



CANAL DE PANAMÁ

División de Desarrollo Corporativo Equipo de Bienes Excedentes

**Pliego de Venta Pública
de Bienes Muebles en Desuso u Obsoletos No.:
23-14-DIC-C5
RECOLECCIÓN Y RECICLAJE DE
EQUIPOS ELECTRÓNICOS OBSOLETOS (VL)**

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ		PLIEGO DE VENTA		PÁGINA 1 DE 22 PÁGINAS	
1. ORIGINADO POR: <i>(Incluya nombre y dirección)</i>		2. LICITACIÓN/SUBASTA PÚBLICA No. 23-14-DIC-C5		3. FECHA: 07 de diciembre de 2022	
AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ EQUIPO DE BIENES EXCEDENTES Edificio 745, COROZAL OESTE. República de Panamá		4. FECHAS DE INSPECCIÓN: 15 y 16 de diciembre de 2022 de 12:30 p.m. a 2:30 p.m.			
5. FECHA Y HORA DE LA LICITACIÓN/SUBASTA PÚBLICA: 23 de diciembre de 2022 de 1:00 p.m. a 3:00 p.m.					

6. ARTÍCULOS PARA LA VENTA

6A. DESCRIPCIÓN BREVE: RECOLECCIÓN Y RECICLAJE DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS OBSOLETOS (VL)

7. PARA INFORMACIÓN SÍRVASE LLAMAR A: <i>(NOMBRE)</i> Roberto A. Delgado L.		8. TELÉFONO NO.: 276-1855	9. CORREO ELECTRÓNICO RADelgado@pancanal.com
--	--	------------------------------	---

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 los adjuntos No. 2 y 3.
- 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.
- 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. 23-14-DIC-C5

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 EN LÍNEA (SI APLICA)
C5-01	100,000 libras aprox.	Aproximadamente 100,000 libras de equipos electrónicos obsoletos para reciclaje, conforme a los términos y condiciones descritos en este pliego. (cantidades estimadas) Precio x libra: B/.0.07	Sector Pacífico	N/A	B/.7,000.00	N/A	23 de diciembre de 2022 de 1:00 p.m. a 3:00 p.m.

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. 1 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. 1 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 DE SUBASTA PÚBLICA

INSTRUCCIONES ESPECIALES PARA LOS PARTICIPANTES DE LA VENTA PÚBLICA NO. 23-14-DIC-C5 (VL)

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 **subasta pública en vivo**, 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: **19 de diciembre 2022 a las 3:00 p.m.**

La inscripción deberá entregarse de la siguiente forma:

- electrónicamente al correo electrónico: 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: _____.

Nota aclaratoria: En el método de subasta pública en vivo, se le configurará su nombre en el sistema para su participación en el o los lotes indicados.

II. Subasta 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 el Sistema de Subasta por Internet de la ACP (en línea) para incluir la información de la empresa en las propuestas que éste envíe. Esta información es de carácter público y el proponente acepta que la misma sea publicada en el acto de conocimiento de propuestas.

El código de identificación (ID) y la clave de acceso (contraseña) son establecidos por el sistema. La protección de la clave de acceso es responsabilidad del proponente.

La ACP se reserva el derecho de investigar los abusos al sistema. 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.

De conformidad a lo establecido en el artículo 210 del Reglamento de Contrataciones, las subastas públicas como proceso para las ventas de bienes excedentes tendrán las siguientes características:

1. La subasta pública es un proceso de pujas con la finalidad de obtener el mejor precio de venta para la Autoridad de un bien excedente, dentro de un plazo de tiempo determinado.
2. El oficial de contrataciones determina el bien a ser sometido a subasta y la oferta mínima inicial o precio base de este
3. Los oferentes compiten, mediante las pujas de precios, en tiempo real en línea vía Internet, para determinar el mejor precio durante un predeterminado plazo de tiempo.
4. 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.
5. Los proponentes son responsables de inspeccionar los bienes objeto de esta venta y/o por revisar las fotos de los bienes publicados en el pliego antes de presentar sus propuestas ya que estos se venden “como están y donde están”.
6. Las normas aplicables a las licitaciones negociadas de la Autoridad serán aplicables a los procesos de subasta de ventas de bienes excedentes, siempre que no sean inconsistentes con este proceso de selección de contratistas.

b. Celebración de la subasta pública en vivo:

La celebración de la subasta pública en vivo tendrá el siguiente procedimiento:

1. **Invitación a la subasta en vivo:** La Autoridad invita a los proponentes inscritos en la etapa anterior a participar en la subasta en vivo, confirma la participación de éstos y asigna a cada proponente una contraseña. De darse el caso en que sólo un proponente confirmase su participación en la subasta en vivo, el oficial de contrataciones podrá solicitar a éste que presente su propuesta de precio, y proceder con la adjudicación o declarar desierto el acto de selección de conformidad con el artículo 68 del Reglamento de Contrataciones de la Autoridad del Canal de Panamá.
2. **Configuración de la Subasta:** Confirmada la participación de los proponentes inscritos, la Autoridad configura la subasta en Internet, ingresando la descripción del bien, el tiempo que durará la puja, el precio base, el incremento mínimo de la puja, y todos los otros datos requeridos de los proponentes que participarán en la subasta en vivo. La identidad de los proponentes configurados no estará disponible a los demás proponentes.
3. **Capacitación.** Se proveerá a los proponentes una guía de usuario y asistencia sobre el uso del sistema de subasta Pública y se configurará una subasta de práctica los días **22 de diciembre de 2022**.
4. **Subasta en vivo:** Llegada la fecha y hora establecidas, la Autoridad conducirá la Subasta Pública en Internet y los proponentes configurados competirán en tiempo real por la adjudicación del contrato, mediante las pujas, subiendo los precios hasta que finalice la subasta. El precio más alto ofertado estará a la vista en Internet para permitir la puja a precios superiores.
5. **Incremento mínimo** de la puja con relación al precio más alto del momento registrado en el sistema de Subasta Pública es de **B/. 100.00**.

6. Reglas para la puja de precios: El mejor precio del momento es la puja más alta registrada en el sistema, de todas las pujas enviadas por los proponentes que están participando en la subasta. Las pujas que envíen los proponentes deben estar por encima del mejor precio del momento, sujeto al incremento mínimo. De no existir ninguna puja registrada, la primera que se envíe debe ser igual o mayor que el precio mínimo establecido. El oficial de contrataciones declarará la venta desierta en los casos en que no se presenten proponentes y tendrá la opción de adjudicar cuando las ofertas presentadas estén por debajo del precio base o declarar la venta desierta cuando las ofertas no sean convenientes ni beneficiosas para la ACP.

El oficial de contrataciones podrá establecer en el programa de subasta (plataforma digital) un monto menor al precio base establecido en el pliego de cargos, en el cual los participantes podrán iniciar su oferta por debajo del precio base y al cierre de la subasta el Oficial de Contrataciones podrá enajenar el bien al precio más alto ofrecido, siempre que esto resulte lo más ventajoso a los intereses de la Autoridad. Cuando aplique, este monto será incluido en las reglas para la puja de precios, como precio mínimo.

7. Tiempo adicional en la subasta en vivo: Si faltando 10 minutos para cerrar la subasta, entra una nueva puja y ésta es mejor que la oferta del momento, se extenderá la subasta por 10 minutos adicionales. Estas extensiones podrán darse consecutivamente en incrementos de 10 minutos, siempre que se reciba por lo menos una puja durante los últimos 10 minutos de extensión. La subasta finalizará solamente cuando transcurran los últimos 10 minutos sin que se haya recibido una puja.

8. Adjudicación del contrato: Concluido el proceso de subasta, la Autoridad adjudicará el contrato al proponente de precio más alto.

ADJUNTO NO. 1

REQUISITOS PARA LA RECOLECCIÓN Y RECICLAJE DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS EN DESUSO

1. ALCANCE DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA LA PROPUESTA

- 1.1. Este contrato tiene como objetivo la recolección periódica de equipos tecnológicos y electrónicos en desuso de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP) por medio de un servicio de reciclaje eficaz y eficiente.
- 1.2. Este contrato se basa en cantidades estimadas en libras de equipos electrónicos en desuso, que deberán ser pesados antes de su retiro de las instalaciones de la ACP.
- 1.3. Los proponentes deben contar con una experiencia mínima de dos (2) años en “Reciclaje de Equipos Tecnológicos”, comprobable a nivel de mercado.
- 1.4. Los proponentes deben presentar con su inscripción lo siguiente:
 - a. Carta de presentación suscrita por el Representante Legal de la sociedad, utilizando papel membretado de su empresa o licencia comercial.
 - b. Currículo de la empresa indicando la cantidad de años que tienen de operar reciclaje electrónico en Panamá.
 - c. Permiso de la ANAM para poder efectuar las actividades propias al servicio de reciclaje o nota de la ANAM que indique que no se requiere dicho permiso.
 - d. En caso de proponentes que realicen el reciclaje en el extranjero, certificación de la compañía que llevará a cabo el reciclaje, como empresa recicladora.
 - e. Copia de la cédula o pasaporte vigente del representante legal.
 - f. Si es persona jurídica presentar copia de la certificación vigente de la sociedad expedida por el Registro Público.
 - g. Garantía de propuesta mediante cheque a favor de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP) o fianza emitida por una aseguradora o institución bancaria autorizada para remitir fianza a la ACP, equivalente al 10% del valor del precio base.
 - g. Si el cheque 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 donde conste su anuencia de que el cheque es para ser usado en esta licitación. Ver ejemplo de cartas en el adjunto No. 2 y 3.
 - h. Listado de personal que trabajará en el contrato detallando sus debidas funciones, con sus respectivos documentos y número de cédulas.
 - i. Listado de vehículos y equipos que se utilizará en la recolección.
 - j. Registro vehicular, certificado de pesos y dimensiones, de cada vehículo y equipo.

1.5. Referirse la IV Parte – Instrucciones a los proponentes del formulario 1533.

2. VISITA AL ÁREA DE RECOLECCIÓN

2.1. Los proponentes podrán inspeccionar los puntos de recolección antes de presentar una propuesta, para este fin, el oficial de contrataciones o su representante (ROC), fijará fechas determinadas de visita. La falta de inspección previa por parte de los proponentes para verificar el estado físico de los bienes en venta, así como de su condición y cualquier información inherente al mismo, queda bajo su absoluta y exclusiva responsabilidad. En el caso de que el adjudicatario no haya realizado la inspección previa, no se admitirá reclamo alguno posterior a la adjudicación, derivado directa o indirectamente de la falta de inspección o revisión de este bien.

2.2 Se habilitarán dos (2) días de inspección el 15 y 16 de diciembre de 2022, de 12:30 p.m. a 2:30 p.m. Los interesados en participar de la inspección deben confirmar su asistencia enviando correo electrónico a RADelgado@pancanal.com con copia a ACP-Ventas@pancanal.com, indicando su nombre completo, teléfono, marca del vehículo y número de placa. Esta información será enviada a la garita de seguridad para que les permitan el acceso a nuestras instalaciones. El transporte a los puntos de recolección será bajo la responsabilidad de cada uno de los interesados. La ACP no proveerá vehículos de transporte para movilizar a los proponentes.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1 Después de publicada la notificación de la adjudicación del contrato, el contratista tendrá cinco (5) días hábiles para pagar la factura de venta a la ACP y completar el trámite de la liquidación de impuestos aduaneros. Refiérase al formulario 1533, Segunda parte en términos y condiciones, numeral 1.

3.2 El Contratista deberá notificar a su corredor de aduanas del límite de tiempo que tiene para entregar la liquidación a la ACP.

3.3 El contratista deberá presentar las fianzas de cumplimiento y pago y las pólizas de seguros dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Refiérase al numeral 4.1.2. – Fianzas y al numeral 4.1.3. – Seguros, de este adjunto. El contratista es responsable de garantizar que la aseguradora tenga a tiempo la documentación al solicitarle las fianzas e informándoles a la vez que el contrato tiene términos de entrega y podría perjudicar el cumplimiento de este.

3.3.1 En caso de necesitar más tiempo para la emisión de la fianza la petición deberá ser presentada por escrito al Oficial de Contrataciones, quien determinará si amerita una extensión razonable de tiempo que no podrá ser mayor a siete (7) días calendarios. En caso de conceder esta extensión, el contratista deberá pagar a la ACP una multa por entrega tardía mediante la siguiente fórmula: 7% del valor total del contrato (V), dividido entre 30 y multiplicado por cada día calendario de atraso (DA): $((7\% \times V \div 30) \times DA)$.

3.3.2 Finalizado este plazo de siete (7) días calendarios, el contratista perderá todo derecho sobre la cantidad pagada y el bien adjudicado.

3.3.3 En caso de que el contratista no pague la multa impuesta se hará efectiva la fianza de propuesta o cumplimiento.

3.4 Una vez revisadas y aprobadas las fianzas de cumplimiento y pago y las pólizas de seguro, el oficial de contrataciones emitirá la orden de proceder para la recolección de los equipos electrónicos en desuso.

3.5 El contratista contará con 365 días contados a partir de la fecha de la orden de proceder emitida por el Oficial de Contrataciones después de haber cumplido con las condiciones arriba descritas para la ejecución del contrato o hasta que se haya removido la cantidad estimada descrita en la lista de precios, cualquiera de las dos que se cumpla primero.

3.6 La cantidad indicada en la lista de precios es estimada y no compromete a la ACP a tenerla disponible durante la vigencia del contrato. De entregar la ACP una cantidad menor a la indicada en la lista de precios, el contratista tendrá derecho únicamente a la devolución del monto correspondiente de los equipos electrónicos en desuso no entregados, de conformidad con el precio adjudicado. De darse lo contrario, el contratista deberá pagar el excedente entregado, no se aceptará la devolución del excedente una vez que acepte el material. Se le emitirá una factura con el monto a pagar al precio adjudicado para que realice el pago, cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la notificación.

3.7 El contratista es responsable de que los conductores de los vehículos o camiones y el personal que manipula los equipos electrónicos en desuso durante las entregas parciales tomen la charla de seguridad sobre protección ambiental y salud ocupacional. Estas charlas serán solicitadas con antelación por el Equipo de Bienes Excedentes a la División de Ambiente.

4. REQUISITOS GENERALES

4.1 GARANTÍAS, FIANZAS Y SEGUROS

4.1.1. GARANTÍA DE PROPUESTA.

- 4.1.1.1 La Autoridad establecerá el criterio o límites aplicables para el otorgamiento de las garantías. Los límites o criterios serán definidos por la Vicepresidencia de Finanzas, Unidad de Seguros, Riesgos y Controles (FI-S).
- 4.1.1.2 Los proponentes deberán presentar juntamente con su propuesta una garantía de propuesta, la cual no será menor del diez por ciento (10%) del valor total del precio base. Ésta garantiza a La Autoridad: (i) el mantenimiento de la oferta hecha por el contratista, (ii) el cumplimiento de éste con el pago del precio propuesto en las ventas públicas de bienes en desuso y subasta de precio más alto, y (iii) la obligación de éste de presentar las fianzas de pago y de cumplimiento exigidas por el pliego de cargos.
- 4.1.1.3 Esta garantía tendrá una vigencia máxima de cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir de la fecha establecida para el recibo de propuestas en la licitación correspondiente.
- 4.1.1.4 La garantía en referencia podrá ser de los siguientes tipos: Fianza y Carta de crédito irrevocable
- 4.1.1.5 Si la garantía presentada es de tipo fianza, deberá cumplir con lo establecido en la sección “4.1.2 Fianzas”.
- 4.1.1.6 Si la garantía de propuesta presentada es una carta de crédito irrevocable, ésta deberá ser emitida por una “Institución Financiera Aceptable”.
- 4.1.1.7 Se entiende por “Institución Financiera Aceptable”, toda entidad financiera legalmente establecida en la República de Panamá, con licencia general expedida por la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá.

- 4.1.1.8 Las “Instituciones Financieras Aceptables” podrán emitir cartas de crédito irrevocables hasta el límite del diez por ciento (10%) del último patrimonio publicado por la Superintendencia de Bancos de Panamá. Aquellas “Instituciones Financieras Aceptables” que sean sucursales de empresas extranjeras, podrán emitir cartas de crédito hasta un máximo del diez por ciento (10%) del último patrimonio auditado de su casa matriz, para lo cual deberán suministrar documentación que demuestre dicho valor.
- 4.1.1.9 Las “Instituciones Financieras Aceptables” que cuenten con la “Calificación Financiera Aceptable para Cartas de Crédito”, podrán emitir cartas de crédito hasta el límite del treinta por ciento (30%) del último patrimonio publicado por la Superintendencia de Bancos de Panamá, y en el caso de las sucursales de empresas extranjeras, del último patrimonio publicado de su casa matriz, para lo cual estas últimas deberán presentar documentación que demuestre dicho valor.
- 4.1.1.10 Se entiende por “Calificación Financiera Aceptable para Cartas de Crédito” la calificación de crédito a largo plazo mínima que debe tener la institución financiera para incrementar el límite autorizado por carta de crédito, establecido en el numeral 4.1.1.8 de esta sección: “A-” de Standard & Poors, o “A3” de Moody’s Investor’s Service o “A-” de Fitch Ratings. De contar con varias calificaciones de crédito a largo plazo, se tomará en cuenta la calificación con fecha más reciente.
- 4.1.1.11 La propuesta será rechazada de plano si no es acompañada por la garantía de propuesta correspondiente.

4.1.2 FIANZAS

- 4.1.2.1 La Autoridad establecerá el criterio o límites aplicables para el otorgamiento de las fianzas.
- 4.1.2.2. El Contratista deberá presentar la fianza de cumplimiento y la fianza de pago dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes la notificación de la adjudicación del contrato. (ver párrafos 3.3.1, 3.3.2 y 3.3.3)
- 4.1.2.3. La fianza de cumplimiento garantiza el cumplimiento de un contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto, y una vez cumplido éste, de corregir los defectos a que hubiere lugar. La cobertura de la fianza será del cien por ciento (100%) del monto del contrato. Esta fianza permanecerá en vigencia por el período de ejecución del contrato, y continuará vigente siempre dentro de los límites, términos y condiciones previstas en el contrato, más seis (6) meses adicionales para responder por cualquier incumplimiento no evidente.
- 4.1.2.4. La fianza de pago garantiza el pago a terceros por servicios de mano de obra prestados y suministros de bienes utilizados en la ejecución del contrato principal. Su monto corresponderá al cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato, cuando éste sea menor de B/.1,000,000.00; al cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato cuando éste sea superior a B/.1,000,000.00 e inferior a los B/.5,000,000.00; y de B/.2,500,000.00 cuando el monto del contrato supere los B/.5,000,000.00. Su período de vigencia corresponderá al período de ejecución del contrato, más el término de ciento ochenta (180) días contados a partir de la fecha de finalización del contrato.

- 4.1.2.5. La ACP establecerá los criterios y límites aplicables que deben cumplir las fianzas y emisores de las fianzas y solo aprobará y aceptará fianzas cuando sean emitidas por una “Aseguradora y/o Reaseguradora Aceptable”
- 4.1.2.6. Se entiende por “Aseguradora y/o Reaseguradora Aceptable”, toda compañía de seguros y/o reaseguros legalmente establecida en la República de Panamá y autorizada por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de la República de Panamá para suscribir negocios de fianzas, que:
- Tenga un patrimonio técnico ajustado no inferior de diez millones de balboas (B/.10,000,000.00) de acuerdo con el informe trimestral más reciente publicado por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de la República de Panamá; y
 - Sea una “Aseguradora y/o Reaseguradora Aceptable” por la ACP de conformidad con las políticas establecidas.
- 4.1.2.7. Las Aseguradoras y/o Reaseguradoras Aceptables podrán emitir, por fianza, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del patrimonio técnico ajustado más reciente publicado por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de la República de Panamá en el informe trimestral vigente durante el período en que se otorga la fianza.
- 4.1.2.8. Las Aseguradoras y/o Reaseguradoras Aceptables sólo podrán emitir fianzas a favor de la ACP hasta un cúmulo no mayor al cincuenta por ciento (50%) del patrimonio técnico ajustado más reciente, publicado por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de la República de Panamá en el informe trimestral vigente durante el período en que se otorga la fianza.
- 4.1.2.9. Las Aseguradoras y/o Reaseguradoras Aceptables podrán emitir fianzas a favor de la ACP utilizando la figura del cofiador sujetas a un máximo de cinco (5) cofiadoras por fianza, con los mismos requisitos, derechos y obligaciones, pero responsables hasta el monto suscrito individualmente, y deberá establecer un cofiador líder que los represente durante toda la vigencia de la fianza, tanto en la presentación como durante la ejecución del periodo de vigencia contractual.
- 4.1.2.10. Las Aseguradoras y/o Reaseguradoras Aceptables podrán emitir fianzas a favor de la ACP utilizando la figura del reaseguro en los casos en que las fianzas excedan el límite máximo establecido por fianza en el numeral 4 de esta cláusula. Las compañías de seguro y/o reaseguradoras que la ACP aceptará para el reaseguro deben tener una calificación internacional de crédito a largo plazo, no inferior de “a-” de A.M. Best, o “A-” de Standard & Poors (S&P), o “A3” de Moody’s Investor’s Service o “A-” de Fitch Ratings. De contar con varias calificaciones de crédito a largo plazo, se tomará en cuenta la calificación con fecha más reciente. La estructura de reaseguro deberá estar aprobada por la ACP con base al procedimiento señalado en el numeral 8 de esta cláusula. En estos casos, las “Aseguradoras y/o Reaseguradoras Aceptables” deberán retener directamente, por fianza, como mínimo el cinco por ciento (5%) del más reciente patrimonio técnico ajustado publicado por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de la República de Panamá en el informe trimestral vigente durante el período en que se otorga la fianza.
- 4.1.2.11. La ACP aprobará la estructura de reaseguro a la Compañía de Seguros y/o Reaseguros, previamente a la presentación de la fianza por el contratista al Oficial de Contrataciones. Para cumplir con este requisito, la Compañía Aseguradora y/o Reaseguradora deberá enviar carta formal con la estructura de reaseguro a la Sección de Seguros y Fianzas de la Vicepresidencia de Finanzas de la ACP o a la oficina que

reemplace esta unidad en la ACP, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento de la fecha en que deberá entregar la fianza, junto con la siguiente documentación que acredite:

- a. Número y título de la licitación o contrato;
- b. Monto a retener por la Compañía Aseguradora o Reaseguradora Aceptable por la ACP y la cual envía la carta formal con la estructura de reaseguro y documentación requerida,
- c. Monto máximo a retener por cada Compañía Aseguradora y/o Reaseguradora por tipo de fianza y razón social de cada compañía. En caso de cofiador, monto máximo que suscribe cada cofiador por tipo de fianza y razón social de cada cofiador.
- d. La calificación de crédito a largo plazo más reciente de las compañías de seguro y/o reaseguradoras que estarán suscribiendo parte de la fianza, nombre de la calificadora y número asignado por ésta, de aplicar.
- e. Documento donde haga constar y se incluya cláusula de acción directa a favor de la ACP (Cut-Through Clause), donde los reaseguradores acuerden con el reasegurado que en caso de que este último no cumpla con sus obligaciones contractuales frente a la ACP, los reaseguradores pagarán al asegurado original la porción que le corresponda pagar al reasegurado en caso de cualquier pérdida, que represente la responsabilidad de los reaseguradores con respecto al reasegurado bajo los términos de la póliza, menos la prima adeudada a los reaseguradores, de haber alguna. El pliego de cargos de la ACP especificará la aplicación de este requisito.

4.1.2.12. No serán aprobadas estructuras de reaseguros conformadas por aseguradoras y reaseguradoras que participen o formen parte de un mismo grupo económico, societario y/o corporativo; y/o tengan en común: ejecutivos con mando, integrantes de las juntas directivas, accionistas comunes con control eficaz o empresas madres o subsidiarias.

Las Aseguradoras y/o Reaseguradoras Aceptables no incluirán en su solicitud, o en ningún momento previo al acto de selección de contratista, revelarán a la ACP o alguno de sus empleados la identidad de la empresa o proponente para el cual se está solicitando la revisión y aceptación de la estructura de reaseguro, ni el valor exacto de la fianza que se propone emitir.

4.1.2.13. Para la aceptación de las fianzas que utilicen reaseguro, luego de que la ACP emita aceptación formal de la estructura de reaseguro, en la licitación el proponente o contratista deberá presentar junto con la fianza, la siguiente documentación:

a. Carta emitida por la ACP aprobando la estructura de reaseguros a la compañía Aseguradora y/o Reaseguradora Aceptable que indique el número y título de la licitación o contrato; el valor retenido por ésta en cada fianza; el nombre cada una de las compañías de seguro o reaseguradoras utilizadas, y el valor suscrito por cada una de éstas;

b. Carta de cada compañía aseguradora o reaseguradora utilizada en la emisión de cada fianza, que indique el número y título de la licitación o contrato; el valor suscrito por cada una de éstas en la emisión de las fianzas; y el RUC, Nombre del Representante Legal, Dirección física y de correo electrónico de la persona responsable de la suscripción;

c. Acuerdo o endoso de acción directa por parte de la ACP (Cut-Through Agreement or Endorsement) donde el reasegurador y el reasegurado, acuerden que en caso de insolvencia o problemas financieros del reasegurado, o el impago y/o incumplimiento de sus obligaciones frente a la ACP, éste deberá notificar a su reasegurador y éste último pagará al afianzado original la porción que le corresponda pagar al reasegurado en caso de cualquier pérdida, que represente la responsabilidad del reasegurador con respecto al reasegurado bajo los términos de la póliza, menos la prima adeudada a los reaseguradores, de haber alguna. El contrato especificará la aplicación de este requisito.

d. La nota de autorización de la estructura de reaseguros emitida por la Sección de Seguros y Fianzas de la ACP, dirigida a la aseguradora.

4.1.2.14. Sin perjuicio de lo dispuesto en los numerales anteriores, la ACP no aceptará y rechazará cualquier fianza emitida por una “Compañía Aseguradora y/o Reaseguradora Aceptable” que:

a. Esté impedida por inhabilitación o por sanción para contratar con la ACP conforme a las normas aplicables por la ACP, por el Estado panameño o por el país de origen en caso de aseguradoras incorporadas fuera del territorio nacional, mientras dure tal inhabilitación; o

b. Se encuentre en un proceso de regularización, de toma del control administrativo u operativo, o de liquidación forzosa, conforme lo haya ordenado una autoridad competente en la República de Panamá o en su país de origen en caso de aseguradoras incorporadas fuera del territorio nacional; o

c. Este en incumplimiento con sus obligaciones de aseguradora o afianzadora frente a la ACP, con el Estado panameño, y/o en su país de origen (en caso de aseguradoras incorporadas fuera del territorio nacional); y aun cuando se encuentre en un proceso de disputa.

4.1.2.15. En el evento de que la ACP haya admitido fianzas de una “Compañía Aseguradora y/o Reaseguradora Aceptable”, que:

a. Esté impedida por inhabilitación o por sanción para contratar con la ACP conforme a las normas aplicables por la ACP, por el Estado panameño o por el país de origen en caso de aseguradoras incorporadas fuera del territorio nacional, mientras dure tal inhabilitación; o

b. Se encuentre en un proceso de regularización, de toma del control administrativo u operativo, o de liquidación forzosa, conforme lo haya ordenado una autoridad competente en la República de Panamá o en su país de origen en caso de aseguradoras incorporadas fuera del territorio nacional; o

c. Este en incumplimiento con sus obligaciones de aseguradora o afianzadora frente a la ACP, con el Estado panameño, y/o en su país de origen (en caso de aseguradoras incorporadas fuera del territorio nacional); y aun cuando se encuentre en un proceso de disputa.

4.1.2.16. La ACP sólo aceptará fianzas que sean presentadas en los formularios acuñados por la ACP para este propósito (Formulario No. 1525, Fianza de Propuesta; Formulario No. 1526, Fianza de Cumplimiento y Formulario No.1527, Fianza de Pago). Se rechazará de plano cualquier fianza emitida en formularios no autorizados por la ACP.

4.1.3 SEGUROS

4.1.3.1 El Contratista deberá presentar al oficial de contrataciones, las pólizas o evidencia de cobertura o *cover letters* que cumplan los requisitos que se indican a continuación en esta cláusula, dentro del término de diez (10) días hábiles posteriores a la adjudicación del contrato. En caso de necesitar una extensión de tiempo para presentar las pólizas en mención, las condiciones del párrafo 3.3.1, 3.3.2 y 3.3.3 serán aplicables también a esta situación. En caso de requerirse cualquier corrección o ajuste de las mismas, el Contratista deberá entregar las correcciones, endosos o cualquier otra documentación que le sea requerida, antes de iniciar el trabajo en sitio. Las evidencias de cobertura o *cover letters* deberán indicar que son vinculantes y son prueba de que el emisor del documento responderá ante la Autoridad hasta las coberturas indicadas.

- a. Póliza de Responsabilidad Civil Vehicular: para cubrir daños a la propiedad y/o lesiones personales incluyendo muerte, ocasionados a la ACP y/o sus empleados o a cualquier tercero, causados por la operación de cualquier vehículo, ya sea de propiedad de, arrendado o utilizado por el Contratista, sus Subcontratistas, o cualquier otro contratado directa o indirectamente por uno de éstos.
- b. Límites de cobertura: El Contratista o sus Subcontratistas, según aplique, mantendrán cobertura para responder por los daños ocasionados, con límites no menores a:
 - (1) En caso de equipo pesado o vehículos de más de 8 toneladas de peso que requiera registro vehicular y placa expedida por la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATT) para circular en vías públicas:
 - (a) Lesiones personales: B/.100,000.00 por persona y B/.300,000.00 por accidente.
 - (b) Daños a la propiedad: B/.100,000.00 por accidente.
 - (2) En caso de vehículos que requieran registro vehicular y placa expedida por la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATT) para circular en vías públicas, de hasta 8 toneladas de peso o utilizado principalmente para transportar pasajeros:
 - (a) Lesiones personales: B/.5,000.00 por persona y B/.10,000.00 por accidente.
 - (b) Daños a la propiedad: B/.5,000.00 por accidente.
 - (c) Otros términos y condiciones del seguro: Se deberá indicar que el seguro no podrá ser cancelado o modificado sin que medie notificación escrita por parte de la aseguradora al oficial de contrataciones de la ACP que administra el contrato, a la siguiente dirección:

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ
Equipo de Bienes Excedentes
Oficial de Contrataciones
Edificio 745, Corozal Oeste

4.1.3.1.2 La aseguradora deberá obtener acuse recibo por parte del oficial de contrataciones para que la notificación se considere válida.

4.1.3.1.3 La vigencia de las pólizas de seguros será desde la fecha de inicio de los trabajos objeto del contrato, hasta la terminación de los servicios, sin limitar obligaciones y responsabilidades.

4.1.3.1.4 La ACP es un asegurado adicional y la aseguradora renuncia a su derecho de subrogarse en contra de la ACP por cualquier reclamo que tuviera con relación al contrato.

4.1.3.1.5 La ACP puede reclamar directamente a la aseguradora por aquellos reclamos mal dirigidos por terceros, los cuales, de acuerdo con el contrato, son responsabilidad del Contratista.

4.1.3.1.6 La ACP y sus empleados mantienen su derecho a reclamar como terceros. Por lo tanto, la designación de la ACP como asegurado adicional no impide que la ACP o sus empleados puedan hacer reclamaciones a esta póliza, por daños, lesiones y/o perjuicios que el Contratista, Subcontratista o cualquier otro contratado directa o indirectamente por uno de éstos, le ocasione.

5. PAGOS

5.1. El contratista tendrá que realizar un solo pago por adelantado del monto adjudicado, de acuerdo al formulario 1533, bloque 11, numeral 6.

5.2. El contratista tendrá cinco (5) días hábiles para efectuar el pago único, contados a partir de la publicación de la notificación de la adjudicación del contrato de venta, previo a la recolección de los equipos electrónicos en desuso para el reciclaje eficaz y eficiente, objeto de este contrato.

6. CUMPLIMIENTO CON LEYES, RESTRICCIONES Y LIMITACIONES

6.1. El contratista deberá cumplir con todas las leyes laborales y cualesquiera normas vigentes de la República de Panamá, aplicables a contratos de reciclaje, particularmente las de manejo de desechos y protección ambiental.

6.2. El contratista deberá pagar todos los impuestos de aduana, tasas y cargos similares que puedan ser aplicados por la República de Panamá o por cualquier otra entidad con relación a los equipos electrónicos en desuso que haya adquirido de acuerdo con los términos y condiciones aquí establecidas.

6.3. La Autoridad del Canal de Panamá no será responsable de impuestos, tasas u otros cargos impositivos que puedan recaer en el contratista como resultado del presente contrato, o que hayan sido impuestos sobre cualquier propiedad transferida bajo el presente contrato, por lo que se recomienda a los proponentes investigar el monto estimado a pagar aplicable y requerido por las entidades estatales.

6.4 Se deberá cumplir con los reglamentos de ética y seguridad de la ACP.

7. SALARIO MINIMO

7.1 En los contratos de obras y prestación de servicios, los contratistas deberán pagar a sus empleados el salario mínimo por hora aplicable. Se entiende por salario mínimo aplicable aquel que corresponda al mayor entre el salario mínimo que se haya establecido para el sector o rubro aplicable mediante Decreto Ejecutivo que fije las tasas de salario mínimo en todo el territorio nacional y el salario mínimo establecido de B/.2.90 por hora de conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 80 de 1984.

8. DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL

8.1. La Autoridad del Canal de Panamá dispone de computadoras, sus periféricos y otros equipos electrónicos que se han declarado en desuso.

8.2. Se contempla bajo este contrato los siguientes equipos electrónicos, pero sin limitarse a: desktops, monitores, impresoras, CPU, servidores, teléfonos, centrales telefónicas, tarjetas electrónicas, bocinas, routers, modem, scanners, faxes, celulares, baterías, radios, trituradoras, DVR, data show, laptop, lectores de código de barra, plotters, teclados, mouse, cables de corriente, cables de red, fuentes de poder, CPE de Wimax, sensores, paneles de alarma, monitores de video, paneles de control de acceso, cámaras fotográficas, piezas electrónicas componentes de equipos, switches, todo tipo de cables tecnológicos y cualquier otro desecho electrónico de tipo industrial o doméstico.

8.3. Todas las propiedades listadas aquí se ofrecen en base a “**como está**” y “**donde está**”.

9. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

9.1. El contratista debe proveer el siguiente equipo y servicios para realizar este contrato:

- a. Toda la mano de obra, supervisión, equipo y vehículos necesarios para cargar, remover, y transportar los equipos electrónicos en desuso de las áreas de recolección de la ACP.
- b. El contratista deberá estar en capacidad de ubicar en el centro de acopio señalado, el medio de transporte y los equipos que utilizará para la recolección de los equipos electrónicos en desuso e iniciar el retiro de los equipos a reciclar, en un máximo de tres (3) días laborables a partir de la fecha de emisión de la orden de proceder.
- c. El contratista debe entregar un acta de destrucción una vez haya concluido con el proceso de reciclaje.
- d. La recolección de los equipos se podrá efectuar en cualquier instancia de la duración del contrato y no importa la cantidad de equipos a reciclar, no habrá mínimos.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.1. Todo trabajo debe ser ejecutado de acuerdo con las especificaciones de este contrato y estará sujeto a inspección de la ACP cuando sea necesario.

10.2. La presencia o ausencia de un inspector o de cualquier empleado de la ACP no desautoriza / relevan / eximen las actuaciones del contratista de cualquier requerimiento u obligaciones bajo este contrato.

10.3. El contratista deberá notificar las primeras 24 horas al Representante Técnico del Oficial de Contrataciones (RTOC) a través de correo electrónico cada vez que se le dañe el equipo y se vea impedido para cumplir con la recolección de los equipos electrónicos en desuso.

10.4. En caso de que el proveedor tenga que dejar el transporte en las instalaciones de la ACP, deberá proporcionar la seguridad para dejar los equipos bajo llave y el contenedor con un sello o candado hasta el siguiente día de recolección.

10.5. El contratista deberá mantener una comunicación cordial y respetuosa con el personal y representantes de la ACP.

10.6. El RTOC llevará control de las entregas de los equipos electrónicos en desuso como también es responsabilidad del contratista llevar su propio control. Para estos efectos el RTOC le hará entrega del formulario 9079, Certificado de Comprobación de Peso/Medida.

10.7. En el caso de incumplimiento por parte del contratista en no proporcionar el servicio de reciclaje en un período máximo de 3 días laborales después de haber sido notificado, la ACP revisará en conjunto con el contratista dichas causas. En caso de ser estas causas imputables directamente al contratista seleccionado y no a eventos excepcionales, la ACP tendrá el derecho de cobrar en concepto de almacenaje la suma de B/.10.00 diarios. 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. (Referirse al numeral 2, segunda parte, términos y condiciones de entrega, formulario ACP 1533).

11. EQUIPO NECESARIO PARA EL TRABAJO

11.1 El contratista debe someter con la inscripción el listado de vehículos y equipos que se utilizará en la recolección.

11.2 El contratista tendrá diez (10) días contados a partir de la adjudicación del contrato para someter a inspección los equipos y/o vehículos suministrados en el listado de vehículos a ser utilizados en este contrato junto con la documentación requerida en el párrafo 11.3, para garantizar que estén en buenas condiciones y que cuenta con el equipo necesario para ejecutar el contrato. En caso de necesitar una extensión de tiempo para presentar los vehículos a inspección, las condiciones de los párrafos 3.3.1, 3.3.2 y 3.3.3 serán aplicables también a esta situación.

11.3 Los equipos deberán pasar inspección dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato, en la Unidad de Reparación Sur, Edificio 561, Corozal Oeste. Deberán suministrarle al inspector una (1) copia de los siguientes documentos: Registro Único Vehicular, Tarjeta de Pesos y Dimensiones vigente (si aplica), licencia vigente del conductor, cédula vigente del conductor.

11.4 Si alguno de los vehículos es rechazado, el contratista deberá reemplazarlo por otro que sí cumpla antes de iniciar el trabajo o dentro de un plazo no mayor de 48 horas. El contratista sólo podrá utilizar equipo previamente autorizado por la ACP. Cualquier equipo adicional, cambio o reemplazo de equipo será solicitado previamente por escrito y deberá contar con la aprobación por escrito por parte de la ACP previa inspección.

11.5 La ACP podrá rechazar la utilización de un equipo previamente autorizado, si las condiciones mecánicas o de operación del equipo han variado desde la inspección inicial y considera que su uso constituye un riesgo para la ACP.

12 ENTREGA, CARGA Y RECOLECCIÓN DEL MATERIAL

12.1 El contratista está autorizado a obtener y remover la propiedad sólo del lugar exacto donde está localizada. El contratista deberá hacer los arreglos necesarios para el empaque, remoción y transporte del material. La ACP no actuará como enlace en relación jurídica, económica o de otra índole entre el contratista y cualquier tercero.

12.2 El contratista deberá hacer todos los arreglos y ejecutar todos los trabajos necesarios para efectuar la recolección de la propiedad. El contratista deberá remover el material a sus costos dentro del período de tiempo permitido en este contrato. Si el Oficial de Contrataciones determina que las fallas en la recolección del material dentro del periodo de tiempo original han sido causadas fuera del control y sin la falta o negligencia del contratista, dicha determinación se hará por escrito y una extensión de tiempo razonable será permitida para dicha remoción. El contratista deberá pagar a la ACP por cualquier daño a la propiedad de la ACP por causa de las operaciones de remoción por parte del contratista o de sus representantes.

12.3 La segregación, escogencia, o selección del material para el propósito de efectuar remociones parciales o incrementales no será permitido excepto cuando el Oficial de Contrataciones lo autorice o prescriba específicamente.

12.4 Procedimiento para la recolección de los equipos electrónicos en desuso:

- El RTOC notificará al contratista y coordinará la recolección de los equipos electrónicos en desuso. La ACP entregará un comprobante de peso, formulario 9079 al contratista el cual incluirá la fecha, cantidad en libras y el número de placa del vehículo. Dos copias del comprobante de peso será entregada al contratista o su delegado, una para su constancia y otra para entregar en la garita de seguridad a la salida del complejo, y la ACP retendrá la original para sus registros.

12.5 Horario de recolección:

- El contratista podrá recolectar los equipos electrónicos en desuso de las instalaciones de la ACP en horario acordado con el punto de contacto de la ACP quien es el RTOC, de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. y las 2:30 p.m., excepto los días libres y feriados establecidos o anunciados por la ACP. El pesaje se llevará a cabo, previa coordinación, entre 7:30 a.m. y 10:30 a.m. y entre 12:00 p.m. y 2:30 p.m.

12.6. Los centros de acopio para este contrato son:

- a. Edificio 1, Corozal Oeste
- b. Edificio 712 X, Corozal Oeste
- c. Edificio 738, Corozal Oeste
- d. Edificio 744, Corozal Oeste
- e. Edificio 745, Corozal Oeste
- f. Edificio 751, Corozal Oeste

12.7. El Oficial de Contrataciones podrá establecer sitios adicionales temporales o transitorios de acuerdo a las necesidades de la ACP. De igual manera podrá variar la frecuencia de remoción si las condiciones lo ameritan.

13. PROCEDIMIENTO DE PESAJE

13.1. Todo equipo utilizado por el contratista, llámese camión, vehículo o contenedor, debe pesarse antes de realizar la recolección, para determinar la tara de este.

13.2. Una vez cargados los equipos electrónicos en desuso en el camión, vehículo o contenedor, el contratista deberá coordinar con el RTOC para el transporte y pesaje de la carga en la pesa de la ACP, ubicada en el Edificio 438, Corozal Oeste-Sector Pacífico.

13.3. El pesaje se documentará en el formulario 9079, el cual incluye la siguiente información: fecha, hora, peso de los equipos electrónicos en desuso, número de placa del vehículo, número de placa del remolque y el nombre del conductor. El contratista o su delegado deben firmar el formulario 9079 a la entrega de los equipos electrónicos en desuso.

13.4. Finalizado el pesaje el RTOC, entregará al contratista dos copias del documento de pesaje y éste a su vez deberá entregarle una de las copias al guardia de seguridad de la ACP al momento de salir del complejo de Corozal Oeste-Sector Pacifico.

13.5. La ACP se reserva el derecho de escoltar a los vehículos del contratista del centro de acopio a la pesa camionera y dentro de sus instalaciones.

14. REPRESENTANTE DEL OFICIAL DE CONTRATACIONES

14.1 El Oficial de Contrataciones designará un representante técnico (RTOC) para el propósito de actuar como contraparte en todas las materias relacionadas con el trabajo bajo este contrato, excepto donde lo especifique.

14.2 El RTOC no tendrá la autoridad de modificar cualquiera de los términos del contrato, o hacer la aceptación final. El Oficial de Contratos notificará al contratista por escrito la designación del RTOC.

15. CAMBIOS

15.1 Ninguna persona está autorizada a realizar cambios en las provisiones de este contrato sin la autorización escrita del Oficial de Contrataciones.

16. INSPECCIÓN DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS EQUIPOS ELECTRÓNICOS EN DESUSO

16.1 El contratista deberá permitir la inspección de las instalaciones y las operaciones de reciclaje de los equipos electrónicos en desuso para determinar si no se están realizando daños ecológicos y al ambiente. De darse esta inspección será a cargo de personal del Equipo de Evaluación y Programas Ambientales de la ACP, al inicio, a la mitad y al final del contrato. El contratista deberá evidenciar:

- a. Que el área de acopio esté bien delimitada y que sea segura para los trabajadores.
- b. Que se segreguen los residuos apropiadamente por tipo de material.
- c. Que se evite la contaminación del suelo, de las aguas y del aire en esos sitios de acopio.
- d. Que los desechos electrónicos no se ubiquen a la intemperie para evitar el deterioro del aparato.
- e. Que los equipos no los rompan para que el vidrio y los componentes metálicos no vayan a causar un accidente a quienes los manipulen.

16.2 Metodología para el reciclaje de los equipos: el contratista deberá evidenciar el manejo que dan a los residuos del proceso de reciclaje a saber:

- a. Qué hacen con el plástico si son reciclados y como lo hacen.
- b. Qué hacen con el hierro, si son reciclados y como lo hacen.
- c. Qué hacen con el vidrio de los monitores, si son reciclados y como lo hacen.
- d. Cómo reciclan los tubos de los monitores, si son reciclados y como lo hacen.
- e. Qué hacen con los metales raros, si son reciclados y como lo hacen.

ADJUNTO NO. 2
PERSONA NATURAL

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

Respetados señores:

Quien suscribe _____, actuando en mi propio nombre y representación 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. 3
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.