



**CANAL DE PANAMÁ**

**División de Desarrollo Corporativo  
Equipo de Bienes Excedentes**

**Pliego de Venta Pública  
de Bienes Muebles en Desuso u Obsoletos No.:  
22-42-JUN-13 - MOBILIARIO  
SECTORES ATLÁNTICO Y PACÍFICO**

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ		PLIEGO DE VENTA	PÁGINA 1 DE 17 PÁGINAS
1. ORIGINADO POR: <i>(Incluya nombre y dirección)</i>		2. LICITACIÓN/SUBASTA PÚBLICA No. <b>22-42-JUN-13</b>	3. FECHA: <b>17 de junio de 2022.</b>
AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ EQUIPO DE BIENES EXCEDENTES Edificio 745, COROZAL OESTE. República de Panamá		4. FECHA DE INSPECCIÓN: <b>20 y 21 de junio de 2022.</b> <b>Atlántico: 8:30 a.m. a 11:00 a.m.</b> <b>Pacífico: 12:30 p.m. a 2:30 p.m.</b>	
		5. FECHA Y HORA DE LA LICITACIÓN/SUBASTA PÚBLICA: <b>23 de junio de 2022 a las 8:30 a.m.</b>	

**6. ARTÍCULOS PARA LA VENTA**

6A. DESCRIPCIÓN BREVE: **MOBILIARIO – SECTORES ATLÁNTICO Y PACÍFICO**

7. PARA INFORMACIÓN SÍRVASE LLAMAR A: <i>(NOMBRE)</i> <b>Franklin Rodríguez</b>	8. TELÉFONO NO.: <b>276-2913</b>	9. CORREO ELECTRÓNICO <b>ACP-Ventas@pancanal.com</b>
--	-------------------------------------	---

**10. CONTENIDO DEL PLIEGO DE CARGOS**

(X)	PARTE	DESCRIPCIÓN	(X)	PARTE	DESCRIPCIÓN
	I	Formulario de Venta Pública		III	Cláusulas del Contrato de Venta
	II	Términos y Condiciones		IV	Instrucciones y Criterios de Evaluación (Anexo A)

**11. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LOS PARTICIPANTES**

- Los proponentes sólo deben presentar inscripciones y propuestas para los bienes que estén dispuestos a pagar y retirar de acuerdo con los términos y condiciones de la venta.
- Se les recomienda inspeccionar los bienes antes de presentar propuestas o inscripciones ya que los mismos se venden "como están y donde están".
- Lea detenidamente los términos y condiciones de este pliego de venta, antes de presentar su propuesta o inscripción.
- Para que su inscripción y propuesta sea considerada, es indispensable que complete en su totalidad el punto 13. COMPRADOR (PARA SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE) del ACP Formulario No. 1533. b) adjuntar fotocopia de la cédula o pasaporte vigente del proponente y c) presentar fianza de propuesta mediante un cheque de gerencia o cheque certificado a favor de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP) o fianza emitida por una aseguradora o institución bancaria autorizada para emitir fianza a la ACP, equivalente al 10% del valor total del precio base. Si el cheque certificado es de una persona (natural o jurídica) distinta al proponente, debe presentar una carta formal emitida por la persona (natural o jurídica) que giró el cheque y donde conste su anuencia de que el cheque es para ser usado en esta licitación. Ver ejemplo de cartas en el adjunto No. 1 y 2.
- Si el proponente es persona jurídica, debe indicar en el bloque 13B, su número de Registro Único de Contribuyente (RUC), en el bloque 13C debe colocar el nombre y título de la persona autorizada a firmar la propuesta (Representante Legal), en el bloque 13G, firma del Representante Legal. Adjuntar con su propuesta fotocopia de la cédula vigente del representante legal y el Certificado de Registro Público de la sociedad proponente.
- Los pagos a la Autoridad serán en efectivo o cheques certificados a favor de la "Autoridad del Canal de Panamá", en la entidad bancaria que indique la Autoridad.
- Refiérase al adjunto No. \_\_\_ para los requisitos especiales asociados al retiro del bien.
- La validez de las propuestas será de 45 días.

**12. LISTADO DE PRECIOS**

PROPUESTA	VÉASE PRIMERA PARTE - FORMULARIO DE VENTA PÚBLICA - LISTADO DE PRECIOS
-----------	--

**13. COMPRADOR (PARA SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)**

13A. NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL PROPONENTE <i>(Incluya dirección física y postal)</i>		13B. NÚMERO DE CÉDULA O RUC:	
		13C. NOMBRE Y TÍTULO DE LA PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA:	
13D. TELÉFONO NO.:	13E. FACSIMIL NO.:	13G. FIRMA DEL PROPONENTE:	13H. FECHA:
13F. CORREO ELECTRÓNICO:			

**14. CONTRATO DE VENTA (PARA USO OFICIAL)**

14A. RENGLONES ADJUDICADOS:		14B. MONTO:	
14C. NOMBRE DEL OFICIAL DE CONTRATACIONES:		14D. AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ <i>(Firma del Oficial de Contrataciones)</i>	14E. FECHA:

**PRIMERA PARTE - FORMULARIO DE VENTA PÚBLICA  
LICITACIÓN PÚBLICA/SUBASTA PÚBLICA  
LISTADO DE PRECIOS**

**Equipo de Bienes Excedentes**

Pliego de Venta Pública No. 22-42-JUN-13

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Cédula o RUC: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

NOTA: Para acto de licitación pública, si no va a proponer precio en algún renglón, favor indíquelo rayando el espacio destinado para el precio.

**Condiciones de la venta: "COMO ESTÁN Y DONDE ESTÁN"**

NÚMERO DE LOTE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UBICACIÓN	PRECIO MINIMO	PRECIO BASE	OFERTA	FECHA Y HORA DE LA SUBASTA PÚBLICA
I3-01	2	MUEBLES AÉREOS, COLOR CREMA	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-01, A-01-02	N/A	B/.103.00		N/A
	1	APOYA PIES DE OFICINA, COLOR					
	1	BANDEJA, 2 NIVELES PARA DOCUMENTOS					
	4	CANDADOS PEQUEÑOS CON SUS LLAVES					
	1	CUADRO GRANDE DE VIDRIO					
	1	DESHUMIFICADOR, MARCA VIKING					
	1	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA					
	1	ESCRITORIO, COLOR CREMA					
	1	RECIPIENTE COLOR AZUL SIN TAPA PARA RECICLAJE					
	1	RECIPIENTE PARA RECICLAJE COLOR CREMA CON TAPA					
	1	SOPORTE DE FLEXI GLASS					
	1	SOPORTE PARA TV					
	1	TABLERO BLANCO, MARCO DE					
	1	TABLERO DE CORCHO					
	2	TABLEROS DE CORCHO					
1	TABLERO						
1	TABLERO DE METAL Y VIDRIO CON CERRADURA, TAMAÑO PEQUEÑO						
1	TANQUE DE BASURA, METAL						
I3-02	1	CORTADORA DE PAPEL	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-03, A-01-04	N/A	B/.56.00		N/A
	2	CUADROS CON MARCO PLATEADOS					
	1	ESTACIÓN DE TRABAJO CONSTA DE 3 PARTES, COLOR CREMA					
	1	MESA CIRCULAR					
	1	MUEBLE DE OFICINA					
	3	PIEZAS DE ACRÍLICO					
	1	ROTAFOLIO/PAPELÓGRAFO, TIPO TRÍPODE					

**PRIMERA PARTE - FORMULARIO DE VENTA PÚBLICA  
LICITACIÓN PÚBLICA/SUBASTA PÚBLICA  
LISTADO DE PRECIOS**

**Equipo de Bienes Excedentes**

Pliego de Venta Pública No. 22-42-JUN-13

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Cédula o RUC: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

NOTA: Para acto de licitación pública, si no va a proponer precio en algún renglón, favor indíquelo rayando el espacio destinado para el precio.

**Condiciones de la venta: "COMO ESTÁN Y DONDE ESTÁN"**

NÚMERO DE LOTE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UBICACIÓN	PRECIO MINIMO	PRECIO BASE	OFERTA	FECHA Y HORA DE LA SUBASTA PÚBLICA
13-03	1	ARCHIVADOR, 2 TABLILLAS	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-05, A-01-06	N/A	B/.40.00		N/A
	1	ARCHIVADOR DE ESCRITORIO, COLOR GRIS, 2 GAVETAS					
	1	ARCHIVADOR DE ESCRITORIO, COLOR GRIS. 3 GAVETAS					
	1	MUEBLE DE UNA PUERTA, COLOR CHOCOLATE					
13-04	1	ARCHIVADOR, COLOR CREMA, 3 GAVETAS, MARCA FURSYS	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-07, A-01-08	N/A	B/.140.00		N/A
	1	ARCHIVADOR, 5 GAVETAS					
	1	CREDENZA, COLOR MADERA, 4 GAVETAS, TIENE UN VIDRIO EN SU PARTE SUPERIOR					
	1	ESCRITORIO, 7 GAVETAS, COLOR CAOBA					
	1	ESCRITORIO CON LIBRERO, COLOR CHOCOLATE					
	1	ESCRITORIO DE MADERA EN FORMA DE "U", SIN GAVETAS, COLOR CAOBA (EN TRES PARTES)					
	1	ESCRITORIO DE MADERA PARA COMPUTADORA, COLOR CAOBA					
	1	ESCRITORIO DE MADERA, COLOR CAOBA					
	1	ESCRITORIO DE MADERA, COLOR CAOBA, 2 GAVETAS					
	1	ESCRITORIO DE MADERA, SIN GAVETA, COLOR CAOBA					
13-05	1	CREDENZA DE MADERA, COLOR CHOCOLATE, SIN PUERTAS, CON 3 NIVELES, TIENE VIDRIO	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-09, A-01-10	N/A	B/.31.00		N/A
	1	ESCRITORIO DE MADERA, COLOR CHOCOLATE, TIENE VIDRIO					
	1	ESCRITORIO DE MADERA, COLOR CHOCOLATE, TIPO L					
	1	MESITA, 4 RUEDAS					

**PRIMERA PARTE - FORMULARIO DE VENTA PÚBLICA  
LICITACIÓN PÚBLICA/SUBASTA PÚBLICA  
LISTADO DE PRECIOS**

**Equipo de Bienes Excedentes**

Pliego de Venta Pública No. 22-42-JUN-13

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Cédula o RUC: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

NOTA: Para acto de licitación pública, si no va a proponer precio en algún renglón, favor indíquelo rayando el espacio destinado para el precio.

**Condiciones de la venta: "COMO ESTÁN Y DONDE ESTÁN"**

NÚMERO DE LOTE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UBICACIÓN	PRECIO MINIMO	PRECIO BASE	OFERTA	FECHA Y HORA DE LA SUBASTA PÚBLICA
I3-06	1	ARCHIVADOR, MARCA FURSYS, 2 GAVETAS	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-13, A-01-15	N/A	B/.222.00		N/A
	1	ARCHIVADOR DE METAL, 4 GAVETAS					
	1	ESCRITORIO DE MADERA					
	1	ESCRITORIO, MARCA FURSYS, 2 GAVETAS, COLOR GRIS					
	1	LIBRERO DE PARED, MARCA FURSYS					
	1	MESA DE MADERA					
	1	MESA PEQUEÑA					
	1	MESITA PEQUEÑA DE MADERA 01077					
	1	LIBRERO					
	1	MUEBLE DE FREGADOR					
	1	MUEBLE GAVETERO AÉREO					
	1	MUEBLE GAVETERO					
	1	SILLA DE MADERA					
	1	SILLA EJECUTIVA, DE CUERO, COLOR CHOCOLATE, SIN RUEDAS CON PATAS DE ALUMINIO					
2	SILLAS, TAPIZADAS, COLOR CREMA						
I3-07	1	GABINETE, COLOR CHOCOLATE	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-17, A-01-18, A-02-19, A-01-20	N/A	B/.196.00		N/A
	1	GABINETE, COLOR CREMA					
	1	MUEBLE AÉREO, COLOR GRIS CON					
	1	MUEBLE AÉREO, COLOR GRIS CON					
	2	MUEBLES AÉREOS, COLOR					
	1	ARCHIVADOR, COLOR CREMA					
	1	ARCHIVADOR, 2 GAVETAS, COLOR CHOCOLATE					
	1	ESCRITORIO, 4 GAVETAS					
	2	ESCRITORIOS					
	2	GAVETEROS DE MADERA, 3 GAVETAS					
	1	MÁQUINA DE ESCRIBIR ELÉCTRICA, COLOR CREMA, MARCA IBM, SERIE 4300000301924					
	1	MESA CON RUEDAS DE MADERA Y METAL, COLOR CHOCOLATE					

**PRIMERA PARTE - FORMULARIO DE VENTA PÚBLICA  
LICITACIÓN PÚBLICA/SUBASTA PÚBLICA  
LISTADO DE PRECIOS**

**Equipo de Bienes Excedentes**

Pliego de Venta Pública No. 22-42-JUN-13

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Cédula o RUC: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

NOTA: Para acto de licitación pública, si no va a proponer precio en algún renglón, favor indíquelo rayando el espacio destinado para el precio.

**Condiciones de la venta: "COMO ESTÁN Y DONDE ESTÁN"**

NÚMERO DE LOTE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UBICACIÓN	PRECIO MINIMO	PRECIO BASE	OFERTA	FECHA Y HORA DE LA SUBASTA PÚBLICA
Cont. 13-07	2 1 1 1 1 1 1 1	MESAS ESCRITORIO MESA MEDIANA, COLOR GRIS MUEBLE, 2 TABLILLAS MUEBLE DE ESCRITORIO, COLOR CHOCOLATE CON RAYITAS MUEBLE DE ESCRITORIO, 2 GAVETAS MUEBLE DE ESCRITORIO, 2 GAVETAS, COLOR CREMA MUEBLE, 2 GAVETAS, COLOR NEGRO PUPITRE MÓVIL DE METAL	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-17, A-01-18, A-02-19, A-01-20				
13-08	1 1 2 1 4 1 1 2 2 1 5 1 1	ARCHIVADOR DE METAL, 4 GAVETAS, COLOR CREMA COOLER DE 10 GALONES COOLER DE 2 GALONES COOLER DE 3 GALONES COOLER DE 5 GALONES ESCRITORIO METÁLICO, COLOR CHOCOLATE, 6 GAVETAS LIBRERO, COLOR GRIS DE METAL CASILLEROS DE METAL MESAS PLEGABLE MUEBLE AÉREO, COLOR GRIS SILLAS, COLOR CHOCOLATE, DE PLÁSTICO Y METAL SILLÓN DE MADERA, TAPIZ COLOR VERDE, 2 PUESTOS SILLÓN DE MADERA, TAPIZ COLOR VERDE, 1 PUESTO	Corozal Oeste, Edificio 745, Final de Zona A	N/A	B/.193.00		N/A
13-09	1 6 2 2 9	PARTICIÓN, MITAD MADERA Y MITAD PARTICIONES, MITAD DE TELA COLOR GRIS Y MITAD METAL PARTICIONES, MITAD DE TELA COLOR CREMA Y MITAD MADERA PARTICIONES, COLOR GRIS PARTICIONES DE METAL Y TELA, COLOR GRIS	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-21, A-01-22	N/A	B/.119.00		N/A

**PRIMERA PARTE - FORMULARIO DE VENTA PÚBLICA  
LICITACIÓN PÚBLICA/SUBASTA PÚBLICA  
LISTADO DE PRECIOS**

**Equipo de Bienes Excedentes**

Pliego de Venta Pública No. 22-42-JUN-13

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Cédula o RUC: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

NOTA: Para acto de licitación pública, si no va a proponer precio en algún renglón, favor indíquelo rayando el espacio destinado para el precio.

**Condiciones de la venta: "COMO ESTÁN Y DONDE ESTÁN"**

NÚMERO DE LOTE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UBICACIÓN	PRECIO MINIMO	PRECIO BASE	OFERTA	FECHA Y HORA DE LA SUBASTA PÚBLICA
Cont. 13-09	2 3 6	PIEZAS SUeltas DE ESTACIONES DE TRABAJO, COLOR CHOCOLATE PIEZAS SUeltas DE ESTACIONES DE TRABAJO, COLOR CREMA PIEZAS SUeltas DE ESTACIONES DE TRABAJO, COLOR GRIS	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-21, A-01-22				
13-10	5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 4	ACRÍLICOS PROTECTOR PARA SILLAS CON RUEDAS MUEBLE AÉREO, COLOR GRIS Y CREMA ARCHIVADOR, 5 GAVETAS ARCHIVADOR, 2 GAVETAS PARTES DE ESCRITORIO, 6 GAVETAS ESCRITORIO, 6 GAVETAS ESTANTE, COLOR CHOCOLATE CON BORDE NEGRO MESA,COLOR CHOCOLATE MESA CHICA, COLOR CREMA MESA GRANDE, COLOR CREMA MESA GRIS CON PATAS NEGRAS MUEBLE, 3 GAVETAS, COLOR CHOCOLATE CON RAYITAS MUEBLE, 3 GAVETAS MUEBLE, COLOR CHOCOLATE CON LÍNEAS NEGRAS, PUERTAS DE VIDRIO MUEBLE DE OFICINA, 3 GAVETAS, PARTE DE V, COLOR CHOCOLATE PARTICIONES, COLOR GRIS, CON VIDRIO	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-23, A-01-28, A-02-25, A-01-26	N/A	B/.100.00		N/A
13-11	1 1 1 1	ARCHIVADOR DE METAL, COLOR CREMA ESCRITORIO, 2 GAVETAS, COLOR CHOCOLATE ESCRITORIO, 3 GAVETAS, COLOR CHOCOLATE ESCRITORIO, 4 GAVETAS, COLOR CHOCOLATE	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-27, A-01-30, A-02-29, A-01-28	N/A	B/.58.00		N/A

**PRIMERA PARTE - FORMULARIO DE VENTA PÚBLICA  
LICITACIÓN PÚBLICA/SUBASTA PÚBLICA  
LISTADO DE PRECIOS**

**Equipo de Bienes Excedentes**

Pliego de Venta Pública No. 22-42-JUN-13

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Cédula o RUC: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

NOTA: Para acto de licitación pública, si no va a proponer precio en algún renglón, favor indíquelo rayando el espacio destinado para el precio.

**Condiciones de la venta: "COMO ESTÁN Y DONDE ESTÁN"**

NÚMERO DE LOTE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UBICACIÓN	PRECIO MINIMO	PRECIO BASE	OFERTA	FECHA Y HORA DE LA SUBASTA PÚBLICA
cont. I3-11	1 1 1 1 2 1 2 2 1 1 2 2	ESCRITORIO, 6 GAVETAS, COLOR CHOCOLATE ESCRITORIO, 8 GAVETAS, COLOR CHOCOLATE LIBRERO, COLOR CHOCOLATE, PUERTA DE VIDRIOS LIBRERO DE METAL, 3 NIVELES, LIBREROS, COLOR GRIS, SIN TABLILLAS MUEBLE DE MADERA, 3 PUERTAS PARA ALMACENAMIENTO MUEBLES AÉREOS, COLOR GRIS MUEBLES AÉREOS CON PUERTAS, PORTA EQUIPO DE HIERRO NEGRO SILLA COLOR VINO CON RUEDAS SILLAS DE COMEDOR DE HIERRO CON TAPIZ BLANCO SOBRES DE MADERA, COLOR GRIS	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-02-27, A-01-30, A-02-29, A-01-28				
I3-12	2 12 1 1 1 2 1 2 6 2 3	SILLAS, COLOR AZUL SILLAS, COLOR CHOCOLATE SILLA, COLOR AQUA SILLA, COLOR CAQUI SILLA, COLOR ROJO SILLAS DE OFICINA, VARIAS SILLA DE OFICINA, COLOR GRIS SILLAS, COLOR NEGRO SILLAS, COLOR ROJO VINO SILLAS DE MADERA, CON PATAS DE ALUMINIO SILLAS DE USO DE SALON DE CONFERENCIA	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-04-08	N/A	B/.159.00		N/A
I3-13	1 1 1 1	ARCHIVADOR, 2 GAVETAS, COLOR ESCRITORIO DE COMPUTADORA, CON REPISA COLOR CREMA Y PATAS ESCRITORIO DE MADERA ESCRITORIO PEQUEÑO, COLOR CREMA	Corozal Oeste, Edificio 745, Final de Zona A	N/A	B/.165.00		N/A



**PRIMERA PARTE - FORMULARIO DE VENTA PÚBLICA  
LICITACIÓN PÚBLICA/SUBASTA PÚBLICA  
LISTADO DE PRECIOS**

**Equipo de Bienes Excedentes**

Pliego de Venta Pública No. 22-42-JUN-13

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Cédula o RUC: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

NOTA: Para acto de licitación pública, si no va a proponer precio en algún renglón, favor indíquelo rayando el espacio destinado para el precio.

**Condiciones de la venta: "COMO ESTÁN Y DONDE ESTÁN"**

Cont. I3-13	1	GAVETERO DE MADERA, 3 GAVETAS	Corozal Oeste, Edificio 745, Final de Zona A				
	2	GAVETEROS DE OFICINA					
	1	MESA AUXILIAR					
	1	MESA, COLOR GRIS					
	1	MUEBLE AÉREO CON DIVISIONES					
	1	PUERTA DE MADERA CON VENTANILLA DE VIDRIO					
	1	SOBRE DE VIDRIO					
	1	VIDRIO, TAMAÑO 5' X 3' X1/4"					
I3-14	1	ARCHIVADOR, 2 GAVETAS MARCA FURSYS, SIN LLAVE, COLOR CREMA	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-04-04	N/A	B/.205.00		N/A
	1	ARCHIVADOR, COLOR GRIS, MARCA FURSYS					
	1	MUEBLE DE OFICINA, 2 GAVETAS, COLOR CREMA, MARCA FURSYS					
	1	MUEBLE DE OFICINA, 2 GAVETAS, COLOR CREMA, MARCA FURSYS					
	1	MUEBLE DE OFICINA, 2 GAVETAS, COLOR CREMA, MARCA FURSYS					
	2	MUEBLES, MARCA FURSYS					
	15	SILLAS, COLOR GRIS					
I3-15	1	ABREHUECOS, COLOR GRIS, MARCA STANLEY BOSTITCH, MODELO 03200	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-04-02	N/A	B/.65.00		N/A
	1	ARCHIVADOR, COLOR CREMA, 2 GAVETAS					
	1	ARCHIVADOR COLOR CHOCOLATE, 2 GAVETAS					
	1	ARCHIVADOR COLOR CREMA, 2 GAVETAS					
	1	ARCHIVADOR COLOR CREMA, 2 GAVETAS					
	1	ARCHIVADOR COLOR CREMA, 2 GAVETAS					

**PRIMERA PARTE - FORMULARIO DE VENTA PÚBLICA  
LICITACIÓN PÚBLICA/SUBASTA PÚBLICA  
LISTADO DE PRECIOS**

**Equipo de Bienes Excedentes**

Pliego de Venta Pública No. 22-42-JUN-13

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Cédula o RUC: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

NOTA: Para acto de licitación pública, si no va a proponer precio en algún renglón, favor indíquelo rayando el espacio destinado para el precio.

**Condiciones de la venta: "COMO ESTÁN Y DONDE ESTÁN"**

NÚMERO DE LOTE	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UBICACIÓN	PRECIO MINIMO	PRECIO BASE	OFERTA	FECHA Y HORA DE LA SUBASTA PÚBLICA
Cont. 13-15	1	ARCHIVADOR COLOR CREMA, 3 GAVETAS	Corozal Oeste, Edificio 745, Zona A-04-02				
	1	ARCHIVADOR COLOR CREMA, 3 GAVETAS					
	1	ESCRITORIO DE OFICINA					
	1	GABINETE DE METAL, COLOR CHOCOLATE, 5 NIVELES					
13-16	2	ARCHIVADORES, COLOR GRIS, 4 GAVETAS	Monte Esperanza, Edificio 5099	N/A	B/.288.00		N/A
	1	ARCO AIRE, MARCA RADNOR					
	1	LÁMPARA LED INALÁMBRICA, MARCA MILWAUKEE, MODELO 2145-20					
	1	LAVADORA ELÉCTRICA, MARCA WHIRLPOOL, MODELO 7MWTW1805EMO, SERIE C62520720					
	5	SILLAS DE OFICINA, COLOR AZUL					
	2	SILLAS, COLOR NEGRO					
	7	SILLAS DE METAL CON FORRO DE COLOR VIOLETA SIN MANGO DE SOPORTE					
	7	SILLAS VARIAS					
	2	TELEVISORES, MARCA TOSHIBA					
	1	UN CASILLERO DE MADERA PARA					
	1	FAX PHONE CANON L-100					
	1	PANAFAX UF-322 PANASONIC					
	1	PROYECTOR MARCA SONY					
	1	PROYECTOR MARCA VIVITEK					
	1	SECADORA ELÉCTRICA, MARCA WHIRLPOOL, MODELO 7MWED1600BMO, SERIE M31601091					
	1	TV 40 PULGADAS LED SMART, MARCA SANSUNG, MODELO UN40F5500AFXZP, SERIE Z79S3CVF100124H					
1	UN SILLÓN DE MADERA DE UN PUESTO CON REPOSA BRAZOS, FORRO DE COLOR CHOCOLATE						

## SEGUNDA PARTE – TÉRMINOS Y CONDICIONES

### II - 1. Términos y condiciones de entrega.

1. Factura y liquidación aduanal. Una vez efectuada la notificación de la adjudicación del contrato de venta, se emitirá la factura respectiva y el contratista tendrá cinco (5) días hábiles para pagar la factura de venta a la Autoridad y completar el trámite de la liquidación de impuestos aduaneros. Si el contratista incumple con lo anterior, la Autoridad podrá resolver el contrato por incumplimiento imputable al contratista y ejecutará la fianza de propuesta correspondiente a los renglones adjudicados.
2. Plazo para remover los bienes. El contratista deberá retirar los bienes objeto de la venta dentro de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de emisión de la factura. Transcurrido este plazo, la Autoridad procederá a cobrar en concepto de almacenaje la suma de: (A) B/.10.00 diario; (B) B/. \_\_\_\_ diario, entendiéndose que cuando no se escoge el literal B, el literal A se aplicará de manera supletoria. Este cargo será aplicado para cada día transcurrido hasta el quinto día calendario. Finalizado este plazo de almacenaje de cinco días calendario, el contratista perderá todo derecho sobre la cantidad pagada y el bien adjudicado. (C)  Cuando se trate de equipo flotante se aplicará el derecho de uso de muelle, refiérase al adjunto No. \_\_\_\_ para los requisitos especiales asociados a su venta.

**II - 2. Procedimiento para el retiro de los bienes.** Una vez que el contratista haya pagado la cuantía del contrato de venta, evidenciado con la factura de venta de la Autoridad del Canal de Panamá y la cuantía asignada por concepto de impuestos aduaneros, se dirigirá al oficial de contrataciones para que éste le expida una orden de entrega para retirar los bienes. **Cuando se trate de contratos de recolección, refiérase al adjunto No. \_\_\_\_ para los requisitos especiales asociados al contrato.**

**II - 3. Condición del bien y lugar de entrega.** Los bienes se venden “como están y donde están”.

**II - 4. Clase de contrato.** Este es un contrato de venta de bienes en desuso de precio fijo.

## TERCERA PARTE – CLÁUSULAS DEL CONTRATO

**III – 1. Pagos a la Autoridad.** Los pagos a la Autoridad serán en efectivo o cheques certificados a favor de la Autoridad del Canal de Panamá en la entidad bancaria que indique la Autoridad.

**III – 2. Derechos y deberes de la Autoridad.** Serán obligaciones de la Autoridad:

1. Obtener el mayor beneficio para el Estado o los intereses públicos, cumpliendo con las disposiciones del Reglamento de Contrataciones y de los contratos.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. Igual exigencia podrá formular al garante de la obligación.
3. Proceder oportunamente, de manera que las actuaciones imputables a la Autoridad no causen mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista;
4. Corregir en el menor tiempo posible los desajustes que pudieran presentarse, y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prevenir o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones conflictivas que llegaren a presentarse, de conformidad con el contrato. De presentarse el contratista a retirar los bienes y los mismos no se encuentren disponibles porque han sido hurtados o por error entregados a otro contratista, la ACP le reembolsará el total del pago de la factura de la Autoridad, los impuestos aduaneros y los gastos comprobables incurridos en el trámite de la liquidación de impuestos, sin derecho a reclamación posterior.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la Autoridad en el desarrollo o con ocasión de un contrato, ejerciendo su competencia para promover las acciones y ser parte en procesos relacionados con el cumplimiento, interpretación, ejecución o resolución del contrato.
6. Gestionar el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. No actuar con desviación o abuso de poder, ni llevar a cabo prácticas impropias. Los empleados de la Autoridad serán responsables administrativamente por sus actuaciones y omisiones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que corresponda. La actuación indebida se considerará una falta administrativa grave.

**III – 3. Derechos y obligaciones del contratista.** El contratista tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

1. Recibir oportunamente el objeto del contrato.
2. Colaborar con la Autoridad, en lo necesario, para que el objeto del contrato se cumpla.
3. El contratista será legalmente responsable por haber ocultado al momento de contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

**III – 4. Impuestos y derechos de introducción.** El contratista deberá cumplir con las leyes y los reglamentos aplicables al contrato y pagar los impuestos de aduanas o derechos de introducción y demás impuestos y cargos similares que la República de Panamá imponga a quienes adquieren bienes exonerados en desuso de la Autoridad del Canal de Panamá.

**III – 5. Deudas del contratista con la Autoridad.** No se les adjudicarán contratos de venta de bienes en desuso de la Autoridad a contratistas que adeuden sumas a la Autoridad del Canal de Panamá por contratos previos.

**III – 6. Responsabilidad.** La Autoridad del Canal de Panamá no se hace responsable por las lesiones personales, incapacidad o muerte del contratista, de sus empleados, ni de terceros, que ocurra por causa de o en relación con la venta, el uso, o la disposición que se le dé a los bienes objeto de este

contrato. El contratista exonera a la Autoridad de toda responsabilidad por cualquier y toda clase de demandas, acciones legales o reclamos como resultado o en relación con este contrato.

### **III – 7. Sanción por incumplimiento de contrato.**

- 1.El contratista cuyo contrato haya sido resuelto por causas imputables al contratista no podrá recibir adjudicación alguna como sanción por incumplimiento de contrato la cual consistirá en el impedimento de recibir adjudicaciones de órdenes de compra o contratos por el plazo de doce meses, cuando la cuantía del contrato resuelto sea superior a B/.100,000.00, y de seis meses, con cuantías hasta B/.100,000.00 y además, no podrá retirar en nombre de terceros adjudicados, bienes objeto de las ventas.
- 2.El plazo de la suspensión será contado a partir de la notificación de la suspensión en el sitio de Internet de la Autoridad del Canal de Panamá. Si el contratista, al ser sancionado, está cumpliendo un periodo de sanción anterior, el nuevo periodo empezará a regir al finalizar el anterior.
- 3.La sanción estará sujeta al recurso de apelación, en efecto devolutivo, ante el superior jerárquico del oficial de contrataciones. El recurso de apelación deberá ser interpuesto dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la suspensión en el sitio de Internet de la Autoridad del Canal de Panamá.
- 4.Para ser admitido el recurso, el apelante deberá estar legitimado legalmente para apelar, la resolución debe ser susceptible del recurso, y deberá ser interpuesta en término oportuno.
- 5.De ser admitido el recurso, el superior jerárquico del oficial de contrataciones notificará al apelante por escrito, vía facsímil o correo electrónico, el cual contará con el término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación, para que sustente su pretensión y pruebas.
6. La decisión de la apelación deberá ser emitida por el superior jerárquico del oficial de contrataciones en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir del perfeccionamiento del expediente con la presentación de las pretensiones y pruebas del apelante.
- 7.La resolución del superior jerárquico del oficial de contrataciones que recaiga sobre el recurso de apelación pone fin a la vía administrativa.

## **CUARTA PARTE – INSTRUCCIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### **IV – 1. Instrucciones a los proponentes.**

1. Los proponentes sólo deben presentar propuestas para los bienes que estén dispuestos a pagar y retirar de acuerdo con los términos y condiciones de la venta.
2. Los bienes se venden “como están y donde están”.
3. Lea detenidamente los términos y condiciones de este pliego de venta, antes de presentar su propuesta.
4. Para que su propuesta o inscripción sea considerada, es indispensable que complete en su totalidad el punto 13. COMPRADOR (PARA SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE) de este Formulario No. 1533.
5. Deberá adjuntar fotocopia de la cédula o pasaporte vigente del proponente a su propuesta.
6. Fianza de propuesta. La fianza de propuesta es requerida para garantizar el mantenimiento de la oferta y el cumplimiento de EL COMPRADOR del pago del precio propuesto. Para que su propuesta sea considerada, deberá presentar fianza de propuesta mediante un cheque de gerencia o de cheque certificado a favor de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP), o fianza emitida por una aseguradora o institución bancaria autorizada para emitir fianza a la ACP, equivalente al 10% del valor total del precio base. Si el cheque certificado es de una persona (natural o jurídica) distinta al proponente, debe presentar una carta formal emitida por la persona (natural o jurídica) que giró el cheque y donde conste su anuencia de que el cheque es para ser usado en esta licitación. Ver ejemplo de cartas en el adjunto. En el acto de apertura de las propuestas, quien presida la licitación rechazará de plano aquellas propuestas que no fueron acompañadas con la fianza de propuesta. Contra el rechazo de la propuesta no cabe ningún recurso. La fianza de propuesta se devolverá después de ejecutado el contrato de venta.
7. Si el proponente es persona jurídica, debe indicar en el bloque 13B, su número de Registro Único de Contribuyente (RUC), en el bloque 13C debe colocar el nombre y título de la persona autorizada a firmar la propuesta (Representante Legal), en el bloque 13G, firma del Representante Legal. Adjuntar con su propuesta fotocopia de la cédula vigente del representante legal y el Certificado de Registro Público de la sociedad proponente.
8. Queda prohibido en los procesos de venta pública, la vinculación económica y jurídica entre todos o varios proponentes.

## ANEXO LICITACIÓN PÚBLICA CON BASE A PRECIO

### INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA LOS PARTICIPANTES DE LA VENTA PÚBLICA NO. 22-42-JUN-13

#### I. Inscripción

La inscripción es la etapa del proceso de la venta pública en la cual se inscriben los proponentes que podrán participar en la **licitación pública**, suministrando lo siguiente:

1. Formulario 1533 (Pliego de Venta Pública) con el bloque 13 completo y firmado
2. Fianza de propuesta
3. Documentos de identificación y
4. Otros (cuando aplique, los que se indiquen en el adjunto No.1)

El pliego de cargos se publicará de conformidad con los parámetros señalados por el artículo 40 del Reglamento de Contrataciones e indicará el objeto del contrato, el precio base, la hora, fecha y plazo establecido para el acto público o las pujas.

El plazo para la inscripción de los proponentes interesados es hasta el: **22 de junio de 2022 a las 3:00 p.m.**

La inscripción deberá entregarse de la siguiente forma:

- Electrónicamente al correo electrónico: [ACP-VENTAS@pancanal.com](mailto:ACP-VENTAS@pancanal.com)  
 Físicamente al Especialista en Disposición de Bienes, en el Edificio 745, Corozal Oeste.

Debe indicar (cuando aplique) el NÚMERO DEL LOTE en el cual esté interesado en participar, en el siguiente enunciado:

Estoy interesado en participar en los siguientes lotes: \_\_\_\_\_.

Una vez inscrito el proponente puede ingresar su propuesta en el buzón.

Nota aclaratoria: En el método de licitación pública, el proponente será registrado para participar en el o los lotes indicados en esta inscripción.

#### II. Licitación pública sobre la base del precio más alto

##### A. Características

La información capturada en el registro de inscripción es responsabilidad del proponente y será utilizada por la ACP para verificar las propuestas que éste entregue. Esta información es de carácter público y el proponente acepta que la misma sea publicada en el acto de conocimiento de propuestas.

La ACP se reserva el derecho de investigar los abusos en el registro de inscripción. Las actuaciones que indiquen falta en los negocios, o falta de honestidad con la ACP se consideran causales de inhabilitación.

Con la aceptación de estos términos y condiciones, el proponente certifica que la información suministrada es cierta.

La licitación pública sobre la base del precio más alto tiene las siguientes características:

1. Apertura de los sobres en acto público.
2. No admite la aclaración, negociación o discusión de propuestas.
3. Adjudicación del contrato al proponente calificado, que presente el precio más alto y cumpla con todos los términos y condiciones del pliego de cargos.
4. Las propuestas presentadas no podrán ser retiradas, salvo que se efectúen enmiendas al pliego de venta.

## B. Celebración del acto público

La celebración del acto público tendrá el siguiente procedimiento:

1. **Acto público:** El acto de licitación pública se celebrará en la fecha, hora y lugar establecidos en el pliego de venta.
2. **Apertura de propuestas:** Llegada la hora de que trata el numeral anterior no se recibirán más propuestas y el oficial de contrataciones procederá a abrirlas, una a la vez y se dará su lectura en voz alta.
3. **Cuadro Resumen:** Terminada la lectura de las propuestas, quien presida el acto levantará un cuadro resumen, que deberá ser firmado por todos los participantes, y dejará constancia de todas las propuestas en el orden en que hayan sido leídas, con expresión del precio propuesto, el nombre de los proponentes y el nombre y cargo que ejercen los que hayan participado en el acto. Cuando algún proponente se negare a firmar o se haya retirado del acto sin firmar, se dejará constancia de ello en el cuadro resumen.
4. **Conclusión del acto público:** Concluido el acto público se unirán al expediente las propuestas presentadas.
5. La venta se declarará desierta en los casos en que no se presente ningún proponente o cuando las propuestas estén por debajo del precio mínimo.
6. **Reglas para propuestas idénticas:** Cuando se presenten propuestas idénticas se seleccionará el proponente en el siguiente orden de preferencia:
  - a. Al que se le haya adjudicado un lote o lotes que totalicen mayor valor.
  - b. En el supuesto de no poder aplicarse la alternativa antes indicada, se procederá al azar tirando una moneda en presencia de testigos y se dejará constancia en el cuadro resumen con la presencia de dos testigos.
7. **Adjudicación del contrato:**
  - a. El oficial de contrataciones no considerará para la adjudicación del contrato las propuestas condicionadas.
  - b. Cumplidas las formalidades establecidas por el Reglamento de Contrataciones, y previa resolución motivada del oficial de contrataciones o Acta cuadro resumen, según corresponda, se adjudicará el contrato al proponente calificado que presente el precio más alto y cumpla con todos los términos y condiciones del pliego.

# ADJUNTO NO. 1

## PERSONA NATURAL

Señores  
Equipo de Bienes Excedentes  
Autoridad del Canal de Panamá  
Ciudad.

Respetados señores:

Quien suscribe \_\_\_\_\_, actuando en mi propio nombre y representación y con cédula No. \_\_\_\_\_, hago constar que se he girado el cheque No. \_\_\_\_\_ fechado \_\_\_\_\_ a favor de la Autoridad del Canal de Panamá, y debidamente certificado, con la finalidad de que sea presentado y utilizado como garantía por el señor \_\_\_\_\_, con cédula No. \_\_\_\_\_ dentro de la Licitación No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ para la adquisición de \_\_\_\_\_.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cédula No.

## ADJUNTO NO. 2 PERSONA JURÍDICA

Señores  
Equipo de Bienes Excedentes  
Autoridad del Canal de Panamá  
Ciudad.

Respetados señores:

Quien suscribe \_\_\_\_\_, actuando en mi calidad de \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_, con RUC \_\_\_\_\_, hago constar que se ha girado el cheque No. \_\_\_\_\_ fechado \_\_\_\_\_ a favor de la Autoridad del Canal de Panamá, y debidamente certificado, con la finalidad de que sea presentado y utilizado como garantía por el señor \_\_\_\_\_, con cédula No. \_\_\_\_\_ dentro de la Licitación No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ para la adquisición de \_\_\_\_\_.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cédula No.



## **ANEXO 1**

### **REQUISITOS ADICIONALES PARA LAS VENTAS PÚBLICAS**

De conformidad con las medidas sanitarias y demás recomendaciones decretadas por el Ministerio de Salud (MINSA) con el fin de mitigar el contagio del COVID-19, se han establecido una serie de requisitos adicionales para participar en las ventas públicas, por lo que se solicita a los proponentes cumplir con lo siguiente:

#### **REQUISITOS PARA LA INSPECCIÓN DE LOS BIENES:**

El proponente que desee inspeccionar deberá:

1. Tomar en cuenta las medidas generales y básicas para la prevención del Covid-19 decretadas por el MINSA.
2. Notificarse en la garita de seguridad e indicar que se dirige al Edificio 745, Corozal Oeste o al Edificio 5099, Monte Esperanza.
3. Utilizar en todo momento mascarilla o cubre boca al entrar a las instalaciones de la ACP. En ACP solamente se permiten mascarillas quirúrgicas, N95 o respiradores KN-95.
4. Presentarse el día y la hora de la inspección.
5. Esperar en la rampa de despacho guardando el distanciamiento físico atentos a las indicaciones del personal de la ACP.
6. Solo se permitirá el ingreso para la inspección a un solo interesado sin acompañante a la vez.
7. No se permite contacto físico con los bienes expuestos para la venta.

#### **REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE PROPUESTAS:**

1. La participación en este acto estará limitada y reservada únicamente para la persona o representante de una empresa que haya presentado una propuesta para un lote de la venta.
2. Deben permanecer en la parte exterior del edificio hasta la hora de celebración del acto guardando el distanciamiento físico y esperar las indicaciones del personal de la ACP.

Al entrar al salón de actos no se permitirá ningún tipo de conversación entre proponentes y deben portar en todo momento mascarillas quirúrgicas, N95 o respiradores KN-95 y protector facial.

**REQUISITOS PARA EL RETIRO DE FACTURA, ENTREGA DEL SLIP DE PAGO, RETIRO DEL BIEN ADJUDICADO Y DEVOLUCIÓN DE FIANZAS DE PROPUESTA:**

1. La factura será enviada por correo electrónico al proponente que se la haya adjudicado el bien y el proponente deberá enviar el slip de pago al correo de [ACP-Ventas@pancanal.com](mailto:ACP-Ventas@pancanal.com) identificando el correo con la palabra **SLIP DE PAGO**, nombre y número de la venta.
2. El proponente a quien se le haya adjudicado el bien, deberá solicitar cita para el retiro del bien, tomando en cuenta las medidas generales y básicas para la prevención del Covid-19 decretadas por el MINSA.
3. El proponente que no pueda asistir a retirar el bien o a retirar la fianza de propuesta, deberá enviar una autorización al correo [ACP-Ventas@pancanal.com](mailto:ACP-Ventas@pancanal.com) identificando el correo con la palabra **AUTORIZACIÓN DE RETIRO DEL BIEN o AUTORIZACIÓN DE RETIRO DE FIANZA DE PROPUESTA**, nombre y número de la venta y adjuntar el documento indicando el nombre completo de la persona a quien se autoriza y copia de la cédula de ambas personas.

**Cumplir con todas las medidas contempladas para el acceso a las instalaciones de ACP, tal como se ha descrito en los requisitos de inspecciones y entrega de fianza.**

## ANEXO 2 CLÁUSULAS

### ANEXO 4 - PLIEGO DE CARGOS ÚNICO - MICRO-COMPRA, LICITACIÓN, CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS DE LA AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

#### **4.28.97. CUMPLIMIENTO DE NORMAS.**

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en este contrato, el Contratista nacional o extranjero que se encuentre en el territorio de la República de Panamá, está obligado a cumplir con la Constitución y las leyes de la República de Panamá que le sean aplicables, incluyendo la legislación nacional vigente que le sea aplicable en los temas de salud, seguridad e higiene ocupacional.

Aquellos contratistas que no se encuentren en el territorio de la República de Panamá, deberán cumplir con las leyes que le sean aplicables en su país de origen o en el país donde realiza la actividad relacionada a la ejecución de este contrato.

El Contratista será el único responsable por cualquier incumplimiento de dichas normas y de obtener y mantener vigentes todas las licencias, permisos y autorizaciones que le sean requeridos para ejercer las actividades necesarias para la ejecución del presente contrato.

Cualquier incumplimiento total o parcial de este contrato, o su ejecución defectuosa, como consecuencia del incumplimiento de dichas normas, le serán imputables al Contratista.

#### **4.28.98. CUMPLIMIENTO DE NORMAS NACIONALES RELATIVAS AL COVID-19 (Transitorio).**

En adición a lo indicado en la cláusula 4.28.97 y mientras dure el estado de emergencia nacional decretado por las autoridades competentes como consecuencia de la pandemia del COVID-19, todo contratista deberá cumplir con todas las normas, protocolos y demás disposiciones específicas para esta enfermedad, emitidas por las autoridades sanitarias competentes y demás obligaciones específicas establecidas por la ACP.

Tanto el Contratista como sus empleados y subcontratistas, aceptan en mantener indemne y liberan de responsabilidad a la ACP, sus empleados, directivos y funcionarios, ante cualesquiera reclamaciones, de cualquier naturaleza, en el evento de que por causa de la ejecución de sus obligaciones contractuales lleguen a sufrir el contagio del COVID-19.

#### **4.28.99. CUMPLIMIENTO DE NORMAS ESPECIALES RELATIVAS AL COVID-19 (Transitorio).**

1. En aquellos casos en que, para ejecutar este Contrato, el personal del contratista o su(s) subcontratista(s) requiera(n) permanecer en contacto con empleados de la ACP, estando o no en las instalaciones u oficinas de la ACP, mientras dure el estado de emergencia nacional decretado por las autoridades competentes como consecuencia de la pandemia del COVID-19, el Contratista deberá:

a) Presentar un plan de salud ocupacional que contemple las normas de control para COVID-19, de conformidad con lo reglamentado en la legislación nacional para lo cual se le suministrará el formato de plan de seguridad para la prevención del COVID-19 para contratistas de la Autoridad del Canal de Panamá; o presentar el protocolo para el retorno al trabajo frente a la pandemia de COVID-19, según los dictámenes del Ministerio de Salud (MINSa). Este plan deberá ser entregado para información al Oficial de Seguridad de ACP, previo al inicio de los trabajos contratados.

b) Brindar charlas de capacitación a su personal y al de su(s) subcontratista(s) acerca de los protocolos para evitar la propagación del COVID-19 tanto dentro de las instalaciones del contratista, como durante la ejecución de sus labores, y/o lo indicado en el Plan de Seguridad para la prevención del COVID-19. El contratista deberá entregar al Oficial de Contrataciones las listas de asistencia de las charlas de capacitación brindadas, previo al inicio de los trabajos contratados.

c) Informar a su personal que de detectarse alguna persona con los síntomas relacionados con el COVID-19 dentro de las oficinas o instalaciones de la ACP, los encargados del proyecto por parte de ACP deberán reportar la situación al Centro de Manejo de Crisis (CMC) de la ACP, llamando al número 168; o a los teléfonos 272-1987 o 272-1996.

d) Utilizar mascarilla y someterse a la toma de temperatura.

e) Advertir a su personal que la ACP se reserva el derecho de prohibir la entrada a cualquier persona que muestre síntomas relacionados con el COVID-19 o que de alguna manera considere que pueda poner en riesgo las instalaciones o personal de la ACP. De igual manera, el Oficial de Contrataciones podrá suspender los trabajos con base a lo dispuesto en el párrafo 8 de la cláusula 4.28.15, si no se evidencia cumplimiento con los requisitos sanitarios aquí indicados. La suspensión así ordenada no le dará al Contratista ningún derecho de reclamar tiempo o compensación económica adicional.

2. En aquellos casos en que, para ejecutar este Contrato, el personal del contratista o su(s) subcontratista(s) requiera(n) permanecer en las instalaciones u oficinas de la ACP y en contacto permanente y constante con empleados de la ACP o se trate del servicio de transporte a empleados de la ACP, el Contratista deberá, adicionalmente:

a) Presentar evidencia objetiva de que su personal ha pasado a satisfacción por una prueba de antígeno avalada por el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES), obteniendo resultados negativos. Esta prueba es requerida, incluso si el personal ha recibido alguna de las vacunas contra el COVID19. Con el fin de cumplir con lo anterior, el contratista deberá presentar:

i) El formulario 7611 - Autorización de Gestión de Datos de Prueba-COVID-19, firmado individualmente por cada empleado del contratista que vaya a ingresar a las instalaciones de la ACP para realizar los servicios/trabajos contratados, en el cual autorice al contratista a recibir y remitir copia de los resultados de la prueba realizada, al médico asignado por la ACP. Dicha autorización también debe incluir la autorización de cada empleado del Contratista para que el médico asignado por la ACP reciba los resultados de estas pruebas y pueda, en caso de duda, verificar la información con el laboratorio que realizó las pruebas, de forma que al revisarlos, determine el resultado de la prueba, y si el trabajador del contratista se encuentra apto para acceder a las áreas e instalaciones de ACP. Además, el médico asignado por ACP deberá estar autorizado para informar sobre el resultado al contratista con el fin de que tome las medidas establecidas por el MINSA, según corresponda. Las pruebas de antígeno aquí indicada deberán haber sido realizadas dentro de los siete (7) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación ante la ACP.

ii) Copia simple de la cédula del empleado del contratista.

No se aceptará información y/o documentación incompleta o desfasada o que haga falta de alguno de los documentos antes detallados.

b) En caso de que los trabajos contratados deban realizarse dentro de las oficinas o instalaciones de la ACP en forma no continua, sino por períodos escalonados o interrumpidos de un mes o más, entre uno y otro periodo, el Contratista deberá volver a realizar estas pruebas, a su costo, las veces que le sea requerido por el oficial de contrataciones o el Representante del Oficial de Contrataciones (ROC).

c) Deberá mantener todas las recomendaciones sanitarias para evitar el contagio de su personal, lo que incluye el suministro y uso obligatorio de mascarillas, lavado de manos, distanciamiento físico y reportar a las autoridades de salud al número 169, cualquier sintomatología relacionada con el COVID19, como: dificultad respiratoria, fiebre, tos, debilidad, entre otros.

3. En los casos en que se requiera realizar reuniones entre personal de ACP y los contratistas o proveedores, se tomarán las siguientes medidas temporales:

a) No se realizará visitas/giras y reuniones que no sean estrictamente necesarias.

b) Las reuniones que se requieran realizar, se efectuarán en forma virtual, utilizando las aplicaciones disponibles y tomando en consideración las recomendaciones sobre seguridad informática de la ACP.

c) Excepcionalmente, cuando se requiera realizar reuniones presenciales, homologaciones o visitas al sitio, en los casos de licitaciones de obras civiles o cualquier otra licitación que así particularmente lo requiera, se seguirán los lineamientos establecidos por el MINSA, en cuanto a la cantidad de personas en un recinto, el uso obligatorio de mascarillas, distanciamiento físico y demás requisitos sanitarios. En estos casos, solo se permitirá la participación de un máximo de dos (2) personas por contratista o proveedor.

## **FORMATO DE PLAN DE SEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA CONTRATISTAS DE LA AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ**

Alcance. Aplica a todos los contratos de obras, bienes y prestación de servicios, en donde los trabajadores de los Contratistas y subcontratistas requieran permanecer en contacto con colaboradores de la ACP, estando o no en las instalaciones u oficinas de ACP, para la ejecución del trabajo o servicio contratado, independientemente del monto del contrato que se celebre, y según los requerimientos del Ministerio de Salud de la República de Panamá.

Instrucciones. Utilizar este formato para elaborar los planes de seguridad para la prevención del contagio de COVID-19. El plan de Seguridad debe ser presentado para aprobación del Oficial de Seguridad de ACP.

Formato del documento:

1. Objetivo y alcance del trabajo (breve descripción).
2. Secuencia del trabajo (breve descripción de la secuencia de actividades).
3. Tamaños de las cuadrillas o equipo de trabajo.
4. Identificación del peligro y análisis de riesgo por actividad.
5. Métodos de control para la prevención del contagio de COVID-19, según análisis de riesgo.
6. Equipo de protección para la prevención del contagio de COVID-19.
7. Medidas de higiene para el lavado de manos.
8. Medidas de higiene para limpieza y desinfección de equipos y áreas de trabajo en caso de mantener casetas o instalaciones temporales.
9. Organización del trabajo para cumplir con las medidas de distanciamiento físico.
10. Manejo de desechos.
11. Monitoreo de síntomas y protocolos en casos COVID-19.
12. Medida de respuesta a emergencia y traslado.
13. Formación, divulgación y seguimiento.
14. Otros.