



**CANAL DE PANAMÁ**

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

**Contrato de Venta Pública de:  
Muebles  
Sectores Atlántico y Pacífico**

| AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ  | CONTRATO DE VENTA   | PÁGINA 1 DE 13 PÁGINAS               |
|--|---|--------------------------------------|
| 1. ORIGINADO POR: <i>(Incluya nombre y dirección)</i><br><br>AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ<br>EQUIPO DE BIENES EXCEDENTES<br>Edificio 745, COROZAL OESTE.<br>República de Panamá | 2. LICITACIÓN No. <b>21-05-ABR-G5</b>   | 3. FECHA: <b>14 de abril de 2021</b> |
|  | 4. FECHA DE INSPECCIÓN: <b>20 y 21 de abril de 2021</b><br>Hora: <b>de 12:30 p.m. a 2:30 p.m.</b> |                                      |
|  | 5. FECHA DEL ACTO PÚBLICO: <b>22 de abril de 2021</b><br>Hora: <b>8:30 a.m.</b>                   |                                      |

### 6. ARTÍCULOS PARA LA VENTA

6. DESCRIPCIÓN BREVE:

## MUEBLES

|   |   |   |
|---|---|---|
| 7. PARA INFORMACIÓN SÍRVASE LLAMAR A: <i>(NOMBRE)</i><br><br><b>Roberto Delgado</b> | 8. TELÉFONO NO.:<br><br><b>(507) 276-1855</b> | 9. CORREO ELECTRÓNICO<br><br><b>ACP-Ventas@pancanal.com</b> |
|---|---|---|

### 10. CONTENIDO DEL PLIEGO DE CARGOS

| (X) | PARTE | DESCRIPCIÓN                            | (X) | PARTE | DESCRIPCIÓN                             |
|-----|-------|--|-----|-------|---|
|     | I     | Formulario de Licitación/Venta Pública |     | III   | Cláusulas del Contrato de Venta         |
|     | II    | Términos y Condiciones                 |     | IV    | Instrucciones y Criterios de Evaluación |

### 11. INSTRUCCIONES PARA LOS PARTICIPANTES

- Los proponentes sólo deben presentar propuestas para los bienes que estén dispuestos a pagar y retirar de acuerdo con los términos y condiciones de la venta.
- Se les recomienda inspeccionar los bienes antes de presentar propuestas ya que los mismos se venden "como están y donde están".
- Lea detenidamente los términos y condiciones de este pliego de venta, antes de presentar su propuesta.
- Para que su propuesta sea considerada, es indispensable que complete en su totalidad el punto 13. COMPRADOR (PARA SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE) del ACP Formulario No. 1533.
- Deberá adjuntar fianza de propuesta y fotocopia de la cédula del proponente a su propuesta.
- Las propuestas presentadas no podrán ser retiradas, salvo que se efectúen enmiendas al pliego de venta.
- Los pagos a la Autoridad serán en efectivo o cheques certificados librados a favor de la "Autoridad del Canal de Panamá".
- El contratista cuyo contrato haya sido resuelto por causas imputables al contratista se le impondrá la sanción de no poder recibir adjudicación alguna por el plazo de tres meses contados a partir de la notificación de resolución del contrato, además no podrá retirar en nombre de terceros adjudicados, bienes objeto de las ventas.

### 12. LISTADO DE PRECIOS

|           |                          |
|-----------|--------------------------|
| PROPUESTA | VÉASE HOJA(S) ADJUNTA(S) |
|-----------|--------------------------|

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

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

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

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

1533 (FID-BE)  
V. 8-4-2021

PRIMERA PARTE - FORMULARIO DE LICITACIÓN, LISTADO DE PRECIOS, CASILLA 12.

Equipo de Bienes Excedentes

Contrato de Venta Pública No. 21-05-ABR-G5

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

NOTA: Si no va a proponer precio en algún renglón, favor indíquelo rayando el espacio destinado para el precio.

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

| LOTE  | CANT  | DESCRIPCIÓN  | UBICACIÓN                                 | PRECIO BASE | FIANZA DE PROPUESTA 10% DEL PRECIO BASE | OFERTA |
|-------|---|--|---|-------------|---|--------|
| G5-01 | 1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1       | MESA DE HIERRO CON SOBRE FORRADO EN FORMICA<br>ANAQUEL DE METAL DE DOS PUERTAS Y CUATRO TABLILLAS<br>ARCHIVADOR HORIZONTAL DE MADERA CON CUATRO GAVETAS<br>CREDENZA COLOR CREMA CLARO CON DOS PUERTAS Y UNA TABLILLA<br>LIBRERO CON CUATRO TABLILLAS DE MADERA COLOR CLARO<br>MESA PARA IMPRESORA COLOR GRIS<br>ARCHIVADOR DE METAL COLOR GRIS CON TRES GAVETAS<br>MESA DE HIERRO CON SOBRE DE FORMICA COLOR CHOCOLATE<br>MESITA DE HIERRO CON SOBRE DE FORMICA COLOR CHOCOLATE<br>MESA DE METAL CON SOBRE DE FORMICA COLOR CHOCOLATE<br>CREDENZA DE MADERA CON SEIS GAVETAS<br>ARCHIVADOR DE MADERA<br>LIBRERO CON SEIS PUERTAS, TRES NIVELES DE TABLILLAS Y SEIS GAVETAS<br>ESCRITORIO COLOR BEIGE<br>MESITA DE METAL CON SOBRE DE FORMICA PARA MÁQUINA DE ESCRIBIR CON GAVETA | Corozal Oeste,<br>Edificio 745,<br>Zona A | \$ 290.00   |   |        |
| G5-02 | 3<br>3<br>1<br>1<br>1<br>1<br>2   | ARCHIVADORES VERTICALES DE METAL DE 5 GAVETAS<br>MUEBLES AEREOS COLOR MADERA CLARA<br>ESCRITORIO DE MADERA, CON SOBRE RECUBIERTO EN FORMICA COLOR CHOCOLATE<br>EXTENSIÓN DE ESCRITORIO<br>MESA DE METAL CON SOBRE DE MADERA RECUBIERTA DE FORMICA<br>ESCRITORIO EN FORMA L COLOR CREMA CLARO<br>ARCHIVADORES   | Corozal Oeste,<br>Edificio 745,<br>Zona A | \$ 205.00   |   |        |
| G5-03 | 1<br>1<br>1<br>1<br>4<br>1<br>2<br>5  | MUEBLE DE 4 PUERTAS CON DOS TABLILLAS<br>GAVETERO MODULAR DOS GAVETAS CHICAS Y 1 GAVETA GRANDE<br><br>MESA DE REUNIÓN<br>ESCRITORIO EN FORMA DE L<br>SILLAS NEGRAS CON REPOSA BRAZOS<br>GAVETERO CREMA, 1 GAVETA CHICA Y 1 GAVETA GRANDE CON RUEDAS<br>GAVETEROS VARIOS<br>ESCRITORIOS DE MADERA VARIOS  | Corozal Oeste,<br>Edificio 745,<br>Zona A | \$ 128.00   |   |        |
| G5-04 | 10<br>2<br>1<br>1<br>1<br>2<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>2<br>1<br>1<br>1<br>1 | ESCRITORIOS VARIOS<br>MESAS DE MADERA VARIAS<br>ESCRITORIO DE MADERA 193X96X75CM, 2 GAVETAS PEQUEÑAS DOS GAVETAS GRANDES UNA GAVETA CENTRAL<br>MESA CON SOBRE GRIS PARA 6 PUESTOS<br>MESA DE MADERA PARA 6 PUESTOS<br>LIBREROS EMPOTRABLE VARIOS<br>GAVETERO MODULAR<br>TINACO METÁLICO COLOR GRIS<br>TINACO DE PLÁSTICO COLOR NEGRO<br>MESA DE METAL PARA 4 PUESTOS<br><br>CAFETERA PROCTOR SILEX COLOR BLANCO MODELO 46801<br>SILLAS GIRATORIA, COLOR CREMA, 5 PATAS<br>ARCHIVADOR, COLOR NEGRO, 3 GAVETAS, 15X27X22-1/4<br>TINACO PARA BASURA, COLOR GRIS, REDONDO<br>ARCHIVADOR, CREMA, 3 GAVETAS, RUEDAS  | Corozal Oeste,<br>Edificio 745,<br>Zona A | \$ 255.00   |   |        |

1533 (FID-BE)  
V. 8-4-2021

PRIMERA PARTE - FORMULARIO DE LICITACIÓN, LISTADO DE PRECIOS, CASILLA 12.

Equipo de Bienes Excedentes

Contrato de Venta Pública No. 21-05-ABR-G5

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

NOTA: Si no va a proponer precio en algún renglón, favor indíquelo rayando el espacio destinado para el precio.

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

| LOTE        | CANT   | DESCRIPCIÓN   | UBICACIÓN                                 | PRECIO BASE | FIANZA DE PROPUESTA 10% DEL PRECIO BASE | OFERTA |
|-------------|--|---|---|-------------|---|--------|
| Cont. G5-04 | 1<br>2<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1   | LIBRERO, COLOR CREMA, 5 NIVELES<br>ORGANIZADORES DE DOCUMENTOS, PARA ESCRITORIO<br>LIBRERO DE MADERA, COLOR CHOCOLATE, 2 NIVELES, RUEDAS<br>SILLA GIRATORIA, COLOR CHOCOLATE, 5 PATAS, RUEDAS<br>GAVETERO DE METAL COLOR NEGRO<br>SILLA PARA VISITAS, DE METAL CROMADO, CON ASIENTO Y RESPALDAR FORRADO EN TELA COLOR TURQUESA<br>LIBRERO DE MADERA FORRADO EN FÓRMICA COLOR GRIS<br>TABLERO, DIMENSIÓN 48 1/4" X 35 3/4"   | Corozal Oeste,<br>Edificio 745,<br>Zona A |             |   |        |
| G5-05       | 4<br>3<br>3<br>28  | ARCHIVADORES VARIOS<br>ESCRITORIOS VARIOS<br>SILLAS DE OFICINA VARIAS<br>SILLAS TAPIZADAS DE CUERO COLOR NEGRO, BORDES DE MADERA Y TACHUELAS EN SU ALREDEDOR  | Corozal Oeste,<br>Edificio 745,<br>Zona A | \$ 300.00   |   |        |
| G5-06       | 10<br>4<br>1<br>1<br>2<br>1  | ESCRITORIOS VARIOS<br>ARCHIVADORES VARIOS<br>MUEBLE CON UNA PUERTA COLOR CHOCOLATE OSCURO<br>LIBRERO DE 3 TABLILLAS COLOR CHOCOLATE<br>SILLAS VARIAS<br>MESA COLOR GRIS   | Corozal Oeste,<br>Edificio 745,<br>Zona A | \$ 230.00   |   |        |
| G5-07       | 5<br><br>5<br>3<br>4<br>8<br>2<br>2<br>1<br>1<br>1<br>2<br>1<br>1<br>1<br>5<br>1 | LIBREROS DE 5 NIVELES, COLOR CHOCOLATE, CON PUERTAS DE VIDRIO<br><br>SILLAS GIRATORIAS, CON BRAZOS Y BASE DE MADERA, TAPIZADAS EN TELA COLOR GRIS<br>SILLAS CON BRAZOS Y PATAS CROMADAS TAPIZADAS EN AZUL<br>SILLAS PLEGABLES COLOR GRIS<br>SILLAS DE RECEPCIÓN CON PATAS Y BRAZOS CROMADOS, TAPIZADAS EN COLOR AZUL<br>SILLAS DE RECEPCIÓN TAPIZADA EN COLOR AZUL CON BRAZOS Y PATAS DE MADERA<br>SILLAS DE RECEPCIÓN TAPIZADAS EN AZUL CON PATAS Y BRAZOS EN COLOR NEGRO<br>SILLA DE RECEPCIÓN, COLOR AZUL<br>SILLA DE RECEPCIÓN TAPIZADA EN TELA NEGRA<br>SILLA DE RECEPCIÓN EN CUERINA NEGRA<br>SILLAS DE ESCRITORIO CON BRAZO, COLOR NEGRA, EN CUERINA<br>SILLA DE ESCRITORIO TAPIZADA EN TELA COLOR NEGRO<br>SILLAS DE ESCRITORIO TAPIZADAS EN TELA COLOR AZUL<br>SILLA DE ESCRITORIO TAPIZADA EN TELA COLOR AZUL | Corozal Oeste,<br>Edificio 745,<br>Zona A | \$ 296.00   |   |        |
| G5-08       | 1<br><br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>3<br>8<br>8<br>11<br>4                         | ARCHIVADOR HORIZONTAL DE METAL COLOR NEGRO DE 2 GAVETAS<br><br>VITRINA DE METAL COLOR NEGRO CON PUERTAS CORREDIZAS DE VIDRIO<br>LIBRERO DE MADERA DE 4 TABLILLAS, COLOR GRIS<br>LIBRERO DE MADERA CON PUERTAS DE VIDRIO, 4 REPISAS<br>VITRINA DE METAL COLOR CHOCOLATE CON PUERTAS DE VIDRIO CORREDIZA Y 2 REPISAS<br>MESA DE MADERA ARMABLE COLOR CHOCOLATE<br>SILLAS DE OFICINA DE COLOR ROJO VINO<br>PUERTAS DE VIDRIO CON MARCO GRIS<br>PARTICIONES DE VIDRIO<br>PARTES DE PARTICIONES DE VIDRIO<br>PARTES DE PARTICIONES DE VIDRIO   | Corozal Oeste,<br>Edificio 745,<br>Zona A | \$ 500.00   |   |        |

1533 (FID-BE)  
V. 8-4-2021

PRIMERA PARTE - FORMULARIO DE LICITACIÓN, LISTADO DE PRECIOS, CASILLA 12.  
Equipo de Bienes Excedentes

**Contrato de Venta Pública No. 21-05-ABR-G5**

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

NOTA: Si no va a proponer precio en algún renglón, favor indíquelo rayando el espacio destinado para el precio.

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

| LOTE           | CANT   | DESCRIPCIÓN   | UBICACIÓN                                 | PRECIO BASE | FIANZA DE PROPUESTA 10% DEL PRECIO BASE | OFERTA |
|----------------|--|---|---|-------------|---|--------|
| Cont.<br>G5-08 | 8<br>3<br>1<br>2<br>17<br>17<br>78<br>11<br>1<br>1                           | PARTES DE PARTICIONES DE VIDRIO<br>PARTES DE PARTICIONES DE VIDRIO<br>PARTICIÓN DE TELA COLOR GRIS<br>PARTICIONES DE METAL COLOR GRIS CON VIDRIO<br>PARTICIONES DE VIDRIO ANCHAS<br>LÁMINAS DE LEXAN (PEDAZOS)<br>PEDAZOS DE PARTICIONES COLOR NARANJA<br>PARTICIONES COLOR NARANJA CON VIDRIO Y SUS ACCESORIOS<br>MESA PLEGABLE COLOR CREMA<br>GABINETE DE MADERA COLOR CAOBA  | Corozal Oeste,<br>Edificio 745,<br>Zona A |             |   |        |
| G5-09          | 6<br>1<br>1<br>3<br>2<br>2<br>1<br>3<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1<br>1 | SILLAS VARIAS<br>ARCHIVERO PEQUEÑO<br>ASPIRADORA DE LÍQUIDOS / SÓLIDOS 120V - 60HZ 7.4A (7,44)<br>MARCA DAYTON, MODELO 4 YEE<br>TORNER O CARTUCHO DE TINTA, COLOR NEGRO, MARCA RICOH,<br>MODELO SP C430A<br>TORNER O CARTUCHO DE TINTA, COLOR AMARILLO, MARCA<br>RICOH, MODELO SP C430A<br>TORNER O CARTUCHO DE TINTA, COLOR MAGENTA, MARCA<br>RICOH, MODELO SP C430A<br>TORNER O CARTUCHO DE TINTA, COLOR CYAN, MARCA RICOH,<br>MODELO SP C430A<br>SILLAS DE COMEDOR<br>SILLÓN DE TRES PUESTO<br>SILLÓN DE DOS PUESTO<br>MESITA DE CENTRO<br>MESA DE ESCRITORIO<br>SILLÓN RECLINABLE<br>MÁQUINA PARA IMPRIMIR LABELS - BRADY BBP31<br>REFRIGERADORA MARCA SANYO MODELO 5R1286-1 115V,<br>60H2, 1.4 A | Monte<br>Esperanza,<br>Edificio 5099      | \$ 244.00   |   |        |
| G5-10          | 2<br>3<br>3<br>7   | LIBREROS VARIOS<br>MESAS VARIAS<br>ARCHIVEROS VARIOS<br>SILLAS VARIAS   | Monte<br>Esperanza,<br>Edificio 5099      | \$ 266.00   |   |        |

## SEGUNDA PARTE – TÉRMINOS Y CONDICIONES

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

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

**II - 2. Procedimiento para la remoción de los bienes.** Una vez que el contratista haya pagado la cuantía del contrato de venta, evidenciado con la factura de venta de la Autoridad del Canal de Panamá y la cuantía asignada por concepto de impuestos aduaneros, se dirigirá al oficial de contrataciones para que éste le expida una orden de entrega para retirar los bienes.

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

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

## TERCERA PARTE – CLÁUSULAS DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

**III – 6. Responsabilidad.** La Autoridad del Canal de Panamá no se hace responsable por las lesiones personales, incapacidad o muerte del contratista, de sus empleados, ni de terceros, que ocurra por causa de o en relación con la venta, el uso, o la disposición que se le dé a los bienes objeto de este contrato. El contratista exonera a la Autoridad de toda responsabilidad por cualquier y toda clase de demandas, acciones legales o reclamos como resultado o en relación con este contrato.

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

1. El contratista cuyo contrato haya sido resuelto por causas imputables al contratista no podrá recibir adjudicación alguna como sanción por

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

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

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

1. Los proponentes sólo deben presentar propuestas para los bienes que estén dispuestos a pagar y retirar de acuerdo con los términos y condiciones de la venta.
2. Se les recomienda inspeccionar los bienes antes de presentar propuestas ya que los mismos se venden “como están y donde están”.
3. Lea detenidamente los términos y condiciones de este pliego de venta, antes de presentar su propuesta.
4. Para que su propuesta sea considerada, es indispensable que complete en su totalidad el punto 13. COMPRADOR (PARA SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE) de este ACP Formulario No. 1533.
5. Deberá adjuntar fotocopia de la cédula del proponente a su propuesta.
6. Fianza de propuesta. La fianza de propuesta es requerida para garantizar el mantenimiento de la oferta y el cumplimiento de EL COMPRADOR del pago del precio propuesto. Para que su propuesta sea considerada, deberá presentar fianza de propuesta mediante un cheque certificado a favor de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP), o fianza emitida por una aseguradora o institución bancaria autorizada para emitir fianza a la ACP, equivalente al 10% del valor total del precio base. En el acto de apertura de las propuestas, quien presida la licitación rechazará de plano aquellas propuestas que no fueron acompañadas con la fianza de propuesta. Contra el rechazo de la propuesta no cabe ningún recurso. La fianza de propuesta se devolverá después de ejecutado el contrato de venta.

**IV – 2. Licitación pública sobre la base del precio más alto.** La licitación pública sobre la base del precio más alto tiene las siguientes características:

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

##### **IV – 3. Celebración del acto público.**

En la celebración del acto público se observarán las siguientes reglas:

1. El acto de licitación pública se celebrará en la fecha, hora y lugar establecidos en el pliego de venta.
2. Llegada la hora de que trata el numeral anterior no se recibirán más propuestas y el oficial de contrataciones procederá a abrirlas, una a la vez, y se dará lectura en voz alta a las mismas.
3. Terminada la lectura de las propuestas, quien presida el acto levantará un cuadro resumen, que deberá ser firmado por todos los participantes, y dejará constancia de todas las propuestas en el orden en que hayan sido leídas, con expresión del precio propuesto, el nombre de los proponentes y el nombre y cargo que ejercen los que hayan participado en el acto. Cuando algún proponente se negare a firmar o se haya retirado del acto sin firmar, se dejará constancia de ello en el cuadro resumen.
4. Concluido el acto público se unirán al expediente las propuestas presentadas.
5. El oficial de contrataciones no considerará para la adjudicación del contrato las propuestas condicionadas.
6. Cumplidas las formalidades establecidas por el Reglamento de Contrataciones, y previa resolución motivada del oficial de contrataciones o Acta cuadro resumen, según corresponda, se adjudicará el contrato al proponente calificado que presente el precio más alto y cumpla con todos los términos y condiciones del pliego.
7. La venta se declarará desierta en los casos en que no se presente ningún proponente o cuando las propuestas estén por debajo del precio mínimo establecido.

##### **IV – 4. Propuestas idénticas.**

Cuando se presenten propuestas idénticas se seleccionará el proponente en el siguiente orden de preferencia:

**Al que se le haya adjudicado un lote o lotes que totalicen mayor valor; En el supuesto de no poder aplicarse la alternativa antes indicada, se procederá al azar tirando una moneda en presencia de testigos y se dejará constancia en el cuadro resumen con la presencia de dos testigos y los proponentes.**

**ADJUNTO NO. 2**  
**PERSONA NATURAL**

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

Respetados señores:

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cédula No.



**ADJUNTO NO. 3**  
**PERSONA JURÍDICA**

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

Respetados señores:

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Cédula No.

## **ANEXO 1**

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

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

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

El proponente que desee inspeccionar presencialmente los Muebles deberá:

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

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

1. La participación en este acto estará limitada y reservada únicamente para la persona o representante de una empresa que haya presentado una propuesta para un lote de la venta.
2. Deben permanecer en la parte exterior del edificio hasta la hora de celebración del acto guardando el distanciamiento físico y esperar las indicaciones del personal de la ACP.
3. Al entrar al salón de actos no se permitirá ningún tipo de conversación entre proponentes y deben portar en todo momento mascarillas quirúrgicas, N95 o respiradores KN-95 y protector facial.

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

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

## ANEXO 2 CLÁUSULAS

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

#### 4.28.97. CUMPLIMIENTO DE NORMAS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Oficial de Contrataciones las listas de asistencia de las charlas de capacitación brindadas, previo al inicio de los trabajos contratados.

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

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

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

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

a) Presentar evidencia objetiva de que su personal ha pasado a satisfacción por una prueba serológica de anticuerpos IgG/IgM anti SARS-CoV-2 avalada por el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES), obteniendo resultados negativos. Con el fin de cumplir con lo anterior, el contratista deberá presentar:

i) El formulario 7611 - Autorización de Gestión de Datos de Prueba Serológica, firmado individualmente por cada empleado del contratista que vaya a ingresar a las instalaciones de la ACP para realizar los servicios/trabajos contratados, en el cual autorice al contratista a recibir y remitir copia de los resultados de la prueba serológica, al médico asignado por la ACP.

Dicha autorización también debe incluir la autorización de cada empleado del Contratista para que el médico asignado por la ACP reciba los resultados de estas pruebas y pueda, en caso de duda, verificar la información con el laboratorio que realizó las pruebas, de forma que al revisarlos, determine el resultado de la prueba serológica, y si el trabajador del contratista se encuentra apto para acceder a las áreas e instalaciones de ACP.

Además el médico asignado por ACP deberá estar autorizado para informar sobre el resultado al contratista con el fin de que tome las medidas establecidas por el MINSa, según corresponda.

Las pruebas serológicas aquí indicadas deberán haber sido realizadas dentro de los siete (7) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación ante la ACP.

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

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

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

c) Tener presente que las pruebas serológicas negativas indican que las personas no han estado expuestas al SARS COV 2, pero que el riesgo de infección persiste. Por consiguiente, deberá mantener todas las recomendaciones sanitarias para evitar el contagio de su personal, lo que incluye el suministro y uso obligatorio de mascarillas, lavado de manos, distanciamiento físico y reportar a las autoridades de salud al número 169, cualquier sintomatología relacionada con el COVID19, como: dificultad respiratoria, fiebre, tos, debilidad, entre otros.

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

- a) No se realizará visitas/giras y reuniones que no sean estrictamente necesarias.
- b) Las reuniones que se requieran realizar, se efectuarán en forma virtual, utilizando las aplicaciones disponibles y tomando en consideración las recomendaciones sobre seguridad informática de la ACP.
- c) Excepcionalmente, cuando se requiera realizar reuniones presenciales, homologaciones o visitas al sitio, en los casos de licitaciones de obras civiles o cualquier otra licitación que así particularmente lo requiera, se seguirán los lineamientos establecidos por el MINSA, en cuanto a la cantidad de personas en un recinto, el uso obligatorio de mascarillas, distanciamiento físico y demás requisitos sanitarios. En estos casos, solo se permitirá la participación de un máximo de dos (2) personas por contratista o proveedor.