INTENCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL	

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

**SÉPTIMO:** Se compromete a ejecutar los trabajos con las mejores normas profesionales y técnicas.

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

**NOVENO:** Las partes acuerdan que la empresa líder del Consorcio o Asociación Accidental será \_\_\_\_\_. No obstante, todos los miembros del Consorcio son solidariamente responsables del cumplimiento cabal de todas las obligaciones que resulten del Contrato, del Pliego de Cargos y los demás documentos accesorios de ambos.

Estando las partes de acuerdo, se firma el presente documento, en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nombre(s),

Cédula o Pasaporte

(Firma de cada uno de los representantes legales de los miembros del Consorcio o Asociación Accidental)



**FORMULARIOS PARA REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO OBLIGATORIO**

Las condiciones básicas para el llenado de los Formularios Técnicos y los requerimientos que deben cumplir los documentos de soporte y certificación de los datos que se presenten:

- Los Proponentes deberán relacionar la información precisa del proyecto, alcance, montos, duración, y demás requerimientos solicitados según corresponda en cada Formulario, correspondientes a cada requisito técnico obligatorio exigido.
- Cada formulario deberá estar firmado por el representante autorizado de cada Proponente o Consorcio participante.
- Los Proponentes deberán consignar los formularios que demuestren el cumplimiento del requisito exigido, las cuales serán emitidas por las entidades dueñas o entidades contratantes de cada uno de los Proyectos relacionados, firmadas por el representante legal o responsable, debidamente certificado, del proyecto al que se hace referencia.
- En cada certificación se deberá expresar en forma precisa el requisito al que se hace referencia, dándose para ello los detalles y cuantificaciones en cuanto al proyecto, alcance, montos, especificaciones técnicas, tiempo de entrega y demás informaciones solicitadas, que se presentan como cumplimiento del correspondiente requisito.
- Las empresas que conforman un Consorcio podrán aportar de manera individual los requisitos mínimos técnicos obligatorios, indicándolos en su propuesta, así como también su experiencia que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos obligatorios.

Licitación por Mejor Valor NO. 002/22	
" <b>SERVIDORES PLAZA SISTEMA PANAPASS.</b> "	HOJA 1 DE 2
<b>MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO</b>	

**NÚMERO DE FIANZA:**

**LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD:**

**ENTIDAD CONTRATANTE:** ENA NORTE, ENA SUR, ENA ESTE, S.A.

**PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL CONTRATISTA EN EL CONTRATO No. \_\_\_\_\_**

**VIGENCIA:** \_\_\_\_\_ días a partir de la fecha indicada en los siguientes casos: Orden de Proceder o cumplida la condición a la cual se sujeta el contrato.

Conste en el presente documento que (NOMBRE DE LA FIADORA), en adelante denominada LA FIADORA, por este medio le garantiza a ENA NORTE, ENA SUR y ENA ESTE, en adelante

denominadas LA ENTIDAD, la obligación de ejecutar fielmente el objeto de EL CONTRATO antes enunciado, de conformidad con los siguientes términos y condiciones:

**VIGENCIA:** Corresponde al periodo de ejecución del contrato principal, y sus renovaciones deben ser presentadas anualmente, treinta (30) días hábiles antes de su vencimiento.

**OBJETO:** Esta fianza garantiza el cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto. Cualquier modificación a EL CONTRATO deberá ser notificada a LA FIADORA.

**INCUMPLIMIENTO:** LA ENTIDAD 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 iniciado las diligencias de investigación para el mismo fin, lo que ocurra primero.

En los casos en que EL CONTRATISTA haya incurrido en alguna de las causales de resolución administrativa del contrato, LA ENTIDAD podrá iniciar el procedimiento de resolución correspondiente, lo cual notificará a EL CONTRATISTA, mediante resolución motivada, y comunicará a LA FIADORA, adjuntando copia autenticada de dicha resolución debidamente notificada.

LA FIADORA quedará exonerada de responsabilidad conforme a esta fianza en caso de que, producido cualquier incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD 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 proceder con el pago del importe de la fianza.

**EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO:** A través de LA ENTIDAD, tomará posesión y tendrá derecho de usufructo sobre los bienes, redes y equipos utilizados por EL CONTRATISTA, con la finalidad de garantizar la continuidad eficiente e ininterrumpida del servicio objeto del contrato de concesión.

A través de la ENTIDAD, deberá iniciar, en un término no mayor de noventa (90) días y conforme al procedimiento establecido en los actos necesarios para convocar a una nueva licitación para la concesión del servicio.

El nuevo CONTRATISTA deberá adquirir del anterior, los bienes, redes y equipos de éste, destinados a la concesión, por el valor que corresponda, según la fórmula establecida en el contrato de concesión resuelto administrativamente.

**ENANORTE,S.A.**

**ENASUR,S.A.**

**ENAESTE,S.A.**

**ACCIONES LEGALES:** Toda reclamación con base en esta fianza deberá ser hecha por la ENTIDAD a LA FIADORA. Cualquier acción legal, ya sea judicial o extrajudicial que inicie LA ENTIDAD deberá entablarse contra EL CONTRATISTA juntamente con LA FIADORA y la petición deberá solicitar en todo caso la condena de EL CONTRATISTA y LA FIADORA.

Cualquier cesión de EL CONTRATO requiere el consentimiento por escrito de LA FIADORA.

EN FE DE LO CUAL, se suscribe este Contrato en la ciudad de \_\_\_\_\_, República de Panamá, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_.

POR LA FIADORA

POR EL CONTRATISTA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_