COMISIÓN PANAMA-ESTADOS UNIDOS PARA LA ERRADICACIÓN Y PREVENCIÓN DEL GUSANO BARRENADOR DEL GANADO

LICITACIÓN POR CONVENIO MARCO PARA:

"Suministro de Útiles de Oficina."

www.copeg.org

PLIEGO DE CARGOS

AVISO DE CONVOCATORIA PARA SOLICITUD DE PROPUESTA

INVITACIÓN DE PROPUESTA No. 007-2025
Requisición 716-174-2025

RESUMEN EJECUTIVO

La presente Licitación por Convenio Marco, tiene como objetivo la selección y contratación de los proponentes que cumplan con los requerimientos establecidos en la **Invitación de Propuesta No. 007-2025** para la compra de **"UTILES DE OFICINA" para la Planta Productora de Moscas Estériles del Gusano Barrenador del Ganado ubicado en Pacora.**

PARTICIPANTES:
Los participantes podrán participar en esta selección, toda persona jurídica, nacional o extranjera, que goce de plena capacidad jurídica, que no se encuentren dentro de las inhabilitaciones e incompatibilidades establecidas en la ley que regula el objeto de la contratación y que cumplan con los requisitos exigidos en el Pliego de Cargo.

El precio de referencia para este proyecto es de $60,000.00 (Sesenta mil dólares con 00/100).

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
Las propuestas deberán presentarse de acuerdo con las siguientes indicaciones:
DIA: jueves 31 de Julio 2025
HORA: hasta las 2:30 p.m**.**
VIA: E-mail
INICIO DEL ACTO: La recepción de las propuestas se realizará el día estipulado en la reunión de homologación con un tiempo de entrega hasta las 2:30 p.m. La propuesta para participar en la licitación deberá ser presentada de acuerdo al formulario incluido en el presente Pliego de Cargos, vía correo electrónico al correo acedeno@copeg.org, con todos los documentos requeridos en el Pliego de Cargos. Si la propuesta es muy grande se podrán enviar por wiretranfers.

REUNIÓN DE HOMOLOGACIÓN:
DIA: viernes 18 de Julio 2025
HORA: 10:00 a. m.
VIA: Microsoft Teams
Los interesados pueden comunicarse vía correo electrónico a acedeno@copeg.org y confirmar asistencia tres (3) días hábiles antes de la celebración del acto de Homologación.

REUNIÓN PREVIA:
DIA: viernes 11 de Julio 2025
HORA: 10:00 a. m.

VIA: Microsoft Teams
Los interesados pueden comunicarse vía correo electrónico a acedeno@copeg.org y confirmar asistencia tres (3) días hábiles antes de la celebración del acto de Homologación.

ADQUISICIÓN DE PLIEGO DE CARGOS:
Los proponentes podrán adquirir el Pliego de Cargos de manera gratuita solicitándolo por correo electrónico.

CONSULTAS:
Deberán ser dirigidas a Abimelec Cedeño, Departamento de Compras de COPEG, a través del siguiente correo electrónicos: acedeno@copeg.org ó llamar al teléfono: 296-0006 extensión 2144 celular 6997-7640.
Plazo: Hasta tres (3) días antes de la entrega de las propuestas, es decir hasta tres (3) días antes de la celebración del acto público.

RESPUESTAS:
Si a consecuencia de las preguntas recibidas se hace necesaria alguna aclaración, esto se hará por medio escrito a todos los que hayan sido invitados a concursar.

ADJUDICACIÓN:
La adjudicación del contrato normalmente se basa en el precio más bajo, a menos que se determine descalificar la oferta más baja por falta de interés, responsabilidad y capacidad o porque se juzgue que el artículo requerido no reúna los requisitos de garantías y calidad que la comisión requiere. Aquellas compras que se consideran que deben de tener características especiales o bien definidas para uso de la comisión, deberán someterse a evaluación técnica, en donde los evaluadores serán representantes tanto de la sección americana, como de la sección panameña.

Será potestad de la comisión rechazar una o todas las ofertas por considerarlas gravosas u onerosas.

Se deberá llenar el cuadro de propuesta por renglón contenido en el formulario de propuesta económica.

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

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO **2**

CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES **6**

1 OBJETO 6
2 VIGENCIA 6
3 ESTRUCTURACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS: 6
4 IDIOMA OFICIAL: 6
5 NORMAS REGULADORAS: 6
6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA: 6
7. FORMA DE PAGO: 6
8. RETIRO, SUSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE PROPUESTAS: 7
9. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE: 7
10. REUNIÓN PREVIA Y HOMOLOGACIÓN OBLIGATORIA: 7
11. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CARGOS: 7
12. PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES: 8
13. EXONERACION DE IMPUESTOS APLICABLES: 8
14. ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS: 8
15. PROPUESTAS INDETERMINADAS, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS: 8
16. DISCREPANCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS EN LAS PROPUESTAS: 8
17. MULTAS: 8
18. PROTESTAS: 9

CAPÍTULO II: CONDICIONES ESPECIALES **9**

1. CONTRATO DE CONVENIO MARCO: 9
2. REQUISITOS MINIMOS OBLIGATORIOS: 9
3. REQUISITOS LEGALES 9
3.1 Requisitos Mínimos Obligatorios *9*
3.2 Requisitos Financieros *10*
3.3 Requisitos Técnicos *10*
3.4 Falla u Omisión en Propuestas *10*
3.5 Experiencia con contratos o prestaciones similares *10*
4. ACERCA DE LA PROPUESTA: 10
4.1 Acto de Apertura de Propuestas *10*
4.2 Formulario de Propuesta Económica *11*
4.3 Modo de Presentación de la Propuesta Económica *11*
5 MODALIDADES Y PLAZOS DE ENTREGA Y RETIRO 11
6. POLÍTICA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN 13
7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 13
8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 13
9. FIANZAS: 13
9.1. Fianza Provisional de Propuesta – No aplica. *14*
9.2. Fianza solidaria de Cumplimiento o Definitiva *14*
10. GARANTÍAS 14
11. PRÓRROGA AL PLAZO DE ENTREGA 15
12. COMISIÓN EVALUADORA: 15
13. DECLARACIÓN DE SOLICITUD DE PROPUESTA DESIERTA: 15
14. ACERCA DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 16
14.1 Adjudicación Definitiva *16*
14.2 Prohibición a los Funcionarios para recibir beneficios. *16*
14.3 Rechazo de Proponentes *16*
15. ESTANDARES Y CALIDAD DE SERVICIO 16

CAPÍTULO III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS **17**

CAPÍTULO IV: FORMULARIOS **21**
FORMULARIO DE PROPUESTA 21
FORMULARIO CARTA DE PROPUESTA 21
FORMULARIO-PLAN DE TRABAJO 21
CAPITULO V: DEFINICIONES BASICAS **22**
ANEXO A: GLOSARIO 22
FORMULARIO DE PROPUESTA **24**
CARTA DE LA PROPUESTA **26**
DESGLOSE DEL PRECIO **28**
ANEXOS **30**
VOLUMEN HISTÓRICO DE CONSUMO **31**

PLIEGO DE CARGOS
CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

1 OBJETO
La presente Licitación por Convenio Marco, tiene como objetivo la selección y contratación de los proponentes que cumplan con los requerimientos establecidos en la **Invitación de Propuesta No. 007-2025** para la compra de **"UTILES DE OFICINA" para la Planta Productora de Moscas Estériles del Gusano Barrenador del Ganado ubicado en Pacora.**

2 VIGENCIA
El presente Convenio Marco tendrá vigencia de un (1) año, contados a partir de la fecha de inicio en la Orden de Proceder, pudiendo prorrogarse, hasta por dos (2) años adicionales, previa comunicación al (los) proveedor (es). Las prórrogas serán formalizadas mediante adendas.

3 ESTRUCTURACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS:
El Pliego de Cargos se estructurará como sigue:
CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES
CAPÍTULO II: CONDICIONES ESPECIALES
CAPÍTULO III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CAPÍTULO IV: FORMULARIOS
CAPÍTULO V: DEFINICIONES BASICAS
ANEXOS:

4 IDIOMA OFICIAL:
La propuesta debe estar en idioma español, o ser traducida a este idioma por un traductor público autorizado y debidamente autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen con la firma del proponente o de su representante en el acto, debidamente autorizado para ello.

5 NORMAS REGULADORAS:
En la celebración del procedimiento de selección de contratista y en las contrataciones en general, se dará cumplimiento a las normas constitucionales, al contenido de la Ley 13 del 6 de mayo de 1999 y acuerdo cooperativo suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de América y leyes especiales o complementarias que rigen esta materia, a las normas reglamentarias que se dicten al efecto y a las estipulaciones contenidas en los contratos y en los pliegos de cargos.

6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA:
El plazo de validez de las propuestas será de: 120 días (ciento veinte)

7. FORMA DE PAGO:
Convienen las partes que, una vez recibido el suministro a satisfacción, COPEG pagará al proveedor, las sumas correspondientes dentro de un periodo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la presentación, en debida forma, de la cuenta respectiva y recibida a satisfacción.

8. RETIRO, SUSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:

Posterior a la entrega de las propuestas en el día, la hora y el lugar asignado para tal hecho las propuestas no podrán ser retiradas, sustituidas ni modificadas por ningún motivo antes o después de celebrado el acto público.

COPEG se reserva el derecho de solicitar aclaraciones luego de presentada la propuesta y, además, solicitar que se acompañe documentación aclaratoria, siempre que esta no tenga por objeto distorsionar el precio u objeto ofertado ni tampoco modificar la propuesta original.

9. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE:

Es obligación de los proponentes haber inspeccionado y examinado el pliego de cargo y si por el tipo del acto público es necesario realizar inspecciones y examinar el lugar del objeto de este acto y sus alrededores, antes de someter su propuesta y haber obtenido la información necesaria y suficiente en cuanto a la forma y naturaleza del lugar e instalaciones que necesite y en general haber obtenido toda la información necesaria local o de otro origen en cuanto a circunstancias que pudieren de cualquier forma influir o afectar la propuesta.

10. REUNIÓN PREVIA Y HOMOLOGACIÓN OBLIGATORIA:

Con una antelación no menor de quince (15) días calendario a la celebración del acto de selección, se celebrará la reunión previa y homologación, en los términos, entre la entidad licitante y quienes tienen interés de participar en el presente acto de selección, con el propósito de absolver consultas y de formular observaciones que puedan afectar la participación de los posibles postores en condiciones igualitarias, así como aclarar cualquier aspecto relacionado con el pliego de cargos u otros documentos entregados.

La reunión previa se celebrará en una o varias jornadas, que deberán concluir con un acta en la que las partes homologan los documentos finales manifestando la aceptación de todas las condiciones y los términos del pliego de cargos. El acta será suscrita por todos los que hayan participado en dicha reunión y será parte del expediente.

En el caso que se den circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, que de alguna manera impidan realizar la Reunión Previa y Homologación de forma presencial, está será llevada a cabo de manera virtual, utilizando los medios tecnológicos, creando así una sesión “online” estable, que permitirá hacer consultas por parte de los participantes y dar respuestas verbales o escritas por parte de COPEG.

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

11. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CARGOS:

Desde que los directores aprueban la requisición de compra de bienes o servicios que requiere licitación, el personal de la comisión debe abstenerse de cualquier consulta o aclaración individual con los proveedores, limitándose a la entrega de las bases y especificaciones de la misma y la recepción de preguntas y sus respuestas deben ser

comunicadas a todos los interesados por escrito o en conferencia, por lo menos tres días antes de la fecha límite para recibir ofertas.
Si a consecuencia de las preguntas recibidas se hace necesaria alguna aclaración, esto se hará por medio escrito a todos los que hayan sido invitados a concursar.

12. PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES:

No se aceptarán consorcio o asociación accidental para participar en los procedimientos de selección.

13. EXONERACION DE IMPUESTOS APLICABLES:

El proponente deberá especificar en el formulario suministrado el monto total de su propuesta, COPEG es una organización internacional sin fines de lucro, según la ley 13 del 6 de mayo de 1999, goza de privilegios de exención y exoneración de impuestos, razón por la cual esta exonerado del pago de impuesto de ITBMS de forma que no deben incluir dichos impuestos en sus propuestas. Queda entendido que este privilegio solo es aplicable a COPEG y no es transferible a sus proveedores ni contratistas.
El proponente deberá cubrir los impuestos y todos los derechos exigidos por la ley para la totalidad de los materiales de compra local, mano de obra, combustible, herramientas e instrumentos, que utilicen en la elaboración de los trabajos objetos del presente pliego de cargo.
Todos los equipos y materiales importados deberán ser libres del impuesto de introducción e ITBMS. Las exoneraciones deberán ser tramitadas por el proponente según lo establece la ley 13 del 6 de mayo de 1999 y acuerdo cooperativo suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de América.

14. ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS:

Se entiende que al presentar sus propuestas el proponente está simultáneamente aceptando, sin restricciones ni objeciones, todo el contenido del Pliego de Cargos.

15. PROPUESTAS INDETERMINADAS, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS:

Se rechazará de plano las propuestas que contengan ofertas indeterminadas, tales como la de ofrecer "tal rebaja sobre la mejor postura "o "tal mejora sobre la propuesta más ventajosa", las que igualmente contengan ofertas condicionadas o alternativas.

16. DISCREPANCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS EN LAS PROPUESTAS:

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

17. MULTAS:

Cuando por causas imputables al contratista, se entreguen los suministros fuera del término establecido en la Orden de Compra, éstas aplicarán una multa correspondiente del dos por ciento (2%) dividido entre treinta (30), por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la porción dejada de entregar por el contratista. El valor total de la multa no será en ningún caso superior al 20% del valor del contrato u orden de compra.

18. PROTESTAS:
Si alguno de los concursantes no está de acuerdo con la adjudicación del contrato, el tendrá derecho a presentar sus quejas a los directores por escrito dentro de **cinco (5) días hábiles**. Los directores evaluarán las quejas y tomarán la decisión final sobre la adjudicación.

CAPÍTULO II: CONDICIONES ESPECIALES

1. CONTRATO DE CONVENIO MARCO:

El contrato de convenio marco, es un contrato de cuantía indeterminada, toda vez que es un documento representativo de acuerdo de voluntades dirigido a constituir obligaciones recíprocas entre los proveedores de Convenio Marco y COPEG, el cual no implica para esta la erogación de fondos por parte de COPEG o cargo alguno a los recursos asignados para este fin.

No obstante, lo anterior, el valor de este contrato corresponderá al valor total de las órdenes de compra emitidas por COPEG, para la adquisición de bienes y/o servicios durante la vigencia del Convenio, siendo así determinable con base a estos valores, constituyendo un "valor estimado máximo".

2. REQUISITOS MINIMOS OBLIGATORIOS:
Los documentos exigidos como Requisitos Mínimos Obligatorios son todos aquellos considerados necesarios, que serán verificados por la Comisión Evaluadora, para demostrar que el oferente pueda ser considerado como apto para ejecutar el contrato. Los aspectos ponderables servirán para seleccionar, de los proponentes aptos, el que ofrece mejor valor.

3. REQUISITOS LEGALES

Todo proponente interesado en participar en un procedimiento de selección de contratista, deberá acreditar que tiene autorización para ejercer dicha autoridad comercial, ya sea a través de un aviso de operaciones o cualquier otro medio de prueba idónea, cuya actividad declarada en el mismo, debe guardar relación con el objeto contractual.

3.1 Requisitos Mínimos Obligatorios
- Formulario de Propuestas.
- Fotocopia de la cédula o pasaporte del representante legal o de la persona natural autorizada para participar en el acto.
- Certificado del Registro Público, original o copia cotejada por Notario Público, acreditándose la representación legal.
- Dos (2) Cartas de Recomendación o Actas de Aceptación Final que acrediten que han ejecutado o están ejecutando contratos o prestaciones similares con experiencia comprobada de no menos de cinco (5) años en contratos similares a los solicitados.

- Copia del Aviso de Operación
- Carta de Referencia bancaria que refleje cuatro (4) cifras medias como mínimo, con vigencia no mayor de sesenta (60) días contados a partir de su expedición.
- Ficha técnica o catálogo de los productos en los cuales se detallan las especificaciones y características de todos los productos incluidos en la propuesta. Debe indicar el número de renglón y producto al que corresponde la información.
- El proponente deberá presentar la documentación técnica en idioma español, suficiente para poder analizar y valorar las características técnicas de los productos ofertados. El catálogo o ficha técnica del fabricante debe incluir como mínimo: toda la descripción detallada en los requerimientos de cada renglón.

3.2 Requisitos Financieros

El proponente debe incluir todos los requisitos que deben acreditarse para demostrar que posee la capacidad para cumplir con la prestación continua y de calidad del servicio a prestar objeto del presente pliego de cargos y con todas las inversiones que ello requiere.

3.3 Requisitos Técnicos

Los Proponentes deberán demostrar capacidad y experiencia técnica, operacional y de gestión, suficiente en la prestación de servicios.

3.4 Falla u Omisión en Propuestas

Cualquier falla u omisión de parte de los proponentes en la preparación de sus propuestas o cumplir con lo especificado en el pliego de cargo, será a su propio riesgo, sin derecho a reclamo alguno ya que los Requisitos Mínimos Obligatorios no son subsanables.
La comisión podrá solicitar a los proponentes aclaraciones e información adicional sobre las ofertas.

3.5 Experiencia con contratos o prestaciones similares

Los proponentes presentarán documentos que acrediten que han ejecutado o están ejecutando contratos o prestaciones similares con experiencia comprobada de no menos de cinco años en trabajos similares a los solicitados.
Adicionalmente presentarán toda aquella información que demuestre el cumplimiento de las características solicitadas y que permita verificar la validez de estas informaciones durante el proceso de evaluación de las propuestas.

4. ACERCA DE LA PROPUESTA:

4.1 Acto de Apertura de Propuestas

Debido al Estado de Emergencia nacional declarado y las medidas de seguridad y salud adoptadas por las autoridades competentes, culminado el periodo de presentación de propuestas, el acto de apertura será llevado a cabo de forma virtual, utilizando los medios tecnológicos disponibles, creando así una sesión “online” estable que permita el aporte de observaciones de forma verbal o escrita por parte de los proponentes y comentarios por parte de la entidad licitante.

Concluido el acto de apertura de propuestas, el Acta será de conocimiento de los participantes una vez publicada.

4.2 Formulario de Propuesta Económica

Adjuntar al modelo de Formulario de Propuesta presentado en el Capítulo IV.

Este formulario deberá ser completado de acuerdo a los parámetros siguientes:

- El proponente tiene la obligatoriedad de indicar cuáles son las especificaciones técnicas del bien y/o servicio ofertado. Dichas especificaciones técnicas deberán cumplir como mínimo con los requerimientos exigidos en este pliego de cargos, pero deberán hacer referencia a su producto o servicio ofertado.

- El proponente se obliga a contar con la operación logística o servicio garantizado de transporte para la entrega puntual de los bienes, ofertando únicamente si pueda cumplir con los tiempos de entrega establecidos en el pliego de cargos.

- El proponente deberá incluir la fotografía real del producto o servicio, la misma debe pesar máximo 175 KB (de dimensión 720 x 540 pixeles) y estar en formato JPG. Su incumplimiento no será causal de descalificación, sin embargo previo a la firma de la orden de proceder del contrato, el proveedor que resulte adjudicado, deberá aportar la fotografía solicitada en este punto.

- Los precios ofertados, que deberá cumplir con el principio de costo-beneficio, deberán ser en moneda local y deben detallarse solamente hasta los centésimos (entero y dos decimales), sin incluir el Impuesto sobre Transferencia de Bienes Muebles y Servicios (ITBMS), ya que COPEG goza de privilegios de exención y exoneración de impuestos.

4.3 Modo de Presentación de la Propuesta Económica

El proponente no podrá ofertar una misma marca más de una vez en cada renglón. En caso de que el proponente incurra en esta práctica, se considerará únicamente uno de los productos repetidos tomando en cuenta el mejor precio.

El proponente se compromete a suministrar, los bienes objetos del presente Convenio Marco, en las instalaciones de la Planta Productora ubicada en Pacora.

El proponente se obliga a contar con la operación logística o servicio garantizado de transporte para la entrega puntual de los bienes.

5 MODALIDADES Y PLAZOS DE ENTREGA Y RETIRO

5.1 Modalidad de Entrega

El proponente se obliga a contar con la operación logística o servicio garantizado de transporte para la entrega puntual de los bienes.

En órdenes de compra iguales o superiores a doscientos dólares ($200.00), el proponente deberá entregar los bienes en el almacén de COPEG ubicado en Pacora. En órdenes de compra menores de doscientos dólares ($200.00), COPEG retirará los productos a costo de la comisión en el almacén del proveedor. Los proponentes

deberán contar como mínimo con una sucursal dentro de la Provincia de Panamá e indicar la ubicación física de la misma en su oferta económica.

5.2 Plazo de Entrega y Retiro

El plazo de entrega de los bienes y/o servicios consiste en el tiempo para realizar el despacho de estos.

Entregas Mensuales, los plazos de entrega serán contados a partir del día hábil siguiente al del envío de la orden de compra por correo electrónico.

5.3 TIEMPOS DE ENTREGA EN ALMACÉN DE COPEG: Los siguientes plazos de entrega serán aplicados para todas las órdenes de compra por montos iguales o mayores a $250.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA DOLARES CON 00/100) por pedido:

Nota: Los Tiempos de entregas serán a consideración de los proveedores

5.4 TIEMPOS DE RETIRO EN ALMACÉN DEL PROVEEDOR: Los siguientes plazos de entrega serán aplicados para todas las órdenes de compra por montos menores a $250.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA DOLARES CON 00/100) por pedido:

VOLÚMENES (UNIDADES DE LA ORDEN DE COMPRA)	PLAZO DE ENTREGA (DÍAS HÁBILES)
De 1 a 100 unidades	7 días hábiles
De 101 a 300 unidades	9 días hábiles
De 301 a 500 unidades	12 días hábiles
De 501 o más unidades	15 días hábiles

VOLÚMENES (UNIDADES DE LA ORDEN DE COMPRA)	PLAZO DE ENTREGA (DÍAS HÁBILES)
De 1 a 50 unidades	3 días hábiles
De 51 o más unidades	5 días hábiles

Nota: Los Tiempos de entregas serán a consideración de los proveedores

Observación: Los plazos pactados, en el cuadro arriba descrito, se consideran como el tiempo estipulado, que cuenta COPEG para el retiro de los productos en el almacén del proveedor.

Si COPEG desea el producto en un plazo menor al establecido, deberá programar con el proveedor el retiro de los productos en el almacén del proveedor.

El proveedor debe llevar las muestras del producto, para que COPEG pueda verificar la calidad, especificaciones y el arte final (en los casos que sea requerido).

5.5 Lugar de Entrega: Almacén de COPEG, Planta Productora Moscas Estériles del Gusano Barrenador del Ganado.
Pacora, Antiguo Ingenio de Felipillo.

6. POLÍTICA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

La entrega de los bienes objeto del presente pliego de cargos se realizarán dentro del horario de recepción de mercancía: lunes, miércoles y viernes de 7:00 a.m. a 2:30 p.m.

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El día hábil siguiente a la entrega de las propuestas, el Comité Técnico Evaluador, iniciará los trabajos para la evaluación de las Propuestas Técnicas presentadas y verificará si las mismas cumplen con todos los requisitos solicitados en este Pliego de Cargos, e informará a los directores los resultados de dicha evaluación.
Una vez concluida la evaluación de la Propuesta Técnica, el Comité Administrativo Evaluador, iniciará los trabajos para la evaluación de las Propuestas Económicas presentadas y verificará si las mismas cumplen con todos los requisitos solicitados en este Pliego de Cargos, e informará a los directores los resultados de dicha evaluación.

La COMISIÓN se reservará el derecho de verificar independientemente toda información presentada por los proponentes de sus propuestas.

Si la Propuesta Económica más ventajosa no cumple con todos los requisitos solicitados se procederá a hacer la adjudicación al proponente que cumpla con todos los requisitos y que ofrezca la propuesta económica en orden más ventajosa y se continuará con esta acción de forma consecutiva con las otras empresas participantes si fuera necesario.

8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La COMISIÓN se reserva el derecho de rechazar una o todas las propuestas o aceptar la que más le convenga a sus intereses. Quien preside este acto público rechazará de plano y en el acto mismo de la apertura de los sobres; las propuestas que contengan ofertas condicionadas, alternativas o indeterminadas. Este acto público se declarará desierto mediante Resolución motivada; cuando las propuestas presentadas se consideren elevadas o gravosas.
La omisión o incumplimiento de los Requisitos Mínimos Obligatorios exigidos en el Pliego de Cargos, dará la facultad a la COMISIÓN para rechazar de plano cualquiera propuesta.

9. FIANZAS:

Todas las Fianzas deben ser Solidarias. Las Fianzas de compañía de seguros deben ser emitidas a favor de la Comisión, es decir:

BENEFICIARIO: COMISION PANAMA ESTADOS UNIDOS PARA LA ERRADICACION Y PREVENCIO DEL GUSANO BARRENADOR DEL GANADO (COPEG)

9.1. Fianza Provisional de Propuesta – No aplica.

9.2. Fianza solidaria de Cumplimiento o Definitiva

El proveedor presentará una fianza de cumplimiento a favor de COPEG, por el diez por ciento (10%) del valor total de la contratación, para todos los contratos u órdenes de compra que superen la suma de VEINTICINCO MIL DOLARES 00/100 ($25,000.00).

Una vez COPEG, le notifique al contratista la emisión de una orden de compra, que supere la suma descrita, se deberá presentar la fianza de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a dicha notificación.

En los casos de contratos u órdenes de compra que no superen la suma de VEINTICINCO MIL DOLARES 00/100 ($25,000.00), el proveedor garantizará por escrito la calidad y garantía de los bienes suministrados, por un período de un (1) año a partir de la fecha de recibido conforme por parte de COPEG.

La vigencia de la Fianza de Cumplimiento corresponde al período de ejecución del contrato principal y al término de la liquidación, más el término de un año, si se tratara de bienes muebles o prestación de consultorías o servicios para responder por vicios redhibitorios, tales como mano de obra, material defectuoso o de inferior calidad que el adjudicado o cualquier otro vicio o defecto en el objeto del contrato.

La fianza habrá de presentarse en pólizas de compañías de seguros y la misma deberá mantenerse vigente en los términos establecidos en el presente pliego de cargos.

La Comisión queda facultada para rechazar cualquier fianza que no presente una adecuada garantía de cumplimiento del contrato, igualmente podrá exigir la sustitución de garantías otorgadas por compañías de seguros que no se encuentren en capacidad comprobada de garantizar dichas obligaciones contractuales, por otras compañías de seguros que tengan tal capacidad, para ello se le otorgará al proveedor un término perentorio de cinco 5 (días hábiles).

10. GARANTÍAS

El período de garantía, para responder por los defectos debido a desperfectos de fábrica de los bienes suministrados en este Contrato, será según lo establecido por el fabricante y debe cubrir el 100 % en todos los productos ofertados, a partir de la fecha de recibido conforme por parte de las entidades.

La garantía no incluye daños por mal uso del producto.

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

El proveedor se compromete a reemplazar por un equipo nuevo de iguales o superiores características técnicas por daños, desgaste o desperfectos de fabricación, en un periodo no mayor de diez (10) días calendarios, durante la vigencia de la garantía.

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

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

11. PRÓRROGA AL PLAZO DE ENTREGA

No se concederán prórrogas al término de entrega, debido a que el proveedor deberá solicitar un retiro temporal o definitivo. En caso de retraso en la entrega por parte del proveedor o de no contar éste con los productos a suministrar, COPEG aplicará la multa correspondiente, la cual se podrá encontrar en el punto 17 del capítulo I del pliego de cargos.

En los casos, que los retrasos fueran producidos por causas no imputables al contratista o cuando se den situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, darán derecho a que se extienda el plazo del contrato u orden de compra por un periodo no menor al retraso, que será tramitado a petición de parte por la entidad contratante.

Sin perjuicio de lo establecido, esta extensión del plazo del contrato u orden de compra modificarán, proporcionalmente, los términos establecidos y se documentarán como ajustes a la orden de compra o adendas al contrato originalmente suscrito.

12. COMISIÓN EVALUADORA:

Cuando se requiere evaluación de las propuestas recibida es necesario designar un comité evaluador el cual estará integrado por: los Directores del Área Solicitante, el Jefe del Departamento de Compras, los Directores de Servicio y un técnico especializado en el rubro. El comité podrá asesorarse con los funcionarios y técnicos que considere necesario.

13. DECLARACIÓN DE SOLICITUD DE PROPUESTA DESIERTA:

La Comisión, mediante resolución motivada, declara desierto el acto de selección de contratista por las siguientes causas:

a. Por falta de proponentes; es decir, cuando no se recibió ninguna oferta; en los casos que haya un solo sobre la comisión se reserva el derecho de abrirlo o realizar una contratación directa.
b. Cuando ninguna de las propuestas cumple con los requisitos y las exigencias del pliego de cargos.
c. Si las propuestas presentadas se consideran riesgosas, onerosas o gravosas.
d. Si todas las propuestas presentadas en el acto provienen de un mismo grupo económico de sociedades vinculadas.
e. Cuando se considere que las propuestas son contrarias a los intereses de la Comisión.
f. Cuando el comité de evaluación determine que hubo un error o falla en el proceso de la licitación por parte de la Comisión. La Comisión tendrá que volver a licitar en este caso.

g. Cuando en el proceso de licitación hay cambios en el requerimiento de bienes o servicios de parte de la Comisión, una nueva licitación será necesaria en este caso.

En los casos en que se presente un solo proponente y este cumpla con los requisitos y las exigencias del pliego de cargos, la adjudicación podrá recaer en este proponente, siempre que la propuesta sea conveniente para la Comisión.

En caso de declarar la solicitud de propuesta desierta, la comisión debe notificar por escrito de inmediato a todos los interesados.

Declarado desierto el acto, la comisión podrá convocar a un nuevo acto, o a una contratación directa.

14. ACERCA DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

14.1 Adjudicación Definitiva

La adjudicación definitiva será realizada por parte de la Comisión, luego de que la misma considere que se hayan cumplido con las formalidades establecidas por las normas de la Comisión.

En el evento que todos los proponentes incumplan con los requisitos y las exigencias del Pliego de Cargos, se procederá a declarar desierto el acto.

14.2 Prohibición a los funcionarios para recibir beneficios.

Ningún funcionario o empleado de La COMISIÓN podrá aceptar en forma directa o indirecta cualquier tipo de beneficio proveniente de cualquiera de los proponentes, a efecto de facilitar o crear ventajas para la obtención del Contrato.

El derecho del Proponente a participar o concursar cesa cuando se determine que él, sus representantes, agentes o cualquiera de sus empleados, han ofrecido o entregado cualquier tipo de gratificación a cualquier funcionario o empleado de la COMISIÓN con el propósito de ser favorecido en la obtención del Contrato objeto de este instrumento.

14.3 Rechazo de Proponentes

No podrán ser proponentes en los actos públicos de La COMISIÓN:

Las personas naturales o jurídicas que tengan algún Contrato vigente con La COMISIÓN y el progreso en la ejecución sean declarado insatisfactorio por La COMISIÓN.

Los que carezcan de capacidad para obligarse.

Los deudores morosos de La COMISIÓN.

Los que anteriormente hubiesen faltado al cumplimiento de Contrato celebrado con La COMISIÓN.

Funcionarios de La COMISIÓN.

Los que tengan menos de cinco (5) años de experiencia en trabajos similares a lo solicitado.

15. ESTANDARES Y CALIDAD DE SERVICIO

Todos los estándares y calidad de servicio deben cumplir con lo establecido en la norma ISO 9001:2008

CAPÍTULO III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. REQUERIMIENTOS GENERALES

Las especificaciones técnicas establecidas en este capítulo son las mínimas requeridas por COPEG, por lo que cada proponente debe plasmar claramente en su propuesta, las especificaciones particulares del producto que propone para cada renglón.

Es decir, el proponente no debe copiar y pegar las especificaciones detalladas en este pliego de cargos; en su lugar, deberá cumplir con las mismas y proporcionar las fichas técnicas propias del fabricante, de sus productos, acorde a lo solicitado.

1. Características del Producto: Todos los productos a cotizar por los proponentes deben ser nuevos y deben cumplir con las características solicitadas en el pliego de cargos.
    a. Todos los productos individualmente, deberán detallar sus generales (descripción, marca, país de origen y peso).
2. El etiquetado debe cumplir con las siguientes condiciones:
    a. Debe ser resistente al agua y químicos de manera que evite que se borre la información técnica y de seguridad.
    b. Debe venir correctamente adherida al producto.
    c. La etiqueta o rotulo de definición, debe contener obligatoriamente la siguiente información:
        - Nombre del producto (Obligatorio)
        - Nombre del fabricante (Obligatorio)
        - Dirección (Si Aplica)
        - País de origen (Obligatorio)
3. Unidad de empaque: Todos los productos muestran detallado su unidad de empaque en cada renglón.
    a. Se debe contar con el empaque adecuado que cumpla con las especificaciones de etiquetado y de conservación del producto.
    b. El precio por producto deberá ser presentado tomando en cuenta la unidad de empaque que se indique en el presente pliego de cargos.
    c. El empaque primario (unitario) y el embalaje deben cumplir con las siguientes características:
        - Debe tener la capacidad de proteger, contener e identificar el producto.
        - Debe ser adecuado a las necesidades del consumidor en términos de tamaño, ergonomía, calidad, seguridad, etc.
        - Debe ser resistente a la manipulación, almacenamiento, transporte y distribución.
4. Calidad exigida y cumplimiento de normas técnicas: Las empresas participantes, deben detallar en su propuesta, las marcas ofertadas, el nombre del fabricante, el número del renglón correspondiente en el catálogo, resistencia y durabilidad que le sean aplicables de acuerdo a las normas técnicas utilizadas por el fabricante.
5. Revisión de precios cada 3 meses para evaluar que los precios contratados son precios de acuerdo al mercado.

2. RENGLONES A COTIZAR

A continuación, se presentan los renglones a cotizar con su correspondiente especificación técnica:

Renglón	Producto	Unidad de Medida
1	TIJERA 7"	UNIDAD
2	ROLLO PARA SUMADORA 2 1/4" (57X60MM)	ROLLO
3	SOBRES BLANCOS #10	UNIDAD
4	SOBRE MANILA 6X9	UNIDAD
5	SOBRE MANILA 15X18	UNIDAD
6	SOBRE MANILA 12X15	UNIDAD
7	SOBRE MANILA 10X13	UNIDAD
8	SOBRE MANILA 9X12	UNIDAD
9	DIVISIONES PARA PORTAFOLIO 8.5X11 (PTE. DE 8)	PAQUETE
10	SACAPUNTA ELECTRICO	UNIDAD
11	SACAGRAPAS (UÑAS)	UNIDAD
12	REGLA TRANSPARENTE DE 12"	UNIDAD
13	RESALTADOR VERDE	UNIDAD
14	RESALTADOR ROSADO	UNIDAD
15	RESALTADOR NARANJA	UNIDAD
16	RESALTADOR CELESTE	UNIDAD
17	RESALTADOR AMARILLO	UNIDAD
18	RESMA DE PAPEL BOND 8.5 X 13 PULGADAS	RESMA
19	PAPEL XEROGRAFICO 8 1/2 X 14 (20LBS)	RESMA
20	PAPEL XEROGRAFICO 8.5X11(21.6X27.9 CM) (DE 20 LBS) 96% BLANCURA O MAYOR	RESMA
21	PAPEL CARBON 8.5 X 11 (PAQUETE DE 100 HOJAS)	PAQUETE
22	PERFORADORA DE 3 HUECOS(ABREHUECOS)	UNIDAD
23	PERFORADORA DE DOS HUECOS (ABREHUECOS)	UNIDAD
24	HANGING FOLDER LEGAL 8.5 X 14 (CAJA DE 25)	CAJA
25	CARPETAS COLGANTES TAMAÑO CARTA (CAJA DE 25) (HANGING FOLDER)	CAJA
26	FOLDER MULTIPLE CARTA 2D PRESSBOARD VERDE CLARO TIPO III (PERCALINA INCLUYE 6 GANCHOS)	UNIDAD
27	FOLDER VERDE EN PERCALINA 8.5X11 (CARPETAS GRUESAS) SENCILLOS INCLUYE UN GANCHO TIPO III	UNIDAD
28	FOLDER VERDE LEGAL EN PERCALINA TIPO III 8.5X14 (CARPETA GRUESA) SENCILLOS INCLUYE UN GANCHO	UNIDAD
29	FOLDER CARTA MANILA DE ARCHIVO (8.5 X 11) (100 UNIDADES X CAJA)	CAJA
30	FOLDER MANILA LEGAL 8.5X14 (CJ. 100 U.)	CAJA
31	FOLDER MANILA 8.5X13 (CAJA DE 100 UNIDADES)	CAJA
32	FOLDER DE COLORES VARIADOS 8.5X11	UNIDAD
33	GANCHO DE METAL PARA FOLDER 7 CMS (CAJITA DE 50UND.)	CAJITA
34	LIBRO RECORD 600 PAGS.	UNIDAD
35	LIBRO RECORD DE 500 PAGS	UNIDAD
36	LIBRO RECORD DE 300 PAGS.	UNIDAD
37	LIBRETA DE ESTENOGRAFIA 6X9	UNIDAD
38	PAD DE HOJAS RAYADA 8 1/2 X 11 (TAMAÑO CARTA)	UNIDAD
39	BINDING CASE NO.50 TAMAÑO CARTA (8.5X11")	UNIDAD
40	BINDING CASE NO.51 TAMAÑO LEGAL (8.5 X 14")	UNIDAD
41	TABLA DE INVENTARIO 8.5 X 14 (21.6 X 35.6 CM)	UNIDAD
42	ENGRAPADORA SEMI INDUSTRIAL (HASTA 50 HOJAS)	UNIDAD
43	ENGRAPADORA DE ESCRITORIO	UNIDAD
44	ENGRAPADORA INDUSTRIAL (100 HOJAS O MAS)	UNIDAD
45	GRAPAS DE 23/10 (3/8" DE 10 MM) PARA 50 HOJAS PARA ENGRAPADORAS	CAJITA

46	GRAPAS PARA ENGRAPADORAS INDUSTRIALES (5/8"- 17MM) (PARA 100 HOJAS)	CAJA
47	GRAPAS ESTANDAR PARA ENGRAPADORAS DE ESCRITORIO	CAJA
48	GOMA EN BARRA	TUBO
49	CERA PARA CONTAR	UNIDAD
50	ESPIRAL DE 1 1/8"	UNIDAD
51	ESPIRAL DE 1/4" (CAPACIDAD PARA 25 HOJAS)	UNIDAD
52	ESPIRAL DE 1/2" (50 PAGS).	UNIDAD
53	ESPIRAL 7/8 PULGADAS	UNIDAD
54	ESPIRAL DE 3/8 NEGRA (20 - 25 PAGS).	UNIDAD
55	ESPIRAL DE 3/4 (50-100 PAGS.)	UNIDAD
56	ESPIRAL DE 1" (200-250 PAGS.)	UNIDAD
57	ESPIRAL DE 1 1/2" (300-350 PAGS.)	UNIDAD
58	ESPIRAL DE 5/16" (CAPACIDAD PARA 50 HOJAS)	UNIDAD
59	ESPIRAL DE 9/16" NEGRO (130 PAGS.)	UNIDAD
60	CUBIERTA PLASTICA TRANSPARENTE VERDE PARA ENCUADERNAR 22X28.5CMS (8.5X11")	UNIDAD
61	CUBIERTA PLASTICA TRANSPARENTE ROJA PARA ENCUADERNAR 22X28.5CMS (8.5X11")	UNIDAD
62	CUBIERTA PLASTICA TRANSPARENTE AZUL PARA ENCUADERNAR 8.5X11 (22X28.5 CMS)	UNIDAD
63	CUBIERTA PLASTICA TRANSPARENTE AHUMADA PARA ENCUADERNAR 22 X 28.5CMS (8.5X11")	UNIDAD
64	CUBIERTA AZUL DE HILO P/ENCUADERNAR 8.5X11	UNIDAD
65	CUBIERTA ROJA DE HILO PARA ENCUADERNAR 8.5 X 11 PULGADAS	UNIDAD
66	CUBIERTA VERDE DE HILO PARA ENCUADERNAR 8.5 X 11 PULGADAS	UNIDAD
67	CUBIERTA NEGRA DE HILO PARA ENCUADERNAR 8.5 X 11 PULGADAS	UNIDAD
68	CUBIERTA PLASTICA TRANSPARENTE CLARA PARA ENCUADERNAR 8.5X11 (22 X 28.5 CMS)	UNIDAD
69	LAPIZ DE MADERA NO.2	PIEZA
70	LIQUIDO CORRECTOR TIPO PLUMA (LIQUID PAPER)	UNIDAD
71	BOLIGRAFO AZUL PUNTA MEDIANA	PIEZA
72	BOLIGRAFO HYBRID GEL AZUL (PLUMAS)	PIEZA
73	BOLIGRAFO TINTA ROJA (PLUMAS ROJAS)	PIEZA
74	BOLIGRAFO TINTA NEGRA PUNTA MEDIANA	PIEZA
75	BORRADOR DE GOMA	UNIDAD
76	BORRADOR DE TABLERO DE AGUA	PIEZA
77	CLIP JUMBO DE COLORES (50 MM)	CAJA
78	CLIP DE COLORES #1 (33 MM)	CAJA
79	BINDER CLIPS 3/4" X CAJITA	CAJITA
80	BINDER CLIPS 1" (CAJITA)	CAJITA
81	BINDER CLIP 1 1/4" (CAJITA)	CAJITA
82	BINDER CLIP DE 2"	CAJITA
83	PORTAFOLIO 1" DE TRES HUECOS (CARTAPACIO)	UNIDAD
84	PORTAFOLIO DE 1.5" TRES HUECOS (CARTAPACIO)	UNIDAD
85	PORTAFOLIO 2" DE TRES HUECOS (CARTAPACIO)	UNIDAD
86	ETIQUETAS DE 4 X 2 BLANCAS PARA SOBRES (HOJAS DE 10 ETIQUETAS)	HOJA
87	ETIQUETAS DE 2/3" X 3 7/16" BLANCAS PARA FOLDERS (PAQUETE DE 1500 ETIQUETAS)	PAQUETE
88	POST IT CONTINUOS 3X3 (76 X 76MM) BLOQUE CON 100 HOJITAS COLORES VARIADOS	PIEZA
89	BANDERITAS (FLAGS) 1" X 1.7" COLORES VARIADAS	PAQUETE
90	BANDERITAS POST IT SIGN HERE (1 X 1.7")	PIEZA
91	POST IT INDIVIDUALES 3X3 COLORES VARIADOS	UNIDAD

92	POST IT 1.5 X 2 NO.653 COLORES VARIADOS	UNIDAD
93	DISPENSADOR PARA POST IT CONTINUOS	UNIDAD
94	DISPENSADOR PARA POST IT INDIVIDUALES	PIEZA
95	DISPENSADOR PARA CINTA DE EMPAQUE DE 2"	UNIDAD
96	DISPENSADOR DE TAPE (BASE P/ TAPE DE ESCRITORIO DE 3/4)	UNIDAD
97	LAPICERO DE ESCRITORIO (DISPENSADOR DE LAPICES)	UNIDAD
98	DISPENSADOR DE CLIP	UNIDAD
99	TAPE TRANSPARENTE DE ESCRITORIO 3/4" MARCA 3M-600 CAJITA ROJA	CAJITA
100	TAPE DE EMPAQUE TRANSPARENTE DE 2"	UNIDAD
101	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	UNIDAD
102	MARCADOR PERMANENTE AZUL	UNIDAD
103	MARCADOR PERMANENTE ROJO	UNIDAD
104	MARCADOR PERMANENTE VERDE	UNIDAD
105	MARCADOR COLOR ROJO PARA TABLERO	UNIDAD
106	MARCADOR COLOR NEGRO PARA TABLERO	UNIDAD
107	MARCADOR COLOR VERDE PARA TABLERO	UNIDAD
108	MARCADOR COLOR AZUL PARA TABLERO	UNIDAD
109	BANDEJA LATERAL AHUMADA 8.5X14 SET DE DOS NIVELES	SET
110	BANDEJA FRONTAL AHUMADA TAMAÑO LEGAL (SET DE DOS BANDEJAS)	SET
111	ORGANIZADOR DE CARTAPACIOS ESCALONADO DE CINCO COMPARTIMIENTOS PARA ESCRITORIO	UNIDAD
112	ORGANIZADOR DE CARTAPACIOS DE SEIS (6) COMPARTIMIENTOS RECTOS PARA ESCRITORIO	PIEZA
113	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO CON ESPACIO PARA BOLIGRAFOS, CLIPS, POST IT Y OTROS	PIEZA
114	ORGANIZADOR TIPO MALLA DE PARED 3 DIVISIONES TAMAÑO CARTA	UNIDAD
115	BANDEJA DE PARED SET DE 2	SET
116	BATERIA ALCALINA TRIPLE "A" (AAA) PAQ. DE 2	PAQUETE
117	BATERIA ALCALINA DOBLE A (PAQ. DE 2)	PAQUETE
118	TACHUELAS (PUSH PIN) DE COLORES CON CABEZA PLASTICA CAJITA DE 100	CAJITA
119	PROTECTOR PARA HOJAS 8 1/2 X 11 (PQTE DE 100)	PAQUETE
120	LIQUIDO REMOVEDOR DE TINTA PARA TABLERO BLANCO	UNIDAD
121	TAPE CHOCOLATE DE 2"	UNIDAD
122	ROLLO DE MASKING TAPE 1"	ROLLO
123	ROLLO DE MASKING TAPE DE 1 1/2"	ROLLO
124	ROLLO DE MASKING TAPE 2"	ROLLO
125	ROLLO DE MASKING TAPE 3"	ROLLO
126	ROLLO DE PLASTICO EMBALAJE (STRECH FILM) DE 18"(15MIC)	ROLLO
127	MASKING TAPE 2" MARCA 3M (CAJA DE 24 UNIDADES)	ROLLO
128	PORTAFOLIO DE 3" - 3 HUECOS	PIEZA
129	PORTAFOLIO DE 4" DE TRES HUECOS.	PIEZA

CAPÍTULO IV: FORMULARIOS

FORMULARIO DE PROPUESTA
FORMULARIO CARTA DE PROPUESTA
FORMULARIO-PLAN DE TRABAJO

CAPITULO V: DEFINICIONES BASICAS

ANEXO A: GLOSARIO

Siempre que, en el curso de esta solicitud de propuesta, se haga uso de los siguientes términos o sus respectivos pronombres, su sentido y significado deberá interpretarse así:

***ACTO PÚBLICO**: Se refiere a las licitaciones públicas, concursos de precios, solicitudes de precios según sea el caso indicado en el respectivo aviso y condiciones generales.

***ADENDA**: Documento que añade, elimina o modifica, condiciones del pliego de cargos y/o el contrato y que es parte integral del mismo.

***ADJUDICACION**: Acto por el cual la entidad concedente determina, reconoce, declara y acepta, en base a la Ley, reglamentos y pliego de cargos, la propuesta más ventajosa a los intereses de LA COMISIÓN y poniendo fin al procedimiento de selección.

***ANEXOS**: Información especial y pertinente al proceso o al contrato en cuestión, que se adicionan al Pliego de Cargos o al Contrato y son parte integral del mismo.

***CASO FORTUITO**: Es el que proviene de acontecimientos de la naturaleza que no hayan podido ser previstas, como un naufragio, un terremoto, conflagración y otras de igual o parecida índole (Artículo 34"d" del Código Civil). Siempre que se hable de caso fortuito estarán incluidos en éste, incendios, huracanes, sismos, epidemias y cualesquiera otras circunstancias similares.

***COPEG (LA COMISIÓN**): Comisión Panamá-Estados Unidos para la Erradicación y Prevención del Gusano Barrenador del Ganado.

***CONCURSO**: Procedimiento de selección de Contratista que efectúa COPEG, previa convocatoria, para la contratación de consultorías, prestación de servicios técnicos y servicios personales de especialistas, con independencia del precio oficial.

***CONDICIONES ESPECIALES**: Son las estipulaciones elaboradas por la COMISION, contenidas en el Pliego de Cargos, que establecen condiciones particulares aplicables a un acto de contratación pública determinado, en atención a sus elementos específicos.

***CONDICIONES GENERALES**: Son las disposiciones generales preparadas por la Comisión, que sirven de base en todos los procedimientos de selección de Contratistas, de acuerdo con el objeto del Contrato de que se trate.

***DÍA CALENDARIO**: La sucesión de todos y cada uno de los días del año.

***DÍA HÁBIL:** De lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. Se excluyen los días feriados y los días de Fiesta Nacional.

***DOCUMENTOS:** Todas y cada una de las obligaciones que conforman el Reglamento y Contrato.

***ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Las especificaciones técnicas son elaboradas por la contratante y constituyen el conjunto de especificaciones técnicas generales.

***FIANZA DE CUMPLIMIENTO**: Fianza que garantiza que EL PROPONENTE, a quien le fuere adjudicado el acto, cumplirá con los Estudios, Diseño, Construcción de las Obras y Servicios de Administración e Implementación pactados en el respectivo Contrato con LA COMISION, y una vez cumplido éste, corregirá los defectos a que hubiere lugar.

***GERENTE DE PROYECTO**: Es el representante autorizado de El Adjudicatario, en todo momento para el desarrollo del Contrato. A su cargo está la ejecución directa del trabajo.

***HOMOLOGACIÓN**: Acto mediante el cual los participantes en, Concurso o Solicitudes de Precios, homologan los documentos de la contratación, expresando su conformidad y aceptación, sin reservas, de dichos documentos.

***INSPECCIÓN**: Es la verificación que debe realizar LA COMISION de la calidad del servicio, de las obras y de los bienes, de conformidad con el contrato, el reglamento, y demás especificaciones técnicas y documentos del Pliego de Cargos.
***I.T.B.M. S**: Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios, según lo normado en la Ley No.6 de 2 de febrero de 2005.
***LICITACIÓN**: Procedimiento por el cual LA COMISION, previa convocatoria, selecciona entre varias personas naturales o jurídicas, en igualdad de oportunidades, la propuesta que reúne los requisitos que señalan la ley, los reglamentos y el Pliego de Cargos, que ofrezca mayores beneficios.
***MES CALENDARIO**: La sucesión de todos y cada uno de los meses del año.
***ORDEN DE PROCEDER**: Autorización expedida por la LA COMISIÓN, donde se le indica al Contratista la fecha en que deberá iniciar las obras y/o los servicios objeto del Contrato.
***PLAN DE EJECUCIÓN**: Aquel que comprende las fases o etapas en que se propone llevar a cabo el proyecto ejecutivo y los plazos para su ejecución.
***PLIEGO DE CARGOS**: El presente documento que, con sus anexos, conforma el conjunto de requisitos exigidos por la COMISIÓN comprendiendo los términos y condiciones del Contrato a celebrarse, los derechos y obligaciones de los oferentes, método de ponderación, y el procedimiento a seguir en la formalización y ejecución del Contrato.
***PROPUESTA**: La oferta presentada para la ejecución completa del Contrato, preparada en la forma requerida en el pliego de cargos, dentro del plazo estipulado y de acuerdo con las condiciones exigidas.

FORMULARIO DE PROPUESTA

Panamá _____ de _____20__.

Lic. Ricardo Alvarez
Lcda. Virginia Rodriguez
Directores de Servicio

Comisión Panamá – Estados Unidos para la Erradicación y Prevención del Gusano Barrenador del Ganado (COPEG) Antiguo Ingenio Felipillo, Corregimiento de Pacora, Ciudad de Panamá, República de Panamá.

E. S. D.

Respetados Directores:

Presentamos propuesta para la Licitación para Convenio Marco, Invitación de Propuesta No. 007-2025 para la selección de proveedores con los que se firmar un contrato Convenios Marco para el **Suministro de UTILES DE OFICINA** para COPEG.

Nombre de la Persona Natural:
Nombre de la Persona Jurídica:

RUC:
DV:

Teléfono de oficina: Teléfono celular: Correo Electrónico: Apartado Postal:

Adjuntamos los siguientes documentos:
NÚM. Documentos

- Formulario de Propuestas.
- Fotocopia de la cédula o pasaporte del representante legal o de la persona natural autorizada para participar en el acto.
- Certificado del Registro Público, original o copia cotejada por Notario Público, acreditándose la representación legal.
- Dos (2) Cartas de Recomendación o Actas de Aceptación Final
- Copia del Aviso de Operación
- Carta de Referencia bancaria
- Ficha técnica

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

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

_____

(POR EL PROPONENTE)

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

_____

Núm. de cédula o pasaporte

CARTA DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

INVITACIÓN DE PROPUESTA N° 007-2025

A: _____

Nosotros, los abajo firmantes declaramos que:

a) Hemos examinado, sin tener reservas al respecto el Pliego de Cargos, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes.

Ofrecemos ejecutar el siguiente contrato Convenio Marco de conformidad con el Pliego de Cargos para el **"SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA." para la Planta Productora de Moscas Estériles del Gusano Barrenador del Ganado ubicado en Pacora.**

b) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que se presenta para efectos del proyecto.

c) Nuestra Propuesta será válida por un período de **120 días,** a partir de la fecha límite de presentación de las Propuestas estipulada en el Pliego de Cargos; la propuesta será de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada por ustedes en cualquier momento antes de que venza dicho plazo.

d) Si es aceptada nuestra Propuesta, nosotros nos comprometemos a obtener una Fianzas de Cumplimiento de conformidad con la Licitación.

e) Nosotros, incluido cualquier subcontratista o proveedor para cualquier componente del contrato, no tenemos ningún conflicto de intereses, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula de Prohibición a los funcionarios para recibir beneficios.

f) No estamos participando, como oferentes ni como sub-contratistas, en más de una Propuesta en este proceso de Licitación.

g) Nosotros, de conformidad con la Cláusula de Rechazo de Proponentes, no hemos sido declarados no elegibles.

h) Entendemos que ustedes no están en la obligación de aceptar la Propuesta evaluada como la más baja ni cualquier otra Propuesta que reciban.

i) Entendemos que ustedes se reservan del derecho de solicitar aclaraciones luego de presentada la propuesta, sin embargo, cualquier falla u omisión de parte de nosotros en la preparación de la propuesta o cumplir con lo especificado en el pliego de cargo, será a nuestro propio riesgo, sin derecho a reclamo alguno ya que los Requisitos Mínimos Obligatorios no son subsanables.

j) Mediante estas comunicaciones certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para asegurar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participamos en sobornos.

Nombre: _____

En mi condición de: _____

Firma: _____

DESGLOSE DEL PRECIO

INVITACIÓN DE PROPUESTA N° 007-2025

Panamá, ___ de _____ de 20___

[Representante legal de la entidad licitante]

Señor _____ [Cargo del Representante Legal]

En referencia al acto público No. _____, para la [objeto contractual], se desglosa el precio propuesto de la siguiente manera:

[Bien/Servicio/Actividad]	Detalle [Conforme a la naturaleza del contrato]	Cantidad [Cuando aplique]	Unidad de Medida [Cuando aplique]	P.Unitario	Total
1.					
2.					
3.					
				Total	$

[Indicar si aplica exoneración de impuestos]
[Señalar cualquier condición que aplique a la descripción, del bien, servicio, actividad. Por ejemplo, en materia de suministro la indicación de marca, fabricante y país de origen]

Los precios de esta oferta han sido establecidos en forma independiente sin ningún propósito de restringir la competencia, sin ninguna consulta, comunicación o arreglo con los otros proponentes, en relación con precios, intención de ofertar, o factores o métodos usados en el cálculo de los precios.

Así mismo, los precios en esta propuesta no han sido mostrados de manera directa o indirecta a otros proponentes antes de la apertura de propuestas y no se ha hecho intento alguno a otros proponentes para inducirles o no en la participación de esta solicitud.
Por lo tanto, la firma de esta propuesta será considerada como certificación de lo antes expuesto.

Aceptamos sin restricciones, ni objeciones todo el contenido del Pliego de Cargos.

En fe de lo anterior, se firma este documento el _____ de _____ de 20_____.

_____
Nombre del Representante Legal/Apoderado
Cédula o Pasaporte No._____
(Nombre del Proponente)

Firma _____

ANEXOS

Colocar todos los anexos necesarios para mejor detalle de las necesidades de la Licitación

ANEXO

VOLUMEN HISTÓRICO DE CONSUMO

Se presenta a continuación el volumen histórico de consumo de estos insumos por los últimos cuatro (4) años. Esta información sólo puede ser utilizada como referencia, no representa un compromiso u obligación por parte de la Comisión al proponente.

Descripción	2021	2022	2023	2024
Monto	$ 12,541.00	$ 10,308.00	$ 21,732.00	$ 22,623.00