



“Contratación de Empresa para organización de Aniversario 100 años – del Corregimiento de San Francisco”

JCSF-2026-CM-00003

CONTENIDO

CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO II. CONDICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO III. TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS

CAPÍTULO IV. MODELOS, FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

CAPÍTULO V. ANEXOS

CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

Las condiciones generales serán elaboradas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y se encontrarán disponibles en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” y no podrán ser modificadas por las entidades.

Las entidades no deberán reproducir el contenido de estas condiciones en documentos adjuntos que publiquen en el Sistema.

INSTRUCCIONES DE LAS CONDICIONES ESPECIALES

Debe verificarse que los requisitos mínimos obligatorios contenidos en las Condiciones Especiales del Pliego Adjunto, coincidan literalmente con las colocadas en la Plantilla Electrónica.

Las condiciones especiales, de acuerdo al artículo 43 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, son las estipulaciones elaboradas por la entidad licitante en atención a los elementos específicos del correspondiente procedimiento de selección de contratista. La norma señala que entre las condiciones especiales se debe incluir necesariamente: La forma de adjudicación; el método de evaluación cuando proceda y los criterios de ponderación; la determinación del precio de referencia por rubro o total; la necesidad de presentación de declaraciones juradas; los factores objetivos de selección; el plazo para formalizar la adjudicación y la firma del contrato; la forma de pago; las condiciones de trabajo, de subcontratación y de cesión de contrato; las formas de modificar el contrato, los acuerdos suplementarios y los plazos de entrega entre otros.

Las condiciones especiales no deben repetir el texto colocado en las condiciones generales ni deben en la medida de lo posible, transcribir normas contenidas en el Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, ni en el Decreto Ejecutivo 439 de 2020, debidamente modificado por el decreto 34 de 2022.

CAPITULO II: CONDICIONES ESPECIALES		
1. OBJETO DEL CONTRATO		
“Contratación de Empresa para organización de Aniversario 100 años – del Corregimiento de San Francisco”		
2. FORMA DE ADJUDICACIÓN		
La adjudicación de este acto público se realizará de manera global .		
3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS		
Las propuestas deben tener una validez de ciento veinte (120) días hábiles		
4. PRECIO DE REFERENCIA		
El precio de referencia para este acto público es de cincuenta mil balboas con 00/100 (\$50,000.00)		
5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.		
Las propuestas deben ser presentadas de manera impresa en sobre cerrado con la identificación del acto público, nombre del proponente y fecha del acto en el departamento de compras de la Junta Comunal de San Francisco, ubicado en carrasquilla, calle ave 1 C Sur, Salón Comunitario.		
6. VISITA AL CAMPO		
La visita en campo está programada para el día 14 de Mayo de <u>2026 a las 11:00 a.m.</u> en Helipuerto, área verde, plaza de banderas y exteriores del Centro de Convenciones de ATLAPA, San Francisco Ciudad de Panamá		
7. PROCEDIMIENTO APLICABLE		
Al tratarse de una Contratación Menor, se aplicará el procedimiento de compra menor contemplado en la Ley 349 de 2022 que reforma la Ley 106 de 1973.		
8. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS Y OTROS REQUISITOS		
Cada uno de los documentos abajo señalados, deberá estar debidamente identificados en la propuesta por medio de separadores, de manera tal que facilite su revisión, análisis y/o evaluación.		
A continuación, los documentos mínimos obligatorios que deberán adjuntarse al Formulario de Propuesta. Se recomienda la presentación de los requisitos mínimos obligatorios de acuerdo al siguiente orden:		
N°	Requisito/documento	Subsanable Si/No/No aplica
8.1.	Certificado de existencia del proponente Certificado de existencia del Proponente. De tratarse de una persona natural, deberá acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte cuando se trate de personas naturales extranjeras. Cuando se trata de una persona jurídica, acreditarse mediante la presentación de copia cotejada, copia simple o copia digital de la Certificación del Registro Público, de encontrarse registrada en Panamá, o de la autoridad competente del país de constitución, cuando se trata de persona jurídica extranjera no registrada en Panamá (Esta certificación deberá haber	Sí

	<p>sido expedida dentro de un (1) año inmediatamente anterior a su presentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 637 del Código Judicial, en concordancia con el artículo 4 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020); Igualmente, en el caso de personas jurídicas, deberá adjuntarse copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte del representante legal. Cuando se trate de un consorcio o de unión temporal debe adjuntarse el acuerdo de consorcio notariado en el que se establecerán las condiciones básicas que regirán sus relaciones y la persona que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental; De igual forma, se deberá aportar copia cotejada, copia simple o copia digital de la cédula de identidad personal o del pasaporte de la persona natural que funja como representante legal del consorcio o asociación accidental. Todos los integrantes del consorcio o asociación accidental deberán estar inscritos en el Registro de Proponentes, antes de la celebración del acto público; de igual forma, el consorcio o asociación accidental deberá inscribirse por conducto de su empresa líder antes de la celebración del acto público.</p> <p>Observación: Para todos los efectos legales, se entiende por proponente cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que participa y presente una oferta en un acto de selección de contratista.</p>		
8.2.	<p>Poder de representación en el acto público de selección de contratista.</p> <p>En caso que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, su representante deberá acreditar mediante original, copia cotejada, copia simple o copia digital, que cuenta con poder especial, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante en el acto de selección de contratista. En caso de propuesta de consorcios el poder deber ser otorgado por el representante legal de la empresa líder del consorcio.</p>	Sí	
8.3.	<p>Paz y Salvo de Renta.</p> <p>Todo proponente que sea contribuyente en Panamá deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de la impresión de la certificación digital emitida por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas. Ante situaciones no imputables al proponente que le impidan la obtención de la referida certificación digital, la Dirección General de Ingresos podrá emitir dicho paz y salvo en medio impreso. Los proponentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán presentar una declaración jurada ante Notario, en la que harán constar que no son contribuyentes. No obstante, antes de la firma del contrato deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional.</p>	Sí	

8.4.	<p>Paz y Salvo del Pago de Cuota Obrero Patronal a la Caja de Seguro Social.</p> <p>Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con la Caja de Seguro Social en el pago de la cuota obrero patronal, a través de original, copia simple o digital del paz y salvo emitido por la Dirección General de Ingresos de la Caja de Seguro Social o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, emitida por dicha entidad de seguridad social.</p>	SI
8.5.	<p>Declaración Jurada de Medidas de Retorsión</p> <p>Todo proponente, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 48 del 26 de octubre del 2016, a través de la declaración jurada de las medidas de retorsión, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público, la cual se presentará en original, copia simple o copia digital.</p> <p>En las contrataciones menores, no se les exigirá a las personas naturales de nacionalidad panameña la declaración jurada de medidas de retorsión.</p>	Sí
8.6.	<p>Idoneidad de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura [Cuando aplique]</p> <p>Los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, que participen en actos de selección de contratista, que incluyan actividades de ingeniería y/o arquitectura, deberán presentar la Certificación expedida por la JTIA. En el caso de consorcios, los mismos deberán cumplir con lo establecido en la Resolución JTIA No.063 de 18 de noviembre de 2020.</p>	No aplica
8.7.	<p>Aviso de operación</p> <p>Todo proponente interesado en participar en un procedimiento de selección de contratista, deberá acreditar que tiene autorización para ejercer dicha actividad comercial, ya sea a través del aviso de operaciones o cualquier otro medio de prueba idóneo, cuyas actividades declaradas en el mismo, deben guardar relación con el objeto contractual. La documentación que acredite este requisito, podrá acreditarse mediante copia cotejada, copia simple o copia digital. Los miembros del consorcio que sean empresas extranjeras deberán aportar el documento similar que acredite que las mismas están autorizadas a operar comercialmente en el país en el que se encuentre registrada.</p>	Sí
8.8	<p>Carta de Adhesión a Principios de Sostenibilidad</p> <p>Todos los proponentes deberán presentar la Carta de Adhesión a los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, suscrita por el representante legal del proponente o persona delegada, en atención a lo establecido en artículo 40 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y el artículo 52 del Decreto Ejecutivo No. 439 de</p>	sí

	<p>2020.</p> <p>Estos Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, tienen como propósito describir aquellas normas fundamentales en las relaciones comerciales que el Estado panameño espera mantener con sus proveedores.</p>		
8.9	<p>Pacto de Integridad:</p> <p>Todos los proponentes deberán presentar conjuntamente con su propuesta el Pacto de Integridad suscrito por el representante legal del proponente o persona delegada, en atención a lo establecido en los artículos 15 y 39 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020. Este Pacto de Integridad se fundamentará en los principios de transparencia y anticorrupción y deberá establecer que ninguna de las partes pagará, ofrecerá, exigirá ni aceptará sobornos ni actuará en colusión con otros competidores para obtener la adjudicación del contrato y se hará extensivo durante su ejecución. Los contratistas incluirán el pacto de integridad en los contratos que celebren con subcontratistas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la contratación pública.</p> <p>NOTA: El Pacto de Integridad deberá ser suscrito y presentado por cada proponente. En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito y presentado tanto por el consorcio, a través de la persona designada para representarlo, así como por cada una de las empresas que lo conforman, de manera individual.</p>	sí	
8.10	<p>Promoción de Bienes y Servicios de Origen Nacional [Cuando aplique]</p> <p>Certificación de Logotipo Hecho en Panamá. Todo proponente que participe en un procedimiento de selección de contratista donde la entidad licitante requiera adquirir productos o servicios producidos y/o manufacturados en la República de Panamá, deberá acreditar que cuenta con la certificación de uso del logotipo HECHO EN PANAMÁ, expedida por el Ministerio de Comercio e Industrias. Esta certificación podrá acreditarse mediante copia cotejada, copia simple o copia digital.</p>	No aplica	
<p>Otros requisitos/documentos adicionales de obligatorio cumplimiento incluidos por la entidad licitante</p>			
8.11	<p>DESGLOCE DE PRECIO</p> <p>El Proponente deberá presentar, el desglose de precio de conformidad con el modelo de formulario del Capítulo IV del presente Pliego de Cargos firmado por el Proponente (si es persona natural) o por el Representante Legal o Apoderado (Si es persona jurídica)</p>	SÍ	
8.12	<p>PAZ Y SALVO DE IMPUESTOS MUNICIPALES.</p> <p>Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con el</p>	SÍ	

	Municipio de Panamá en el pago de los impuestos municipales, a través de original, copia simple o digital del paz y salvo emitido por esta entidad o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no contribuyente.	
8.13	<p>EVIDENCIAS DE REALIZACION EVENTOS ANTERIORES</p> <p>El proponente deberá presentar documentación que acredite la ejecución de eventos similares que ya haya realizado. Esta evidencia debe incluir: fotografías, videos, certificación de cumplimiento, carta de referencia emitida por el cliente.</p> <p>La información presentada deberá incluir números telefónicos, nombre de empresa ó institución a quien otorgo el servicio para la verificación de la veracidad de la experiencia del proponente.</p>	SÍ
8.14	<p>INCAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR:</p> <p>Los proponentes deberán presentar junto con su oferta una declaración por parte de la persona natural o persona jurídica, en la que deberán certificar que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales, de conformidad con el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020 y el artículo 8 del Decreto Ejecutivo 439 de 2020, modificado por el Decreto Ejecutivo No.34 de 24 de agosto de 2022; la misma será suscrita y presentada a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas "PanamaCompra". En caso de consorcios, este documento deberá ser suscrito por la persona designada para representarlo, y mediante esta suscripción todas las personas que conforman el consorcio declaran y aceptan que no se encuentran entre las situaciones establecidas en el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, así como por la falsedad de información y de documentos. Los proponentes que oferten dentro de procedimientos de selección de contratista que sean llevados a cabo por entidades que no cuenten con el servicio de internet debidamente certificado por la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, deberán presentar de manera física una declaración simple suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que deberán declarar que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales.</p>	SÍ
8.15	<p>Mapa del evento</p> <p>El proponente deberá confeccionar y presentar un render del mapa del evento, que incluya la distribución general de los espacios y de todos los elementos contemplados para el montaje. La visualización debe ser clara y detallada incluyendo accesos, circulación, ubicación de estructura, mobiliario, áreas funcionales u otros elementos relevantes.</p>	Sí
8.16	<p>Idoneidad del electrico</p> <p>El proponente debera adjuntar la documentación que acredite la idoneidad del personal eléctrico asignado, ademas debe adicionar hoja de vida actualizada, copia de carnet de idoneidad vigente emitido por la autoridad competente.</p>	No
8.17	<p>Cronograma</p> <p>El proponente debe presentar un cronograma detallado que contemple las actividades antes, durante y después del evento. (Montajes, evento, desmontaje) De incluir distribución de horarios de trabajo, secuencia y duración de cada una de las actividades relacionada con la organización</p>	Sí

y ejecución del evento. El cronograma debe estar estructurado de la siguiente manera: Fase previa (actividades logística, montaje e instalación), Fase ejecución (Desarrollo del evento, programación de actividades y operación en sitio), Fase posterior (Desmontaje, retiros de equipos y cierre)

IMPORTANTE: Las entidades contratantes no deberán modificar, adicionar o condicionar los requisitos mínimos obligatorios previamente establecidos, en la sección de “Otros Requisitos”.

9. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

El periodo de subsanación de documentos será de **3 días hábiles**

10. PLAZO PARA FORMALIZAR LA ADJUDICACIÓN Y ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA

Cumplidas las formalidades establecidas en la Ley y el pliego de cargos, se procederá a adjudicar el acto de selección de contratista mediante resolución motivada en un período no mayor de siete (7) días hábiles.

Una vez adjudicado el acto público, el representante legal de la entidad contratante o a quien se delegue esta función procederá a formalizar el contrato u orden de compra, en el plazo de **7 días hábiles**.

El contrato u orden de compra se formalizará con la firma de las partes, se entenderá perfeccionado cuando sean refrendados por la Contraloría General de la República.

Los contratos u órdenes de compra surtirán sus efectos transcurridos dos días hábiles después de su publicación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” o a partir de la publicación de la orden de proceder al contratista, salvo que esta indique una fecha posterior.

11. LUGAR Y PLAZO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO

11.1. Lugar: Helipuerto, área verde, plaza de banderas y exteriores del Centro de Convenciones de ATLAPA, San Francisco Ciudad de Panamá

11.2. Plazo: 7 días calendario

Montaje		Desmontaje	
Fecha	Horario	Fecha	Horario
06/08/2026	12:00 p.m a 00:00 a.m.	09/08/2026	12:00 p.m a 00:00 a.m.
07/08/2026	12:00 p.m a 00:00 a.m.	10/08/2026	12:00 p.m a 00:00 a.m.
08/08/2026	12:00 p.m a 00:00 a.m.	11/08/2026	12:00 p.m a 00:00 a.m.

12. FORMA DE PAGO

Los pagos al contratista se realizarán contra la presentación de cuentas mediante Gestión de Cobro y Recibido a satisfacción. Previo a la presentación de la cuenta total el contratista deberá subsanar cualquier defecto u otros detalles del servicio que puedan surgir en el transcurso de presentación y cancelación de la cuenta. La Entidad Licitante realizará la retención del 50% de la suma correspondiente al ITBMS, establecido en la cuenta a presentar por el futuro proveedor, al tenor de lo establecido en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N°463 de 14 de octubre de 2015.

La Entidad Licitante se compromete a efectuar el pago dentro de los sesenta **(60) días calendarios**, contados a partir de la presentación de la cuenta respectiva, con toda la documentación exigida por las reglamentaciones vigentes.

13. VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la notificación de la orden de compra o contrato a través del portal de compras de la Junta Comunal de San Francisco.

El contrato se extenderá hasta la fecha de terminación o vencimiento del mismo, incluida sus prórrogas, y se considerará vigente hasta la fecha establecida para la liquidación, aunque haya expirado el plazo o término de ejecución pactado, conforme al artículo 106 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020. La liquidación se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario luego de la terminación del contrato.

14. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las cláusulas pactadas dentro del contrato podrán ser modificadas a través de Adendas, de conformidad con el Texto Único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, las cuales estarán sujetas al refrendo de la Contraloría General de la República.

15. ÓRDENES DE CAMBIO EN EL CONTRATO O AJUSTES A UNA ORDEN DE COMPRA

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

16. SUBCONTRATISTAS

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

El contratista únicamente podrá subcontratar previa aprobación de la entidad licitante, salvo prohibición expresa contenida en el pliego de cargos. Para ser subcontratista se requiere estar inscrito en el Registro de Proponentes y no estar inhabilitado para contratar con el Estado, al momento de la subcontratación.

El contratista adjudicatario del acto público responderá ante la entidad contratante, por las acciones u omisiones de su subcontratista. Será responsabilidad del contratista principal o adjudicatario, tomar las medidas y solicitar las garantías que considere necesarias para que los subcontratistas cumplan con las exigencias del subcontrato.

Todo subcontratista, de acuerdo a lo indicado en el artículo 174 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, debe inscribirse en el Registro de Proponente de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La Entidad Licitante en cualquier momento podrá solicitarle al adjudicatario la lista de sus subcontratistas con la correspondiente certificación de inscripción en el Registro de Proponentes.

El Estado velará porque en las subcontrataciones se dé prioridad a las micro y pequeñas empresas, estableciendo en el pliego de cargos la aprobación de subcontratación para estas.

Para este acto público, **si está permitida** la subcontratación de determinadas fases del servicio. Todo subcontratista debe ser aprobado previamente por escrito por parte de Junta Comunal de San Francisco, indicándose expresamente las actividades del contrato que podrá ejecutar.

17. CESIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y CESIÓN DE CREDITOS

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

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

De acuerdo al artículo 96 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenador por la Ley 153 de 2020, el cesionario deberá contar con la capacidad técnica y financiera para proseguir o dar inicio a la ejecución del contrato o de la orden de compra cuyos derechos y obligaciones hayan sido cedidos, en los mismos términos que el cedente.

Los créditos que se generen de un contrato podrán cederse en la forma que establezca la reglamentación dictada por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Ambos procedimientos serán incorporados y desarrollados en el modelo de contrato que se incluya en el capítulo IV del pliego de cargos, o en la respectiva orden de compra.

18. MULTAS POR RETRASO EN LA ENTREGA

Se impondrá multa de 4% *dividido* entre treinta, por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la parte del contrato dejada de entregar o ejecutar por el contratista.

19. TERMINACIÓN UNILATERAL

Sin perjuicio del procedimiento de resolución administrativa del contrato u orden de compra, la entidad contratante, en acto administrativo debidamente motivado, podrá disponer la terminación anticipada, cuando circunstancias de interés público debidamente comprobadas lo requieran, en cuyo caso el contratista deberá ser indemnizado por razón de los perjuicios causados con motivo de la terminación unilateral por la entidad contratante.

20. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Son causales de resolución administrativa del Contrato, las establecidas en el artículo 136 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, que regula la Contratación Pública, ordenado por la Ley 153 de 2020.

21. OTRAS CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

El proponente que resulte seleccionado deberá garantizar por escrito, a la Junta Comunal de San Francisco, que se obliga a responder por los vicios de las cosas, hasta por el término de un (1) año, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 del Decreto Ejecutivo 439 de 10 de septiembre de 2020, que reglamenta el Texto Único de la Ley 22 de 2006.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo al Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, en su artículo 44, las especificaciones técnicas constituyen las características técnicas del objeto que se va a contratar, las cuales no pueden hacer referencia, en su caso, a marcas de fábrica, número de catálogos o clases de equipo de un determinado fabricante. El artículo 57 del Decreto Ejecutivo 439 de 2020 reglamenta y desarrolla este artículo señalando que las especificaciones técnicas comprenderán los planos, dibujos diseños y requisitos basados en las características objetivas, técnicas y de calidad de los bienes, servicios u obras que se pretenda contratar, y respecto a la no exigencia de marcas comerciales, denominaciones, patentes, diseños, tipos, lugares de origen o productos determinados, se indica que no podrán exigirse salvo que no exista otro medio suficientemente preciso o inteligible de describir las características de los bienes, servicios u obras, debiendo incluirse en la descripción las palabras “o su equivalente” u otra expresión similar.

Las especificaciones técnicas colocadas en este capítulo deben concordar con las especificaciones técnicas básicas colocadas en la plantilla electrónica en el portal “PanamaCompra”.

Especificaciones técnicas aplicables para “Contratación de empresa para organización de Aniversario 100 años - para el Corregimiento de San Francisco

1. Antecedentes y Situación Actual

La Junta Comunal de San Francisco, en el ejercicio de sus funciones orientadas al desarrollo social y comunitario del corregimiento, ha promovido de manera continua la creación de espacios de esparcimiento, recreación y convivencia ciudadana. En el marco de la celebración del Aniversario del Corregimiento, La Junta Comunal tiene previsto realizar el evento denominado “El mundo en un Barrio”, en terrenos del Centro de Convenciones ATLAPA. Dado el carácter multidisciplinario del evento, la diversidad de actividades proyectadas y la afluencia estimada de asistentes, la Junta Comunal enfrenta limitaciones operativas para ejecutar de manera directa todos los componentes necesarios: producción técnica (tarima, audio, video, iluminación), logística de zonas temáticas, zona kids, activaciones, área de gastronomía, zona de emprendedores, seguridad y atención al público

2. Alcance general del suministro

Objetivo general: contratar una empresa especializada en eventos que se encargue del desarrollo integral del evento "El Mundo en un Barrio", Aniversario del Corregimiento de San Francisco, con el propósito de ofrecer un espacio de esparcimiento, gastronomía, cultura, entretenimiento y comunidad para los residentes y visitantes del corregimiento.

Objetivos específicos:

- Diseñar y ejecutar un evento integral que incluya presentaciones en vivo, activaciones culturales y recreativas para toda la familia.
- Garantizar la adecuada planificación y logística del evento incluyendo montaje, operación y desmontaje de todas las áreas programadas.
- Proveer personal capacitado para la atención, coordinación y animación de las actividades.
- Asegurar el cumplimiento de normas de seguridad, permisos y protección a los asistentes.
- Optimizar la gestión operativa mediante la contratación de una empresa con experiencia comprobada en eventos masivos.

3. Alcance específico del suministro

El contratista adjudicado deberá suministrar los siguientes productos y servicios para el desarrollo del evento:

• **PRODUCCIÓN TÉCNICA — TARIMAS Y ESTRUCTURAS**

Producto/Servicio	Tamaño	Cant.	Descripción
Tarima principal	28x28x3 pies	1	Tarima abierta de aluminio, color negro, con escalera lateral, barandales de seguridad en todo el perímetro lateral y trasero, capacidad para pantalla LED y mínimo 10 personas simultáneas. Incluye techo profesional y falda de tarima en banner 20x3 pies.
Ala lateral de trabajo (tarima principal)	10x10 pies	1	Incluye falda negra, decoración, iluminación y conexión eléctrica.
Estructura truss	3 mts de alto	5	Para montaje de equipo. Espesor de 30 cms, aluminio.
Vallado de seguridad	1.1 m de alto	10 mts	Barrera tipo delante del escenario (front-of-stage), modular, de carga, con diseño estructural apto para presión lateral del público. Estructura en aluminio de uso profesional de 1.1 m de alto, se requieren 10 metros de vallado bajo para separación de tarimas y control de público.

B. VIDEO Y PANTALLAS

Producto/Servicio	Tamaño	Cant.	Descripción
Pantalla LED principal (fondo escenario)	6x3 mts	1	Pixel Pitch P3.9mm o inferior, exteriores, elevada mínimo 2 pies sobre altura del escenario. Colocada al fondo del escenario como pantalla central.
Pantallas LED laterales	1.5x3.5 mts c/u	2	Pixel Pitch P3.9mm o inferior, exteriores, Una a cada lado de la tarima principal para mayor visibilidad del público en los costados.
Centro de video	-	1	Procesador de multipantallas de alta capacidad y procesadores avanzados con 2 computadoras portátiles para manejo de contenido multimedia y efectos en las 3 pantallas.
Cambiador de video	-	1	Con mínimo 8 entradas de video HD.

C. SONIDO

Producto/Servicio	Tamaño	Cant.	Descripción
Sistema Line Array	-	1	Mínimo 8 elementos por lado y 8 subgraves en total. Potencia mínima 3,900W por elemento. SPL 120dB a 1 metro. Subgrave doble 18" con amplificador de 2,250W o superior.
Sistema Front Fill	-	1	Mínimo 4 unidades con compatibilidad con el sistema Line Array
Consola digital principal	-	1	Mínimo 32 canales de entrada, 16 salidas. Incluye procesador para alineación y calibración.
Consola de monitores	-	1	Equivalente (32 entradas, 16 buses auxiliares).
Monitores de piso	-	6	12" o superior.
Sistema in-ear (earner)	-	1	Con 10 body packs para artistas.
Micrófonos inalámbricos	-	3	Sistema de microfonía inalámbrica profesional en banda UHF, con capacidad multicanal, sincronización infrarroja, potencia RF ajustable y calidad de audio broadcast, apto para eventos corporativos y espectáculos en vivo, garantizando confiabilidad operativa y mínima interferencia.
Micrófonos headset	-	2	Sistema de microfonía inalámbrica profesional en banda UHF (headset), con capacidad multicanal, sincronización infrarroja, potencia RF ajustable y calidad de audio broadcast, apto para eventos corporativos y espectáculos en vivo, garantizando confiabilidad operativa y mínima interferencia.
Micrófonos para instrumentos	-	5	Para vientos y amplificadores.
Micrófonos para batería	-	4	Especializados para baterías.

D. ILUMINACIÓN

Producto/Servicio	Tamaño	Cant.	Descripción
Luces móviles Beam	-	12	230W de potencia o superior.
Luces móviles Spot	-	6	200W de potencia o superior.
PAR LED RGBW	-	12	85W o superior. Mezcla interna de colores. Para iluminación de áreas y perímetro.
Luces vintage	-	100 mts	Para área de gastronomía, zona de emprendedores y área picnic. Iluminación tipo festival. 100 metros. Bombillos LED de plástico resistente al agua con iluminación en luz cálida
Iluminación verde	-	10	Luces verdes en PARLED 85w
Esferas/globos de luz	Diám. 160 cm	2	Con pedestal a 4 metros de altura, rotuladas con branding del evento.
Luces láser	-	2	Para uso de día/noche.
Consola de iluminación	-	1	Mínimo 4 universos DMX.

E. PLANTAS ELÉCTRICAS

Producto/Servicio	Tamaño	Cant.	Descripción
Planta eléctrica principal	125 KVA	3	Incluye cableado completo a todas las áreas del evento (tarima principal, tarima secundaria, área de gastronomía, zona kids y zonas comunes), transporte y combustible para el día del evento. Potencia nominal: 125 kVA , Potencia máxima / standby: 137.5 kVA / 110 kW , Sistema eléctrico: Trifásico, Voltaje de salida: 120/208 V o 277/480 V, según configuración requerida, Capacidad del tanque de combustible: aproximadamente 250 litros de diésel , Tipo de combustible: Diésel, Autonomía estimada: entre 8 y 10 horas al 75% de carga, dependiendo del consumo y capacidad del tanque,

			Sistema de arranque: eléctrico, Cabina: insonorizada o abierta, según requerimiento del proyecto
Rack de distribución de corriente	-	1	8 salidas de socapex, 36 circuitos separados: 24 en 110V y 12 en 220V.
Eléctrico idóneo		1	día de trabajo (montaje y evento), 7 horas.

F. PERSONAL TÉCNICO Y DE PRODUCCIÓN

Producto/Servicio	Tamaño	Cant.	Descripción
Productor general	-	1	Responsable de la coordinación integral del evento. Presente desde el montaje hasta el desmontaje.
Stage manager	-	1	Coordinación de escenario y artistas durante el evento.
Técnico de sonido (Ingeniero)	-	1	Ingeniero de sonido profesional. 1 día de trabajo, 8 horas en horario diurno y nocturno.
Sonidista de banda	-	1	Para mezcla en piso durante presentaciones en vivo.
Técnico de iluminación (Ingeniero)	-	1	Ingeniero en iluminación. 1 día de trabajo, 8 horas en horario diurno y nocturno.
Técnico y operador de visuales	-	1	Operación de pantallas LED y contenido multimedia durante el evento.
Asistentes de producción	-	4	Para catering, hidratación, área de alimentación y apoyo general al equipo de producción.
Coordinador de piso	-	1	Coordinación del flujo de público y operaciones en las zonas del evento.
Coordinador de backstage	-	1	Coordinación de artistas y equipo técnico en área de backstage.
Staff / Asistentes generales	-	10	Manejo general del evento, orientación al público y apoyo en todas las zonas.
Personal de montaje y desmontaje	-	3	2 días de trabajo (montaje/evento y desmontaje), 8 horas c/día.

Seguridad privada — custodia de equipo	-	3	Para custodia del equipo y estructuras durante los días de montaje, desmontaje y evento.
---	---	---	--

G. ARTISTAS A CONTRATAR

Género	Descripción
Urbano	Artista emergente de la escena urbana/local, con propuesta fresca y contemporánea, fuerte presencia en plataformas digitales y conexión directa con audiencias jóvenes. Ideal para apertura o segmentos dinámicos dentro del evento Presentación en Tarima Principal. Listado de canciones a coordinar con la entidad.
Tropical / Popular	Dúo insignia de la música típica panameña, con trayectoria consolidada a nivel nacional, repertorio altamente reconocido y capacidad comprobada para activar audiencias masivas. Su show combina tradición, energía escénica y alta interacción con el público. Presentación estelar en Tarima Principal. Cierre del evento. Listado de canciones a coordinar con la entidad.
DJ Tropical	Agrupación tropical/popular con enfoque en ritmos bailables, presencia frecuente en eventos y alta aceptación en público general. Su formato es ideal para mantener el ambiente festivo y participativo dentro del evento. Presentación estelar en Tarima Principal. Listado de canciones a coordinar con la entidad.
Rock en español	Banda icónica de rock latino con fusión de ritmos tropicales y urbanos, con reconocimiento internacional y múltiples éxitos radiales. Su propuesta en vivo destaca por su energía, versatilidad y conexión intergeneracional. Presentación estelar en Tarima Principal. Listado de canciones a coordinar con la entidad.

El contratista deberá proveer soporte técnico completo (audio, iluminación, backline, pruebas de sonido, coordinación de riders técnicos y stage management) para TODOS los artistas y bandas que se presenten durante el evento.

I. DISTRIBUCIÓN DE ZONAS DEL EVENTO

El evento se organizará en dos (2) zonas principales, cuyo montaje y operación será responsabilidad del contratista:

ZONA #1 — ÁREA DE TARIMA / CÉSPED (PRESENTACIONES)

- Tarima principal con sistema completo de producción técnica (audio, video, iluminación).
- Área del helipuerto como ubicación de la tarima principal.
- Vallado perimetral de 2.10 mts de largo x 1.10 mts de alto (100 metros lineales).
- Sistema de intercomunicadores para coordinación del equipo de producción.

Esta zona incluye la Tarima Principal, el área de césped para el público, la entrada principal al evento, el área de emprendedores, la cervecería y el backstage. A continuación el detalle de infraestructura requerida:

Producto/Servicio	Tamaño	Cant.	Descripción
Arco entrada principal	6 mts ancho x 4 mts alto (mín.)	1	Arco de entrada principal al evento de mínimo 6 metros de ancho por 4 metros de alto. Con iluminación nocturna e identificación del evento (nombre y branding). Ubicado al frente del Sheraton Panamá.
Área de emprendedores	3X3MTS	7	Espacio delimitado para zona de emprendedores dentro del área principal del evento. Incluye toldas 3x3 c/U
Área de hidratación	3x3 mts	3	Espacio delimitado en sector izquierdo para área de hidratación. Incluye 3 toldas, 9 mesas cocteleras y 18 sillas estilo taburete.

El área de backstage deberá incluir todos los elementos necesarios para la comodidad y operación del equipo técnico y los artistas:

Producto/Servicio	Tamaño	Cant.	Descripción
Tolda backstage	20x20 pies	1	Tolda cerrada para uso exclusivo del equipo técnico y artistas. Incluye paredes laterales para privacidad.
Mesas con mantel	6 pies c/u	4	Mesas plegables con mantel de lycra color negro para uso del equipo de producción y artistas.
Sillas	-	20	Sillas para área de backstage.

Iluminación backstage	-	1	Sistema de iluminación para área de backstage compuesto por luminarias LED de bajo consumo (10W–20W), con temperatura de color fría (4000K–6000K), diseñadas para garantizar visibilidad óptima en operaciones técnicas. Las luminarias contarán con protección en material resistente (policarbonato), apto para entornos operativos. La instalación incluirá extensiones eléctricas de uso profesional, con longitudes variables según requerimiento del área.
Baño portátil VIP	-	1	Baño portátil tipo VIP de dos cabinas, equipado con sanitarios de cerámica, lavamanos, espejo e iluminación interior LED, con capacidad de almacenamiento de residuos adecuada para operación continua. Incluye suministro de insumos, limpieza, mantenimiento, transporte e instalación.
Servicio de catering	-	1	Incluye agua y sodas con cooler y hielo para artistas. 20 personas.
Espejos de camerino	-	2	Espejos con iluminación para que los artistas se preparen.
Señalización de acceso	-	2	señalizaciones de acceso restringido al backstage de 1x3 pies con control de acceso por personal de seguridad.
Seguridad backstage	-	2	Personal de seguridad exclusivo para el área de backstage durante todo el evento.

ZONA #3 — ZONA KIDS

El contratista deberá suministrar, instalar, operar y desmontar todos los elementos de entretenimiento infantil para la Zona Kids. A continuación, se detalla el alcance completo de esta zona:

Producto/Servicio	Tamaño	Cant.	Descripción
Photobooth con impresión	-	1	Estación de photobooth con impresión de fotos en sitio. Mínimo 4 horas de operación continua. Incluye operador, props, fondo temático y papel para impresión.

Toro mecánico	6x6 mts	1	Toro mecánico con operador certificado, colchoneta de seguridad alrededor y medidas de protección para los participantes. 6x6m mínimo 4 horas. protección para los participantes. 6x6m mínimo 4 horas.
Inflables variados	-	Mínimo 8	Incluye deslizador, brinca-brinca y un inflable adicional para diferentes edades. Hecho de PVC con soplador eléctrico. Cada uno con su operador de supervisión.
Juegos de backyard	-	4	Espacio con juegos tipo backyard (jenga gigante, cornhole, tiro al blanco, etc.). Incluye tolda y ambientación. / mínimo 4 juegos.
Juegos de feria	-	4	Estaciones de juegos de feria con mínimo 4 secciones (argollas, pesca, etc.). Incluye premios y operadores por estación e Iluminación
Personal de supervisión Zona Kids	-	8	Personal capacitado para supervisión permanente de todos los juegos, inflables y actividades infantiles durante el evento. Mínimo 1 supervisor por atracción.

J. LOGÍSTICA GENERAL Y SERVICIOS DE APOYO

Producto/Servicio	Tamaño	Cant.	Descripción
Seguridad privada — custodia de equipo	-	1	Personal de seguridad para custodia exclusiva del equipo y estructuras durante los días de montaje y desmontaje. No incluye seguridad del evento.
Transporte y logística montaje y desmontaje	-	3	3 para montaje y desmontaje. Transporte de equipos y personal.
Basureros grandes con bolsas	-(colocar tamaño)	20	Basureros grandes distribuidos en todas las zonas del evento con bolsas de repuesto.
Señalizaciones	-	3	Señalización de todas las zonas del evento: gastronomía, tarima, backstage, baños, salidas de emergencia.

K. DISEÑO Y LÍNEA GRÁFICA

- Diseño de animaciones y loops del evento para pantalla principal.
- Banner microperforado/MESH a ambos lados de la tarima (2.4x6 metros c/u).
- Entrada principal decorada con nombre del festival e iluminación nocturna (6x4 metros aprox.).

4. Lugar de entrega del suministro

Helipuerto, área verde, plaza de banderas y exteriores del Centro de Convenciones de ATLAPA, San Francisco Ciudad de Panamá

CAPÍTULO IV

MODELOS, FORMULARIOS E INSTRUCTIVOS

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

OBSERVACIONES GENERALES *[Aplicable a todos los modelos y formularios]*

1. La información de los formularios deber ser completada en el idioma español y en caso de haberse emitido en otro idioma, se podrá entregar la documentación debidamente traducida por un traductor público autorizado en la República de Panamá.
2. Los originales y copias de documentos emitidos en la República de Panamá, deberán seguir las reglas de autenticación, cuando aplique, señaladas en las condiciones generales, en las condiciones especiales y en las observaciones particulares del formulario, cuando aplique.
3. Toda documentación que provenga del exterior deberá estar autenticada por las autoridades diplomáticas o consulares, o estar debidamente apostilladas, cuando aplique. Los documentos de carácter técnico, solo requerirán de traducción.
4. Cuando se trate de propuestas enviadas en formato electrónico, debe cumplirse también con estas reglas y deben entregarse los originales al momento de que sean requeridos por la entidad licitante.
5. Los formularios no deben solicitar información adicional o distinta a la indicada en las condiciones especiales para el cumplimiento de un requisito específico. En caso que esto ocurra, la información adicional o distinta, no será objeto de verificación, evaluación o ponderación.
6. Los modelos del Pacto de Integridad y Carta de adhesión a Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, también se encuentran disponibles en

los documentos estandarizados publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”.

DESGLOSE DEL PRECIO

Panamá, ___ de _____ de 20___

[Serena Vamvas]

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.					
				ITBMS [Cuando aplique]	B/.

[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]

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

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

Firma _____

Observaciones particulares:

- (1) EL DOCUMENTO DEBERÁ MOSTRAR EL NOMBRE, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CÉDULA O PASAPORTE) Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO DEL PROPONENTE.
- (2) SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, DEBE INDICARSE EN EL ESPACIO DEL NOMBRE DEL PROPONENTE Y LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA LÍDER DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL.

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE MEDIDAS DE RETORSIÓN

(Lugar y fecha)
[Serena Vamvas]
E. S. D.

Señora [Serena Vamvas]:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 48 de 26 de octubre del 2016, el suscrito _____, varón / mujer (nacionalidad), mayor de edad, (profesión), (estado civil), con cédula de identidad personal N° _____, vecino de esta ciudad, actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa _____, sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Panamá, debidamente inscrita en el Registro Público de Panamá a Folio _____, con domicilio en _____, Teléfono: _____; declaro lo siguiente:

1. Que no soy persona natural de un Estado al que se le aplican medidas de retorsión o una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 26 de octubre de 2016

2. Que no mantengo beneficiarios finales, directa o indirectamente cuya nacionalidad sea de un país al que se le aplican medidas de retorsión o una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 2016.

3. Que al presentarme como proponente no actúo en representación de una persona natural de un Estado al que se aplican las medidas de retorsión o de una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 26 de octubre de 2016.

4. Que en la ejecución del procedimiento de selección de contratista de que se trate y de las obligaciones dimanantes de ésta, el valor de sueldos, bienes, servicios, obras públicas, arrendamientos, valores, títulos o fondos a proveer por parte de la persona natural o jurídica, de Derecho Público o de otra índole, correspondiente o cualquier combinación de estos, proveniente de Estados a los cuales se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley N° 48 de 26 de octubre de 2016, no superará el diez (10%) del valor total del acto público o contratación pública de que se trate, o el diez por ciento (10%) del valor anual de dicho acto público o contratación pública, si ésta es de naturaleza renovable o recurrente, en cada periodo para el cual sea renovado o extendido.

Dada en la ciudad de _____, a los ___ días del mes de _____ de 20 _____.

Nombre del Representante Legal/Apoderado del Proponente

Cédula o Pasaporte No. _____

(Nombre del Proponente)

OBSERVACIONES PARTICULARES:.

- (1) EL DOCUMENTO DEBERÁ MOSTRAR EL NOMBRE, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CÉDULA O PASAPORTE) Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO DEL PROPONENTE.
- (2) SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, DEBE INDICARSE EN EL ESPACIO DEL NOMBRE DEL PROPONENTE Y LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA LÍDER DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL.
- (3) LOS PROPONENTES DEBERÁN VERIFICAR EN LAS LISTAS DE PAÍSES QUE DISCRIMINAN CONTRA LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, SI EXISTE ALGUNA MEDIDA CONCRETA CONTRA ALGÚN PAÍS, RELACIONADA CON LIMITACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

MODELO DE FORMULARIO DE DECLARACIÓN
DE NO INCAPACIDAD PARA CONTRATAR

[Lugar y fecha]

[Serena Vamvas]

E. S. D.

Señor [Serena Vamvas]:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020, reglamentado por el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N°34 de 24 de agosto de 2022, el suscrito _____ varón / mujer (nacionalidad), mayor de edad, (profesión), (estado civil), con cédula de identidad personal o Pasaporte No.

_____, vecino de esta ciudad, actuando en mi condición de Representante Legal o Apoderado Legal de la empresa / consorcio / asociación accidental _____ sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Panamá, a Ficha: _____, Rollo: _____, Imagen: _____, declaro lo siguiente:

Que la persona natural/persona jurídica/consorcio o asociación accidental que presenta la propuesta en el acto público N° _____, para _____, no se encuentra incapacitada (o) para contratar con el Estado de acuerdo los supuestos contemplados en las normas señaladas en el primer párrafo. En consecuencia, está plenamente facultada para participar y presentar propuestas en el acto público N° _____

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

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

OBSERVACIONES PARTICULARES:

(1) LA DECLARACIÓN DEBE HABER SIDO EXPEDIDA DENTRO DE LOS _____ () MESES PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA CONFORME LO INDIQUEN LAS CONDICIONES ESPECIALES DEL PLIEGO DE CARGOS.

(2) EL DOCUMENTO DEBERÁ MOSTRAR EL NOMBRE, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CÉDULA O PASAPORTE) Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO DEL PROPONENTE.

(3) SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, DEBE INDICARSE EN EL ESPACIO DEL NOMBRE DEL PROPONENTE Y LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA LÍDER DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL.

PACTO DE INTEGRIDAD

Entre los suscritos a saber; **SERENA VAMVAS**, de nacionalidad panameña, portador (a) de la cédula de identidad personal No. **8-844-836**, en su calidad de Representante Legal de **JUNTA COMUNAL DE SAN FRANCISCO**, quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, por una parte y por la otra, _____, con cédula de identidad personal o pasaporte No. _____, actuando en nombre y representación de la empresa _____, persona jurídica o natural legalmente constituida con número de registro/ Aviso de Operación o registro comercial No. _____/_____, con domicilio en _____, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, y quienes en conjunto y para los efectos del presente documento se denominarán LAS PARTES, hemos convenido en celebrar el presente PACTO DE INTEGRIDAD, el cual formará parte integral del pliego de cargos, términos de referencia o condiciones del procedimiento de selección de contratista, procedimiento especial o procedimiento excepcional de contratación N° _____ que será anexado al Contrato, Orden de Compra o Convenio celebrado entre LAS PARTES, cuyo objeto es _____, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Declaran LAS PARTES que quedan obligadas a apoyar las acciones que lleve a cabo el Estado panameño y la Dirección General de Contrataciones Públicas como ente administrador del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra”, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

SEGUNDA: LAS PARTES se comprometen a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de beneficio, retribuciones o prebenda a servidores públicos que laboren en la entidad licitante y/o contratante, de forma directa o a través de sus dependientes, contratistas o terceros.

TERCERA: LAS PARTES se comprometen a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión, confabulación, componenda o complicidad con evidente o aparente mala fe, tanto en el respectivo procedimiento de selección de contratista, procedimiento especial o procedimiento excepcional de contratación, de ser el caso, así como durante la ejecución del contrato o convenio celebrado entre las partes

CUARTA: LAS PARTES se comprometen a revelar la información que sobre el procedimiento de selección de contratista, procedimiento especial o procedimiento excepcional de contratación N° _____ y/o el Contrato, Orden de Compra o Convenio celebrado entre éstas, soliciten las autoridades competentes de la República de Panamá, en materia de persecución de los delitos y/o fiscalización, regulación y control de los movimientos de los fondos y bienes públicos, así como el examen, intervención, vencimiento y juzgamiento de las cuentas relativas a los mismos.

QUINTA: LAS PARTES se comprometen a comunicar a sus empleados, contratistas, subcontratistas y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por su parte y la de éstos.

SEXTA: Declaran LAS PARTES que conocen las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente PACTO DE INTEGRIDAD.

SÉPTIMA: EL CONTRATISTA acepta que, en caso de incumplimiento comprobado del presente Pacto de Integridad, por su parte, sus empleados, representantes, asesores o de

cualquier otra persona, que actué en su nombre o representación, no podrá ser tomado en cuenta para la adjudicación en el procedimiento de selección de contratista, y tampoco podrá ser formalizado el contrato o convenio respectivo.

Si producto de las correspondientes investigaciones administrativas, se comprobare el incumplimiento de este Pacto, durante la etapa de ejecución del contrato o convenio, será causal para la resolución administrativa de éste, sin perjuicios de las demás causales que se tengan por convenientes pactar en el contrato.

Cuando se trate de los contratos de Convenio Marco, será causal para la desactivación total del proveedor y todos sus productos y servicios ofertados a través de la Tienda Virtual, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal derivada de esos hechos.

En los casos de desactivación total de la Tienda Virtual, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las obligaciones emanadas de las órdenes de compra aprobadas previo a la desactivación, salvo que la Ley establezca un procedimiento distinto.

OCTAVA: Acuerdan LAS PARTES, que en caso de subcontratación, los subcontratistas aceptan y se obligan al cumplimiento del presente PACTO DE INTEGRIDAD.

Para constancia de lo anterior se firma el presente documento a los ____ () días del mes de _____ de 20__.

**POR LA ENTIDAD,
CONTRATISTA,**

POR EL PROPONENTE /

[Nombre del Representante Legal]
[Cargo]

[Nombre del Representante Legal]
[Cédula/Ruc]

Fundamento de Derecho: Artículo 15 del Texto Único de la Ley 22 de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020; Artículo 24 del Decreto Ejecutivo No. 439 de 2020.

CARTA DE ADHESIÓN A PRINCIPIOS DE SOSTENIBILIDAD
PARA PROVEEDORES DEL ESTADO

Yo, _____, en calidad de representante legal de _____, con ruc: _____ en el desempeño de mi actividad profesional, asumo el compromiso de cumplir cabalmente con los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado, los cuales son asumidos mediante esta carta de adhesión, como un compromiso personal y empresarial por mi persona y todos nuestros colaboradores, teniendo la convicción de conducirnos, en nuestra actuación profesional y de trabajo conforme a estos principios, reconociendo además, que forman parte integrante del pliego de cargos y serán de obligatorio cumplimiento durante todas las etapas de la contratación.

Declaro como Proveedor y/o Contratista del Estado panameño que, conozco, comprendo y me adhiero a los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado.

Reconozco que Los Principios de Sostenibilidad para Proveedores del Estado constituyen no solo una forma de llevar a cabo de manera correcta nuestras actividades comerciales, sino que constituyen un medio para mejorar las condiciones de vida y de trabajo de las personas a lo largo de la cadena de suministro, contribuyendo a alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

LÍNEA PARA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA DELEGADA:

NOMBRE: *[NOMBRE LEGIBLE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA DELEGADA]*

CÉDULA: *[NÚMERO DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA DELEGADA]*

FECHA: *[FECHA EN QUE SE FIRMA EL PRESENTE DOCUMENTO]*

FORMULARIO N° _____

CERTIFICACIÓN/REFERENCIA COMERCIA

[Lugar y fecha]

[Representante Legal de la Entidad Licitante]

E. S. D.

Ref.: [Acto Público N° _____/Objeto del acto público]

Señor [Representante Legal de la Entidad Licitante]:

La empresa [Nombre de que emite la referencia comercial] ha mantenido relaciones comerciales con la persona natural/empresa [Nombre de la persona natural o empresa] desde:

[Fecha de comienzo de la relación – indicación del mes y el año] hasta: [El presente o fecha anterior]

Durante el tiempo de la relación realizo los siguientes trabajos/desarrollo los siguientes proyectos:

[Enumerar los trabajos, proyectos, obras, servicios ejecutados durante este tiempo]

Los [trabajos, proyectos, servicios] realizados alcanzan la suma de B/. _____

En consecuencia, consideramos que [persona natural o empresa] está plenamente capacitada para ejecutar el objeto del acto público N° _____.

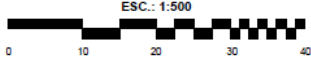
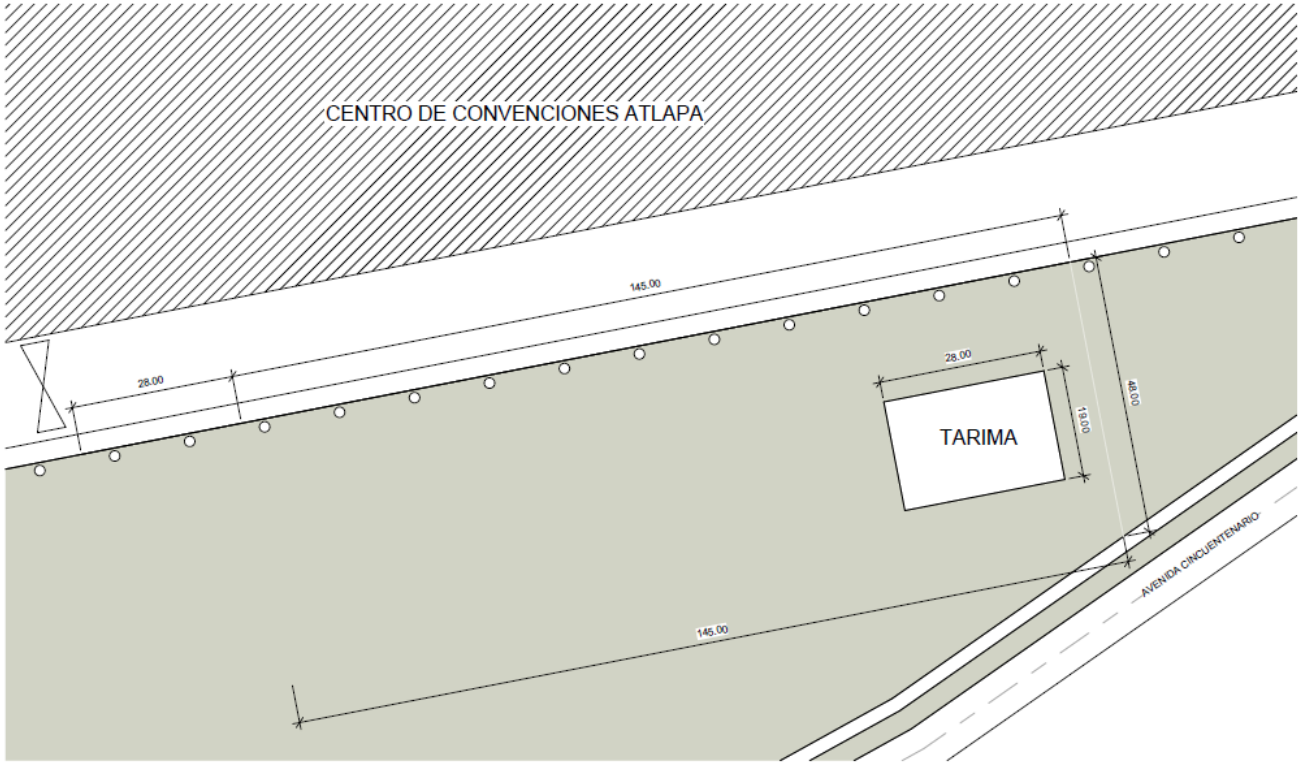
Nombre

Cargoff

Nombre de la empresa

Teléfono y correo electrónico de contacto [En caso de que no se encuentre en el membrete]

CAPÍTULO V
ANEXOS



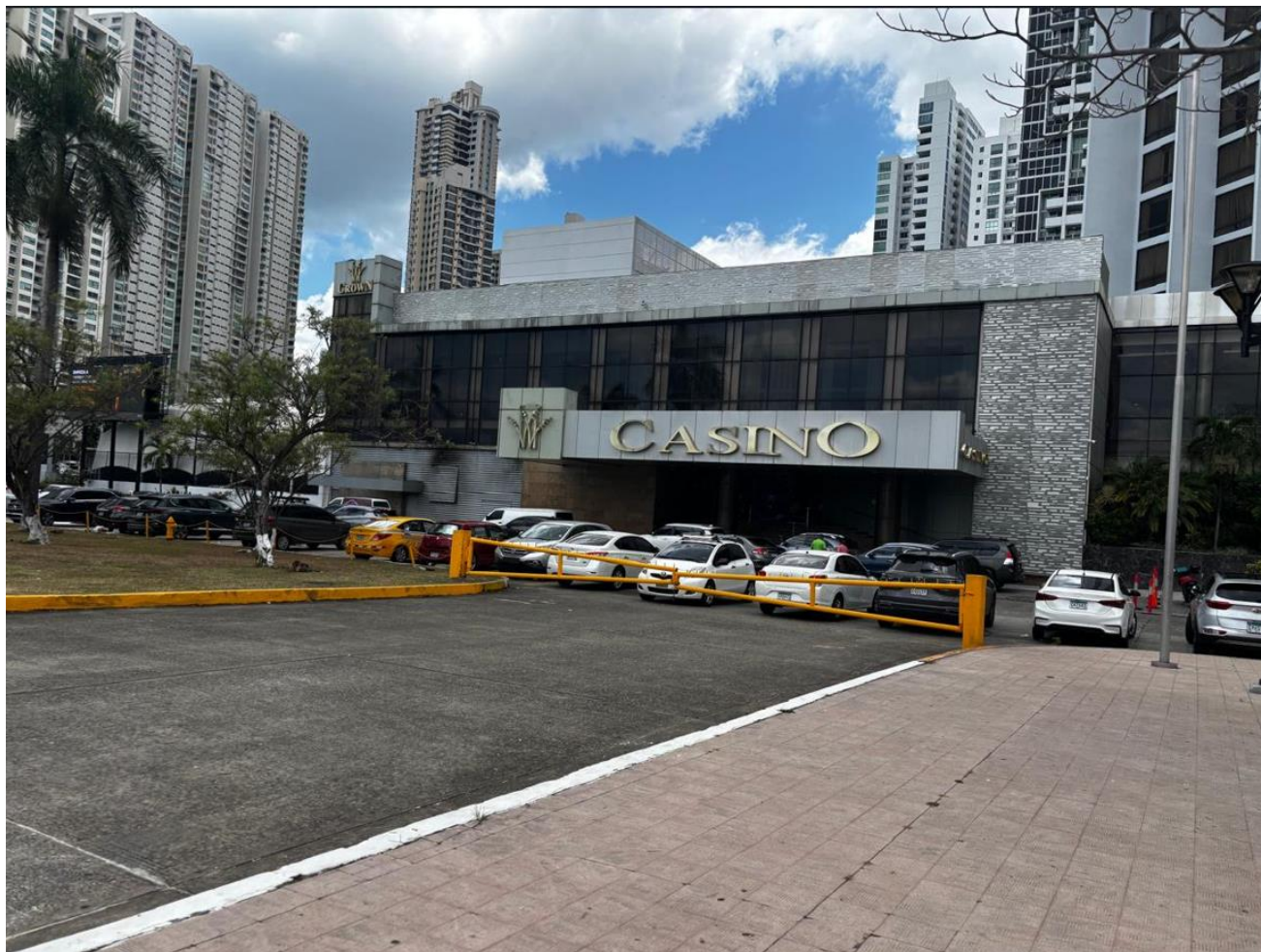
Medidas de largo y ancho del área que se utilizara para el desarrollo del evento.
Ubicación de tarima principal

CAPÍTULO V ANEXOS



Fotografía global del área donde se desarrollará el montaje y distribución del evento.

CAPÍTULO V ANEXOS



Área de entrada principal ubicada en los torniquetes de color amarillo.