



Documento Base de Licitación Pública Internacional
Para la Adquisición de Obras con Recursos del
Banco Centroamericano de Integración Económica
Modalidad: Co-Calificación

Licitación Pública Internacional para la Construcción, Equipamiento
y Puesta en Marcha del Proyecto: “Campus Gorgas Fase 1”
Nº ICGES-LPI-BCIE-001-2021

Proyecto: “Campus Gorgas, Fase 1”

Febrero de 2021

INDICE

Sección I.	Aviso de Licitación	2
Sección II.	Instrucciones a los Oferentes	5
A.	Generalidades.....	5
B.	Documentos de Licitación	10
C.	Preparación de las Propuestas.....	11
D.	Presentación y apertura de las Propuestas.....	15
E.	Evaluación y comparación de las Propuestas	17
F.	Adjudicación de la Licitación.....	22
Sección III.	Datos de la Licitación	24
Sección IV.	Criterios de Evaluación	44
Sección V:	Formularios de Licitación	61
Sección VI.	Especificaciones Técnicas.....	110
Sección VII.	Contrato	120

Sección I. Aviso de Licitación

Licitación Pública Internacional para la Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto: “Campus Gorgas Fase 1”

Nº ICGES-LPI-BCIE-001-2021

Modalidad: Cocalificación

Fecha: Febrero de 2021.

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento parcial para la Construcción y Equipamiento del Proyecto: “Campus Gorgas Fase 1”, mediante la Licitación Pública Internacional **Nº ICGES-LPI-BCIE-001-2021, Modalidad: COCALIFICACIÓN.**

2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN

a. Organismo Ejecutor:

El Organismo Ejecutor es el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES); mediante su Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) Campus Gorgas que reporta al Director del ICGES.

b. Antecedentes del Organismo Ejecutor:

El Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES) se ha planteado la construcción de un “Nuevo Campus Gorgas” con espacio suficiente para el crecimiento de su infraestructura. Por ello el ICGES ha desarrollado un Plan Maestro para diseñar y construir un complejo de laboratorios de vanguardia con una visión de crecimiento para los próximos veinte (20) años y así cumplir su Misión de Liderar e impulsar la investigación científica en salud, referencia en Salud Pública y contribuir a la docencia en beneficio de la población.

En consonancia con esta iniciativa, el Nuevo Campus Gorgas será el punto de referencia para la biocontención y la bioseguridad en Panamá, para salvaguardar la vida y la integridad física de todas las personas, y proteger al país efectivamente contra amenazas epidemiológicas tales como: Influenza Aviar H5N1, Influenza H1N1, Fiebre Amarilla, Zika, Chikunguña y coronavirus, y tomar acciones inmediatas ante amenazas de pandemia, para mitigar su impacto al comercio, la industria y el desarrollo regional y del país.

Los laboratorios del Nuevo Campus Gorgas han sido planificados en cumplimiento con el manual del Centro para el Control y Prevención de Enfermedades de Estados Unidos de América (USCDC) y los estándares de Bioseguridad en Laboratorios Microbiológicos y Biomédicos (*Biosafety in Microbiological and Biomedical Laboratories* (BMBL 5ta Edición), y el conjunto arquitectónico aspira a obtener la certificación LEED (*Leadership in Energy & Environmental Design*), Categoría Silver del Consejo de la Construcción Ecológica de Estados Unidos (USGBC) para mitigar sus impactos ambientales y contribuir con el desarrollo sostenible.

c. Responsable del proceso:

El ICGES es responsable del presente proceso de adquisición para lo cual, ha nombrado ante el BCIE al Comité Ejecutivo de Licitación (en adelante el Comité Ejecutivo), quien será en todo momento el responsable de los procesos de licitación y al Comité Revisor, e invita a presentar propuestas para la contratación requerida.

d. Selección del Contratista

El contratista será seleccionado de acuerdo con las Políticas y Normas para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE visibles en el sitio web: <https://www.bcie.org>, bajo la modalidad de Cocalificación. Se utilizará de forma supletoria La Ley 22 del 2006, ordenada por la Ley 61 de 2017 y modificada por la Ley 153 de 2020, que regula las Contrataciones Públicas en la República de Panamá, para los temas no regulados en las normas del BCIE, siempre que no sean contradictorios a las Políticas y Normas del BCIE.

3. PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN

La UEP pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta Licitación Pública Internacional para la preparación de sus propuestas en los siguientes sitios oficiales desde donde se podrá descargar libre de costos:

a. Para descargar del sitio web: www.panamacompra.gob.pa

- Documento base de Licitación Pública Internacional (Pliego de Cargos)
- Formulario ECO-2 - Listado de Desglose de actividades
- Estudio de Impacto ambiental aprobado

b. Documentos Constructivos: Para tener acceso a los documentos constructivos se requiere firmar la Declaración de confidencialidad para revisión de documentos Constructivos (formulario PREC- 9), notarizarlo en su lugar de firma y remitirlo a la dirección campusgorgas@gorgas.gob.pa, adjuntando los requisitos del punto c. a continuación.

Una vez verificada la documentación, a vuelta de correo recibirá un enlace con el vínculo para acceder a los siguientes documentos.

- Planos de construcción aprobados
- Especificaciones Técnicas
- Memoria de Cálculo
- Estudios de Suelo

- Informe de Certificaciones LEED
- Anteproyecto Aprobado
- Selección de equipos
- Términos de Referencia para la Gerencia del Proyecto y Supervisión Técnica

c. **Requisitos para Acceso a los Documentos Constructivos:** Los aspirantes a presentar ofertas deberán enviar la siguiente documentación a: campusgorgas@gorgas.gob.pa

- 1- Certificación de constitución o registro de la empresa, o licencia para operar que evidencie que el giro comercial de la empresa es la construcción y/o equipamiento de laboratorios. Copia simple.
- 2- Solicitud de la empresa para la revisión de documentos constructivos, firmada por el Representante Legal (PREC-10). Original firmado.
- 3- Declaración de Confidencialidad para revisión de documentos constructivos (PREC-09). Original con firma notariada en su lugar de emisión.
- 4- Documento de identidad del firmante del acuerdo de confidencialidad. Copia simple.

d. **Lugar de Presentación de Propuestas:** Para esta licitación se recibirán propuestas solo de forma presencial el día miércoles 2 de junio de 2021, desde las 8:30 am hasta las 9:30 a.m. en la siguiente dirección física:

Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud, (IGES)
Auditorio del Centro Regional de Capacitaciones en Salud (CRECS),
Hospital Santo Tomás, Edificio “Elefante Blanco”, 2do. Piso,
Avenida Balboa, Corregimiento de Calidonia, Ciudad de Panamá.

A continuación, las secciones II a la VII del documento base, en el cual las secciones II, III y IV prevalecen al resto de las secciones.

Sección II. Instrucciones a los Oferentes	
A. Generalidades	
1. Definiciones	<p>1.1 BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica.</p> <p>Cocalificación: Procedimiento mediante el cual se presentan en forma simultánea los antecedentes legales, técnicos y financieros del oferente que demuestran sus capacidades, con la oferta técnica y la económica, con el propósito de precalificar a los oferentes y posteriormente evaluar las ofertas en el marco de un mismo proceso.</p> <p>Comité Ejecutivo de Licitación: Es el nombrado y acreditado por el Prestatario/Beneficiario y que ha sido notificado al BCIE como responsable del proceso de licitación.</p> <p>Consorcio: Oferentes que se unen temporalmente como uno solo, con el propósito de ofrecer servicios de provisión de obras.</p> <p>Contratista: Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga realizar determinada obra, relacionada con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.</p> <p>Día: Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique “días hábiles”.</p> <p>Informe o Acta (del proceso): Documento que presenta el Prestatario/Beneficiario con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado (precalificación de oferentes o evaluación de ofertas), para obtener la No Objeción del BCIE previo a comunicar resultados a los oferentes.</p> <p>Licitación Pública: Procedimiento formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual, a través de un anuncio se solicita, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas, para la adquisición de obras.</p> <p>Oferente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de precalificación o licitación, ofreciendo sus capacidades y/o la provisión de bienes, obras o servicios solicitados.</p> <p>Operación: Se utilizará este término indistintamente a proyectos, cooperaciones y asistencias técnicas reembolsables o no reembolsables, programas, operaciones especiales u otras modalidades de financiamiento otorgadas por el BCIE.</p> <p>Países Miembros del BCIE: Son los países fundadores, los países regionales no fundadores y los países extrarregionales, conforme a lo establecido en el Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica.</p>

	<p>Política: Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica vigente.</p> <p>Propuesta: Documentación que presenta un oferente para un proceso de precalificación o licitación para ser considerado como potencial contratista para ejecutar obras.</p> <p>Prestatario/Beneficiario: Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un contrato o convenio para el financiamiento de una operación con el BCIE y que generalmente nombra un organismo ejecutor para su ejecución.</p> <p>Protesta: Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo, controversia u otra manifestación de inconformidad, presentado por escrito en tiempo y forma por un oferente ante el Comité Ejecutivo de Licitación o, posteriormente ante la autoridad competente que ha sido claramente establecida en este Documento Base, interpuesto durante el proceso de adquisición y únicamente en relación con los resultados obtenidos. En todos los casos de licitación será requisito indispensable que no existan protestas pendientes de resolver a efecto de proceder a la adjudicación.</p>
	<p>1.2 Alcance de la Licitación</p> <p>El Prestatario/Beneficiario, identificado en la sección III, invita a presentar propuestas para la construcción de las obras, que se describen en la misma sección, donde también se especifican el nombre y número de identificación de este proceso de licitación y plazo máximo para la terminación de las obras.</p>
<p>2. Relación Jurídica de las partes. Derechos y Obligaciones.</p>	<p>2.1 Las relaciones jurídicas entre los Prestatarios/Beneficiarios y contratistas seleccionados para ejecución de obras, se regirán por los respectivos contratos de provisión definidos en la sección VII.</p> <p>Los derechos y obligaciones relacionados con los oferentes en los procesos de licitación serán determinados por los documentos de licitación.</p> <p>Ningún oferente de procesos licitatorios o contratista contratados por el Prestatario/Beneficiario para ejecutar obras, en el marco de las operaciones financiadas, podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Prestatario/Beneficiario</p>
<p>3. Debido Proceso</p>	<p>3.1 El BCIE exige a los Prestatarios/Beneficiarios de las operaciones que, en los documentos de licitación, se establezca el arbitraje primordialmente y sin perjuicio de otras alternativas contempladas en las legislaciones nacionales de los países, como la instancia y método transparente que permita hacer posible una amplia discusión de las protestas, de manera tal que los oferentes tengan posibilidad jurídica de formular impugnaciones o defenderse de las que reciban hasta su total resolución.</p>

	<p>En todos los casos, previo a recurrir a las instancias y métodos establecidos, el Comité Ejecutivo de Licitación como responsable del proceso deberá recibir y atender las protestas que formulen los oferentes, las cuales podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación con los resultados obtenidos por sus propuestas.</p>
4. Fuente de los fondos	<p>4.1 El Prestatario/Beneficiario ha recibido financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Licitación.</p>
5. Prácticas Prohibidas	<p>5.1 El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios y todas las personas naturales o jurídicas, que participen o presten servicios en proyectos u operaciones con financiamiento del BCIE, ya sea en su condición de oferentes, prestatarios, organismos ejecutores, coordinadores, supervisores de proyectos, contratistas, subcontratistas, consultores, proveedores, beneficiarios de donaciones (y a todos sus funcionarios, empleados, representantes y agentes), así como cualquier otro tipo de relación análoga, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Observar los más altos niveles éticos en todas las etapas del proceso de adquisición o la ejecución de un contrato. b. Abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como Práctica Prohibida. c. Denunciar ante el BCIE utilizando el Canal de Reportes u otro mecanismo de denuncia disponible para el BCIE ¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado. <p>Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, se entienden cómo Prácticas Prohibidas: Práctica corruptiva, práctica coercitiva, práctica fraudulenta, práctica colusoria, práctica obstructiva, para efectos de esta disposición, los términos anteriores, así como las acciones a seguir se definen en el art. 16 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE.</p> <p>Ante denuncias recibidas en el canal de reportes u otros medios aceptables al BCIE, relacionado a Prácticas Prohibidas ocurridas durante los procesos de adquisición de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías, así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, este procederá conforme con sus políticas internas relacionadas con el tema.</p> <p>Previo a determinar la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE se reserva el derecho de ejecutar los procedimientos de auditoría e investigación² requeridos y</p>

¹ Mecanismos de denuncia disponibles en: www.bcie.org.

² Se refiere al acceso irrestricto del BCIE o sus representantes debidamente autorizados para visitar o inspeccionar las oficinas o instalaciones físicas, utilizadas en relación con los procesos de adquisición o los proyectos financiados con fondos propios del BCIE o administrados por éste. Asimismo,

	<p>otorgará a las contrapartes y sus relacionados la oportunidad procesal para presentar sus argumentos de descargo, a través de la realización de un procedimiento administrativo.</p> <p>Cuando se determine la existencia de una Práctica Prohibida, el BCIE emitirá una o varias de las acciones y recomendaciones que se enumeran a continuación, sin que las mismas sean limitativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Remisión del caso correspondiente a las autoridades locales competentes, b. Emisión de una amonestación por escrito. c. Adopción de medidas para mitigar los riesgos identificados. d. Suspensión de desembolsos. e. Desobligación de recursos. f. Solicitar el pago anticipado de los recursos. g. Cancelar el negocio o la relación contractual. h. Suspensión de los procesos de adquisición, o de ejecución de los contratos, independientemente del estado en que se encuentren i. Solicitud de garantías adicionales. j. Ejecución de fianzas o garantías. k. Solicitar el reembolso de los gastos o costos vinculados con las actividades e investigaciones efectuadas en relación con la comisión de Prácticas Prohibidas <p>Las acciones o recomendaciones emitidas por el BCIE serán de observancia y cumplimiento obligatorio.</p> <p>El BCIE se reserva en todo caso, y sin perjuicio de las sanciones que impongan las autoridades del país del Prestatario/Beneficiario, el derecho a solicitar la suspensión de los procesos de contratación o de la ejecución del o de los contratos resultantes de aquellos, independientemente del estado en que se encuentren. Si el BCIE solicitara la suspensión de los procedimientos de contratación o de la ejecución del o de los contratos y esto no ocurriera, se reserva el derecho de no financiar el o los contratos resultantes de esos procedimientos.</p> <p>Derivado del proceso de investigación, el BCIE podrá incorporar a personas naturales o jurídicas en la Lista de Contrapartes Prohibidas u otra lista de inelegibilidad del BCIE que, para tal efecto haya instituido.</p>
6.1	<p>Un oferente, y todas las partes que constituyen el oferente, podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco. Será limitada o restringida la participación</p>

la realización de entrevistas y el acceso a los archivos físicos y digitales relacionados con dichos procesos de adquisiciones, proyectos u operaciones, debiendo prestar toda la colaboración y asistencia que fuese necesaria, a efectos que se ejecuten adecuadamente las actividades previstas, a discreción del BCIE.

6.Disposiciones para los oferentes	<p>en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en la sección III.</p>
	<p>6.2 Se aplicará el margen de preferencia para oferentes originarios de países socios descrito en el art. 15 de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco y art. 11 de las Normas para la Aplicación, exceptuando los casos en que exista restricción o limitación relacionada al origen de los oferentes, lo cual estará detallado en la sección III.</p>
	<p>6.3 No podrán ser adjudicatarios o sujetos de ampliaciones de contratos con financiamiento total o parcial del BCIE o de fondos administrados por este, las personas jurídicas o naturales que tengan una de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Se encuentren incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE. b. Hayan sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin. c. Declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.
7.Prohibiciones por conflicto de interés	<p>7.1 No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para operaciones financiadas por el BCIE, las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Los funcionarios o empleados del BCIE b. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y c. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario o su organismo ejecutor, hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive. <p>La prohibición contenida en los literales b) y c) anteriores no operará cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos años antes del surgimiento del supuesto de inhabilitación; así mismo que los costos involucrados sean acordes con el mercado.</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Aquellos que están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que

	<p>se utilizarán en el proceso de adquisición y se considere que su participación afecta los intereses de la operación.</p> <p>e. Todos aquellos que presentan más de una propuesta en un proceso de licitación excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una propuesta.</p> <p>f. Otros indicados en la sección III.</p>
B. Documentos de Licitación	
8. Secciones de los Documentos de Licitación	8.1 Los Documentos de Licitación constan de las siete (07) secciones que se indican en el índice del presente documento base y deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con el numeral 10 de esta sección.
	8.2 El Comité Ejecutivo de Licitación no se responsabiliza por la integridad de los Documentos de Licitación y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieron directamente de la fuente señalada por el organismo ejecutor en la sección I.
	8.3 Los oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de Licitación. El incumplimiento por parte del oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Licitación podría traer como consecuencia el rechazo de su propuesta.
9. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación y régimen de comunicación	9.1 Todo oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Licitación, deberá comunicarse con el Comité Ejecutivo de Licitación por escrito a la dirección que se suministra en la sección I, o plantear sus inquietudes en la reunión de homologación o visita de campo en los casos para los que dichas actividades sean previstas, en cualquier caso, el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones se indicara en la sección III. Así mismo, el plazo para que el Prestatario/Beneficiario, a través del Comité Ejecutivo de Licitación responda a consultas y/o aclaraciones se indicara en la sección III.
	9.2 El Comité Ejecutivo de Licitación responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia de las respuestas a todos los oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente.
	9.3 El oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con las obras requeridas bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que incurra.
	9.4 Si se ha programado visita de campo y/o reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en la sección III. La reunión de homologación

	<p>tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La visita de campo tiene el propósito de facilitar que los oferentes conozcan las condiciones del sitio. Los gastos relacionados con esta visita correrán por cuenta del oferente. En caso de que la reunión de homologación y visita de campo se definan como obligatorias, se descalificará al oferente que no cumpla con este requisito.</p>
	<p>9.5 El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, juntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán por escrito y sin demora a todos los oferentes.</p>
	<p>9.6 El canal de comunicación oficial de este proceso de licitación se apegará a lo establecido en la sección III</p>
10. Modificación del documento de Licitación	<p>10.1 Si en cualquier momento del proceso, el Comité Ejecutivo de Licitación considera necesario enmendar el Documento Base de la Licitación o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos que sea necesario a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus propuestas.</p> <p>Dicho plazo no podrá ser menor a quince (15) días antes de la fecha de recepción de las propuestas.</p>
	<p>10.2 Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada a todos los oferentes que hayan obtenido el Documento Base de Licitación de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.6 de la sección III.</p>
11. Costo de participación en la Licitación	<p>11.1 El oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta desde la obtención de las bases. El Prestatario/Beneficiario no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de licitación.</p>
c. Preparación de las Propuestas	
12. Idioma de la Propuesta	<p>12.1 La propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el oferente y el Comité Ejecutivo de Licitación deberán ser escritos en el idioma español. Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la propuesta podrán estar en otro idioma, con la condición de que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para los efectos de la interpretación de la propuesta, dicha traducción prevalecerá.</p>
	<p>13.1 Forman parte de la propuesta:</p> <p>a. Presentación de la Propuesta y Documentos de Precalificación: (Sobre No. 1):</p>

<p>13. Documentos que conforman la Propuesta</p>	<p>1. Carta de presentación de la propuesta.</p> <p>2. Con la finalidad de identificar a oferentes que tengan capacidad para la provisión de las obras requeridas, la documentación a entregar contendrá como mínimo su organización, la capacidad financiera, legal y administrativa, debiendo demostrar su capacidad para contratar.</p> <p>b. Oferta Técnica (Sobre No. 2): Deberá incluir la siguiente información: Cronograma de ejecución propuesto, metodología de trabajo, personal profesional clave asignado, etc.</p> <p>c. Oferta Económica (Sobre No. 3): El oferente deberá utilizar el formulario de Presentación de la oferta económica, y lista Estimada de cantidades con su precio unitario de cada artículo o lote.</p> <hr/> <p>13.2 El periodo para el cual se analizarán los antecedentes de contratación, la experiencia general y específica será señalado en la sección III.</p> <p>La situación financiera se analizará a partir de la información de al menos los últimos tres años.</p> <hr/> <p>13.3 El oferente al que se le adjudique la licitación podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en la sección III se establece si se estará sujeto a dichos pagos.</p>
<p>14. Carta de la Propuesta y formularios</p>	<p>14.1 La lista de los formularios y documentos a presentar en la propuesta se detallan en las secciones III y V, los que se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información solicitada, adjuntando los documentos solicitados en cada uno de ellos.</p>
<p>15. Propuestas alternativas</p>	<p>15.1 Cada oferente presentará solamente una propuesta, ya sea de forma individual o como miembro de un consorcio, salvo que en la sección III se permita la presentación de propuestas alternativas.</p> <p>El oferente que presente o participe en más de una propuesta (a menos que lo haga como subcontratista) ocasionará que todas las propuestas en las cuales participa sean rechazadas.</p>
<p>16. Ajuste de Precios</p>	<p>16.1 Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución, salvo indicación contraria en la sección III.</p> <hr/> <p>16.2 En el caso que las ofertas se puedan presentar por lotes individuales o por combinación de lotes, se indicará en las secciones III y IV.</p>

	<p>16.3 El Prestatario/Beneficiario no asumirá ninguna obligación sobre seguros, por lo que el contratista está obligado a contratar los seguros que corresponda y que deberán reflejarse en el contrato.</p> <p>El contratista deberá entregar al Prestatario/Beneficiario, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro exigidos, antes de la fecha de Inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados.</p> <p>Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Prestatario/Beneficiario.</p>
17. Monedas de la Oferta y de pago	17.1 La moneda de la oferta se especifica en la sección III. Asimismo, se informa el tipo de cambio a utilizar para la evaluación de ofertas y si el monto presupuestado para la adquisición será o no publicado.
18. Sub contratación	18.1 La propuesta deberá indicar las intenciones de realizar subcontratos, indicándolos en el TEC-8, tomando en cuenta el porcentaje máximo de subcontratación que se especifica en la sección III.
19. Período de validez de las Propuestas	<p>19.1 Las propuestas deberán mantenerse válidas durante el periodo determinado en la sección III, a partir de la fecha límite para presentación de propuestas establecida en el Documento Base de la Licitación. Toda propuesta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.</p> <p>19.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la propuesta, el Comité Ejecutivo de Licitación podrá solicitar a los oferentes que extiendan el período de validez de sus propuestas.</p> <p>El Prestatario/Beneficiario hará todo lo que esté a su alcance para formalizar el contrato dentro de este plazo de validez de las propuestas. Sin embargo, el Comité Ejecutivo de Licitación podrá pedirles a los oferentes que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario.</p> <p>Los oferentes que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los oferentes pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato.</p> <p>Los oferentes que no estén de acuerdo en ampliar la validez de la propuesta tienen el derecho de rehusarse a la solicitud sin perder la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de contrato en los casos en que se haya presentado.</p>
20. Garantía de mantenimiento de	20.1 En la sección III se establecerá la obligación de presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato.

<p>la Oferta y firma de contrato</p>	<p>En caso de requerirse la misma, el oferente deberá presentar como parte de su propuesta esta garantía con las características, monto, plazo y moneda estipulada en la sección III.</p> <p>Esta garantía podrá ser del tipo bancaria, fianza o cualquier otro instrumento financiero de fácil ejecución. En la sección III se indicará a favor de quien deberá ser emitida la garantía.</p> <p>Dicha garantía será devuelta a los oferentes que no sean seleccionados tan pronto como sea posible.</p>
	<p>20.2 En caso de requerirse la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato se deberá cumplir las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando el proceso de licitación requiera de la ampliación del período de validez de las propuestas, el plazo de validez de la garantía deberá ser prorrogado por el mismo período. Los oferentes podrán rechazar la solicitud sin por ello perder la garantía de la oferta. A los oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni se les permitirá que modifiquen su propuesta. b. Deberá ser una garantía a la vista, o en formato electrónico, incondicional e irrevocable de realización automática o a único requerimiento del Prestatario/Beneficiario mediante carta simple, sin necesidad de exigencia judicial o ante garante para su pago y sin beneficio de excusión que le permita hacer efectiva dicha garantía. c. Deberá ser emitida por una institución financiera o aseguradora aceptable para el Prestatario/Beneficiario. d. Deberá estar sustancialmente de acuerdo con una de las opciones de formulario incluidos en la sección V. e. El plazo de validez deberá ser de al menos 30 días adicionales al plazo de validez de las propuestas, o del período prorrogado de este cuando así corresponda. f. Todas las ofertas que no estén acompañadas por esta garantía serán rechazadas por el Comité Ejecutivo de Licitación por incumplimiento de un requisito no subsanable.
	<p>20.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. El oferente retira su propuesta durante el período de validez de la misma, salvo lo estipulado en la cláusula de estas Instrucciones relativas al período de validez de las propuestas y garantías; o b. El oferente seleccionado: <ol style="list-style-type: none"> i. No firma el contrato de conformidad con lo establecido en este Documento Base de Licitación; o ii. No suministra la Garantía de Ejecución de conformidad con lo establecido en la sección III.

D. Presentación y apertura de las Propuestas	
21. Formato de la Propuesta	<p>21.1 El oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la propuesta, según se señala en estas Instrucciones a los oferentes.</p> <p>Además, el oferente presentará el número de copias de la propuesta que se indica en la sección III.</p> <p>21.2 Deberán entregar el original y cada copia de la propuesta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA” de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobre 1: Original y copias de la información de precalificación. • Sobre 2: Original y copias de la oferta técnica. • Sobre 3: Original y copias de la oferta económica. <p>Los sobres 1, 2 y 3 serán incluidos a su vez en un solo sobre o paquete.</p> <p>En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.</p> <p>No se aceptarán los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas.</p>
22. Procedimiento para firmar, sellar y marcar las Propuestas	<p>22.1 El original y todas las copias de la propuesta deberán estar foliados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre del oferente.</p> <p>22.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Llevar el nombre y la dirección del oferente; b. Estar dirigidos al Comité Ejecutivo de Licitación y llevar la dirección que se indica en los Datos de la Licitación; c. Llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicando el nombre de la licitación; d. Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la propuesta. <p>22.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comité Ejecutivo de Licitación no se responsabilizará en caso de que la propuesta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p>
23. Plazo para la presentación de las Propuestas	<p>23.1 El Comité Ejecutivo de Licitación, deberá recibir las propuestas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha que se indican en sección III. Podrán acompañar otros representantes del prestatario que este designe.</p> <p>El plazo para la preparación de propuestas no deberá ser menor de 45 días calendario contados a partir del día siguiente hábil después de la fecha de la publicación de los Documentos Base, o a partir del día siguiente hábil después de la fecha en que se disponga de los mismos.</p>

	<p>23.2 El Comité Ejecutivo de Licitación podrá, prorrogar la fecha límite de presentación de las propuestas mediante una enmienda del Documento de Licitación, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Comité Ejecutivo y de los oferentes que estaban sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.</p>
	<p>23.3 Los oferentes tendrán la opción de presentar sus propuestas electrónicamente, cuando así se indique en la sección III. En ese caso los oferentes que presenten sus propuestas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en dicha sección para la presentación de estas.</p>
<p>24. Propuestas Tardías</p>	<p>24.1 El Comité Ejecutivo de Licitación no considerará ninguna propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las propuestas. Ninguna propuesta que llegue después de la hora límite será recibida.</p>
<p>25. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas</p>	<p>25.1 Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta).</p> <p>Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Acompañadas con la información que corresponda, (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”; b. Recibidas por el Comité Ejecutivo de Licitación antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las propuestas.
<p>26. Recepción y Apertura de las Propuestas</p>	<p>26.1 Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, el Comité Ejecutivo de Licitación llevará a cabo el acto de recepción de propuestas.</p> <p>Siempre que se hayan recibido al menos el número mínimo de propuestas esperadas, se llevará a cabo un acto público de recepción y apertura de propuestas donde se abrirá solamente el sobre No.1, permaneciendo sin abrir los sobres restantes, según sea el caso, se leerá en voz alta el nombre de los oferentes, la Carta de Presentación de la Propuesta, el plazo y monto de las garantías si las hubiera, así como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado durante el plazo para la presentación de propuestas, procediéndose a levantar un acta de lo actuado, la que deberá ser suscrita por el o los representantes del Prestatario/Beneficiario y por los oferentes presentes.</p> <p>26.2 A menos que se estipule lo contrario en la sección III, cuando se presenten menos de tres propuestas a la recepción y apertura de propuestas, se procederá a declarar desierto el proceso.</p>

E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
27. Confidencialidad	27.1 No se divulgará a los oferentes ni a ninguna persona que no forme parte del Comité Ejecutivo de Licitación, información relacionada con la evaluación de las propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato. Será hasta que corresponda la notificación que se darán a conocer a los oferentes los resultados obtenidos en su propia evaluación y posteriormente será pública la adjudicación. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados del mismo.
	27.2 Cualquier intento por parte de un oferente para influenciar al Comité Ejecutivo de Licitación, en cuanto a la evaluación, comparación de las propuestas o la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta.
28. Aclaración de las Propuestas	28.1 Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las propuestas hasta la calificación de los oferentes, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentada por un oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Comité Ejecutivo de Licitación. La solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de Licitación, y la respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la oferta económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comité Ejecutivo de Licitación, en la evaluación de la oferta económica. Si un oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de Licitación, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.
	28.2 El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Comité Ejecutivo de Licitación será establecido en la sección III.
29. Errores u omisiones	29.1 Para la evaluación de las propuestas, se aplican las siguientes definiciones: <ul style="list-style-type: none"> a. Errores u omisiones subsanables: Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la licitación b. Errores u omisiones no subsanables: Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la propuesta causando ventaja al oferente sobre otros. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la propuesta o no presentar dicha carta, no presentar el poder o escritura que autoriza a quien

	<p>firma para presentar la propuesta, asimismo, errores en una garantía o fianza o la no presentación de las mismas cumpliendo con las condiciones establecidas para su presentación.</p> <p>c. Errores Aritméticos: Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.</p> <p>d. Error u omisión significativo: Es aquel que</p> <p>i. Si es aceptado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o 2. Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Prestatario/Beneficiario con las obligaciones del oferente en virtud del contrato; o <p>ii. Si es rectificado, afectaría injustamente la posición competitiva de otros oferentes que presentan propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.</p>
<p>30. Método de Selección del Contratista</p>	<p>30.1 El Prestatario/Beneficiario, de acuerdo con las características de la obra indicará en la sección IV los factores que, además del precio, será considerados para evaluar las propuestas y seleccionar la más conveniente, así como el valor ponderado de cada uno de ellos en caso de aplicar, para lo cual tomarán en cuenta los costos y beneficios que dichos factores aportarán.</p>
<p>31. Evaluación de las Propuestas</p>	<p>31.1 Para determinar si la propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, se basará en el contenido de la propia propuesta y los requisitos establecidos en el Documento Base de la Licitación, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la propuesta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en la sección IV, sin errores ni omisiones significativas.</p> <p>31.2 Si una propuesta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, o se puede anticipar que el oferente no podrá cumplir con su compromiso, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá proponer su rechazo y previa aprobación del BCIE esta podrá ser rechazada y no podrá convertirse posteriormente, mediante la corrección o el retiro de los errores o las omisiones, en una propuesta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación.</p> <p>31.3 A menos que se estipule un procedimiento diferente en la sección III, el procedimiento a seguir para la evaluación de propuestas será:</p>

- a. Para la precalificación (Sobre No.1) los oferentes deberán cumplir con todos los criterios mínimos establecidos en la sección IV.

Se continuará con la fase de evaluación técnica únicamente hasta concluir la precalificación de todos los oferentes y estar consignada dicha evaluación en el informe/acta respectiva debidamente firmado por el Comité Ejecutivo. Solamente los oferentes que obtengan la precalificación, se les abrirá el sobre No.2 oferta técnica.

- b. Para la evaluación de la oferta técnica (Sobre No.2) se evaluará la oferta técnica presentada por cada oferente, de acuerdo con lo establecido en la sección IV Criterios de Evaluación y Calificación.

Una vez concluidas la precalificación y evaluación de los sobres 1 y 2, contando con la No Objeción del BCIE a los informes de ambas etapas, se les comunicará a todos los oferentes los resultados obtenidos.

Solamente a los oferentes cuya oferta técnica cumplan lo requerido, se les abrirá el sobre No.3 oferta económica.

La apertura de las ofertas económicas se llevará a cabo en un acto público una vez se resuelva todo reclamo o protesta, en presencia de los oferentes precalificados y cuya oferta técnica cumplió con todos los criterios de evaluación establecidos, previa convocatoria.

- c. Para la evaluación de la oferta económica (Sobre No.3)

Durante la apertura de las ofertas económicas se realizará al menos:

- i. Se leerá en voz alta el nombre de los oferentes y los puntajes técnicos obtenidos.
- ii. Las ofertas económicas serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir, serán abiertos y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados.
- iii. Posteriormente, el Comité Ejecutivo de Licitación procederá a la evaluación de las ofertas económicas.

El oferente indicará en su oferta los precios unitarios y los precios totales para todos los rubros de las obras descritos en la Lista Estimada de Cantidades, en caso de que el oferente no haya indicado precios, los mismos se considerarán incluidos en los demás precios unitarios y totales que figuren en la Lista Estimada de Cantidades.

Para evaluar una oferta, el Comité Ejecutivo de Licitación utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la sección IV. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

Si a criterio del Comité Ejecutivo de Licitación, la oferta económica a ser evaluada requiere un análisis más detallado, éste podrá solicitar al oferente ampliar la información presentada, a fin de demostrar la coherencia interna de dichos

	<p>precios con los requerimientos y el calendario previsto. Si el Comité Ejecutivo de Licitación, razonablemente puede anticipar que el oferente no podrá cumplir con los compromisos del contrato, podrá rechazar la oferta.</p> <p>El Comité Ejecutivo de Licitación realizará la revisión aritmética y confirmará con el oferente las correcciones, en caso de existir.</p>
	<p>31.4 La oferta técnica deberá cumplir con todos los criterios de evaluación para poder pasar a la fase de evaluación económica.</p> <p>En caso de establecer un porcentaje mínimo de calificación técnica, el mismo se indicará en la sección III.</p>
<p>32. Comparación de las Propuestas</p>	<p>32.1 El Comité Ejecutivo de Licitación, analizará, calificará, evaluará y comparará todas las propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación con el objeto de seleccionar al adjudicatario.</p>
<p>33. Inconformidades no significativas</p>	<p>33.1 Si una propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá dispensar inconformidades que no constituyan una omisión o un error significativo.</p> <p>33.2 Cuando la propuesta no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá solicitar al oferente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la propuesta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación. La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la oferta. Si el oferente no cumple la solicitud, su propuesta podrá ser rechazada.</p>
<p>34. Corrección de errores aritméticos</p>	<p>34.1 Para que la oferta económica cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá corregir errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Prestatario/Beneficiario, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario; b. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y c. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a las condiciones mencionadas en a) y b).

	<p>34.2 El Comité Ejecutivo de Licitación ajustará el monto indicado en la oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el oferente. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su propuesta será rechazada.</p>
<p>35. Calificación del oferente</p>	<p>35.1 El Comité Ejecutivo de Licitación de conformidad con los requisitos y criterios de evaluación que se especifican en la sección IV, realizará la evaluación de las propuestas, estableciendo el orden de prelación de las mismas y la propuesta más conveniente, a partir de lo cual recomendará la adjudicación del contrato.</p> <p>De conformidad con lo anterior, preparará un informe o acta detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente. Dicho informe o acta deberá contar con la información referente a las publicaciones realizadas, comunicaciones durante el periodo de preparación y evaluación de propuestas, enmiendas, recepción y resolución de protestas etc. y será sometido a No Objeción del Banco antes de notificar el resultado a los oferentes y adjudicar el contrato.</p>
<p>36. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición o controversias en los contratos resultantes</p>	<p>36.1 El Prestatario/Beneficiario deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de licitación y controversias relacionadas con los contratos resultantes.</p> <p>El Prestatario/Beneficiario deberá actuar con diligencia para la solución de protestas y controversias, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier obra, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la operación.</p> <p>36.2 El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean notificados a los oferentes de un proceso se indicará en la sección III. El tiempo otorgado para que los oferentes presenten sus consultas o protestas no deberá ser nunca menor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente hábil posterior a la notificación.</p> <p>En los casos en que se reciba únicamente una propuesta y de acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 de la sección III, el plazo para la presentación de las protestas tendrá lugar únicamente después de comunicar los resultados finales.</p> <p>36.3 El Comité Ejecutivo de Licitación, suspenderá las actividades relacionadas con el proceso de adquisición al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.</p> <p>En caso de presentarse una protesta en el marco de un proceso para el cual se establezca adjudicación por lote, será sujeto de suspensión únicamente el lote afectado por la protesta.</p>

	En ambos casos, cuando así se requiera, se deberá solicitar a todos los oferentes la ampliación de la validez de las propuestas y la Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato.
37. Derecho del Comité Ejecutivo de Licitación para aceptar y rechazar Propuestas	37.1 El Comité Ejecutivo de Licitación se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los oferentes las propuestas y las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato que hubiera recibido.
F. Adjudicación de la Licitación	
38. Criterios de adjudicación	38.1 Una vez se resuelva todo reclamo o protesta, el Prestatario/Beneficiario, previa No Objeción del Banco al informe o acta de proceso respectivo, adjudicará la licitación al oferente cuya propuesta haya sido evaluada por el Comité Ejecutivo de Licitación como la más conveniente.
39. Notificación de la adjudicación	39.1 Dentro del plazo de validez de la propuesta, el Comité Ejecutivo de Licitación notificará por escrito al oferente con la oferta más conveniente, que su oferta ha sido seleccionada. En la carta de notificación se especificará el monto que el Prestatario/Beneficiario pagará al contratista por la ejecución y el plazo para la terminación de las obras.
40. Garantías	<p>40.1 El oferente adjudicatario deberá presentar la Fianza o Garantía de Ejecución de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en las secciones III y VII.</p> <p>El incumplimiento por parte del oferente adjudicatario de sus obligaciones de presentar la Fianza o Garantía de Ejecución antes mencionada o de firmar el contrato en el plazo previsto, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y para hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato.</p> <p>En este caso, el Prestatario/Beneficiario podrá adjudicar el contrato al oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más conveniente.</p> <p>40.2 Se podrá proveer un anticipo sobre el precio del contrato, de acuerdo con lo estipulado en la sección III.</p> <p>En caso de aplicar, el pago deberá realizarse contra la recepción de una garantía por el buen uso del 100% del valor de dicho anticipo</p> <p>Esta garantía podrá ser tipo bancaria, fianza o cualquier otro tipo de instrumento financiero de fácil ejecución, emitido por instituciones financieras o aseguradoras aceptables para el Prestatario/Beneficiario.</p>

	<p>40.3 Garantía de Calidad de Obras. Se deberá presentar una Fianza o Garantía Bancaria de Calidad de Obras, la cual deberá estar vigente, como mínimo, por doce (12) meses después de concluidas estas. La cuantía de esta garantía se define en la sección III y deberá asegurar que cualquier defecto de ejecución pueda ser solventado dentro del período antes indicado.</p>
	<p>40.4 Se podrá requerir otras garantías o fianzas que se consideren necesarias para garantizar la ejecución de las obras y el logro de los objetivos del financiamiento, teniendo en cuenta exigir las garantías que cautelen el buen suceso de las obras y que sean las estrictamente necesarias, evitando cargar costos innecesarios a los oferentes y al futuro contratistas.</p> <p>Estas garantías o fianzas de ser aplicables estarán detalladas en la sección III.</p>
41. Firma del contrato	<p>41.1 Después de la notificación, el adjudicatario, deberá presentar al Prestatario/Beneficiario los documentos señalados en la sección III.</p>
	<p>41.2 El Prestatario/Beneficiario definirá en la sección III el plazo y procedimiento para la firma del contrato.</p>
	<p>41.3 Todo contrato de obras con recursos de BCIE está sujeto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Supervisión del BCIE conforme a sus disposiciones vigentes en la materia, para asegurar la consecución de los objetivos previstos. b. No Objeción previa a cualquier cambio relevante como, por ejemplo: aquellos que puedan involucrar un incremento de costos relacionados con el financiamiento del BCIE, desfases en el cronograma de ejecución de la operación y cambios en los servicios prestados. c. Instancias de resolución de controversias establecidas en la sección III
42. Otros	<p>42.1 En todo lo no previsto en este Documento Base de Licitación se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección https://www.bcie.org</p>

Sección III. Datos de la Licitación

A continuación, se indican los detalles específicos del presente proceso para los numerales correspondientes de la sección II, prevaleciendo la información contenida en esta sección III.

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
A. Generalidades	
1.1	<p>Definiciones adicionales:</p> <p>CGR: Contraloría General de la República de Panamá: organismo estatal independiente, de carácter técnico, cuya misión es fiscalizar, regular y controlar los movimientos de los fondos y bienes públicos, y examinar, intervenir, fenecer y juzgar las cuentas.</p> <p>Comité Ejecutivo de Licitación: Instancia responsable del proceso de licitación y de ejecutar todas las funciones establecidas en el artículo 57 de las Normas del BCIE en el sitio https://adquisiciones.bcie.org/fileadmin/user_upload/Normas_PRE.40.2020_Mayo.pdf</p> <p>Comité Revisor: Instancia designada por el Beneficiario con personal dentro del Organismo Ejecutor, encargado de evaluar en segunda instancia las protestas contra los Informes o Actas de Evaluación del Comité Ejecutivo de Licitación.</p> <p>DGCP: Dirección General de Contrataciones Públicas de Panamá, tiene la facultad para regular, interpretar, fiscalizar y asesorar en los procedimientos de selección de contratista que realicen las instituciones estatales, sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de la República y a las políticas del Órgano Ejecutivo, para lo cual el enlace será el Ministerio de Economía y Finanzas. La DGCP es la encargada de administrar PanamaCompra.</p> <p>Día hábil: Son los días laborables y en el horario de atención del Organismo Ejecutor, que es de lunes a viernes desde las 7:30 a.m. hasta las 3:30 p.m.</p> <p>Documento Base de Licitación: Pliego de Cargos con todos los requisitos para la ejecución del proyecto Campus Gorgas objeto de la presente licitación.</p> <p>Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato: (Fianza de Propuesta) Fianza conforme al texto establecido en el formulario PREC - 3 y al numeral 20.1 de esta sección, o garantía bancaria a la vista o al primer requerimiento, conforme al formato del banco emisor</p> <p>Garantía de Ejecución o de Cumplimiento y Garantía de Calidad de Obras: Ambas juntas equivalen a la Fianza de Ejecución o Cumplimiento conforme al texto del formulario CONT-2 y al numeral 40.1 y 40.3 de esta sección, o garantía bancaria a la vista o al primer requerimiento, conforme al formato del banco emisor.</p>

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p>Garantía o Fianza de Pago Anticipado: Equivale a la Fianza de Pago Anticipado conforme al texto del formulario CONT-3 y al numeral 40.2 de esta sección, o garantía bancaria a la vista o al primer requerimiento, conforme al formato del banco emisor</p> <p>Gerencia de Proyecto y Supervisión Técnica (GST): Equipo delegado por el ICGES para garantizar la correcta supervisión de la construcción, equipamiento y puesta en marcha del Proyecto en el tiempo y forma previstos, evitando todo tipo de perjuicios y contratiempos antes y durante la ejecución de las obras. Los objetivos, funciones y relaciones de la Gerencia del Proyecto y Supervisión Técnica deberán ser considerados por los encargados de la construcción y se encuentran en los Términos de Referencia correspondientes.</p> <p>ICGES: Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud, organismo ejecutor del Proyecto.</p> <p>Resolución de Protesta: Informe o acta emitida por el Comité Ejecutivo de Licitación o el Comité Revisor para decidir las inconformidades de los oferentes respecto de sus evaluaciones.</p> <p>ITBMS: Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios del cual el ICGES se encuentra exento por Ley.</p> <p>UEP: Unidad Ejecutora del Proyecto Campus Gorgas. Es la instancia administrativa dentro del Organismo Ejecutor, responsable de la gestión del Proyecto de Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha de la Fase 1 del Campus Gorgas y de las obligaciones establecidas en el préstamo para su ejecución.</p>
1.2	<p style="text-align: center;"><u>Licitación Pública Internacional No. ICGES-LPI-BCIE-001-2021</u></p> <p>Organismo Ejecutor: Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES) por medio de la Unidad Ejecutora del Proyecto Campus Gorgas (UEP) que responde ante el Director del ICGES, y Comité Ejecutivo de Licitación (Comité Ejecutivo), acreditado ante el BCIE.</p> <p>El Organismo Ejecutor es responsable del presente proceso de adquisición por parte del Prestatario para lo cual, nombra al Comité Ejecutivo de Licitación como responsable del proceso de Licitación e invita a presentar propuestas para la contratación requerida.</p> <p>Nombre de la licitación y descripción de las obras a realizar: Licitación Pública Internacional para la Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto “Campus Gorgas Fase 1” que comprende el siguiente alcance: los edificios de investigación, administrativo, garita de seguridad, caseta de desechos, planta de</p>

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
	tratamiento de aguas residuales, almacén de desechos peligrosos, depósito de basura, generador eléctrico, tanque de diésel e infraestructura completa, cuya duración del contrato se estima en cuarenta y ocho (48) meses, a ser ubicado en Chivo Chivo, ciudad de Panamá.
3. Debido Proceso	<p><u>Competencias del Comité Ejecutivo de Licitación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conducir todo el proceso de licitación y ejecutar las funciones descritas en el artículo 57 de las Normas del BCIE. Realizar todas las comunicaciones, recibir y dar el trámite adecuado a todos los documentos de la licitación. • Evaluar en primera instancia las propuestas de los oferentes y emitir el correspondiente Informe o Acta de Evaluación. • Recibir y resolver en primera instancia las Protestas dirigidas al Comité Ejecutivo contra cualquier Informe o Acta de Evaluación y emitir un acta denominada Resolución de Protesta, la cual será susceptible de protesta, para su revisión ante el Comité Revisor. • Recibir y enviar al Comité Revisor las protestas presentadas contra cualquier Resolución de Protesta para su revisión en segunda instancia por el Comité Revisor. La Resolución del Protesta emitida por el Comité Revisor será definitiva y obligatoria. <p><u>Competencias del Comité Revisor:</u></p> <p>Resolver en segunda instancia las protestas contra cualquier Resolución de Protesta emitida por el Comité Ejecutivo de Licitación en primera instancia y devolver su decisión para su trámite y comunicación a la parte interesada.</p> <p>La decisión del Comité Revisor sobre la Protesta de una Resolución de Protesta será definitiva y obligatoria.</p> <p><u>Trámite de las Protestas:</u> El trámite de protestas seguirá lo establecido en los artículos 3, 29 y 45 de las Normas del BCIE.</p>

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p><u>El plazo de presentación</u> de las protestas será de cinco (5) días hábiles a partir del día hábil siguiente a la notificación del respectivo Informe o Acta de Resultados, en horario de oficina de la UEP (7:30 a.m. a 3:30 p.m.).</p> <p><u>El lugar de presentación</u> de todas las protestas contra cualquier Informe o Acta de Evaluación (ya sea de precalificación, técnica o económica), o contra cualquier Resolución del Protesta del Comité Ejecutivo será a la dirección de correo electrónico comite.campus@gorgas.gob.pa, o físicamente, dentro de un sobre cerrado en la siguiente dirección:</p> <p style="text-align: center;">Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud Oficina Ejecutora del Proyecto Campus Gorgas (UEP) Hospital Santo Tomás, Edificio “Elefante Blanco”, 2do piso Avenida Balboa, Calidonia, Ciudad de Panamá.</p> <p><u>El plazo para resolver</u> las protestas será de diez (10) días hábiles a partir de su recepción, salvo que por razones extraordinarias se requiera un tiempo adicional, lo cual será notificado a los oferentes. Mientras existan protestas se suspenderá todo el proceso de adquisición hasta que todas sean resueltas. Se entiende que una protesta estará resuelta cuando han sido agotadas las instancias de resolución establecidas en el documento base.</p> <p><u>Notificaciones de Protestas:</u></p> <p>La notificación oficial de Informes o Actas de Evaluación, o de la adjudicación del proceso se realizará por medio del Portal: www.panamacompra.gob.pa.</p> <p>Las notificaciones particulares del Informe o Acta de Evaluación de cada oferente, o de Resoluciones de Protestas se realizarán en forma privada a la dirección del correo electrónico suministrada por el oferente interesado.</p>
6.1	La licitación no está limitada a la participación de oferentes de un país u origen específico, se aceptarán oferentes nacionales o internacionales de cualquier país interesado en participar de acuerdo con lo establecido en este documento de licitación.
6.3	Los Oferentes no podrán ser elegibles si: (a) las leyes del país del Prestatario prohíben las relaciones comerciales con el país en el que esté constituido dicho Oferente.

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p>(b) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del Prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país.</p> <p>(c) Personas naturales o jurídicas inhabilitadas para contratar con Panamá en base al art. 24 de la ley 22 del 2006 (Texto Único de 2020), que regula las contrataciones. Este listado está disponible en el portal web de la DGCP en la dirección: https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx.</p>
B. Documento de Licitación	
9.1	<p><u>Aclaraciones o consultas:</u> Para formular aclaraciones o consultas al documento base podrá remitirlas a la dirección de correo electrónico campusgorgas@gorgas.gob.pa a más tardar con veinte (20) días calendario de antelación a la fecha para presentación de las propuestas.</p> <p>Las respuestas serán publicadas en forma simultánea a todos los oferentes a través de la página web: www.panamacompra.gob.pa a más tardar con quince (15) días calendario de antelación a la fecha de presentación de las propuestas.</p> <p><u>Enmiendas:</u> Cualquier enmienda al documento base se publicará por la página web: www.panamacompra.gob.pa a más tardar con quince (15) días calendario de antelación a la fecha de presentación de las propuestas, conforme al numeral 28, b) de las Normas.</p>
9.3	<p><u>Visita de Campo</u></p> <p>Se realizará una visita de campo <u>no obligatoria</u> el día martes 16 de marzo de 2021 a las 9:00a.m., en el sitio de la obra: Polígono "L", Calle de Circunvalación del Parque Centenario, Avenida la Foresta, Chivo Chivo, Corregimiento de Ancón, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, República de Panamá (Ciudad Hospitalaria, final).</p>

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p>Los interesados en participar deberán enviar los siguientes datos: Nombre de la empresa, nombre completo de los visitantes con su identificación (cédula o pasaporte) y placa de vehículo a la dirección de correo electrónico campusgorgas@gorgas.gob.pa con dos (2) días de antelación a la fecha de la visita para coordinar las autorizaciones de ingreso al predio.</p> <p>Nota: Los visitantes deberán usar y traer su equipo de seguridad personal (botas, cascos y chalecos) y bebidas hidratantes.</p>
9.4	<p><u>Reunión de Homologación</u></p> <p>Se realizará una reunión de homologación de carácter no obligatorio en la siguiente fecha, hora y dirección:</p> <p>Fecha: <u>Jueves 18 de marzo de 2021</u></p> <p>Hora de reunión de homologación: <u>1:00 p.m.</u></p> <p>Lugar:</p> <p style="text-align: center;">Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud, (ICGES) Auditorio del Centro Regional de Capacitaciones en Salud (CRECS), Hospital Santo Tomás, Edificio “Elefante Blanco”, 2do. Piso, Avenida Balboa, Corregimiento de Calidonia, Ciudad de Panamá.</p> <p>La reunión de homologación se efectuará simultáneamente en modalidad virtual y presencial.</p> <p>Las expresiones de interés en participar se recibirán hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha de celebración mediante correo electrónico a la dirección: campusgorgas@gorgas.gob.pa, expresando el interés en participar, la modalidad de participación, los datos de cada participante, la modalidad de asistencia, y el nombre de la empresa. A vuelta de correo electrónico recibirá el vínculo de acceso a la reunión virtual. Para la participación presencial o física: La disponibilidad de espacio físico por empresa es de un (1) participante y se cumplirá con todas las medidas de bioseguridad.</p> <p>Coordinador de la actividad: Coordinador de la Unidad Ejecutora de Proyecto</p>
9.6	<p>La comunicación de las respuestas a las consultas de los oferentes y enmiendas a este Documento Base (Pliego) realizadas durante el período de preparación de propuestas se realizará mediante publicación en el portal web: www.panamacompras.gob.pa, accediendo a la información a través del número de la licitación.</p>

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
C. Preparación de las Propuestas	
12.1	Todo documento procedente del exterior en idioma diferente al español, deberá ser traducido al español, sellado y firmado por un traductor público, o autorizado o certificado de su país de origen.
13.1	<p>Los documentos que deberán conformar la propuesta son:</p> <p>Los documentos de la propuesta deberán presentarse en tres (3) sobres separados, sellados (paquetes o cajas), rotulados con el nombre del contratista, el número de sobre que corresponde según su contenido, y cada sobre o caja con un índice detallado de los documentos presentados. Los tres (3) sobres deben presentarse dentro de un (1) solo sobre, paquete o caja exterior que también tendrá rotulado el nombre del oferente.</p> <p>1. Documentos de Precalificación (Sobre No. 1):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el representante legal del oferente, conforme al Formulario CP-1. Original notariado. 1.2. Acta de constitución del proponente debidamente registrada en el Registro de Empresas del país respectivo. En caso de propuestas presentadas en consorcio, se requiere el acta de constitución de cada uno de los miembros del consorcio, debidamente registrada en su respectivo país. Copia notariada. 1.3. Certificado de existencia del proponente expedido en los últimos tres (3) meses antes de la presentación de oferta. Certificado del Registro Público, de encontrarse registrada en Panamá. Para empresas no registradas en Panamá, certificado de existencia de la autoridad competente en el país de constitución. De no existir el certificado de existencia en el país de constitución, documento distinto al descrito en punto No. 1.2 que demuestre la existencia de la empresa en su país de constitución. Copia simple. En caso de propuestas presentadas en consorcio, cada uno de los miembros deberá presentar el certificado de existencia. 1.4. Si el oferente es un consorcio, adjuntar la Declaración de Promesa de Consorcio (Formulario PREC-1), firmada por los representantes legales de cada empresa, cuyos nombres deben constar en los certificados de existencia o poder, con indicación de la empresa que representará al consorcio. Original Notariado. 1.5. Poder de representación de quien suscribe la propuesta. En caso que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, deberá acreditar poder especial con facultades expresas en el acto de selección de contratista; véase modelo sugerido de poder en Formulario CONT-1. Si el oferente es un consorcio, cada empresa miembro

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
	<p>debe entregar poder a la empresa líder conforme se indica en la Declaración de Promesa de Consorcio (PREC-1). Original notariado.</p> <p>1.6. Cédula de identidad o documento de identificación similar, o página de generales del pasaporte vigente, del suscriptor de la propuesta. En caso de consorcio, aportar el documento de identidad del representante legal de cada empresa y/o apoderados de cada empresa del consorcio. Copia simple.</p> <p>1.7. Formulario PREC-2: Declaración jurada ante notario público sobre capacidad legal para contratar con el BCIE, o con el Estado, así como la ausencia de conflicto de intereses. En caso de ofertas presentadas por consorcio, se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del consorcio. Original notariado.</p> <p>1.8. Registro de la Empresa ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA), en caso de las empresas panameñas. Para empresas extranjeras, aportar documento equivalente, o en caso de no existir, una declaración o carta del oferente señalando que en su país no existe un registro empresarial o colegiatura de las empresas dedicadas al giro de construcción o ingeniería. Copia simple.</p> <p>1.9. Formulario PREC-3: Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato (Fianza de Propuesta). Véase el numeral 20.1 de esta Sección III. Original.</p> <p>1.10. Formulario PREC-4: Información de la Situación Financiera. En caso de propuestas presentadas por consorcio, cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario aparte. Este formulario deberá expresarse en dólares americanos utilizando las tasas de cambio de Bloomberg como referencia para conversión. Copia simple.</p> <p>1.11. Formulario PREC-5: Antecedentes Económicos de Contratación (Facturación). En caso de propuestas presentadas por consorcio, cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario aparte. Original.</p> <p>1.12. Formulario PREC-6: Completar el formulario de Identificación del Oferente. Original.</p> <p>1.13. Formulario PREC-8: Declaración jurada de cumplimiento con el art. 24 de la Ley 22 de 2006 (Texto único de Ley 153 de 2020), sobre incapacidad legal para contratar con el Estado. Original notariado.</p> <p>1.14. Aviso de Operación (licencia comercial). Documento de autorización para ejercer una actividad comercial, ya sea a través del Aviso de Operación (aplica para toda empresa panameña); y para empresas extranjeras, cualquier documento similar que certifique las actividades que realiza el proponente, las que deben guardar relación con el objeto de ésta la licitación. En caso de</p>

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p>consorcio, este requisito aplica a cada empresa que compone el consorcio. Copia simple.</p> <p>1.15. Estados financieros del oferente y/o de cada uno de los miembros integrantes del consorcio, completos (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos) correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Los estados financieros históricos deben estar auditados y firmados por auditores del país donde la empresa lleve su contabilidad. II. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluyendo todas las notas. III. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables completos ya completados y auditados. (Para oferentes de países con períodos de pago de impuestos diferentes a enero-diciembre, aportar los estados financieros auditados según su fecha de corte fiscal y cortes al 31 de diciembre realizado y firmado por su contador en base a las normas NIIF). Copia simple. <p>1.16. Referencias Bancarias. Original de carta de referencia bancarias / Línea Crédito. Presentar una (1) o más cartas membretadas, emitidas por una entidad bancaria en Panamá avalada por la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá, o de ser emitida en el extranjero, avalada por la autoridad correspondiente en su país de emisión, con fecha no anterior a treinta (30) días de la fecha de recepción de propuestas, dirigidas al ICGES como entidad licitante, que individual o sumadas entre sí ya sea, líneas de crédito, cuentas corrientes y/o cuentas de ahorros demuestren su liquidez con un saldo mínimo equivalente a ocho (8) millones de dólares de Estados Unidos de América, además de consignar que ha reportado buen manejo de la mismas. Original.</p> <p>2. Oferta Técnica (Sobre No. 2)</p> <p>2.1. Formulario TEC-1: Experiencia general en la construcción de edificaciones e infraestructura. En caso de propuestas presentadas por consorcio, cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario. Adjuntar copia simple de las actas de recepción de obras o de entrega final, presentadas como experiencias generales</p> <p>2.2. Formulario TEC-2: Experiencia Específica en la Construcción y Equipamiento de Edificaciones Médicas o de Investigación Científica. En caso de propuestas presentadas por consorcio, cada uno de los miembros del consorcio deberá</p>

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p>presentar el formulario. Adjuntar copia simple de las actas de recepción de obras o de entrega final, presentadas como experiencias específicas</p> <p>2.3. Formulario TEC-3: Profesionales Clave Propuestos y asignación de funciones.</p> <p>2.4. Formulario TEC-4: Hoja de Vida del Personal Clave Propuesto.</p> <p>2.5. Formulario TEC-4A: Carta de compromiso del personal clave. En el caso de los profesionales extranjeros propuestos, incluir el párrafo relativo al compromiso de adquirir la licencia o idoneidad emitida en Panamá para el ejercicio de la respectiva profesión.</p> <p>2.6. Formulario TEC-5: Equipo mínimo necesario para la Ejecución de la Obra En caso de presentar equipo alquilado, presentar compromiso de disponibilidad por parte del propietario de dichos equipos.</p> <p>2.7. Formulario TEC-6: Plan de trabajo y cronograma de ejecución de obra.</p> <p>2.8. Formulario TEC-7: Organización Técnica y Administrativa</p> <p>2.9. Formulario TEC-8: Subcontratistas Previstos, cuando el oferente indique que subcontratará partes del contrato.</p> <p>2.10 Formulario TEC-9: Carta de compromiso de subcontratistas, cuando el oferente indique que subcontratará partes del contrato.</p> <p>El personal clave y los profesionales panameños responsables de las obras y de las actividades técnicas propias de la ingeniería y arquitectura deberán tener los correspondientes certificados de idoneidad expedidos por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA) de Panamá en sus respectivas ramas, desde la presentación de las propuestas formales indicadas en el documento base (pliego de cargos).</p> <p>En el caso de profesionales extranjeros propuestos como personal clave en actividades técnicas conforme al criterio de evaluación TEC-3, deberán presentar copia simple del documento correspondiente (licencia profesional) de su país de origen.</p> <p>De resultar adjudicado, para la firma del contrato el oferente deberá presentar:</p> <p>1. Registro de la empresa responsable ante la JTIA. (Consultar los requisitos y tiempo de trámite para el registro de la empresa responsable en la página web de la JTIA: https://www.jtiapanama.org.pa/).</p> <p>2. Certificación de idoneidad de todo el personal clave, incluyendo profesionales nacionales y extranjeros. (Consultar los requisitos y tiempo de trámite para obtener idoneidad profesional para nacionales y extranjeros en la página web de la JTIA: https://www.jtiapanama.org.pa/).</p>

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p>NOTA: Toda empresa relacionada con actividades propias de la ingeniería o arquitectura, ya sea de forma individual o en consorcio, para ejercer en Panamá, deberá contar oportunamente con el Registro de la Empresa responsable ante la JTIA y contar con personal idóneo ante la JTIA, según su actividad autorizada, para la firma del contrato. De resultar adjudicado, el incumplimiento en la presentación oportuna de requisitos para la firma del contrato ocasionará la ejecución de la fianza de mantenimiento de oferta y firma del contrato (fianza de propuesta) y la adjudicación del contrato al siguiente oferente que cumpla con todos los requisitos, sucesivamente.</p> <p>3. Oferta Económica (Sobre No. 3)</p> <p>3.1. Formulario ECO-1: Presentación de la Oferta Económica.</p> <p>3.2. Formulario ECO-2: Desglose por Actividad y fase de la propuesta económica</p>
13.2	<p>Los períodos para los cuales se analizará la información presentada son:</p> <p>a. Información financiera para los períodos enero – diciembre correspondiente a los años 2017, 2018 y 2019. Para oferentes de países con fechas de cortes fiscales diferentes a enero-diciembre, debe aportar los auditados de cada año fiscal y adicionalmente, los cortes al 31 de diciembre de cada año, realizado y firmado por su contador en base a las normas NIIF. En caso de consorcio, cada empresa miembro del consorcio presentará sus respectivos estados financieros de forma separada.</p> <p>b. Información sobre antecedentes económicos de contratación (Facturación) (PREC-5) correspondiente a los años: 2016, 2017, 2018 y 2019.</p> <p>c. Información sobre experiencia general correspondiente a los últimos quince (15) años.</p> <p>d. Información sobre experiencia específica, véase tabla de criterio de evaluación 2, correspondiente a los últimos quince (15) años.</p> <p>e. Información sobre formación y experiencia del personal profesional clave propuesto, véase tabla de Criterio de evaluación 3.</p>
13.3	<p>El ICGES está exento del pago de todos los impuestos, contribuciones, tasas, gravámenes o derechos de cualquier clase o denominación <u>de carácter nacional</u>, conforme al artículo 12 de la Ley 78 del 17 de diciembre de 2003, por medio de la cual se Reestructura y Organiza el Instituto. Las exenciones y privilegios del ICGES no serán extensivas al personal (servidores públicos y contratistas) que estén al servicio de la institución.</p>

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
	<p>El Proponente deberá especificar el monto total de su propuesta, sin incluir el impuesto de transferencia de bienes muebles y servicios (ITBMS) e incluyendo el desglose de precios correspondiente por actividad.</p> <p>Tributación Local. Los precios ofrecidos por el Oferente deben excluir todos los derechos de aduana, derechos de importación, impuestos a las empresas, impuesto a la renta y otros impuestos que puedan ser aplicados de conformidad con las leyes y regulaciones de la República de Panamá sobre los servicios prestados por el Oferente. Nada en el Contrato relevará al Contratista de su responsabilidad de pagar cualquier impuesto que pueda ser cobrado en el país sobre utilidades obtenidas por él en relación al Contrato. El Contratista deberá estar familiarizado con las leyes tributarias de la República de Panamá.</p> <p>Impuestos del Extranjero. Los precios ofrecidos por el Contratista deben incluir todos los impuestos, derecho y otros cargos a generarse fuera de la República de Panamá sobre los bienes e insumos destinados al ICGES de acuerdo al Contrato.</p> <p>El Contratista podrá solicitar exoneraciones de impuestos de introducción mediante el endoso de la factura a nombre del ICGES, conforme se detalla en el Contrato, tanto en las importaciones para suministro o instalación en el Proyecto del ICGES.</p> <p>El Contratista será el único autorizado para gestionar exoneraciones de impuestos locales o de importación o a deducirlos en su declaración de renta si fueran causados en su Contrato con el ICGES, lo cual acreditará adjuntando el contrato, el certificado de exoneración expedido por la DGI a favor del ICGES, siempre que sea hasta los montos y cantidades especificadas en el contrato, o posteriormente en su declaración de renta.</p> <p>Los Subcontratistas, por no ser parte en un contrato con el ICGES y no estar a su servicio en forma directa, estarán sujetos a todos los impuestos nacionales y de importación, por lo cual no estarán autorizados a gestionar exoneraciones, ni a deducir impuestos causados por contratos con el ICGES en sus declaraciones de renta.</p>
15	No se permitirá la presentación de ofertas alternativas.
16.1	Los precios cotizados por el oferente no estarán sujetos a ajuste.
16.2	Las propuestas no podrán presentarse por lote.
16.3	El contratista deberá contratar una póliza de seguro Contra todo Riesgo de Construcción (CAR) por un monto equivalente al 100% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
	de ejecución del contrato, con las coberturas establecidas en la Cláusula 13 del Contrato adjunto en la Sección VI de este documento base.
17	En su oferta económica el oferente deberá estimar los costos en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USA) y presentar su detalle de acuerdo con el formulario ECO-2. El oferente puede presentar una variación en el detalle de costos dentro de los componentes de su propuesta, sin exceder el monto total ofertado.
18	El porcentaje máximo de subcontratación es de 49% del monto total de la oferta económica, y dentro de la oferta técnica se deberá reflejar los subcontratos previstos, utilizando el formulario TEC-8.
19.1	El plazo de validez de la propuesta será de ciento ochenta (180) días calendario contados después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.
20.1	<p>Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Fianzas de Propuesta):</p> <p>Garantía de aseguradoras conforme al texto aprobado por el decreto Núm.33-LEG de 8 de septiembre de 2020, emitido por la Contraloría General de la República (Formulario PREC-3); o</p> <p>Garantías bancarias a la vista o a primer requerimiento, conforme al formato del banco emisor.</p> <p>La garantía será devuelta a aquellos oferentes que no sean seleccionados a la firma del contrato.</p> <p>Vigencia: Ciento ochenta (180) días calendario a partir del Acto Público, más treinta (30) días adicionales, es decir un plazo total de doscientos diez (210) días calendario.</p> <p>Emitida a favor de: Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud / Contraloría General de la República</p> <p>Monto y moneda: Por la suma de: Tres millones seiscientos veintisiete mil cuatrocientos (<u>\$3,627,400.00</u>) en Dólares de Estados Unidos de América.</p>

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p>Si la Garantía es bancaria, deberá haber sido emitida por un banco que el Oferente haya determinado que es aceptable al Contratante. Si la garantía la emite una entidad extranjera, esta deberá tener un banco corresponsal en Panamá.</p> <p>Si la Garantía es una fianza, deberá haber sido emitida por una compañía avalista o aseguradora que el Oferente haya determinado que es aceptable para el Contratante. Si la fianza la emite una entidad extranjera, esta deberá tener una institución corresponsal en Panamá.</p> <p>NOTA: Los bancos y compañías aseguradoras o avalistas aceptables al Contratante son publicados en el siguiente sitio web: https://www.contraloria.gob.pa/circulares-fianzas-y-p%C3%B3lizas---consular-comercial.html</p>
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
21.1	<p>Para la preparación de los sobres de las ofertas de precalificación, oferta técnica y oferta económica, el oferente deberá presentar el original, una (1) fotocopia, y una (1) copia digital en formato PDF.</p> <p>La formalidad de presentación de cada documento se rige por lo establecido en el punto 13.1 de la Sección III de este documento base.</p> <p>Las copias y digitalizaciones de documentos deben ser legibles. Cada archivo electrónico contendrá un solo documento, sin distinción del número de páginas que contenga. El nombre de cada archivo electrónico iniciará con el número del requisito al que corresponde en este documento base para facilitar el proceso de evaluación.</p>
23.1	<p>Las propuestas se recibirán el día miércoles 2 de junio de 2021, <i>desde las 8:30am</i> hasta las <i>9:30am en el lugar indicado en el punto 3.d de la Sección I.</i></p>
23.3	<p>Las propuestas se recibirán solo de forma presencial en el sitio y hora indicados en el 23.1 de la Sección III.</p>
26.2	<p>Para continuar con el proceso de licitación se requiere que se presente al menos una propuesta. Con el oferente que concurra, se procederá al acto de apertura del Sobre No. 1 y a la elaboración del acta de apertura.</p>
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
28.2	El Comité Ejecutivo de Licitación podrá solicitar aclaraciones o información adicional al contacto establecido por el oferente, el cual contará con (3) días hábiles para contestar la solicitud aclaración.
30	El método de selección es: COCALIFICACIÓN
31.4	La oferta técnica deberá cumplir todos los criterios de evaluación establecidos en la Sección IV para poder pasar a la evaluación de la oferta económica.
36.2	El plazo para presentar protestas ante la comunicación de informes o actas de resultados de alguna de las evaluaciones o en contra de la Resoluciones de Protesta será de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil posterior a la publicación del Informe o Acta de Evaluación o de la Resolución de Protesta y en el horario de trabajo del ICGES, es decir: de 7:30 am a 3:30 pm de lunes a viernes.
F. Adjudicación de la Licitación	
40.1	<p>Garantía o Fianza de Ejecución o de Cumplimiento</p> <p>El adjudicatario de la Licitación Pública Internacional deberá presentar una Garantía o Fianza de Ejecución o de Cumplimiento por el veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, con una vigencia similar el tiempo de ejecución de la construcción establecida en 48 meses, más el término de liquidación de dos (2) meses, y más un plazo adicional de treinta y seis (36) meses después de la ejecución de la obra, contados a partir del Acta de Aceptación final, para responder por los vicios redhibitorios o cualquier otro vicio o defecto del contractual.</p> <p>Esta garantía se presentará a más tardar dentro de un término de treinta (30) días calendario posterior a la notificación de adjudicación de la licitación pública internacional, al momento de la firma del contrato con la entidad contratante, y deberá contener el texto aprobado para Fianzas de Cumplimiento conforme al Formulario No. CONT-2 en la Sección V, salvo que aporte una garantía a la vista, la cual seguirá el modelo de su emisor.</p> <p><u>Garantías de aseguradoras:</u> emitida conforme al texto aprobado por el decreto Núm.33-LEG de 8 de septiembre de 2020, de la Contraloría General de la República (Formulario CONT-2) NOTA: Bajo este tipo de garantía, el banco que financia el proyecto se reserva el derecho de desembolsar los recursos únicamente al Contratista elegido bajo las políticas, normas y procedimientos del banco; o</p>

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p>Si la Garantía es una fianza, deberá haber sido emitida por una compañía avalista o aseguradora que el Oferente haya determinado que es aceptable para el Contratante. Si la fianza la emite una entidad extranjera, esta deberá tener una institución corresponsal en Panamá.</p> <p><u>Garantías bancarias a la vista o a primer requerimiento</u>, conforme al formato del banco emisor.</p> <p>Si la Garantía es bancaria, deberá haber sido emitida por un banco que el Oferente haya determinado que es aceptable al Contratante. Si la garantía la emite una entidad extranjera, esta deberá tener un banco corresponsal en Panamá.</p> <p>NOTA: Los bancos y compañías aseguradoras o avalistas aceptables al Contratante son publicados en el siguiente sitio web: https://www.contraloria.gob.pa/circulares-fianzas-y-p%C3%B3lizas---consular-comercial.html</p>
40.2	<p>GARANTÍA O FIANZA DE PAGO ANTICIPADO</p> <p>El anticipo por otorgar será de hasta un veinte por ciento (20%) del precio del contrato, previo a la presentación de una garantía de buen uso del anticipo (Fianza de Pago Anticipado) emitida por el 100% del monto otorgado, con una vigencia equivalente a la del contrato principal, incluyendo su liquidación (2 meses) y hasta por un término adicional de treinta (30) días calendario posteriores al vencimiento del mismo; o hasta cuando se haya efectuado el total reintegro de la suma anticipada a la entidad estatal beneficiaria.</p> <p>Para solicitar el anticipo el contratista deberá presentar una solicitud adjuntando el desglose de actividades para el uso del anticipo.</p> <p><u>Garantía de aseguradoras:</u> emitida conforme al texto aprobado por el decreto Núm.33-LEG de 8 de septiembre de 2020, emitido por la Contraloría General de la República (Formulario CONT-3);</p> <p>Si la Garantía es una fianza, deberá haber sido emitida por una compañía avalista o aseguradora que el Oferente haya determinado que es aceptable para el Contratante. Si la fianza la emite una entidad extranjera, esta deberá tener una institución corresponsal en Panamá.</p>

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p><u>Garantías bancarias a la vista o a primer requerimiento:</u> conforme al formato del banco emisor</p> <p>Si la Garantía es bancaria, deberá haber sido emitida por un banco que el Oferente haya determinado que es aceptable al Contratante. Si la garantía la emite una entidad extranjera, esta deberá tener un banco corresponsal en Panamá.</p> <p>NOTA: Los bancos y compañías aseguradoras o avalistas aceptables al Contratante son publicados en el siguiente sitio web: https://www.contraloria.gob.pa/circulares-fianzas-y-p%C3%B3lizas---consular-comercial.html</p>
40.3	<p>Fianza o Garantía de Calidad de Obras del BCIE (Incluida en la Garantía de Ejecución o de Cumplimiento)</p> <p>El Retenido: El ICGES realizará una retención del diez por ciento (10%) del monto de cada una de las cuentas presentadas por el contratista como garantía de los trabajos entregados. Estas retenciones acumuladas serán pagadas al contratista después de la entrega final de todos los trabajos, una vez se emita el Acta de Aceptación Final.</p> <p>NOTA: El retenido del diez por ciento (10%) de cada cuenta es adicional a la amortización del veinte por ciento (20%) del anticipo.</p>
40.4	<p>Garantía de equipamiento y mobiliario: El contratista deberá suministrar las garantías adecuadas de todo el equipamiento y mobiliario suministrado como parte del Contrato, detalladas en el numeral 1.15 de la Sección VI.</p>
41.1	<p>Documentos a presentar por el adjudicatario para la firma del contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acuerdo de Consorcio notariado o apostillado si es emitido en el extranjero, de la formalización del acuerdo de consorcio, con los términos idénticos a los definidos en la promesa de consorcio presentada con la propuesta. 2. Copia autenticada del acta de constitución de cada empresa miembro del consorcio, debidamente notariada y/o apostillada si proviene del extranjero. En caso de una sola persona jurídica, copia autenticada o apostillada del acta de constitución. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Si aplica, en caso que el consorcio registrado en el Registro Público de Panamá, copia autenticada del acta de constitución del consorcio 3. Original del Certificado de existencia de las empresas que componen al contratista o consorcio, vigente y emitido por el Registro Público de Panamá, o por el país del oferente (notariado si es nacional o apostillado si es del extranjero).

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Original del Poder del contratista, según el formulario CONT-1 (véase Sección V), debidamente notariado si es emitido en Panamá, o apostillado si proviene del extranjero. 5. Copia de cédula de identidad o pasaporte del firmante del contrato, o documento similar de identificación personal, vigente, notariado o apostillado si proviene del extranjero. 6. Garantía de cumplimiento o ejecución (Véase formulario CONT-2, Sección V) 7. Garantía de anticipo (Fianza de Anticipo) (Véase formulario CONT-3, Sección V) 8. Garantía Contra todos los Riesgos (Póliza CAR) con las coberturas y límites descritos en el contrato. 9. Copia del formulario de registro como Proveedores del Estado, con sello de ingreso en el Ministerio de Economía y Finanzas. 10. Formulario PREC-8: Declaración jurada de cumplimiento con el art. 19 Ley 22 de 2006 (Texto único) sobre incapacidad legal para contratar con el estado, original notariado o apostillado si proviene del extranjero. 11. Paz y Salvo Nacional del Impuesto Sobre la Renta del Contratista expedido por la Dirección General de Ingresos de la empresa o consorcio. Si es consorcio, aportar el Certificado de Paz y Salvo o certificación expedida por la DGI de No-cotizante. NOTA: En caso de consorcio, cada empresa panameña debe adjuntar su Paz y Salvo de la DGI, y las empresas extranjeras del consorcio, adjuntar copia notariada y apostillada del Paz y Salvo de impuesto sobre la renta o ganancias o dividendos de su país respectivo, apostillado, o documento similar para evidenciar que está paz y salvo con estos impuestos. 12. Paz y Salvo del Pago de Cuota Obrero Patronal a la Caja de Seguro Social de la empresa adjudicataria o del consorcio, o certificado de no contribuyente de la CSS. 13. Aviso de Operación de la empresa o consorcio contratista. 14. Certificación de idoneidad de todo el personal clave, incluyendo profesionales nacionales y extranjeros, expedida por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA) <u>en los casos que aplica</u>, listado en el formulario TEC-3. (Consultar los requisitos para obtener idoneidad profesional para nacionales y extranjeros en la página web de la JTIA: https://www.jtiapanama.org.pa/). 15. Registro de la empresa responsable ante la JTIA. (Consultar los requisitos para el registro de la empresa responsable en la página web de la JTIA: https://www.jtiapanama.org.pa/) 16. Plan de trabajo y cronograma de ejecución de obra desglosado y actualizado.

Ref. de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p>17. Plan de gestión de calidad.</p> <p>18. Manual de procedimientos y Metodología de trabajo.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los documentos para la firma del contrato deberán presentarse a más tardar treinta (30) días calendario posterior a la notificación de adjudicación de la licitación junto con el contrato firmado. 2. Los documentos solicitados en este Documento Base, serán presentados con la debida formalidad si resulta adjudicado. La debida formalidad implica lo siguiente: 3. Si son otorgados, firmados o expedidos en la República de Panamá, serán autenticados ante Notario Público; 4. Si son firmados, o expedidos fuera de la República de Panamá, deberán ser legalizados por una oficina consular de la República de Panamá en el extranjero, cuya firma debe ser refrendada por el Departamento de Autenticaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores en Panamá o; mediante el trámite de la Apostilla, si el país donde fue otorgado, firmado o expedido el documento, es signatario de la Convención de la Apostilla del 5 de octubre de 1961, que suprime la legalización de documentos públicos extranjeros.
41.2	<p>Procedimiento para la firma del contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al publicar la resolución de adjudicación, el Comité Ejecutivo de Licitación comunicará al adjudicatario conforme al número 39.1 de este Documento Base que su oferta ha sido seleccionada. 2. El contratista contará con un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la notificación de adjudicación para firmar el contrato y devolverlo a la UEP junto con los documentos detallados en el punto No. 41.1 de esta sección. 3. El ICGES remitirá el contrato debidamente firmado y el expediente de compras a la Contraloría General de la República de Panamá, para el trámite de Refrendo del Contralor.
41.3 (c)	<p>Solución de Conflictos Contractuales:</p> <p>ACUERDO DE PARTES: Las Partes este Contrato intentarán resolver las controversias de buena fe y en primera instancia mediante Acuerdo de Partes entre la GST y el Contratista, con la intervención de la UEP, de ser necesario.</p> <p>MEDIACIÓN: Ante la ausencia de un Acuerdo de Partes y la no aceptación de la decisión de la GST o de la UEP, procederá la solicitud de Mediación ante el CESCÓN, de manera escrita y conforme a las reglas de dicho centro, sufragando la parte actora todos los gastos del procedimiento.</p>

Ref. de la Sección II	<i>Datos de la Licitación</i>
	<p>ARBITRAJE: Cualquier discrepancia, reclamo o diferencia que surja entre las partes relacionadas con el objeto, la aplicación, ejecución o interpretación del contrato que surja a raíz de la presente licitación, así como aquellas relacionadas con la validez, el cumplimiento o la terminación de dicho contrato, será resuelta mediante Arbitraje en Derecho, ante el Centro de Solución de Conflictos (CESCON), conforme a sus reglas de procedimiento.</p>

Sección IV. Criterios de Evaluación

A. Primera Etapa Precalificación.

El oferente presentará junto con su propuesta todos los documentos que acrediten su precalificación para participar en la Licitación Pública Internacional y sus calificaciones para proveer las obras requeridas.

Criterios de Precalificación

NOTAS: El oferente deberá cumplir con todos los criterios de precalificación para poder pasar a la siguiente etapa de evaluación de la oferta técnica.

La omisión de un documento requerido en la propuesta no será subsanable, no obstante, los errores de formalidad o del documento sí serán subsanables hasta la fecha de firma del contrato.

Todo documento proveniente del extranjero deberá presentarse Apostillado, de resultar adjudicado y para la firma del contrato.

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple	1.1 Carta de presentación de la propuesta, firmada por el representante legal del oferente, conforme al Formulario CP-1. Original notariado. No subsanable.
Cumple / No Cumple	1.2 Acta de constitución de la proponente debidamente registrada en el Registro de Empresas del país respectivo. En caso de propuestas presentadas en consorcio, se requiere el acta de constitución de cada uno de los miembros del consorcio, debidamente registrado en su respectivo país. Copia notariada. Subsancable.
Cumple / No Cumple	1.3 Certificado de existencia del proponente expedido en los últimos tres (3) meses antes de la presentación de oferta. Certificado del Registro Público, de encontrarse registrada en Panamá. Para empresas no registradas en Panamá, certificado de existencia de la autoridad competente en el país de constitución. De no existir el certificado de existencia en el país de constitución, documento distinto al descrito en punto No. 1.2 que demuestre la existencia de la empresa en su país de constitución. En caso de propuestas presentadas en consorcio, cada uno de los miembros deberá presentar el certificado de existencia. Copia simple. Subsancable.
Cumple / No Cumple / No Aplica	1.4 Si el oferente es un consorcio, adjuntar la Declaración de Promesa de Consorcio (Formulario PREC-1), firmada por los representantes legales de cada empresa, cuyos nombres deben constar en los certificados de existencia o poder, con indicación de la empresa que representará al consorcio. Original Notariado. No subsancable.

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple / No Aplica	1.5 Poder de representación en el procedimiento de selección de Contratista. En caso que la propuesta sea suscrita por persona distinta al Representante Legal del Proponente, deberá acreditar poder especial con facultades expresas en el acto de selección del Contratista. Si el oferente es un consorcio, cada empresa miembro debe entregar poder a la empresa líder conforme se indica en la declaración de promesa del consorcio (PREC-1). Original notariado. No subsanable.
Cumple / No Cumple	1.6 Copia de la cédula de identidad o documento de identificación similar y vigente, del suscriptor de la propuesta. En caso de consorcio, aportar el documento de identidad del representante legal y/o apoderado de cada empresa del consorcio. Copia simple. Subsanable.
Cumple / No Cumple	<p>1.7 Formulario PREC-2: Declaración jurada ante notario público sobre capacidad legal para contratar con el BCIE o con el Estado, así como la ausencia de conflicto de intereses. En caso de ofertas presentadas por consorcio, se requerirá la declaración jurada de cada uno de los miembros del consorcio. Original notariado. Subsanable.</p> <p>1.7.1. No encontrarse en concurso de acreedores, quiebra o liquidación.</p> <p>1.7.2. No encontrarse en interdicción judicial.</p> <p>1.7.3. No tener conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en la Sección II,</p> <p>1.7.4. No encontrarse incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE.</p> <p>1.7.5. No haber sido inhabilitados o declarados por una entidad como inelegibles o sancionados para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin.</p> <p>1.7.6. No haber sido declarados culpables mediante sentencia firme de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente, mientras se encuentre vigente la sanción.</p> <p>NOTA: Los puntos indicados 1.7.1 a 1.7.6 son de investigación del Comité Ejecutivo y no para aportar.</p>
Cumple / No Cumple	1.8 Registro de la Empresa ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA), en caso de las empresas panameñas. Para empresas extranjeras aportar documento equivalente o en caso de no existir, una declaración o carta del oferente señalando que en su país no existe un registro empresarial o colegiatura de las empresas dedicadas al giro de construcción o ingeniería. Copia simple. Subsanable.

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple /	1.9 Formulario PREC-3: Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato (Fianza de Propuesta; véase el numeral 20.1 de la Sección III). Original. No subsanable.
Cumple / No Cumple /	1.10 Formulario PREC-4: Información de la Situación Financiera. En caso de propuestas presentadas por consorcio, cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario aparte. Este formulario deberá expresarse en dólares americanos, utilizando las tasas de cambio de Bloomberg como referencia para conversión. Original. Subsancable.
Cumple / No Cumple	1.11 Formulario PREC-5: Antecedentes Económicos de Contratación (Facturación). En caso de propuesta presentada por consorcio, cada uno de los miembros del consorcio deberá presentar el formulario aparte. Original. Subsancable.
Cumple / No Cumple	1.12 Formulario PREC-6: Identificación del Oferente. Completar formulario; original. Subsancable.
Cumple / No Cumple	1.13 Formulario PREC-8: Declaración jurada de cumplimiento con el art. 24 de la ley 22 de 2006 (Texto único de Ley 153 de 2020) sobre incapacidad legal para contratar con el Estado. Original notariado. Subsancable.
Cumple / No Cumple	1.14 Aviso de Operación (licencia comercial). Documento de autorización para ejercer una actividad comercial, ya sea a través del Aviso de Operación (aplica para toda empresa panameña); y para empresas extranjeras, cualquier documento similar que certifique las actividades que realiza el proponente, las que deben guardar relación con el objeto de esta la licitación. En caso de consorcio, este requisito aplica a cada empresa que compone el consorcio. Copia simple. Subsancable.
Cumple / No Cumple	1.15 Estados Financieros del oferente y/o de cada uno de los miembros integrantes del consorcio, correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> i. Los estados financieros históricos deben estar auditados y firmados por auditores del país donde la empresa lleve su contabilidad. ii. Los estados financieros deben estar completos, incluidas todas las notas. iii. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables completos y auditados. Para oferentes de países con período de pago de impuestos diferente a enero-diciembre, aportar los estados financieros

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
	<p>auditados según su fecha de corte fiscal y cortes al 31 de diciembre realizado y firmado por su contador en base a las normas NIIF.</p> <p>Copia simple. Subsancionable.</p>
Cumple / No Cumple	<p>1.16 Carta de referencia bancaria / Línea Crédito. Presentar una (1) o más cartas membretadas, emitidas por una entidad bancaria en Panamá avalada por la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá, o de ser emitida en el extranjero, avalada por la autoridad correspondiente en su país de emisión, con fecha no anterior a treinta (30) días de la fecha de recepción de propuestas, dirigidas al ICGES como entidad licitante, que individual o sumadas entre sí ya sea, líneas de crédito, cuentas corrientes y/o cuentas de ahorros demuestren su liquidez con un saldo mínimo equivalente a ocho (8) millones de dólares de Estados Unidos de América (US\$8,000,000.00), además de consignar que ha reportado buen manejo de la mismas. En caso de consorcio las cartas de referencia bancaria de los miembros del consorcio deberán sumar al menos el monto establecido. Original. Subsancionable.</p>

Criterio Precalificación 2: Capacidad de contratar con financiamiento del BCIE			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consorcio (*)	
El oferente no se encuentra incluido en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	Formulario PREC-6 y búsqueda en las listas de inhabilitados, sancionados o declarados inelegibles en el BCIE y en las organizaciones reconocidos por el BCIE
El oferente no se encuentra inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE para tal fin	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	

(*) Cada uno de los integrantes de un consorcio debe cumplir los requisitos.

Criterio Precalificación 3: Solidez de la situación financiera actual			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio	
<p>Coficiente medio de Liquidez</p> <p><i>Igual o mayor a 1.10</i></p> <p>Valor promedio de los últimos tres (3) períodos fiscales.</p> <p>Donde: $CL = AC / PC$</p> <p>CL = Coeficiente medio de Liquidez AC = Promedio del activo a corto plazo (corriente) PC = Promedio del Pasivo a corto plazo (corriente)</p>	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple (*)	Formulario PREC-4 con sus respectivos anexos (**)
<p>Coficiente medio de Endeudamiento</p> <p><i>Igual o menor que 0.70</i></p> <p>Valor promedio de los últimos tres (3) períodos fiscales.</p> <p>Donde: $CE = TP / TA$</p> <p>CE = Coeficiente medio de Endeudamiento TP = Promedio de deuda que produce intereses TA = Promedio del total del activo</p>	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple (***)	
<p>Coficiente: DEUDA / EBITDA < 5 años</p> <p>Donde,</p> <p>Deuda = Pasivo Total al cierre del 2019</p> <p>EBITDA al cierre del 2019 = Beneficio Neto + (Intereses + Impuestos + Depreciaciones + Amortizaciones)</p> <p>Relación deuda total a EBITDA menor de cinco (5) años; se mide el tiempo en</p>	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple (***)	Formulario PREC-4 con sus respectivos anexos

Criterio Precalificación 3: Solidez de la situación financiera actual			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio	
cantidad de años que necesita la empresa para pagar su deuda a base de EBITDA (sin intereses, impuestos, amortizaciones y depreciaciones).			

(*) Índice aplica al líder en caso de consorcio; en cuyo caso el resto de los integrantes deben tener valor mínimo de 1.00.

(**) El formulario PREC-4 debe venir sellado y firmado por un contador autorizado, para dar fe de los datos extraídos de los Estados Financieros auditados. El formato de la información financiera debe ser conforme a las normas NIIF.

(***) Aplica a todos los miembros del consorcio por separado.

Criterio de Precalificación 4: Antecedentes de contratación			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio (*)	
Facturación anual media: <i>Igual o mayor que cuarenta y cinco millones de dólares americanos (USD\$45M)</i>	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	Formulario PREC-5 con sus respectivos anexos
Promedio anual de pagos certificados recibidos por contratos de ejecución de obra			

*Las cifras correspondientes a cada uno de los integrantes de un consorcio **se sumarán** a fin de determinar si el oferente cumple con los requisitos mínimos de calificación. La Facturación anual media, se obtiene calculando el total de los pagos certificados recibidos por ejecución de obras de cuatro (4) años, dividido entre el número de años. NOTA: Para este cálculo se excluirá el año 2020.

B. Segunda Etapa: Evaluación de la Oferta Técnica.

Los criterios de evaluación necesarios para conocer si los oferentes cumplen adecuadamente con los requisitos de la obra y el plazo para completar la provisión de lo requerido abarcan aspectos generales y específicos. Los criterios de evaluación de las propuestas técnicas serán:

Criterios de Evaluación	Cumple / No Cumple
1. Experiencia General en la construcción de edificaciones e infraestructura (TEC-1)	Cumple / No Cumple

Criterios de Evaluación	Cumple / No Cumple
2. Experiencia Específica en la construcción y equipamiento de edificaciones médicas o de investigación científica (TEC-2)	Cumple / No Cumple
3. Experiencia de los profesionales clave propuestos y asignación de funciones (TEC-3)	Cumple / No Cumple
4. Equipo mínimo necesario para la construcción de la obra (TEC-5)	Cumple / No Cumple
5. Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución de la Obra (TEC-6)	Cumple / No Cumple
6. Organización Técnica y Administrativa (TEC-7)	Cumple / No Cumple
7. Subcontratistas Previstos (TEC-8)	Cumple / No Cumple

El oferente que no cumpla con todos los criterios de evaluación técnica no pasará a la etapa de evaluación de la oferta económica.

Criterio 1: Experiencia General en la Construcción de Edificaciones e Infraestructura			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio	
Construcción de al menos cinco (5) edificaciones mixtas de 30,000m ² o mayores cada una	Cumple / No Cumple	Cumple/ No Cumple	Formulario TEC-1 con sus respectivos anexos
Construcción de al menos cinco (5) edificaciones con tres (3) o más altos cada una	Cumple / No Cumple	Cumple/ No Cumple	
Construcción de infraestructura de al menos tres (3) Proyectos con 3Ha o mayores cada una	Cumple / No Cumple	Cumple/ No Cumple	

Criterio 2: Experiencia Específica en la Construcción y Equipamiento de Edificaciones Médicas o de Investigación Científica.			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio	
Construcción de al menos tres (3) edificaciones médicas o de investigación científica con áreas sumadas de al menos 60,000m ²	Cumple / No Cumple	Cumple/ No Cumple	Formulario TEC-2 con sus respectivos anexos
Equipamiento de al menos tres (3) edificaciones médicas o de investigación científica con áreas sumadas de al menos 60,000m ²	Cumple / No Cumple	Cumple / No cumple	

Criterio 3: Formación y Experiencia del personal profesional clave propuesto					
No.	Cargo	Criterios a evaluar	Requerimiento	Evaluación	Documentación requerida
1	Gerente de Proyecto	Educación	Arquitecto o Ingeniero (civil, industrial, eléctrico, mecánico o electro-mecánico)	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-3 con su respaldo correspondiente
			Maestría en Administración de Empresas o Gerencia de Proyectos	Cumple / No Cumple	
		Experiencia General	Diez (10) o más años de ejercicio profesional como Gerente de Proyectos	Cumple / No Cumple	
			Idoneidad ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (aplica solo a panameños en la propuesta y a todos para firma del contrato). En caso de extranjeros, idoneidad del país de origen en la propuesta.	Cumple / No Cumple	
			Experiencia Especifica	Tres (3) o más proyectos de edificación con áreas de 30,000m ² o mayores cada uno	
		Hoja de vida	Presenta hoja de vida	Cumple / No Cumple	
Carta compromiso	Presenta carta compromiso	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4A		
2	Residente del Proyecto	Educación	Arquitecto o ingeniero civil	Cumple / No Cumple	
			Maestría en arquitectura, ingeniería o gerencia de proyectos	Cumple / No Cumple	
		Experiencia General	Diez (10) o más años de ejercicio profesional como residente de proyecto	Cumple / No Cumple	

			<i>Dos (2) o más proyectos de edificación con áreas de 30,000m² o mayores cada uno</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	Formulario TEC-3 con su respaldo correspondiente
			<i>Idoneidad ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (aplica solo a panameños en la propuesta y a todos para firma del contrato).</i> <i>En caso de extranjeros, idoneidad del país de origen en la propuesta.</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	
		<i>Experiencia Especifica</i>	<i>Un (1) proyecto de edificación del sector médico o de investigación científica de 10,000m² o mayor</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	
		<i>Hoja de vida</i>	<i>Presenta hoja de vida</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	Formulario TEC-4
		<i>Carta compromiso</i>	<i>Presente carta compromiso</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	Formulario TEC-4A
3	Arquitecto	<i>Educación</i>	<i>Arquitecto</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	Formulario TEC-3 con su respaldo correspondiente
		<i>Experiencia General</i>	<i>Diez (10) o más años de ejercicio profesional como arquitecto</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	
			<i>Idoneidad ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (aplica solo a panameños en la propuesta y a todos para firma del contrato).</i> <i>En caso de extranjeros, idoneidad del país de origen en la propuesta.</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	
		<i>Experiencia Especifica</i>	<i>Dos (2) o más proyectos de edificación con áreas de 30,000m² o mayores</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	

		<i>Hoja de vida</i>	Presenta hoja de vida	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4
		<i>Carta compromiso</i>	Presenta carta compromiso	Cumple / No Cumple	
4	Ingeniero Civil	Educación	Ingeniero civil	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-3 con su respaldo correspondiente
		Experiencia General	Diez (10) o más años de ejercicio profesional como ingeniero civil o estructural	Cumple / No Cumple	
			Idoneidad ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (<i>aplica solo a panameños en la propuesta y a todos para firma del contrato</i>). <i>En caso de extranjeros, idoneidad del país de origen en la propuesta.</i>	Cumple / No Cumple	
		Experiencia Específica	Dos (2) o más proyectos de edificación con áreas de 30,000m ² o mayores	Cumple / No Cumple	
		Hoja de vida	Presenta hoja de vida	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4
		Carta compromiso	Presenta carta compromiso	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4A
5	<i>Ingeniero mecánico, eléctrico o electromecánico (*)</i>	Educación	Ingeniero mecánico, eléctrico o electromecánico	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-3 con su respaldo correspondiente
		Experiencia General	Diez (10) o más años de ejercicio profesional como ingeniero mecánico, eléctrico o electromecánico	Cumple / No Cumple	
			Idoneidad ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (<i>aplica solo a panameños en la propuesta y a todos para la firma del contrato</i>).	Cumple / No Cumple	

			<i>En caso de extranjeros, idoneidad del país de origen en la propuesta.</i>		
		Experiencia Específica (*)	Dos (2) o más proyectos de instalación de sistemas mecánicos y electromecánicos de edificación con áreas de 30,000m ² o mayores	Cumple / No Cumple	
			Dos (2) o más proyectos de instalación de sistemas eléctricos de edificación con áreas de 30,000m ² o mayores	Cumple / No Cumple	
		Hoja de vida	Presenta hoja de vida	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4
		Carta compromiso	Presenta carta compromiso	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4A
6	<i>Ingeniero ambiental</i>	Educación	Ingeniero ambiental	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-3 con su respaldo correspondiente
		Experiencia General	Cinco (5) o más años de ejercicio profesional como ingeniero ambiental	Cumple / No Cumple	
			Dos (2) o más proyectos de construcción con áreas de 3Has o mayores cada uno	Cumple / No Cumple	
			Idoneidad ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (<i>aplica solo a panameños en la propuesta y a todos para firma del contrato</i>). <i>En caso de extranjeros, idoneidad del país de origen en la propuesta.</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	
		Experiencia Específica	Certificación de Consultor o Auditor Ambiental del Ministerio de Ambiente;	Cumple / No Cumple	

			presentar Resolución vigente, o el compromiso de adquirirlo de resultar adjudicado.		
			Cinco (5) años o más de experiencia en seguimiento a Planes de Manejo Ambiental (PMA) o monitoreo ambiental, específicamente para proyectos de construcción de edificios	Cumple / No Cumple	
			Participación o experiencia como Gestor Ambiental en por lo menos dos (2) proyectos con área mayor a 65,000m ²	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-3 y TEC-4 con su respaldo correspondiente
		Hoja de vida	Presenta hoja de vida	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4
		Carta compromiso	Presenta carta compromiso	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4A
7	Ingeniero biomédico	Educación	Ingeniero biomédico	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-3 con su respaldo correspondiente
		Experiencia General	Cinco (5) o más años de ejercicio profesional como ingeniero biomédico	Cumple / No Cumple	
			Idoneidad ante la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (<i>aplica solo a panameños en la propuesta y a todos para firma del contrato</i>). <i>En caso de extranjeros, idoneidad del país de origen en la propuesta.</i>	Cumple / No Cumple	
		Experiencia Específica	Dos (2) o más proyectos con equipamiento biomédico del sector salud o de	Cumple / No Cumple	

			investigación científica con áreas de 10,000m ² o mayores cada una		
		Hoja de vida	Presenta hoja de vida	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4
		Carta compromiso	Presenta carta compromiso	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4A
8	Jefe de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional o Profesión de Riesgo Laboral	Educación	Licenciado o Ingeniero en Prevención de Riesgos.	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-3, TEC-4 y TEC-4A con su respaldo correspondiente
		<i>Experiencia General</i>	Cinco (5) o más años de ejercicio profesional como encargado de control de seguridad, higiene o salud ocupacional	Cumple / No Cumple	
			Dos (2) o más proyectos de edificación con áreas de 10,000m ² o mayores	Cumple / No Cumple	
			Idoneidad emitida por el Consejo Técnico de Salud del Ministerio de Salud de Panamá. <i>(Aplica solo a panameños en la propuesta y a todos para la firma del contrato).</i> <i>En caso de extranjeros, idoneidad del país de origen en la propuesta.</i>	Cumple / No Cumple	
		<i>Hoja de vida</i>	Presenta hoja de vida	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4
		<i>Carta compromiso</i>	Presenta carta compromiso	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4A
9		Educación	Arquitecto o Ingeniero	Cumple / No Cumple	

	Consultor o Especialista LEED	Experiencia General	Siete (7) o más años de ejercicio profesional como especialista LEED con experiencia en consultoría, fiscalización o aseguramiento de certificación LEED	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-3 con su respaldo correspondiente
		Experiencia específica	Dos (2) o más proyectos de consultoría, fiscalización o aseguramiento de certificación LEED de edificación certificada LEED con áreas de 10,000m ² o mayores	Cumple / No Cumple	
		Hoja de vida	Presenta hoja de vida	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4
		Carta compromiso	Presenta carta compromiso	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-4A

(*) El profesional debe mostrar experiencia en tanto en los sistemas mecánicos y electromecánicos, así como en sistemas eléctricos. De manera alternativa, pueden presentarse dos profesionales, uno con cada una de estas experiencias específicas.

Criterio 4: Equipo mínimo a evaluar para la construcción de la Obra				
No.	Equipo	Criterios a evaluar	Evaluación	Documentación requerida
1	Cuatro (4) Grúas-Torres o telescópicas con un rango de capacidad entre 10T/20m - 3T/50m.	<i>Certificado de Propiedad vehicular, Promesa de alquiler con nota de disponibilidad y certificación de buenas condiciones para operación</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	Formulario TEC-5 y su respaldo correspondiente
2	Seis (6) cabinas o Montacargas (elevadores de construcción), de capacidad y dimensiones mínimas: 2,500kg, 1.50m ancho x 3.0m largo x 2.50m altura.	<i>Certificado de Propiedad vehicular, Promesa de alquiler con nota de disponibilidad y certificación de buenas condiciones para operación</i>	<i>Cumple / No Cumple</i>	Formulario TEC-5 y su respaldo correspondiente

El equipo puede ser propiedad de alguna de las empresas (única o en consorcio); también puede presentarse nota de disponibilidad e intención de alquiler de empresas dedicadas a la provisión y mantenimiento de equipo de construcción.

Criterio 5: Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución de la Obra (TEC-6)

Debe contener las actividades indicadas en el desglose (ECO-2), sus duraciones y su secuencia o interrelación lógica. El Proponente debe presentar el Plan de Trabajo y Cronograma y/o Diagrama de Gantt, donde debe establecer claramente la duración de todas las actividades previstas, así como su precedencia y continuación de estas en las etapas de desarrollo del proyecto.

ID	Requerimiento	Evaluación	Documentación Requerida
1	Duración de acuerdo con la Sección III, Datos de Licitación	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-6 y su respaldo correspondiente
2	Incluye las actividades requeridas para la ejecución del Proyecto	Cumple / No Cumple	
3	Las actividades tienen el orden cronológico y las relaciones de interdependencia adecuados	Cumple / No Cumple	

Criterio 6. Organización Técnica y Administrativa (TEC-7)

ID	Requerimiento	Evaluación	Documentación Requerida
1	Presenta organigrama indicando niveles de mando en la obra	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-7 y su respaldo correspondiente
2	Presenta organigrama indicando niveles de mando administrativo	Cumple / No Cumple	
3	Los profesionales clave propuestos están en los organigramas propuestos	Cumple / No Cumple	

Criterio 7. Subcontratistas (TEC-8 y TEC-9)

ID	Requerimiento	Evaluación	Documentación Requerida
1	Presenta listado de subcontratista y su hoja de vida o dossier de proyectos	Cumple / No Cumple	Formulario TEC-8 y TEC-09 con su respaldo correspondiente
2	Presenta carta compromiso de subcontratistas	Cumple / No Cumple	
3	Presenta actividades específicas a ejecutar por cada subcontratista	Cumple / No Cumple	
4	Presenta carta compromiso subcontratista	Cumple / No Cumple	
5	Porcentaje de subcontratación no excede 49% del valor total de la obra	Cumple / No Cumple	

*Tec-8 y Tec-9 aplica solo a oferentes que declaren que subcontratarán partes del contrato

C. Evaluación de la Oferta Económica

El oferente deberá proporcionar los datos requeridos de acuerdo con lo descrito en los formularios:

- ECO-1: Presentación de la oferta económica
- ECO-2: Desglose por actividad y fase de la propuesta económica

Con base en los formularios de oferta económica, el Comité Ejecutivo de Licitación evaluará solamente las ofertas económicas que hayan cumplido con todos los criterios establecidos de precalificación y técnicos.

Al evaluar las ofertas económicas, el Comité Ejecutivo de Licitación revisará la razonabilidad del precio ofertado y su distribución por actividades y fases, realizando las correcciones aritméticas de acuerdo con lo establecido en la Sección II.

Una vez revisadas las ofertas económicas y realizadas las correcciones aritméticas, en caso de existir, se ordenarán las propuestas de acuerdo con el valor de la oferta económica y se seleccionará la propuesta del precio más bajo siempre y cuando cumpla con los criterios de razonabilidad del Comité Ejecutivo de Licitación.

Criterio 8: Propuesta económica (ECO-1 y ECO-2)

ID	Requerimiento	Evaluación	Documentación Requerida
1	Presenta oferta económica	Cumple / No Cumple	Formulario ECO-1 y ECO-02 con su respaldo correspondiente
2	Valor de la propuesta económica	(Indicar valor)	
3	Presenta desglose por actividad y fase	Cumple / No Cumple	
4	¿Se hizo alguna corrección a la propuesta económica?	Sí / No + Comentario	
5	Posición de la oferta en base al listado de conveniencia	(Indicar valor)	

D. Propuesta más conveniente

El Comité Ejecutivo de Licitación recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta más conveniente, que será aquella que:

1. Cumple todos los requisitos de precalificación.
2. La oferta técnica cumple todos los criterios de evaluación.
3. Presente la oferta económica más baja, siempre que mantenga razonabilidad en la

- distribución del precio ofertado por actividades y fases.
4. Cumpla con lo establecido en el numeral 6.2 de la Sección II.
 5. No se encuentre incluido el oferente, ni el consorcio o las empresas que le componen en la lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE
 6. No se encuentre inhabilitado o declarado como inelegible o sancionado para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por organizaciones reconocidas por el BCIE.
 7. No se encuentre el oferente, ni el consorcio o las empresas que le componen inhabilitado por la República de Panamá, ni comprendido entre las causales de inhabilitación establecidas en el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de ordenado por la Ley 153 de 2020.

Sección V: Formularios de Licitación

Precalificación

- CP-1** Carta de Presentación de la Propuesta
- PREC-1** Declaración de Promesa de Consorcio (solo para consorcio)
- PREC-2** Declaración jurada ante notario público sobre capacidad legal para contratar con el BCIE o con el Estado, así como la ausencia de conflicto de intereses.
- PREC-3** Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma del Contrato (Fianza de Propuesta)
- PREC-4** Información de la Situación Financiera
- PREC-5** Antecedentes Económicos de la contratación (Facturación)
- PREC-6** Identificación del Oferente
- PREC-8** Declaración Jurada de cumplimiento con el Art. 24 de la Ley 22 de 2006 (Texto Único de Ley 153 de 2020), sobre incapacidad legal para contratar con el Estado
- PREC-9** Declaración de confidencialidad para la revisión de documentos constructivos
- PREC-10** Solicitud de la empresa para la revisión de los documentos constructivos

Oferta Técnica

- TEC-1** Experiencia General en la construcción de edificaciones e infraestructura
- TEC-2** Experiencia Específica en la construcción y equipamiento de edificaciones médicas o de investigación científica
- TEC-3** Profesionales clave propuestos y asignación de funciones
- TEC-4** Hoja de vida del Personal Profesional Clave Propuesto
- TEC-4A** Carta compromiso del personal clave
- TEC-5** Equipo mínimo necesario para la ejecución de la obra
- TEC-6** Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución de la Obra
- TEC-7** Organización Técnica y Administrativa
- TEC-8** Subcontratistas Previstos
- TEC-9** Carta de Compromiso de subcontratista

Oferta Económica

- ECO-1** Presentación de la Oferta Económica
- ECO-2** Desglose por Actividad y Fase de la Propuesta Económica (cantidades, precios unitarios y montos por actividad; tabla en Excel descargable)

Otros formularios modelo

- CONT-1** Poder de Representación en el procedimiento de selección de contratista
- CONT-2** Garantía de Ejecución (Fianza de Cumplimiento)
- CONT-3** Garantía de Anticipo (Fianza de Anticipo)
- CONT-5** Convenio de Confidencialidad para La Construcción

FORMULARIO CP-1
Carta de Confirmación de Participación y Presentación de la Propuesta

Panamá, ____ de _____ de 2020.

Señores

Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES)

Comité Ejecutivo de Licitación

Proyecto Campus Gorgas, Fase 1

Licitación N° ICGES-LPI-BCIE-001-2020

Ciudad de Panamá.

Estimado Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en la Licitación Pública Internacional para la Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto “Campus Gorgas Fase 1”, N° ICGES-LPI-BCIE-001-2020.

Por ello, estamos remitiendo adjunto nuestra propuesta, con vigencia de un plazo de _____ días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido. A la vez, confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra empresa (*nombre completo del oferente*) resulte adjudicataria y sea contratada.

Queda entendido que los documentos de Precalificación, Oferta Técnica, Oferta Económica y toda la información que se anexa en esta propuesta, será utilizada por el Comité Ejecutivo de Licitación, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el proceso de licitación.

(Si es consorcio) Estamos presentando nuestra propuesta en consorcio con: (*en este caso insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada miembro del consorcio, indicando la empresa o firma que lidera el consorcio, si no aplica este tema borrar estas líneas*).

Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta solicitud y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la propuesta.

En caso de ser elegido como el contratista de la obra, nos comprometemos a desarrollar el cronograma de ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las cláusulas del contrato, de acuerdo con los requerimientos técnicos, planos, estudios, instrucciones de la presente licitación y cualquier aclaración o adición emitida para el presente proyecto.

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de (*nombre completo del oferente*) y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre de la Empresa o Consorcio _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____

**FORMULARIO PREC-1
DECLARACIÓN DE PROMESA DE CONSORCIO
O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

I. NOMBRE DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL:

De resultar adjudicatarios de la Licitación Pública Internacional No, _____ para la Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto: “Campus Gorgas, Fase 1”, EL futuro Consorcio o asociación accidental se denominará _____ y estará compuesto por las siguientes empresas: _____ representada por _____; la empresa _____, representada por _____, y la empresa _____, representada por: _____.

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 a los siguientes porcentajes de participación:

Nombre de las Empresas Integrantes del Consorcio	Aportes	Porcentaje de Participación

III. REPRESENTANTE DEL CONSORCIO:

De resultar adjudicado, se designará como Representante del Consorcio o Asociación Accidental denominada _____ a _____, con cédula de identidad o pasaporte No. _____. El Apoderado Legal del Consorcio o Asociación Accidental contará con todas las facultades para ejercer sus funciones, sin embargo, deberá contar con el aval de _____, para efecto de suscribir compromisos no cubiertos por el presente Convenio.

Asimismo, el Representante del Consorcio deberá comunicar a _____, de cualquier notificación, comunicación o requerimiento que se le haga para efectos del cumplimiento de las obligaciones a ser contraídas con la Entidad Contratante Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES) para la **Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto: “Campus Gorgas Fase 1”**, en el evento de que el Consorcio o La Asociación Accidental _____, resulte adjudicatario de la LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL.

Cualquier notificación realizada por la Entidad Licitante 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 que a continuación detallamos:

Correo electrónico	Dirigido A:	Teléfono	Contacto

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

El Consorcio o a Asociación Accidental denominada _____ será responsable de ejecutar el Proyecto para la **“Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto: “Campus Gorgas Fase 1”** a satisfacción de la Entidad Contratante, conforme a las Especificaciones Técnicas y condiciones exigidas en el Pliego de Cargos y el Contrato.

V. DURACIÓN

El Consorcio o a Asociación Accidental _____ tendrá una duración por el tiempo que dure la ejecución del contrato, incluyendo su liquidación de resultar adjudicatarios, comprometiéndose los miembros del Consorcio a mantener vigente las obligaciones y garantías convenidas frente a la Entidad Contratante en la Licitación Pública Internacional No. _____, y el futuro Contrato.

VI. OBLIGACIONES DEL CONSORCIO.

Al conformar el Consorcio o la Asociación Accidental _____ para participar en la Licitación Pública Internacional No. _____ 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, se comprometen a firmar el Contrato de conformidad con lo establecido en los documentos de licitación y a presentar la documentación requerida para la formalización del mismo.

SEGUNDO: Responder solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y de las obligaciones originadas en el Contrato frente a la Entidad Contratante. A garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, tanto principales como accesorias, asumidas por el Consorcio o Asociación Accidental para con la Entidad Contratante al participar en la en la Licitación Pública Internacional N° _____, 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.

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 2016.

Representante 1
No. de identificación o pasaporte

Representante 2
No. de identificación o pasaporte

Representante 3
No. de identificación o pasaporte

NOTA – ELIMINAR AL IMPRIMIR: El documento generado deberá mostrar el nombre, cargo, documento de identificación personal (cédula o pasaporte) y firma autógrafa del representante legal o Autorizado de cada miembro del Consorcio o Asociación Accidental y se deberán presentar los poderes en copia notariada de cada empresa.

FORMULARIO PREC-2
Declaración Jurada Notariada
Inhabilitados para Contratar con Fondos del BCIE

Licitación Pública Internacional No: *(colocar el nombre y número de identificación de la licitación)*

Yo *(Nombre de la persona acreditada en el Poder de Representación)* _____, con documento de identificación _____ número _____, en mi carácter de representante legal de *(Nombre del oferente de acuerdo al PREC-6)* _____,

Certifico y declaro lo siguiente:

- i. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no tiene relación alguna, ni se ha visto involucrados en actividades relacionadas con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- ii. No se encuentra en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- iii. No se encuentra en interdicción judicial;
- iv. No tiene conflicto de Interés de acuerdo con lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y Datos de la Licitación;
- v. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no se encuentran incluidos en la Lista de Contrapartes Prohibidas del BCIE u otra lista de inelegibilidad del BCIE;
- vi. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido inhabilitados o declarados por una entidad u autoridad como inelegibles para la obtención de recursos o la adjudicación de contratos financiados por cualquier otra entidad, mientras se encuentre vigente la sanción;
- vii. Que mi representada, sus agentes, su personal, contratistas, consultores, directores, funcionarios o accionistas no han sido declarados culpables de delitos o sanciones vinculadas con Prácticas Prohibidas por parte de la autoridad competente.

Asimismo, autorizo al Prestatario/Beneficiario correspondiente y al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere pertinentes con el fin de corroborar lo arriba mencionado con cualquier sistema de búsqueda o base de datos de la que el Prestatario/Beneficiario o el BCIE disponga para tales fines, así como con cualquier autoridad competente que se estime necesario.

Igualmente, certifico y declaro conocer la procedencia de los fondos del patrimonio de mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita.

Finalmente, y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados serán administrados conforme a mejores prácticas, transparencia e integridad y en ningún momento serán utilizados para actividades ilícitas.

Declaramos adicionalmente que se dará aviso inmediato al Prestatario/Beneficiario y al BCIE en caso de que en un momento posterior ocurra cualquier cambio en las condiciones antes mencionadas.

Aceptamos que el Prestatario/Beneficiario tendrá el derecho de excluirnos de este proceso de licitación si la información proporcionada en esta Declaración Jurada es falsa o si el cambio de condición ocurre en un momento posterior a la entrega de esta Declaración Jurada.

Oferente: *(Nombre completo del oferente)*
Nombre: *(Nombre completo de la persona que firma)*
Cargo: *(del firmante)*
Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados).*
Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

FORMULARIO PREC-3
Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato
(FIANZA DE PROPUESTA)

DENOMINACIÓN: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA Y FIRMA DEL CONTRATO
(FIANZA DE PROPUESTA)

FIADORA(S): _____

NÚMERO DE LA FIANZA: _____

PROPONENTE:

ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE: INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD / CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ACTO PÚBLICO: Licitación Pública Internacional para la Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto: "Campus Gorgas Fase 1" N° ICGES-LPI-BCIE-001-2020

LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD: **EL MONTO DE TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS DOLARES (\$3,627,400.00).**

FECHA DEL ACTO PÚBLICO:

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

Conste por el presente documento que la(s) (NOMBRE(S) DE LA(S) FIADORA(S), en adelante denominada(s) LA FIADORA, por este medio garantiza(n) (si hay más de una fiadora indicar el porcentaje del límite máximo de responsabilidad del que responde cada una) a LA ENTIDAD ESTATAL arriba indicada y a la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en adelante denominadas LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA, el mantenimiento de la oferta hecha por EL PROPONENTE en el ACTO PÚBLICO arriba enunciado, de acuerdo con los términos y condiciones indicados en la propuesta presentada por EL PROPONENTE,

La firma del contrato y la presentación de la fianza de cumplimiento se entregarán a los treinta (30) días calendario contados a partir de la notificación de la resolución que adjudica el acto de selección de contratista.

VIGENCIA: DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIO contados a partir la FECHA DEL ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA, sin exceder en ningún caso el término máximo establecido en la Ley.

NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO: En caso de que "EL PROPONENTE O EL ADJUDICATARIO" no mantenga su oferta, no firme o celebre el contrato, o deje de presentar la fianza de cumplimiento dentro del plazo otorgado, según sea el caso, LA ENTIDAD OFICIAL, deberá

notificar por escrito dicho incumplimiento a LA FIADORA dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ocurrencia del mismo, a fin de que ésta pague el importe de la fianza de propuesta dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes a la fecha de recibo del aviso del incumplimiento. La notificación de incumplimiento se efectuará a LA FIADORA y a “EL PROPONENTE O ADJUDICATARIO” en sus respectivos domicilios legales.

OBJETO: Esta Fianza de Propuesta garantiza el mantenimiento de la oferta presentada por los postores en un acto de selección de contratistas, por el término establecido en el pliego de cargos, término que corre a partir de la FECHA DEL ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA; garantiza la firma del contrato; asimismo, garantiza la presentación de la fianza de cumplimiento dentro de los Treinta (30) días calendario contados a partir de la notificación de la resolución que adjudica el acto de selección de contratista.

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

EN FE DE LO CUAL, se suscribe este Contrato el día _____ en la ciudad de _____.

POR LA FIADORA

Nombre de la Compañía

Firma, Nombre y Título

(NOTA: De haber más de una fiadora, la fianza

Deberá ser firmada por cada una de ellas)

POR EL CONTRATISTA

Nombre del Contratista

Texto aprobado por la Contraloría General de la República de Panamá, de conformidad con el Decreto 33-Leg de 8 de septiembre de 2020.

FORMULARIO PREC-4
Información de la Situación Financiera

Información que debe completar el oferente, en caso de consorcio deberá completarlo cada miembro expresando las sumas en dólares de Estados Unidos de América conforme a la tasa de cambio de Bloomberg.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

Llamado a licitación No.: *(Indicar número de licitación)*

Información financiera en equivalente de US\$	Información Financiera histórica (en US\$)					
	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	Año n	Promedio
Información del Balance General						
Total del Activo (TA)						
Total del Pasivo (TP)						
Patrimonio Neto (PN)						
Activo a corto plazo (AC)						
Pasivo a corto plazo (PC)						
Capital de trabajo (AC – PC)						
EBITDA						
COEFICIENTE: TP/EBITDA						

NOTA: Se deberán adjuntar copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

1. Los estados financieros históricos deben estar auditados y sellados por auditores independientes autorizados para dar fe de los datos extraídos de los Estados Financieros. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
2. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).
3. El formulario PREC-4 debe venir sellado y firmado por un contador autorizado, para dar fe de los datos extraídos de los Estados Financieros auditados. El formato de la información financiera debe ser conforme a las normas NIIF.

FORMULARIO PREC-5
Antecedentes Económicos de Contratación (Facturación)

Información a ser completada por el oferente y/o cada miembro del consorcio

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

Datos de facturaciones anuales por ejecución de obras					
Año de Entrega	Duración	Proyecto	Localización	Monto (USD\$)	Área (m ²)

Nota: El formulario PREC-5 debe ser completado por cada empresa miembro del Consorcio.

* La Facturación anual media, se obtiene calculando el total de los pagos certificados recibidos por ejecución de obras de los años 2016, 2017, 2018 y 2019, dividido entre el número de años.

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

FORMULARIO PREC-6
Identificación del Oferente

Licitación Pública Internacional N° ICGES-LPI-BCIE-001-2020

Nombre del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del oferente, por lo cual la información aquí presentada deberá ser consistente entre otros con los estados financieros, antecedentes de contratación, experiencia general y específica presentada.

Se deberá escoger una de las opciones de acuerdo con tipo de oferente.

1.7.1 Para oferentes que presentan su propuesta de manera individual:

La propuesta se presenta como oferente de manera Individual, con la descripción siguiente:

Nombre jurídico del oferente: *(indicar el nombre jurídico)*

País donde se encuentra legalmente constituido el oferente: *(País donde se encuentra legalmente constituido el oferente)*

1.7.2 Para oferentes que presentan su propuesta en consorcio:

La propuesta se presenta como oferente en consorcio, con la descripción siguiente:

Nombre Jurídico de cada miembro del consorcio	País donde se encuentra legalmente constituido

Correo electrónico para notificaciones: _____ *(colocar correo electrónico).*

FORMULARIO - PREC-8
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO CON
EL ART. 24 LEY 22 DE 2006
(TEXTO ÚNICO de Ley 153 de 2020)
Sobre inhabilitaciones para Contratar con el Estado Panameño

Doctor
Miguel Pascale
Instituto Conmemorativo Gorgas de
Estudios de la Salud (ICGES)
E. S.D.

Señor Director:

En relación a la convocatoria para la Licitación Pública Internacional del Proyecto de Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto: “Campus Gorgas Fase 1”, me permito manifestar lo siguiente:

Yo, _____, (varón / mujer / otro), con No. de identidad personal _____, en calidad de (Nombre del representante legal o firmante autorizado de cada empresa miembro del consorcio), en mi carácter de (términos en que esté otorgado el mandato), de la empresa (nombre de la empresa miembro del consorcio) manifiesto bajo la gravedad de juramento que mi representada, sus accionistas y asociados, no se encuentran bajo ninguno de los supuestos que establece el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 2006 modificado por la Ley 153 de 2020 relativo a las incapacidades legales para contratar con entidades estatales de Panamá.

Atentamente,

Nombre
Cargo (representante legal/apoderado)
Cédula o pasaporte
Nombre de la empresa

Observaciones: La declaración deberá mostrar el nombre, documento de identificación personal (cédula o pasaporte) y firma del representante legal de cada empresa, o su firmante autorizado y ser notariada.

FORMULARIO PREC-9
DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD PARA REVISIÓN DE
DOCUMENTOS CONSTRUCTIVOS

NOTA: Esta declaración de confidencialidad debe estar firmada por el Representante Legal del Oferente; entregar documento original con firma notariada.

Yo, (nombre - quien debe figurar como representante legal / o apoderado en la certificación de existencia o vigencia de la empresa), mayor de edad, portador del documento de identidad N° _____ (o pasaporte No. ____), en mi calidad de Representante Legal / Apoderado de la empresa _____ (incluir números de Ficha, Rollo e Imagen o datos de registro de la empresa, país de constitución), por este medio solicito acceso a los Documentos Constructivos para la “Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto: Campus Gorgas, Fase 1” de la Licitación Pública Internacional N° ICGES-LPI-BCIE-001-2021, con la finalidad de evaluar la presentación de propuesta y que me comprometo a lo siguiente:

Primero: A no divulgar a terceros “Información Confidencial” del Proyecto que reciba para la preparación de la Oferta.

Para efectos de la presente declaración, “Información Confidencial” comprende toda la información suministrada por la Entidad Licitante al Oferente o a cualquiera de sus empleados, agentes de recepción o representantes, ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos, electrónicos, o en cualquier otra forma tangible; o sea cualquier información, incluyendo, sin limitación, datos técnicos o de conocimientos técnicos relativos a los descubrimientos, ideas, invenciones, conceptos, software, equipos, diseños, dibujos, especificaciones, procesos de la técnica, sistemas, modelos, datos, código fuente, el código objeto, documentación, diagramas, diagramas de flujo, investigación, el desarrollo, planes, productos, proyectos, los procedimientos, todos los contratos en negociación o en planos, solicitudes de estudios de factibilidad, información contable o correspondencia relacionada al Proyecto del ICGES en la República de Panamá, o en general, cualquier información que contenga valor comercial, de seguridad o cualquier otra utilidad en las actividades del ICGES o en las que el ICGES pudiese formar parte, así como cualquier información que, si fuese divulgada resultare en perjuicio del ICGES o sus contratistas, ya sea que dicha información fuese o no clasificada como información Confidencial, como también la información relacionada con las finanzas, que se dan a conocer en relación con el propósito antes descrito, o después de la fecha del presente documento, directa o indirectamente, por escrito o de forma verbal.

Segundo: A no divulgar la “Información Confidencial” a terceros no relacionados al Proyecto, sin el previo consentimiento por escrito del ICGES.

Tercero: A afrontar la responsabilidad de los daños y perjuicios que pudiera causar al ICGES por la divulgación de información confidencial.

Cuarto: A mantener el deber de confidencialidad establecido en esta declaración de forma indefinida.

Quinto: A mantener registro y control de la información confidencial suministrada a los trabajadores y subcontratistas que la utilicen para la elaboración de la Propuesta, incluyendo, sin limitación, a los directores, dignatarios, agentes y representantes de la empresa y tomará todas las acciones necesarias para proteger y mantener la confidencialidad de la información.

"El Oferente"

(Representante Legal o Apoderado)

Cédula / Pasaporte

FORMULARIO PREC-10

NOTA: Esta solicitud debe estar firmada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado. Entregar en original firmado.

SOLICITUD DE LA EMPRESA PARA LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTRUCTIVOS

Yo, (nombre - quien debe figurar como representante legal / o apoderado en la certificación de existencia o vigencia de la empresa), mayor de edad, portador del documento de identidad N° _____ (o pasaporte No. ____), en mi calidad de Representante Legal / Apoderado de la empresa _____ (incluir números de Ficha, Rollo e Imagen o datos de registro de la empresa, país de constitución), por este medio solicito acceso a los Documentos Constructivos para la “Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto: Campus Gorgas, Fase 1” de la Licitación Pública Internacional N° ICGES-LPI-BCIE-001-2021.

Representante Legal
Nombre de la Empresa

/ Apoderado

FORMULARIO TEC-1

Experiencia General en la construcción de edificaciones e infraestructura

En caso de propuesta presentado por consorcio, cada uno de los miembros deberá presentar el formulario. Adjuntar copia simple de las actas de recepción de obra a entera satisfacción o certificación de entrega final en papel membrete, presentadas como experiencias generales.

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de otro consorcio. El proponente deberá presentar su experiencia general conforme a lo requerido en el criterio de evaluación No. 1.

Nombre legal del oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Nombre legal del miembro del consorcio: *(indicar nombre completo)*

Nota: Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Oferente
<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar número de años)</i>	Nombre del contrato: <i>(indicar nombre completo)</i> Breve descripción del alcance del: <i>(describir el objeto del contrato en forma breve; incluir detalles técnicos principales, área de construcción, alcance, avance, ubicación de la obra, etc.)</i> Nombre del Contratante o dueño de la obra: <i>(indicar nombre completo)</i> Dirección del Contratante: <i>(indicar calle/número/ciudad/país)</i>	<i>(indicar función del oferente)</i>

* Indicar años con contratos y actividades, comenzando por el año de inicio de las actividades.

NOTAS:

- Se deberá anexar a este formulario una descripción de cada proyecto con ilustraciones fotográficas.
- Se deberá dar las referencias necesarias para contactar al dueño de la obra para cada uno de los proyectos indicados.

- El nombre del cliente y la persona contacto deben estar claramente identificados en la certificación para que la Comisión Evaluadora pueda realizar las investigaciones de rigor.
- La certificación dada por el cliente de la obra o acta de entrega deberá adjuntarse a continuación de este Formulario que listará todas las experiencias generales.

FORMULARIO TEC-2

Experiencia Específica en la construcción y equipamiento de edificaciones médicas o de investigación científica

En caso de propuesta presentado por consorcio, cada uno de los miembros deberá presentar el formulario. Adjuntar a este formulario que listará todas las experiencias (una tabla por experiencia), copia simple de las actas de recepción de obra a entera satisfacción o certificación de entrega final en papel membrete, presentadas como experiencias específicas.

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio. El proponente deberá presentar su experiencia específica conforme a lo requerido en el criterio de evaluación No. 2.

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas.

Nombre del Proyecto:	
Descripción de las obras ejecutadas por el oferente:	
Nombre del Contratante:	
Dirección:	
Teléfono:	
Fax:	
Correo Electrónico:	
País donde se ejecutó la obra:	
Lugar dentro del País:	
Breve descripción y características del Proyecto: (incluir área de la construcción en m ²)	
Tiempo de ejecución de la obra:	
Fecha de iniciación(mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Valor total de ejecución de la obra: (en US \$)	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica:	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio.	

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

Cargo: *(del firmante)*

NOTAS:

- Se deberá anexar a este formulario una descripción de cada proyecto con ilustraciones fotográficas.
- Se deberá dar las referencias necesarias para contactar al dueño de la obra para cada uno de los proyectos indicados.
- El nombre del cliente y la persona contacto deben estar claramente identificados en la certificación para que la Comité Ejecutivo de Licitación pueda realizar las investigaciones de rigor.

FORMULARIO TEC-3
Profesionales Clave Propuestos y Asignación de Funciones

Información requerida sobre el personal propuesto

No	Nombre	Profesión	Cargo a desempeñar	% de Dedicación al proyecto

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma del oferente)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

FORMULARIO TEC-4
Hoja de vida del Personal Profesional Clave Propuesto

1. Cargo propuesto: <i>(solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición):</i>	
2. Nombre del oferente: <i>(inserte el nombre del oferente que propone al candidato):</i>	
3. Nombre del individuo: <i>(inserte el nombre completo):</i>	
4. Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
5. Educación: <i>(Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.)</i>	
6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:	
7. Otras especialidades <i>(Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación):</i>	
8. Países donde tiene experiencia de trabajo: <i>(Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años):</i>	
9. Idiomas <i>(Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo):</i>	
10. Historia Laboral <i>(Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo las actividades realizadas en el marco de esa contratación, fechas de empleo, nombre de la organización y cargos desempeñados):</i> Desde <i>(Año y mes):</i> _____ Hasta <i>(Año y mes)</i> _____ Empresa: _____ Cargos y funciones desempeñados: _____ Contacto para Referencia: _____	

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

(Firma del profesional propuesto) Fecha: _____
Día / Mes / Año

Nombre completo del oferente: _____

NOTAS:

- Se deberán anexar las certificaciones pertinentes que validen la formación y experiencia de cada profesional.
- Todo profesional clave propuesto debe presentar una carta de compromiso conforme al formulario TEC-4A.

Formulario TEC-4A

Carta de compromiso del personal clave

Señores

Proyecto: "Campus Gorgas Fase 1"

ICGES

E.S.D.

Yo, (nombre), mayor de edad, de nacionalidad _____, con cédula de identidad personal número (___), de profesión (_____), con idoneidad profesional número (_____), me comprometo con la empresa (nombre del Oferente), para actuar como (_____) para la ejecución del proyecto de la Licitación Pública Internacional para la "Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto: Campus Gorgas, Fase 1", en el caso que (nombre del oferente) sea el adjudicatario de la Licitación Pública Internacional N^o ICGES-LPI-BCIE-001-2021

Igualmente, me comprometo a obtener la licencia profesional respectiva emitida por las autoridades de Panamá para ejercer dicha posición previo a la firma del contrato. (ESTE Párrafo solo aplica para los extranjeros)

Atentamente,

(NOMBRE COMPLETO)

Cédula / No. Documento de Identidad Personal _____

Observaciones: Esta carta compromiso debe venir acompañada de copia de la cédula o documento de identidad personal, copia del certificado de idoneidad profesional o licencia profesional de su país.

FORMULARIO TEC-5
EQUIPO MÍNIMO NECESARIO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA

El oferente declara que la siguiente información, sobre la existencia de equipo mínimo necesario para realizar la construcción de la obra *(definir en cada proceso)*, refleja el detalle del equipo que el oferente pone a disposición para realizar la misma y en caso de no poseerla presenta la constancia de intención de arrendamiento por parte de la(s) casa(s) comercial(es) de reconocida solvencia y credibilidad.

El listado de equipos debe corresponder a la metodología de trabajo que define el cronograma de obra presentado en la propuesta.

No	Tipo, Modelo y Fabricación del Equipo	Año de Fabricación	Certificado de buen estado para operar	(*) Propio (P) o Alquilado (A)	Especificación de Potencia	Capacidad (Ton. o m ³)

(*) El equipo puede ser propiedad de alguna de las empresas (única o en consorcio); también puede presentarse nota de disponibilidad e intención de alquiler de empresas dedicadas a la provisión y mantenimiento de equipo de construcción.

El Comité Ejecutivo de Licitación se reserva el derecho de confirmar esta información y en caso de no poder realizar la comprobación correspondiente, la misma no será considerada en la evaluación.

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la propuesta)*

NOTA: Los retrasos en la ejecución de la obra por motivo de falta de disponibilidad de equipos y maquinaria serán imputables al oferente o futuro contratista, sin perjuicio de las acciones que este último tenga en relación a subcontratistas, por lo tanto, el contratista deberá verificar la disponibilidad de equipos y maquinarias durante la ejecución de la obra.

FORMULARIO TEC-6

Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución de la Obra

Deberán mostrarse las actividades principales (ver desglose de actividades según ECO-2) a realizar para la ejecución de la obra, la duración, secuencia y la interrelación lógica de las mismas con precedentes y continuación.

Desarrollar el programa de trabajo con método CPM; puede utilizar un programa para manejo de proyecto (tipo MS-Project o similar).

N°	Actividad	Meses										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	n
1												
2												
3												
4												
5												
N												

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la propuesta)*

FORMULARIO TEC-7

Organización Técnica y Administrativa

En este formulario el oferente describirá la organización administrativa y técnica que pretende implementar durante el desarrollo del proyecto, tomando en cuenta las funciones y tareas principales a realizar con el personal propuesto, equipo técnico y respaldado mediante organigramas claros y precisos.

A. Organización Técnica: Deberá presentar un organigrama en el cual se indiquen los niveles de mando en el equipo y la relación con Prestatario/Beneficiario, en él se debe definir claramente el personal clave, técnico y de campo que estarán directamente asignado al proyecto, así como el personal de apoyo a los mismos. Se debe anexar la descripción de las funciones y/o tareas principales del personal. La información aquí descrita deberá estar directamente relacionada con la información proporcionada en el formulario TEC-4.

B. Organización Administrativa: Deberá presentar un organigrama en el cual se indiquen los niveles de mando para coordinar el trabajo administrativo y su relación con el Prestatario/Beneficiario, así como su apoyo al grupo de especialistas y técnicos que estarán directamente en los trabajos de construcción, se debe describir las actividades y/o tareas a ejecutar en cada uno de los niveles.

NOTA: Identificar en los esquemas de organización al personal clave.

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la propuesta)*

FORMULARIO TEC-8

Subcontratistas Previstos

En caso de subcontrataciones, el oferente deberá llenar el siguiente formulario y anexar para cada subcontratista la información siguiente:

Nombre del Subcontratista	Secciones de la obra a Subcontratar (indicar con claridad las actividades del desglose)	Dirección, física telefónica y electrónica del subcontratista	Porcentaje a subcontratar

Subcontratista

Nombre: *(indicar el nombre completo del representante del subcontratista)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Oferente:

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona que firma la propuesta)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la propuesta)*

NOTAS:

- El porcentaje máximo de subcontratación es de **49% del monto total de la oferta económica**, y dentro de la oferta técnica se deberá reflejar los subcontratos previstos.
- Adjuntar hoja de vida o dossier de proyectos de cada subcontratista previsto.

Formulario TEC-9

Carta de compromiso de los Subcontratistas

Señores

Proyecto: "Campus Gorgas Fase 1"

ICGES

E.S.D.

Yo, (_____ nombre), mayor de edad, con cédula de identidad personal número (___), de profesión (_____), en calidad de (Representante Legal/Apoderado) de la empresa _____, me comprometo con la empresa (nombre del Oferente), para actuar como sub-contratista de (nombre de la actividad a realizar _____) para la ejecución del proyecto de la Licitación Pública Internacional para la "Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto: Campus Gorgas, Fase 1", en el caso que (nombre del oferente) sea el adjudicatario de la Licitación Pública Internacional N^o ICGES-LPI-BCIE-001-2020.

Atentamente,

(NOMBRE COMPLETO)

Cédula No. _____

Observaciones: Esta carta compromiso debe venir acompañada de copia simple de la cédula o documento de identidad personal del firmante, y copia simple del registro comercial de la empresa subcontratista.

FORMULARIO ECO-1
PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Fecha: _____ de _____ del _____

Señores

Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES)

Proyecto Campus Gorgas, Fase 1

Licitación N° ICGES-LPI-BCIE-001-2020

Estimados señores:

De conformidad con la documentación recibida para presentar la oferta del Proyecto “Campus Gorgas Fase 1”, nosotros **(compañía/consorcio)**: _____ ofrecemos llevar a cabo la ejecución de las obras y suministro de bienes para la “Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto Campus Gorgas, Fase 1” (detalle adjunto) mediante un contrato por el alcance, monto y tiempo definidos, por la suma cerrada total de _____ **(Escribir el monto en números y letras)** Dólares de los Estados Unidos de América.

Nuestra oferta permanecerá vigente por ciento ochenta (180) días calendario a partir de la fecha de presentación de la Propuesta, y la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma del Contrato (Fianza de Propuesta) por el término de doscientos diez (210) días calendario.

En caso de ser elegido como el contratista para la “Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto Campus Gorgas, Fase 1”, nos comprometemos a ejecutar el proyecto con base al cronograma de ejecución propuesto, según los términos indicados en documento base de licitación y los documentos constructivos, como también a cumplir con todos los alcances solicitados en las cláusulas del Contrato, de acuerdo a los requerimientos y cualquier aclaración o adición emitida para el presente Proyecto según las normas definidas en el Contrato.

Será nuestro compromiso presentar las garantías (Fianzas) que se establecen en el Documento Base de la Licitación en el plazo y términos requeridos.

Entendemos y aceptamos que el Contratante no está obligado a aceptar la oferta más baja o cualquier oferta que puedan recibir.

Atentamente,

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la propuesta)*

NOTA: Este documento debe ser firmado por el representante legal o apoderado del consorcio.

FORMULARIO ECO-2
DESGLOSE POR ACTIVIDAD Y FASE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El desglose a presentar en el ECO-2 debe incluir las cantidades, unidades, precios unitarios y monto total de cada actividad listada en el formato proporcionado cuya estimación será elaborada por el oferente, de acuerdo con la cantidad de obra a ejecutar y/o actividades a realizar obtenida de los documentos de construcción.

Los oferentes deberán presentar los precios unitarios y totales de su oferta económica. El oferente podrá añadir subactividades con detalle de cada actividad que sumen el valor total de la actividad en la propuesta.

El contrato es por suma global con el desglose por actividad presentado en la propuesta. El proponente ganador deberá mostrar detalles y subactividades para la firma del Contrato. Solo habrá modificación del valor del contrato cuando exista orden de cambio por modificación del diseño.

PROYECTO: CAMPUS GORGAS, FASE 1						
DESGLOSE GENERAL DE ACTIVIDADES - ECO-2						
ID	ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO (\$)	DESCRIPCIÓN + OBSERVACIONES
INFRA	INFRAESTRUCTURA					
1.0	Movimiento de tierra					Desraigue + tala + corte + relleno + preparación
2.0	Sistema vial					Calles + aceras
3.0	Señalización					
4.0	Sistema de agua potable					
5.0	Tanque de almacenamiento de agua potable					
6.0	Sistema aguas sanitarias					
7.0	Planta de tratamiento de aguas residuales					
8.0	Sistema pluvial					
9.0	Sistema de agua no potable					Tanque y red de manejo aguas de lluvia
10.0	Sistema eléctrico					
	Planta eléctrica de emergencia					
	Transformadores					
	Celda de medición en media tensión					
	Iluminación					
11.0	Sistema húmedo contra incendio					
12.0	Tanque de almacenamiento agua contra incendio					
13.0	Planta y tanque de combustible y bombas					

14.0	Circuito cerrado de TV					
15.0	Sistema de comunicaciones - Voz y Datos					
16.0	Cerca perimetral					
17.0	Otros elementos de infraestructura					
	Sub-Total Infraestructura					
G1	EDIFICIO G1					Investigación y diagnóstico + Sistemas MEP
0.0	Movimiento de tierra					
1.0	Estructura					
	Fundaciones					
	Columnas y muros					
	Losas					
	Muros de retén					
	Otros elementos estructurales					
2.0	Arquitectura					
	Particiones					
	Repello					
	Pasteo y pintura					
	Acabados de piso					
	Acabados de pared					
	Cielos rasos					
	Puertas					
	Ventanas					
	Mobiliario de oficina					
	Mobiliario de laboratorios					
	Mobiliario de almacén					
	Particiones y mobiliario de baños + Espejos					
	Barandas y pasamanos					
	Elementos de fachada					
	Impermeabilización de superficies de hormigón					
	Otros elementos arquitectónicos					
3.0	Plomería					
	Agua potable					
	Agua caliente					
	Agua no potable					
	Agua sanitaria					
	Agua pluvial					
4.0	Electricidad					
	Sistema de fuerza					Cableado + accesorios
	Sistema de iluminación					Cableado + luminarias

	Equipos (Tableros, Panelboards, Desconectivos, etc.)					
5.0	Sistema húmedo contraincendio / Rociadores					
6.0	Aire acondicionado y ventilación					
	Acondicionamiento + Enfriamiento					
	Presurización					
	Control de áreas críticas					
	Control centralizado					
7.0	Alarma de incendio					
8.0	Automatización integrada					
9.0	Control de acceso					
10.0	Circuito cerrado de TV					
11.0	Comunicación - Voz y data - Cableado estructurado					
12.0	Mobiliario de laboratorio					
13.0	Equipamiento de laboratorio					Equipo fijo, accesorio y conexiones
14.0	Transporte - Elevadores					
15.0	Otros sistemas electromecánicos					
	Sub-Total Edificio G1					
	EDIFICIO G4					Administrativo + Facilidades a investigadores
0.0	Movimiento de tierra					
1.0	Estructura					
	Fundaciones					
	Columnas y muros					
	Losas					
	Muros de retén					
	Otros elementos estructurales					
2.0	Arquitectura					
	Particiones					
	Repello					
	Pasteo y pintura					
	Acabados de piso					
	Acabados de pared					
	Cielos rasos					
	Puertas					

	Ventanas					
	Particiones y mobiliario de baños + Espejos					
	Barandas y pasamanos					
	Elementos de fachada					
	Impermeabilización de superficies de hormigón					
	Otros elementos arquitectónicos					
3.0	Plomería					
	Agua potable					
	Agua caliente					
	Agua no potable					
	Agua sanitaria					
	Agua pluvial					
4.0	Electricidad					
	Sistema de fuerza					Cableado accesorios +
	Sistema de iluminación					Cableado luminarias +
	Equipos (Tableros, Panelboards, Desconectivos, etc.)					
5.0	Sistema húmedo contraincendio / Rociadores					
6.0	Aire acondicionado y ventilación					
	Acondicionamiento + Enfriamiento					
	Control centralizado					
7.0	Alarma de incendio					
8.0	Automatización integrada					
9.0	Control de acceso					
10.0	Circuito cerrado de TV					
11.0	Comunicación - Voz y data - Cableado estructurado					
12.0	Comunicación - Elevadores					
13.0	Otros sistemas electromecánicos					
	Sub-Total Edificio G4					
	EDIFICIO G6					Acceso/seguridad
0.0	Movimiento de tierra					
1.0	Estructura					
	Fundaciones					

	Columnas y muros					
	Losas					
	Otros elementos estructurales					
2.0	Arquitectura					
	Particiones					
	Repello					
	Pasteo y pintura					
	Acabados de piso					
	Acabados de pared					
	Cielos rasos					
	Puertas					
	Ventanas					
	Particiones y mobiliario de baños + Espejos					
	Barandas y pasamanos					
	Elementos de fachada					
	Impermeabilización de superficies de hormigón					
	Otros elementos arquitectónicos					
3.0	Plomería					
	Agua potable					
	Agua caliente					
	Agua no potable					
	Agua sanitaria					
	Agua pluvial					
4.0	Electricidad					
	Sistema de fuerza					Cableado accesorios +
	Sistema de iluminación					Cableado luminarias +
	Equipos (Tableros, Panelboards, Desconectivos, etc.)					
5.0	Sistema húmedo contraincendio / Rociadores					
6.0	Aire acondicionado y ventilación					
	Control centralizado					
7.0	Alarma de incendio					
8.0	Automatización integrada					
9.0	Control de acceso					
10.0	Circuito cerrado de TV					
11.0	Comunicación - Voz y data - Cableado estructurado					

12.0	Otros sistemas electromecánicos					
	Sub-Total Edificio G6					
	EDIFICIO G8					Caseta de desechos
0.0	Movimiento de tierra					
1.0	Estructura					
	Fundaciones					
	Columnas y muros					
	Techos y cubierta					
	Otros elementos estructurales					
2.0	Arquitectura					
	Particiones					
	Repello					
	Pasteo y pintura					
	Acabados de pared					
	Cielos rasos					
	Puertas					
	Ventanas					
	Elementos de fachada					
	Impermeabilización de superficies de hormigón					
	Otros elementos arquitectónicos					
3.0	Plomería					
	Agua potable					
	Agua caliente					
	Agua no potable					
	Agua sanitaria					
	Agua pluvial					
4.0	Electricidad					
	Sistema de fuerza					Cableado accesorios +
	Sistema de iluminación					Cableado luminarias +
	Equipos (Tableros, Panelboards, Desconectivos, etc.)					
5.0	Sistema húmedo contra incendio / Rociadores					
6.0	Aire acondicionado y ventilación					Incluye presión negativa en área de desechos
	Control centralizado					
7.0	Alarma de incendio					
8.0	Automatización integrada					
9.0	Control de acceso					
10.0	Circuito cerrado de TV					

11.0	Comunicación - Voz y data - Cableado estructurado					
12.0	Otros sistemas electromecánicos					
	Sub-Total Edificio G8					
	Generales					
1.0	Puesta en ejecución del EIA					
2.0	Permisos					
3.0	Gestión socioambiental					
4.0	Otros Generales					
	Sub-Total Generales					
	GRAN TOTAL					

FORMULARIO CONT-1
MODELO DE PODER DE REPRESENTACIÓN

Nota: Al completar el formulario, eliminar instrucciones en rojo. En caso de consorcio, cada empresa miembro entregará poder al representante del consorcio.

El (la) suscrito(a) _____ (nombre del poderdante quien debe figurar como representante legal en la certificación de existencia o vigencia de la empresa), mayor de edad, portador del documento de identidad N° _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____ (incluir números de Ficha, Rollo e Imagen o datos de registro de la empresa), por este medio confiero poder especial, amplio y suficiente a _____ (nombre del apoderado), mayor de edad, portador del documento de identidad N° _____, para que actúe en nuestro nombre y representación en la Licitación Pública Internacional N° ICGES-LPI-BCIE-001-2020 para para la “Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto Campus Gorgas, Fase 1”.

En virtud de este poder, nuestro representante queda por este medio expresamente facultado para: Presentar propuestas y modificaciones, solicitar aclaraciones, presentar sin limitación cualquier tipo de recursos, recibir notificaciones, firmar y recibir todo tipo de actas del procedimiento de selección de contratista, comprometer válidamente a la(s) empresas, desistir del procedimiento de selección de contratista, y en general realizar todo tipo de actos en representación de su mandante, sin perjuicio de cualesquiera otras facultades adicionales para el mejor ejercicio de representación de _____ en el proceso de Licitación No. _____.

Este poder permanecerá vigente mientras no sea revocado expresamente por EL o LA PODERDANTE y sea notificado expresamente a la Entidad Contratante.

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

(Nombre y firma del PODERDANTE)

Cédula o Pasaporte No. _____

NOTAS:

- Este formulario se presentará original notariado
- En caso de Consorcio cada miembro del consorcio debe otorgar poder de representación a la empresa Líder del Consorcio u Oferente.

FORMULARIO CONT-2
Garantía de Ejecución (FIANZA DE CUMPLIMIENTO)

DENOMINACIÓN: FIANZA DE CUMPLIMIENTO

FIADORA(S):

NÚMERO DE FIANZA:

CONTRATISTA:

LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD: B/. _____.

ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE / CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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

FECHA DE EMISIÓN: _____

VIGENCIA: _____ días a partir de la fecha indicada en los siguientes casos: Orden de Proceder. (la vigencia debe ser similar al término de duración del contrato).

Conste por el presente documento que, (NOMBRE DE LA(S) FIADORA(S), en adelante denominada(s) LA FIADORA, por este medio le garantiza(n) (si hay más de una fiadora indicar el porcentaje del límite máximo de responsabilidad del que responde cada una) a LA ENTIDAD ESTATAL arriba indicada y a la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en adelante denominadas LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA, 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 a cuarenta y ocho (48) meses del tiempo de ejecución de la obra, más el término de liquidación de dos (2) meses, más treinta y seis (36) meses 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. El período de garantía de los bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial, tendrán una cobertura de seis (6) meses a partir de la aceptación. Vencidos estos términos y no habiendo responsabilidad, se cancelará la fianza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SUBROGACIÓN: En caso de que **LA FIADORA** le diere cumplimiento a las obligaciones asumidas por ella conforme a esta fianza, ya fuere mediante el pago de los perjuicios pecuniarios o mediante la ejecución de las obligaciones garantizadas, subrogará a **EL CONTRATISTA** en todos los derechos y pertenencias dimanantes de **EL CONTRATO**, incluyendo todos los valores e indemnizaciones, pagos diferidos, porcentajes retenidos y créditos que **LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA** le debiere a **EL CONTRATISTA**

al tiempo en que tuvo lugar la falta o que debieran pagársele después, según las estipulaciones de EL CONTRATO. En consecuencia, a partir del momento en que la ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA presente una reclamación a LA FIADORA, quedarán sin efecto cualesquiera cesiones de pago de dinero derivadas de EL CONTRATO y LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA cesará todo pago a EL CONTRATISTA, acreedores o cesionarios, los cuales a partir de ese momento aprovecharán exclusivamente a LA FIADORA.

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

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

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

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

En fe de lo cual, se suscribe este Contrato en la Ciudad de Panamá, República de Panamá, a los _____ días del mes de _____ de 20__.

POR LA FIADORA

Nombre de la Compañía
Firma
Nombre y Título

POR EL CONTRATISTA

(**NOTA:** De haber más de una fiadora
La fianza deberá ser firmada por cada
Una de ellas).

(Texto aprobado por la Contraloría General de la República de conformidad con el Decreto Núm. 33-Leg. de 8 de septiembre de 2021).

FORMULARIO CONT-3
GARANTÍA O FIANZA DE PAGO ANTICIPADO

FIANZA DE PAGO ANTICIPADO)

FIADORA(S):

NÚMERO DE LA FIANZA:

CONTRATISTA:

LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD:

ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE: INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD (ICGES) / CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONTRATO PRINCIPAL: (Se debe identificar el procedimiento de selección de contratista, procedimiento excepcional de contratación o el contrato).

FECHA DE EMISIÓN:

PARA GARANTIZAR: El reintegro de la suma de \$_____ que corresponde al cien por ciento (100%) del monto a entregado al Contratista en concepto de Anticipo al EL CONTRATISTA de acuerdo con el CONTRATO PRINCIPAL arriba indicado.

Conste por el presente documento que (NOMBRE DE LA(S) FIADORA(S), en adelante denominada(s) LA FIADORA, que por este medio le garantiza(n) (si hay más de una fiadora indicar el porcentaje del límite máximo de responsabilidad del que responde cada una) a LA ENTIDAD ESTATAL arriba indicada y a la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en adelante denominadas LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA, el reintegro de la suma anticipada a EL CONTRATISTA, con sujeción a las condiciones de EL CONTRATO PRINCIPAL, siempre que la referida suma adelantada no sea utilizada por EL CONTRATISTA para la oportuna y debida ejecución del CONTRATO PRINCIPAL, de acuerdo con los términos señalados en el pliego de cargos. Esta fianza se emite de conformidad con los siguientes términos y condiciones:

OBJETO: LA FIADORA garantiza a LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA el reintegro de la suma anticipada, siempre que no sea utilizada por EL CONTRATISTA para la oportuna y debida ejecución del CONTRATO PRINCIPAL.

VIGENCIA: Esta fianza estará vigente durante todo el período de vigencia del CONTRATO PRINCIPAL, incluyendo su liquidación y hasta por un término adicional de treinta (30) días calendario posteriores al vencimiento del mismo, o hasta cuando se haya efectuado el total reintegro de la suma anticipada a LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA, por razón de la presente fianza.

EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD. LA FIADORA quedará relevada de responsabilidad por razón de esta fianza en caso de que LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA, ya sea unilateralmente o con el consentimiento de EL CONTRATISTA, modifíquese la forma de pago de la suma anticipada establecida en el CONTRATO PRINCIPAL, sin consentimiento previo y por escrito de LA FIADORA.

NOTIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO. Antes del vencimiento de la fianza, la ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA notificará por escrito a LA FIADORA y a EL CONTRATISTA del incumplimiento del contrato

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

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

FACULTAD DE FISCALIZACIÓN: EL CONTRATISTA queda obligado a destinar las sumas anticipadas a la ejecución de EL CONTRATO PRINCIPAL. En consecuencia, LA FIADORA podrá emplear una o más personas de su libre elección para que con absoluta libertad puedan fiscalizar el debido uso por parte de EL CONTRATISTA de las sumas adelantadas. También puede LA FIADORA convenir en forma expresa con EL CONTRATISTA cualquier sistema para la fiscalización o control de las sumas adelantadas por LA ENTIDAD ESTATAL BENEFICIARIA.

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

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

POR LA FIADORA

Nombre de la Compañía

Firma

Nombre y Título

POR EL CONTRATISTA

(NOTA: De haber más de una fiadora

La fianza deberá ser firmada por cada

Una de ellas).

Texto aprobado por la Contraloría General de la República de conformidad con el Decreto Núm. 33-LEG de 8 de septiembre de 2020.

FORMULARIO CONT- 5 CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD

El Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud, denominado en lo sucesivo como **ICGES**, representado en este acto por el Director y Representante Legal, Dr. JUAN MIGUEL PASCALE, varón, mayor de edad, panameño naturalizado, portador de la cédula de identidad personal No. N.16-381, en su calidad de Director General Encargado y actuando en nombre y representación del ICGES, institución autónoma constituida por medio de la Ley N° 78 de 17 de diciembre de 2003, por una parte; y por la otra, _____ (inscrita a Folio No. _____, Asiento No. _____ Rollo No. _____ de la sección Mercantil del Registro Público, cuyo representante legal es _____) debidamente autorizado para celebrar este acto, con domicilio en _____, y quien en lo sucesivo para efectos de este acuerdo se denominará “**La Entidad Licitante**” y por el otro lado; _____ (generales del contratista), de ahora en adelante denominado “**El Contratista**”, y ambas partes en conjunto de ahora en adelante denominadas “**Las Partes**”, han resuelto firmar el presente Acuerdo de Confidencialidad para la “Construcción Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto Campus Gorgas, Fase 1, en los términos y condiciones expuestos en las siguientes cláusulas:

PRELIMINARES:

Que de conformidad con la Ley N°. 78 de 17 de diciembre de 2003, se reestructura y organiza el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES), como una entidad pública y de interés social, con personería jurídica responsable de conducir e impulsar el desarrollo nacional de las investigaciones científicas en materia de salud y brindar apoyo a otras entidades que así lo requieran para prevenir y controlar enfermedades que puedan afectar la salud nacional.

Que de acuerdo con lo establecido en el Artículo 9, numeral 3 de la citada Ley, corresponde al ICGES promover la celebración de convenios y acuerdos de cooperación para el desarrollo del conocimiento en materia de salud, con entidades públicas y privadas nacionales o extranjeras.

Que la responsabilidad principal del ICGES, es la investigación científica en salud, donde se hace necesario el desarrollo de proyectos de investigación que cuenten con el financiamiento necesario para los gastos administrativos en que éstos incurran.

Que con base en el Artículo No. 18, numeral No.2 de la Ley descrita, la Junta Directiva del ICGES tiene la atribución de aprobar los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la institución.

CONSIDERANDO

Que la **Entidad Licitante** está por publicar la Licitación Pública Internacional de la cual podría resultar una relación contractual para la Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Nuevo Campus del ICGES;

Que la **Entidad Licitante** requiere evitar la divulgación o uso no autorizado de la Información Confidencial (como se define más adelante) que pudiese ser divulgada al futuro Contratista para la ejecución del Proyecto;

En consecuencia, se considera necesaria la firma del presente Acuerdo de Confidencialidad para la Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto Campus Gorgas, Fase 1, bajo las siguientes cláusulas:

Primera: El Contratista se obliga a no divulgar a terceros la “Información Confidencial” del Proyecto” que reciba de la **Entidad Licitante** y a darle el mismo tratamiento que le darían a la “información confidencial” de su propiedad.

Para efectos del presente acuerdo, “Información Confidencial” comprende todos los Documentos Constructivos del Proyecto, y toda la información suministrada al Contratista o a cualquiera de sus empleados, agentes de recepción o representantes por la Entidad Licitante, ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos, electrónicos, o en cualquier otra forma tangible; o sea cualquier información, incluyendo, sin limitación, datos técnicos relativos a los descubrimientos, ideas, invenciones, conceptos, software, equipos, diseños, dibujos, especificaciones, procesos de la técnica, sistemas, modelos, datos, documentación en general, diagramas, diagramas de flujo, investigación, en desarrollo, planes, productos, proyectos, procedimientos, todos los contratos en negociación o en fase de planificación, información contable o correspondencia relacionada al Proyecto Campus Gorgas del ICGES en la República de Panamá, o en general, cualquier información que contenga valor comercial, de seguridad, o de bioseguridad, o cualquier otra utilidad en las actividades del ICGES o en las que el ICGES pudiese formar parte, así como cualquier información que, si fuese divulgada resultare en perjuicio del ICGES o sus funciones, ya sea que dicha información fuese o no clasificada, recibida con posterioridad a la firma del presente documento, directa o indirectamente, por escrito o de forma verbal.

Segunda: El Contratista se obliga a no divulgar la “Información Confidencial” que incluye en especial los Documentos Constructivos del Proyecto, tal como se definen en el Documento Base de Licitación, a terceros no relacionados al Proyecto, sin el previo consentimiento por escrito de la Entidad Licitante.

Tercera: El Contratista está de acuerdo en que la “Información Confidencial” que reciba de la Entidad Licitante es y seguirá siendo propiedad de ésta última, y se compromete a utilizar dicha información únicamente de la manera y para los propósitos autorizados en la Cláusula Cuarta de este acuerdo y que este instrumento no otorga, de manera expresa o implícita, Derecho intelectual o de propiedad alguno, incluyendo, mas no limitando, Licencias de uso respecto de la “Información Confidencial”

Cuarta: El Contratista se obliga a utilizar la “Información Confidencial” obtenida únicamente para los servicios que puedan resultar con objeto del Contrato que **la Entidad Licitante** celebre con **el Contratista** que resulte adjudicatario de la Licitación Pública Internacional para la Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Nuevo Campus Gorgas, Fase 1.

Quinta: **Las Partes** convienen en que, si el Contratista incumple parcial o totalmente con las obligaciones derivadas del presente convenio, será responsable por los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar al ICGES.

Sexta: Como excepción a lo previamente dispuesto en este acuerdo, el Contratista no tendrá obligación de mantener como “Información Confidencial” aquella:

1. Que Previo a su divulgación fuese conocida por el Contratista, libre de cualquier obligación o contrato de confidencialidad.
2. Que sea desarrollada o elaborada de manera independiente por, el Contratista;
3. Que sea o llegue a ser del dominio público;
4. Que se reciba de un tercero Independiente al ICGES.

Séptima: La vigencia del presente convenio será de forma indefinida a partir de su firma.

Octava: Este Acuerdo será obligatorio y vinculante para las Partes e igualmente para sus respectivos sucesores y cesionarios. Nada expresado o implícito en este Acuerdo se interpretará con la intención de otorgar a cualesquiera persona, asociación, o corporación, en adición a las Partes de este Acuerdo, sus sucesores y cecionarios, cualesquier beneficio, derechos o recursos bajo o por cualquiera razón de este Acuerdo, ni nada en este Acuerdo liberará o eximirá de sus obligaciones a las Partes de este Acuerdo, ni a cualesquiera terceras personas.

Novena: Ninguna de las Partes podrá ceder sus derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo, salvo por cesión o subrogación del contrato principal de Construcción objeto de esta licitación.

Décima: Este acuerdo solamente podrá ser modificado mediante consentimiento de Las Partes, otorgado por escrito.

Décimo Primera: Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, Las Partes se someten a la jurisdicción de las leyes y tribunales de Panamá, renunciando desde ahora a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

En fe de lo cual, "EL ICGES" y el Contratista, debidamente autorizados firman el presente Acuerdo de Confidencialidad en dos (2) originales en idioma español de igual validez y tenor, a los _____ (____) días del mes de _____ del año 202__.

Por "EL ICGES"

Por el "Contratista"

Dr. Juan Miguel Pascale
Director General y
Representante Legal

Representante Legal
Cédula / Pasaporte

NOTA: El presente documento debe aportarse con la firma notariada.

Sección VI. Especificaciones Técnicas

El ICGES pone a disposición de los interesados los documentos constructivos, incluyendo las especificaciones técnicas y planos para permitir la más amplia competencia en la presentación de ofertas económicas para la construcción, equipamiento y puesta en marcha del Campus Gorgas, Fase 1, cumpliendo con los principios de economía, eficiencia y equidad en las licitaciones públicas, y para asegurar que las propuestas se ajusten a las especificaciones técnicas aquí establecidas, lo cual facilitará su posterior evaluación.

ALCANCE DE LA OBRA:

La “Construcción, Equipamiento y Puesta en Marcha del Proyecto “Campus Gorgas Fase 1” que comprende lo siguiente: los edificios de investigación, administrativo, garita de seguridad, caseta de desechos, planta de tratamiento de aguas residuales, almacén de desechos peligrosos, depósito de basura, generador eléctrico, tanque de diésel e infraestructura completa, cuya duración del contrato se estima en cuarenta y ocho (48) meses, a ser ubicado en Chivo Chivo, ciudad de Panamá.

Todos los materiales, instalaciones y otros suministros para la ejecución de las obras y/o instalación o adquisición de equipamiento deberán ser nuevos, es decir que no se hayan utilizado de ninguna manera con anterioridad, que sean del modelo más actual o reciente posible y que incluyan las últimas mejoras en materia de diseño y materiales.

Por motivos de seguridad de las futuras instalaciones, los oferentes interesados deberán solicitar por correo electrónico a la dirección campusgorgas@gorgas.gob.pa el acceso a revisión de los documentos constructivos adjuntando la documentación requerida en la Sección I del documento base, Aviso de Convocatoria, punto 3C, Requisitos para Acceso a los Documentos Constructivos. Una vez verificada la documentación se concederá el acceso.

1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACCEDER A LOS DOCUMENTOS CONSTRUCTIVOS:

Para obtener acceso a los documentos constructivos véase la Sección I - Aviso de Licitación, numeral 3 - Presentación del Proceso de Licitación, literal c – Requisitos para Acceso a los Documentos Constructivos.

2. DOCUMENTOS CONSTRUCTIVOS:

- I. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones técnicas del proyecto incluyen:
 - Especificaciones Técnicas
 - Memoria de Cálculo
 - Estudios de Suelo

- Informe de Certificaciones LEED
 - Anteproyecto Aprobado
 - Selección de equipos
 - Términos de Referencia para la Gerencia del Proyecto y Supervisión Técnica
- II. PLANOS:** Los planos constructivos del Proyecto Campus Gorgas, Fase 1 fueron desarrollados por el consorcio **SAMUDIO PAGE CM**. Los planos se encuentran aprobados por las autoridades del Municipio de Panamá. Para tener acceso a los planos véas el punto No. 1 de esta Sección Vi denominado DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACCEDER A LOS DOCUMENTOS CONSTRUCTIVOS.
- III. PERMISOS:** El Contratista deberá gestionar, pagar y mantener vigentes todos los permisos necesarios para la ejecución y entrega del Proyecto, incluyendo:
- a. Permiso de construcción
 - b. Permiso de ocupación
 - c. Cualquier otro permiso, temporal o permanente, de las autoridades competentes.
- IV. Gerencia del Proyecto y Supervisión Técnica:** Los objetivos, funciones y relaciones de la Gerencia del Proyecto y Supervisión Técnica estarán definidos en el Documento Base del Concurso Público Internacional para el contrato de Gerencia y Supervisión Técnica del Proyecto, que es el equipo delegado por el ICGES, en calidad de Representante Autorizado para garantizar la correcta construcción, equipamiento y puesta en marcha del Proyecto Campus Gorgas, Fase 1 en el tiempo y forma previstos, evitando todo tipo de perjuicios y contratiempos, antes y durante la ejecución de las obras.

3. Garantías del Equipamiento, Mobiliario de Laboratorio y Muebles

Las garantías del equipamiento se dividirán de la siguiente manera:

- I. Garantía en mobiliario de laboratorios: No menor a cinco (5) años en piezas y mano de obra
- II. Garantía en equipamiento biomédico: Según documento de especificaciones técnicas de equipamiento biomédico.
- III. Garantía en otros equipamientos, como ascensores y acondicionadores de aire: No menor a cinco (5) años en piezas y mano de obra.

Será responsabilidad del contratista realizar la instalación de todo el equipamiento y mobiliario según recomendaciones del fabricante, y por personal calificado, para mantener el 100% de la garantía. Además, será responsabilidad del contratista la realización y cumplimiento de un cronograma de mantenimiento para mantener la garantía y el buen estado de todo el equipamiento, siguiendo recomendaciones de procedimientos y frecuencia del fabricante.

Los detalles de las garantías y los mantenimientos de todo el equipamiento serán entregados por escrito por parte del contratista, especificando posibles exclusiones y listado de personal que realizó las instalaciones.

4. NORMAS VINCULANTES O DE CUMPLIMIENTO:

Es un requisito para el Contratista cumplir fielmente con lo estipulado en las normas aquí listadas, sin perjuicio de cualquier otra disposición que pueda entrar en vigencia al tiempo de ejecución de la obra, en las materias que a continuación se detallan, por consiguiente, el listado es una guía ilustrativa y no pretende ser una exhaustiva de cada materia.

1.1 Normas Ambientales

- Ley General de Ambiente de la República de Panamá (Ley 41 del 1 de julio de 1998).
- Ley 30 del 30 de diciembre de 1994, complementaria de la Ley 41. “Lineamientos y políticas ambientales del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), del Banco Mundial (BM), y Corporación Financiera Internacional”.
- Decreto Ejecutivo 123, del 14 de agosto de 2009 “Por el cual se reglamenta el capítulo II del título IV de la Ley 41 del 1 de Julio de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá y se deroga el Decreto Ejecutivo 209 de 5 de septiembre 2006 y la cual es modificada por la Ley N°8 del 25 de marzo de 2015”, Decreto Ejecutivo 123 del 14 de agosto de 2009, modificado por el Decreto Ejecutivo 155 de 5 de agosto de 2011, modificado por el Decreto Ejecutivo 975 del 23 de agosto de 2012.
- Ley No. 14 de 18 de mayo de 2007 que adopta el nuevo Código Penal de la República de Panamá, Título XII (Artículos 395 – 452).
- Decreto Ejecutivo No.70 de 15 julio de 1973 – Reglamenta el otorgamiento de concesiones y permisos de agua.
- Resolución AG-0466-2002. Establece los requisitos para la solicitud de permisos o concesiones para descarga de aguas usadas o residuales. (Las resoluciones anteriores, disponen que los establecimientos emisores de efluentes líquidos al solicitar autorización para sus descargas, deberán presentar en forma completa, cualitativa y cuantitativamente, el contenido de sus efluentes líquidos).
- Resolución AG-0342-2005. Establece los requisitos para la autorización de obras en cauces naturales y se dictan otras disposiciones.
- Resolución AG-0145-2004. Establece los requisitos para solicitar concesiones transitorias o permanentes para el derecho de uso de aguas y se dictan otras disposiciones, que mediante el Decreto Ley No. 35 de 1966, reglamenta la explotación de aguas del Estado para su aprovechamiento conforme al interés social.
- Ley N° 24 de 7 de junio de 1995. “Por la cual se establece la legislación de vida silvestre de la República de Panamá y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Ley 23 de 30 de enero de 1967. “Protección y conservación de la fauna silvestre”.
- Resolución N° DIR-002-80. “Por la cual se declaran animales silvestres en peligro de extinción, con urgente necesidad de protección”.
- Ley Forestal: Ley N° 1 de 3 de febrero de 1994. “Por la cual se establece la legislación forestal en la República de Panamá y se dictan otras disposiciones”.

- Permiso de tala: Resolución JD-01-98 de 22 de enero de 1998 “Por medio de la cual se establece las Tasas por los Servicios que presta el ANAM para el Manejo, Uso y Aprovechamiento de los Recursos Forestales”.
- Pagos por tipo de árboles: Resolución AG-0066-2007 “Por la cual se efectúa una reclasificación de maderas comerciales y potencialmente comerciales, en base a su valor comercial de mercado, en función de lo cual se establece el cobro por servicios técnicos en concepto de aprovechamiento del bosque natural y se dictan otras disposiciones”.
- Indemnización ecológica: Resolución AG-0235-2003 del 2003 “Por lo cual se establece la tarifa para el pago en concepto de indemnización ecológica, para la expedición de los permisos de tala rasa y eliminación de sotobosques o formación de gramínea, que se requiere para la ejecución de obras de desarrollo, infraestructura y edificaciones”.
- Resolución N° AG-0235-2003. “Por la cual se establece la tarifa para el pago en concepto de indemnización ecológica, para la expedición de los permisos de tala rasa y eliminación de sotobosques o formaciones de gramíneas, que se requiera para la ejecución de obras de desarrollo, infraestructuras y edificaciones”.
- Ley N° 6 de 11 de enero de 2007. “Que dicta normas sobre el manejo de residuos aceitosos derivados de hidrocarburos o base sintética en el territorio nacional”.
- Decreto 150 de 1971 “Ruidos Molestos”.
- Resolución N° 506 del 6 de octubre de 1999, Por la cual se aprueba el reglamento técnico N° DGNTI-COPANIT 44-2000. Higiene y seguridad industrial en ambientes de trabajo en donde se generen ruidos”.
- Reglamento técnico DGNTI-COPANIT 43-2001. Higiene y seguridad industrial. Condiciones de Higiene y Seguridad para el control de la contaminación atmosférica en ambientes de trabajo producidas por sustancias químicas”.
- Decreto Ejecutivo N° 306 de 4 de septiembre de 2002. “Que adopta el reglamento para el control de los ruidos en los espacios públicos, áreas residenciales o de habitación, así como en ambientes laborales”.
- Decreto Ejecutivo N° 1 de 15 de enero de 2004. “Que determina los niveles de ruido para las áreas residenciales e industriales”.
- Resolución N° 505 del 6 de octubre de 1999, Reglamento técnico N° DGNTICOPANIT 45-2000. “Higiene y seguridad industrial en ambientes de trabajo en donde se generen vibraciones.
- “Reglamento Técnico N° DGNTI-COPANIT 35-2000 Descargas de Efluentes Líquidos Directamente a Cuerpos y Masas de Agua Superficiales y Subterráneas.
- Reglamento Técnico N° DGNTI-COPANIT 39-2000 Descargas de Efluentes Líquidos. Directamente a Sistemas de Recolección de Aguas.
- Reglamento Técnico N° DGNTI-COPANIT 47-2000 Agua. Norma de usos y disposición final de lodos.
- Decreto Ejecutivo No. 38 del 3 de junio de 2009 “Por el cual se dictan normas ambientales de Emisiones para Vehículos Automotores”.
- Decreto Ejecutivo No. 5 del 4 de febrero de 2009 “Por el cual se dictan normas ambientales de Emisiones de Fuentes Fijas”.
- Decreto Ejecutivo No. 2 del 14 de enero de 2009 “Por el cual se establece la norma ambiental de calidad de suelos para diversos usos.”.
- Ley No. 32 del 18 de abril de 1996. GO No. 23,123 Manual Técnico para Instalaciones, almacenamiento, Manejo, Distribución y Transporte de Combustible Líquido Derivados del Petróleo, en la República de Panamá.

1.2 Caja de Seguro Social

- Decreto de gabinete N° 68 del 31 de marzo de 1970. “Por el cual se centraliza la responsabilidad de atender los riesgos profesionales en la Caja de Seguro Social (CSS), para los servidores públicos y privados”.
- Acuerdo N° 1 y N° 2 de noviembre de 1970 “Que establece las prestaciones de riesgo y el programa de riesgos profesionales en la Caja del Seguro Social (CSS)”.

1.3 Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

- Decreto Ejecutivo N° 2 de 15 de febrero de 2008, “Por el cual se reglamenta la seguridad, salud e higiene en la industria de la construcción”.
- Ley 67 del 30 de octubre de 2015 “Que adopta medidas en la industria de la construcción para reducir la incidencia de accidentes de trabajo”.
- Código de Trabajo de Panamá.

1.4 Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT)

- Decreto N° 160 del 7 de junio de 1993. “Reglamento de tránsito vehicular de la República de Panamá”. Artículo 9: “Todos los vehículos deben estar equipados con filtros para los ruidos del motor y silenciador en el tubo de escape”. Prohibiciones; Artículo 13 J: “La circulación de los vehículos que emitan gases, ruido o derrame de combustible o sustancias tóxicas que afecten el ambiente”.
- Decreto N° 640 del 27 de diciembre de 2006. “Por el cual se expide el reglamento vehicular de la República de Panamá”.
- Decreto Ejecutivo N° 255 de 18 de diciembre de 1998. “mantenimiento de equipo pesado”.

1.5 Ministerio de Obras Públicas

- “Manual de procedimientos para tramitar permisos y normas para la ejecución de trabajos en las servidumbres públicas de la República de Panamá”.
- “Especificaciones ambientales del MOP”. Edición de agosto de 2002.

1.6 Patrimonio Histórico

- Ley 14 del 5 de mayo de 1982, “Por la cual se dictan medidas sobre custodia, conservación y administración de los bienes patrimoniales de la nación”.
- Ley No. 58 de agosto de 2003, “Que modifica parcialmente la Ley 14 del 5 de mayo de 1982, que regulan el patrimonio histórico de la Nación”.

1.7 Otras Disposiciones

- Decreto de gabinete N° 252 de 30 de diciembre de 1971. “Código de trabajo”: Libro II. Riesgos profesionales.
- Decreto de gabinete No. 252 del 30 de diciembre de 1971 de legislación laboral. “Por la cual se reglamenta los aspectos de seguridad industrial”.

- Resolución CDZ-003/99, del 11 de febrero de 1999, “Por la cual el Consejo de Directores Zona de los Cuerpos de Bomberos aclara la resolución N° CDZ-10/98 de 9 de mayo de 1998, “Por la cual se modifica el manual técnico de seguridad para instalaciones, almacenamiento, manejo, distribución y transporte de productos derivados del petróleo”.
- NOTA: En caso de ausencia de normas ambientales nacionales primarias o secundarias, se utilizarán normas de, o recomendadas por, organismos internacionales, que el Ministerio de Ambiente determine como aplicables y se logren acordar de antemano.

1.8 Sobre el Estudio de Impacto Ambiental

La Entidad Contratante tendrá la responsabilidad de implementar el Estudio de Impacto Ambiental (EsIA) para el proyecto “Campus Gorgas”. Dicho EsIA abarcará las áreas de influencia directa e indirecta del mismo. El resultado de dicho EsIA será entregado al Contratista en adición a la Resolución de aprobación del EsIA por parte del Ministerio de Ambiente y sus recomendaciones sobre medidas de mitigación, Plan de Manejo Ambiental (PMA) y plan de monitoreo y control, entre otras medidas, las cuales **deberán ser cumplidas por el Contratista**.

De requerirse estudios de impacto ambientales complementarios al EsIA del proyecto, **el Contratista tendrá la responsabilidad de llevar a cabo dichos estudios por sus propios medios y dichos Costos deberán ser incluidos en su oferta económica**. Los plazos y condiciones para estos EsIA complementarios serán acordados con la Entidad Contratante. Será responsabilidad del Contratista realizar dichos EsIA complementarios de manera diligente, para que no causen impacto sobre el plan general de ejecución del proyecto. La tramitación del EsIA complementario, y la resolución de aprobación, es parte del proceso del EsIA complementario y, por lo tanto, es un elemento que debe ser gestionado y quedará bajo la responsabilidad del Contratista.

De ser rechazado el EsIA complementario por la Entidad Contratante, en primera instancia o por el Ministerio de Ambiente, en segunda instancia, por deficiencias en su contenido o presentación, se aplicará lo expresado en el párrafo anterior, ya que se considerará que el atraso correspondiente es imputable al Contratista. Antes de haber obtenido la resolución de aprobación del EsIA Complementario por parte del Ministerio de Ambiente, el Contratista sólo puede ejecutar aquellos trabajos en donde la variable ambiental no sea afectada.

1.9 Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS)

El Contratista tendrá la obligación de cumplir con los planes, programas y procedimientos que forman parte del Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS), elaborados por la Entidad Contratante para todo el proyecto para dar cumplimiento a las recomendaciones del EsIA, la Resolución de aprobación del EsIA por parte del Ministerio de Ambiente, y cualesquiera otras disposiciones que solicite la Entidad Contratante para el manejo de los riesgos ambientales y sociales asociados al proyecto. Dicho SGAS deberá ser ajustado o desarrollado con mayor detalle por el Contratista en un plazo no mayor de 30 días hábiles, posterior a la adjudicación del contrato para la Construcción de la obra.

Ningún componente o actividades de construcción, que afecte la variable ambiental, podrá iniciarse sin la aprobación del EsIA por parte de la Entidad Contratante o de su Representante.

El Contratista tendrá responsabilidad irrenunciable del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (PMA) derivado del EsIA y estará sujeto a las sanciones económicas establecidas por la Entidad Contratante por incumplimiento o no conformidades en la aplicación del mismo y la protección del ambiente, según las disposiciones incluidas en el Pliego de Cargos, además de las sanciones administrativas y/o penales y/o económicas que contemplen las leyes y normativas nacionales cuando dichas sanciones resulten como consecuencia de actos negligentes o incumplimiento u omisión.

1.10 Monitoreo y Control Ambiental

El Contratista será responsable de todos los elementos, programas y planes relacionados con el desarrollo, institución y administración de todos los trabajos de seguimiento, control y monitoreo ambiental, requeridos para el buen desempeño del proyecto, en función de los requerimientos del PMA y la Resolución Ambiental correspondiente. Esto incluye las medidas de mitigación recomendadas para el proyecto, su plan de manejo ambiental y los programas de control y monitoreo especificados, los cuales serán de cumplimiento obligatorio por parte del Contratista; para ello, deberá contar con los especialistas ambientales residentes que requiera. Todos ellos deberán ser idóneos, estar inscritos en el registro de auditores ambientales del Ministerio de Ambiente y con experiencia en el seguimiento del cumplimiento de la variable ambiental en proyectos, para lo cual deberá presentar una hoja de vida que compruebe dicha experiencia.

El Contratista deberá contratar una empresa auditora o auditor independiente con idoneidad por parte del Ministerio de Ambiente, quien deberá preparar y remitir un informe mensual y los reportes que la Entidad Contratante solicite. Estos reportes deben documentar todo lo relativo a la aplicación y la eficiencia de las medidas de mitigación, compensación y monitoreo, de acuerdo con lo señalado en el PMA, la Resolución de Aprobación y a las especificaciones ambientales del Pliego de Cargos. Además, deberá hacer un consolidado de dichos reportes, según la resolución de aprobación del estudio de impacto ambiental emitida por el Ministerio de Ambiente.

1.11 Consideraciones ambientales

Una vez dada la orden de proceder, y antes de iniciar el Proyecto, el Contratista será responsable de colocar un (1) letrero en color verde en un lugar visible dentro del proyecto conforme a las características para este letrero establecidas en la resolución que aprueba el EsIA.

Todas las fuentes de materiales pétreos que se utilicen deberán tener sus permisos ambientales actualizados con el Ministerio de Comercio e Industria (MICI) y el Ministerio de Ambiente.

Deberá elaborar un inventario forestal antes de realizar la actividad para la gestión del permiso de tala. El mismo debe ser realizado por el Contratista con personal idóneo a tal efecto, y revisado por la Entidad Contratante, antes de ser enviado a la autoridad competente. Este debe ser elaborado por un profesional idóneo en la materia. También deberá elaborar un plan de reforestación como medida de compensación por tala de los árboles. Este plan debe ser elaborado por un profesional idóneo, evaluado y aprobado por la Sección Ambiental de la Entidad Contratante, y aplicado de acuerdo con el cronograma de avance del proyecto. La relación de compensación será como disponga la Resolución Ambiental del Ministerio de Ambiente, al momento de presentar el plan de revegetación, además de la tasa por indemnización ecológica indicada por esta entidad.

El Proponente deberá incluir en su Propuesta la obligatoriedad de sembrar grama en las áreas no pavimentadas e intervenidas por el Contratista para la ejecución y desarrollo del proyecto (taludes, áreas verdes existentes, rellenos, etc.).

El Contratista suministrará el equipo de protección personal que se le proporcionará al trabajador, de acuerdo con la actividad que realice, y presentará el programa de adiestramiento del personal, el cual debe elaborar y ejecutar el Contratista, después de ser aprobado por la Sección Ambiental de la Entidad Contratante.

La Entidad Contratante reconocerá los Costos de implementación del PMA para el proyecto por medio del Presupuesto establecido para tal fin en el precio ofertado, por la implementación de los criterios contenidos en los documentos mencionados en los párrafos anteriores, así como por la implementación de las medidas de mitigación socioambiental o de control y seguimiento que se deriven de las especificaciones socioambientales mencionadas, o del Estudio de Impacto Ambiental, las cuales son de estricto cumplimiento por parte del Contratista.

Para que la Entidad Contratante pueda emitir el Acta de aceptación final, el Contratista tendrá que haber cumplido obligatoriamente con todos los aspectos ambientales considerados en el Pliego de Cargos, en los EslA, y en las resoluciones del Ministerio de Ambiente.

1.12 Otros, Permisos, Planes y Pagos a Gestionar

El Contratista deberá incluir, en su Propuesta la gestión, y en el presupuesto del programa ambiental, el pago de todos los permisos ambientales que requiera el proyecto en concepto de:

- Gestión del Permiso de tala: Resolución JD-01-98 de 22 de enero de 1998.
- Pagos por tipo de árboles: Resolución AG-0066-2007.
- Pago en concepto de indemnización ecológica por tala rasa, eliminación de sotobosques y formación de gramíneas que se susciten en la ejecución de las obras, de acuerdo con la resolución N° AG-0235-2003(del Ministerio de Ambiente).
- Pago en concepto de Fondo de Seguridad Ocupacional, Higiene y Salud en el Trabajo en la Industria de la Construcción, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 67 del 30 de octubre de 2015, “Que adopta medidas en la industria de la construcción para reducir la incidencia de accidentes de trabajo”.
- Presentación y aprobación de planes y programas exigidos por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 2 de 15 de febrero de 2008, “Por el cual se reglamenta la seguridad, salud e higiene en la industria de la construcción”. Estos planes contemplan presentar el Estudio de Seguridad, Salud e Higiene en el Trabajo y el plan de seguridad, salud e higiene correspondiente.
- NOTA: El contratista y sus sub-contratistas deberán incluir en su propuesta de construcción de la obra, los costos derivados de la implementación del plan de Seguridad, Salud e Higiene. La Gerencia e Inspección se encargará de velar que el contratista cumpla con el Plan de Seguridad, Salud e Higiene correspondiente.
- En caso de ser necesario, el permiso de uso temporal de agua.

- En caso de ser necesario, el permiso de obra en cauce.
- En caso de ser necesario, permisos con el Instituto Nacional de Cultura. Se deberá contar con un Arqueólogo aprobado por esta entidad para la prospección y rescate arqueológico.
- Aprobación del Plan de Rescate y Reubicación de Flora y Fauna y su implementación.
- Aprobación del Plan del Plan de Reforestación y su Implementación.
- Los estudios de impacto ambientales que se requieran por exigencias de las obras o cambios en el diseño.
- Cualquier otro permiso que la normativa ambiental nacional exija.

1.13 Costo de la Gestión Socioambiental del Proyecto.

El Contratista deberá incluir en su propuesta, los costos relacionados con el desarrollo e implementación de las medidas de mitigación y compensación socioambientales recomendadas para el proyecto, las cuales se encuentran contenidas en:

- Estudio de Impacto Ambiental.
- Plan de Manejo Ambiental y sus respectivos sub-planes.
- Programas de control y monitoreo, de todo lo especificado en el Documento Base en materia socioambiental,
- Estudios de Impacto Ambiental complementarios que el Contratista lleve a cabo.
- Exigencias incluidas en las resoluciones emitidas por el Ministerio de Ambiente y las que resulten de la aplicación de las Buenas Prácticas de Ingeniería, construcción y protección del ambiente deberán considerarse en la Oferta.

El monto debe cubrir, entre otros, todos los gastos relacionados con la contratación del personal idóneo, especialistas y mano de obra de campo y de apoyo para el PMA; facilidades; equipos; materiales y suministros; muestras, lecturas de campo y pruebas de laboratorio; informes y auditorías externas; control de calidad; programa de adiestramiento; la misma administración del PMA; y otros Costos típicamente necesarios para desempeñar todas las actividades relacionadas con el manejo ambiental del proyecto, así como los Costos del programa de relaciones con la comunidad (incluyendo la respectiva organización que debe mantener el Contratista), volanteo, información sobre el Proyecto, comunicación con los medios de información.

1.14 Uso del Presupuesto destinado a la Gestión Socioambiental del Proyecto

El contratista no podrá utilizar el presupuesto para la gestión Socioambiental del proyecto para otros propósitos del Proyecto. Para fines del uso del Presupuesto para la Gestión Socioambiental, el Contratista deberá presentar un plan detallado con todas las actividades que ejecutará con sus respectivos costos desglosados para cada actividad. Dicho plan será sometido a la Entidad Contratante dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la orden de proceder. La Entidad Contratante revisará dicho plan y emitirá su aprobación, siempre y cuando el mismo garantice el cumplimiento de las herramientas de gestión socioambiental elaboradas para el proyecto y leyes vigentes de protección del medio ambiente.

Si el Contratista incumple sus obligaciones en materia socioambiental, o viola las leyes o normas locales sobre la protección del ambiente, cualquier multa o penalización o medida correctiva o daños causados o rehabilitación que le correspondiere realizar, que surja de esta situación, será responsabilidad única del

Contratista, y el mismo no podrá imputar dichas multas o penalizaciones o Costos incurridos contra la suma del Presupuesto acordado para el programa socioambiental.

Sección VII. Contrato

NOTA: SE ADJUNTA MODELO DE CONTRATO EN ARCHIVO APARTE