

Licitación No. CCO-16-005

PLIEGO DE CARGOS

PARA EL ALQUILER DE CUARENTA Y DOS (42) QUIOSCOS DE VENTA DE ALIMENTOS Y/O BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS EN EL EVENTO DE INAUGURACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL CANAL DE PANAMÁ



INDICE

PRIMERA PARTE I – PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	1
1. GENERALES	1
B. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE EN CADA SOBRE SELLADO	3
C. FORMATOS DE LA PROPUESTA	5
1. CARTA DE ACEPTACIÓN DE PROPUESTA	5
2. OFERTA DE PRECIO	6
SEGUNDA PARTE II – ESPECIFICACIONES, TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	7
A. GENERALES DEL EVENTO DE INAUGURACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL CANAL DE PANAMÁ.....	8
B. ALCANCE DEL ARRENDAMIENTO	8
1. CONCEPTO	8
2. PRODUCTOS	8
3. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS	9
4. MERCADO OBJETIVO	10
5. PRECIOS	10
6. HORARIO	10
7. CALIDAD	10
8. PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN	11
9. PERSONAL	11
10. ACCESO AL ÁREA	11
11. ACCESO DEL PERSONAL	12
12. SALUBRIDAD Y SANIDAD	12
13. SEGURIDAD	13
14. SERVICIOS BÁSICOS	13
15. FACILIDADES PROVISTAS POR LA AUTORIDAD DEL CANAL	14
16. PERMISOS Y LICENCIAS	14
C. SEGUROS	14
D. DURACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.....	14
E. PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DEL QUIOSCO.....	14
F. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	14
G. COMUNICACIONES	14
TERCERA PARTE III – CLÁUSULAS DEL CONTRATO	17
A. DEFINICIONES	17
B. DISPOSICIONES SOBRE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	17
C. DISPOSICIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	20
1. RESPONSABILIDADES	20
2. SALARIO MÍNIMO	22
3. TRIBUTOS, IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS, CARGOS O CONTRIBUCIONES DEL PAIS DE ORIGEN	22

4.	IDIOMA OFICIAL	22
5.	INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS	22
6.	REPRESENTANTES DEL OFICIAL DE CONTRATACIONES (ROC)	22
7.	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RECLAMOS	22
8.	MORA EN EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	24
9.	SUSPENSIÓN O INTERRUPCIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	24

CUARTA PARTE IV – REQUISITOS MÍNIMOS PARA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS..... 33

A.	REQUISITOS MÍNIMOS PARA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	34
-----------	---	-----------

B.	ADJUDICACIÓN	34
-----------	---------------------------	-----------

La Autoridad del Canal de Panamá solicita propuestas para **EL ALQUILER DE CUARENTA Y DOS (42) QUIOSCOS PARA VENTA DE ALIMENTOS Y / O BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS EN EL EVENTO DE INAUGURACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL CANAL DE PANAMÁ**

El Evento de Inauguración de la Ampliación del Canal de Panamá:

La Autoridad del Canal de Panamá realizará el 26 de junio de 2016, el evento de Inauguración de la Ampliación del Canal de Panamá, en la nueva esclusa de Cocolí, en el sector pacífico del Canal. Adicional al tránsito por las esclusas del primer buque y los actos protocolares, el evento tendrá actividades artísticas y musicales para entretenimiento del público en general que se ubicarán a lo largo de la esclusa en un área central y cercana a las áreas designadas para los quioscos objeto de este contrato. Se anticipa una participación de público en general de varios decenas de miles de personas. La entrada del público será gratuita. Al evento de inauguración asistirán dignatarios de varios países e invitados especiales para los cuales se designará además un área restringida y separada con los niveles de seguridad necesarios. El evento contará, con un área para el público en general, cuyo acceso será únicamente mediante transporte público contratado por la ACP.

En el área destinada al público en general, se ubicarán aproximadamente 42 quioscos destinados a la venta de alimentos y bebidas no alcohólicas para satisfacer las necesidades del público en general. Los quioscos de venta estarán ubicados en dos áreas denominadas “Área de Comida A” y “Área de Comida B” del plano de distribución del evento que se adjunta en el ANEXO I de este pliego de cargos. Los participantes y asistentes a este acto público pagaran directamente su consumo en los respectivos quioscos durante el evento de inauguración. De ser requerido, la ACP podrá incorporar nuevas áreas dentro del plano de distribución para alquiler de quioscos adicionales a los descritos en este pliego de cargos.

La ACP no garantiza a LOS ARRENDATARIOS, el número de asistentes al evento ni su potencial demanda de los productos a la venta. Tampoco garantiza ni asume responsabilidad alguna por el monto de las ventas que efectúen LOS ARRENDATARIOS o la utilidad o pérdida que pueda derivar de su actividad de expendio en los quioscos que arriende. La ACP tampoco se hace responsable por daño o pérdida del equipo y enseres que utilice en los quioscos o que se lleve al sitio del evento. Los ARRENDATARIOS serán responsables por remover y sacar del sitio del evento los equipos, enseres e inventario después de terminado el evento. LOS ARRENDATARIOS deben asumir que estará compitiendo por ventas con otros proveedores que arrienden otros quioscos.

LOS ARRENDATARIOS no podrán vender en los quioscos arrendados o en el sitio del evento mercancía seca o productos diferentes a los que son objeto de este contrato. La ACP proporcionará en el sitio del evento servicios sanitarios portátiles para uso del público que también podrán ser usados por el personal de los ARRENDATARIOS. Los ARRENDATARIOS deberán proveer, para su personal en cada quiosco, desinfectantes de manos y artículos de higiene necesarios para poder manipular alimentos y bebidas.

Descripción del área para alquilar:

Alquiler de aproximadamente cuarenta y dos (42) quioscos abiertos con un área cada uno de aproximadamente 9 metros cuadrados de área cubierta por una tolda de lona. Algunos quioscos estarán localizados en el área de comida A y otros en el área de comida B del sitio del evento de inauguración del de la Ampliación del Canal. En los quioscos se podrán vender comestibles y bebidas no alcohólicas durante el evento. La ACP podrá alquilar más o menos quioscos según se concrete o modifique el plan del evento y según sea la demanda por quioscos. La ACP asignará los quioscos y se reserva el derecho de moverlos o ajustar su ubicación según considere apropiado para mejor servicio y seguridad del público.

Cada quiosco contará con un tomacorriente eléctrico de 110V con capacidad de hasta 20 amperios. El quiosco contará con suficiente iluminación para operar de noche, por lo que no es requerido que el ARRENDATARIO instale luminarias. No se permitirá la preparación o cocinado de alimentos en el área de los quioscos ni en el área destinada como centro de logística o acopio, está prohibido el uso de tanques de gas o similares sin embargo podrán usar hornos de microondas para calentar alimentos. Los alimentos deberán llegar a los sitios de expendio ya preparados y listos para venta en empaques individuales o que requieran poca o ninguna manipulación para su expendio.

A cada ARRENDATARIO de quiosco se le asignará un área adicional para logística de su servicio, en esta área adicional, no podrá cocinar, ni preparar, ni empacar alimentos. El área de logística estará localizada a distancia del punto de venta o quiosco. Los insumos deben ser trasladados hacia y desde el quiosco por el personal del ARRENDATARIO del quiosco. El tiempo estimado caminando a un ritmo normal y estable, es de aproximadamente 10 minutos. El ARRENDATARIO no podrá usar vehículos a motor dentro del área del evento, luego de descargar los equipos e insumos. El personal de ACP no estará asignado a movilizar insumos o productos propiedad de los ARRENDATARIOS de los quioscos.

Los ARRENDATARIOS podrán ingresar sus vehículos al área de logística para desmontar los alimentos y bebidas suficientes para cubrir el horario total del evento. El ARRENDATARIO del quiosco y su personal deberán trasladar los insumos desde el punto de logística hacia el quiosco respectivo. Queda prohibido el uso de los vehículos, propiedad de los ARRENDATARIOS de quiosco, una vez inicie el evento.

A cada ARRENDATARIO de quiosco se le asignará un espacio para estacionar sus vehículos durante el día del evento. Los ARRENDATARIOS podrán desplegar sus marcas, letreros y logos distintivos en el quiosco de tal manera que estén firmemente aseguradas, no constituyan peligro o riesgo y no sobresalgan del quiosco de forma que afecten o pongan en riesgo a terceros.

Servicio Requerido:

Las empresas adjudicadas para arrendamiento de los quioscos, deben proveer de forma ininterrumpida el servicio de venta de sus productos en un horario obligatorio de 10:00 am a 8:00 pm, el día 26 de junio 2016, día del evento de la inauguración del Canal Ampliado. Los alimentos no podrán ser cocinados o preparados en el área arrendada, El proponente deberá seleccionar alimentos que puedan ser conservados con equipos especializados para cumplir con temperaturas de conservación adecuadas: las comidas calientes a una temperatura igual o superior a 65° C en todos sus puntos, y las comidas frías a temperaturas de refrigeración. Todos los alimentos o comestibles, deben llegar al sitio del evento empacados apropiadamente para garantizar su salubridad, seguridad, apariencia y sabor. Los alimentos y bebidas preparadas en fábrica deben llegar sellados en sus empaques de fábrica.

Cada ARRENDATARIO deberá tener en el sitio del quiosco un supervisor debidamente identificado como tal con un gafete apropiado y visible.

El ARRENDATARIO debe garantizar un servicio rápido y de calidad; y el despacho de sus productos por persona no debe exceder los cinco (5) minutos.

Se arrendaran 42 quioscos para proveer los siguientes servicios:

- 14 quioscos destinados exclusivamente a la venta de bebidas no alcohólicas
- 14 quioscos destinados exclusivamente a la venta combinada (comida y bebida no alcohólica)
- 14 quioscos destinados a la venta de productos comestibles varios

Horarios:

El evento de Inauguración del Canal Ampliado se realizará el 26 de junio de 2016 y tendrá los siguientes horarios:

- Horario de equipamiento y logística de los ARRENDATARIOS de los quioscos – 7:00 am a 10:00 am (el quiosco que esté listo y abastecido antes de las 10:00 am podrá iniciar la venta, sin restricción)
- Horario de entrada del público en general al área del evento será desde las 10:00 am hasta aproximadamente las 3:00 pm, por medio de transporte provisto y controlado por la ACP.
- Horario de salida del público en general desde el área del evento de 6:30 pm a 8:30 pm, por medio de transporte controlado por la ACP.

Generales:

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser persona jurídica (empresa) dedicada a la venta al detal de comidas preparadas y/o bebidas y/o combos tipo “fast food” de comida y bebida no alcohólica y/o venta de meriendas (snacks).
2. Demostrar experiencia mínima de dos años en la actividad de expendio de alimentos y/o bebidas no alcohólicas, documentada con el Aviso de Operación (emitido por el Ministerio de Comercio e Industrias), que deben presentar en su paquete de propuesta. Los proponentes deben estar actualmente operando el negocio de expendio de venta de comidas y/o bebidas no alcohólicas que avala su experiencia en el mercado local.
3. Suministrar copia del Permiso Sanitario de Operación vigente (emitido por el Ministerio de Salud)
4. Suministrar evidencia de que tiene vigente una póliza de responsabilidad civil por producto la cual debe estar vigente al 27 de junio de 2016. De no mantener una póliza de este tipo, el proponente debe tramitarla y presentarla en su paquete de propuesta.
5. Suministrar copia póliza de automóvil vigente al 27 de junio de 2016, para cada uno de los autos que tendrán acceso al área del evento.

Los proponentes pueden licitar en su propuesta para operar varios quioscos para su uso solamente y no se permitirá sub arrendar, prestar o cohabitar con terceros los quioscos.

Los ARRENDATARIOS, empresas que se les hayan adjudicado quioscos, deberán garantizar:

1. Todo el personal del ARRENDATARIO en el sitio debe portar su cédula de identidad personal en todo momento durante el evento y estar vestido de conformidad con regulaciones del Ministerio de Salud para realizar el expendio. El personal deberá portar visiblemente su carnet vigente que lo autoriza para expendio de alimentos expedido por el Ministerio de Salud
2. En los quioscos y en las áreas circundantes el personal del arrendador no podrá fumar.
3. No se permitirá que el personal del arrendador porte armas de fuego en el sitio del evento aún si posee licencia de porta armas.
4. Los ARRENDATARIOS deberán colocar en un lugar visible para los consumidores y en texto claro y legible los precios de los productos que vendan. Los precios de sus productos deberán ser iguales a los precios que cobran en sus establecimientos permanentes.
5. Los ARRENDATARIOS podrán cobrar sus productos en efectivo o utilizando puntos de venta electrónicos para tarjetas de débito o de crédito. Se advierte que puede no haber apropiada conectividad celular para los puntos de venta móviles o que esta conectividad sea irregular o intermitente debido que posiblemente la demanda de señal celular supere la capacidad de los sistemas dado que se anticipa la asistencia de varias decenas de miles de personas en las intermediaciones del evento. Se recomienda que los arrendadores lleven suficientes monedas y billetes en denominaciones apropiadas para garantizar la agilidad y suficiencia para hacer cambio durante las ventas.
6. Los ARRENDATARIOS a los que se le adjudiquen los quioscos objeto de este contrato serán responsables de la limpieza, aseo permanente y disposición apropiada de la basura y desechos en el área alquilada y su derredor inmediato, contratando el personal requerido (debidamente identificado y uniformado) y del pago de los salarios y prestaciones laborales (de su personal, inclusive horas extras); preparación previa de los alimentos y transporte al sitio establecido por la ACP; contratación de los insumos requeridos para la elaboración de los productos a vender. La ACP no se hace responsable por costos, daños o gastos del ARRENDATARIO de los quioscos.
7. El ARRENDATARIO será responsable de comunicar a su personal, sobre las condiciones de entrada y salida al área del evento, completamente controlada por la ACP y otros estamentos de seguridad del Estado. El personal del ARRENDATARIO debe conocer las limitaciones de acceso al área del evento y estar conforme con las mismas, a fin de acatar cualquier indicación que, al respecto, le sea impartida por el personal de la ACP. La ACP no se responsabilizará por reclamos del personal de los ARRENDATARIOS por falta de comunicación sobre las limitantes de logística y acceso del área del evento. Será responsabilidad del ARRENDATARIO resolver con su personal todo tema relacionado con el transporte de insumos (los cuales deben ser cargados del área de logística al quisco respectivo, lo cual requiere de una buena condición física del personal), limitaciones de entrada y salida a las áreas, horarios extendidos de trabajo.

Un proponente puede solicitar varios quioscos y presentar su propuesta indicando la cantidad y tipo de quioscos que solicita, según las tres categorías identificadas en el formulario OFERTA DE PRECIO de este pliego de cargos. Todos los proponentes deberán presentar su propuesta de precio utilizando el formulario OFERTA DE PRECIO con todos los campos ingresados correctamente.

Antes del 10 de junio de 2016, los ARRENDATARIOS de los quioscos adjudicados, deberán pagar a la ACP, a través de transferencia ACH, la suma por la cual se le adjudicó el contrato. El ARRENDATARIO que no haya hecho este pago antes de la fecha aquí indicada, perderá la adjudicación del quisco o los quioscos solicitados.

PLIEGO DE CARGOS

PARA EL ALQUILER DE CUARENTA Y DOS (42) QUIOSCOS DE VENTA DE ALIMENTOS Y / O BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS EN EL EVENTO DE INAUGURACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL CANAL DE PANAMÁ

PRIMERA PARTE I – PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

(ACP)

INSTRUCCIONES

1. GENERALES

Licitación CCO-16-005	Fecha: 08/abril/2016	Sección (ACP)	FAFB-CB
Tipo de Licitación	<input type="checkbox"/> Licitación pública en base al precio más alto <input checked="" type="checkbox"/> Licitación negociada de precio más alto <input type="checkbox"/> Licitación negociada de mejor valor <input type="checkbox"/> Licitación pública en dos etapas	ENVIE LA PROPUESTA A: <i>Ver detalle en esta Sección página 4.</i>	
Servicios a Concesionar	Alquiler de 42 quioscos el día de Inauguración de la Ampliación del Canal de Panamá (26 junio 2016) para la venta de comestibles al público en general. Los 42 quioscos se clasificarán de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> 14 quioscos para venta exclusiva de bebidas no alcohólicas 14 quioscos para venta de combos de comida pre elaborada y empacada de entrega rápida o mejor conocidas como combos “comida rápida” que incluyen alimento y bebida no alcohólica 14 quioscos para venta exclusiva de productos comestibles varios que pueden ser meriendas empacadas y pre-elaboradas (snacks) y/o golosinas y frutas con cáscara (no se permitirá venta de frutas peladas). 		
DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONCESIONAR			
<p>Alquiler de al menos cuarenta y dos (42) quioscos para venta de comida y/o bebidas no alcohólicas el día de Inauguración del Canal Ampliado (26 junio 2016). Los quioscos del tipo abierto, cubiertos con tolda de lona, suministrados por la ACP son de aproximadamente 9 metros cuadrados de área, y estarán localizados en las áreas señaladas como “Área de Comida A” y “Área de Comida B” en el ANEXO I - Plano de distribución del evento de inauguración del Canal Ampliado.</p> <p>El “Área de Comida A” contará con 14 quioscos y el “Área de Comida B” con 28 quioscos.</p> <p>Los 42 quioscos se clasificarán y se adjudicaran para ofrecer los siguientes servicios:</p> <p>(14) quioscos serán adjudicados para la venta exclusiva de bebidas no alcohólicas (14) quioscos serán adjudicados para la venta exclusiva de paquetes combo (comida y bebida no alcohólicas) (14) quioscos serán adjudicados para la venta de productos comestibles varios</p> <p>El ARRENDADOR debe ofrecer una alternativa de alimento (pre-elaborado y empacado) y/o bebida no alcohólica, a los asistentes del evento de Inauguración de la Ampliación del Canal en el área abierta al público en general. Los proponentes interesados podrán arrendar varios quioscos según requerimiento del tipo de producto que desean vender. Los proponentes deben garantizar un servicio rápido y de calidad; el despacho de sus productos no debe exceder los cinco (5) minutos por orden y evitándose la aglomeración de personas y/o largas filas que afecten el tránsito en el área.</p> <p>Al momento de la adjudicación del contrato, los proponentes se convertirán inmediatamente en ARRENDATARIOS del quiosco. LOS ARRENDATARIOS serán responsables del transporte del personal, transporte de los productos e insumos al área indicada previamente por la ACP a la hora indicada por la ACP y serán responsables por todos los gastos que acarree su operación de expendio del quiosco. El área donde se realizará el evento es de acceso restringido, por lo que el público sólo accederá mediante transporte contratado por la ACP. No se permitirá la manipulación de alimentos para empaque en el área de los quioscos ni en el área destinada como centro de logística, estibo y depósito de insumos donde tampoco podrá cocinarse o prepararse alimentos. LOS ARRENDATARIOS serán responsables de la limpieza, aseo y recolección de basura y desecho, durante todo el término de vigencia del arrendamiento.</p>			

LOS ARRENDATARIOS serán responsables del área alquilada y su entorno inmediato, contratación del personal requerido (debidamente uniformado e identificado) y del pago de los salarios y prestaciones laborales (incluyendo horas extras); contratación de los insumos para la elaboración de los alimentos fuera de sitio. LOS ARRENDATARIOS cumplirán con todo lo establecidos por la Ley 45 (Sobre Protección al consumidor y Defensa de la Competencia y Otras Disposiciones) establecida por la Autoridad de Protección al Consumidor (ACODECO).

Este contrato se adjudicará a los proponentes que cumplan con los requisitos mínimos establecidos y cuyas propuestas sean de mejor beneficio económico para la Autoridad del Canal de Panamá (ACP).

Moneda Oficial	Sólo los precios ofrecidos en Balboas (B/.) o en Dólares Estadounidenses (US\$) serán considerados para la adjudicación.
-----------------------	--

PROPUESTA

Presentación de la Propuesta

- 1 Los proponentes presentarán su paquete de propuesta en dos sobres sellados con etiqueta.
 - 1.1 El primer sobre contiene el formulario de OFERTA DE PRECIO (utilizando el formulario anunciado en este pliego de cargos), el proponente que tenga interés en varios quioscos deberá marcarlos en el formulario y totalizar la oferta de precio en el campo MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO.
 - 1.2 El proponente presentará un segundo sobre con el resto de la información legal de empresa, copia de la póliza vigente de responsabilidad civil por producto (vigente hasta el 27 de junio de 2016) y póliza de automóvil (vigente hasta el 27 de junio de 2016) para cada uno de los autos que tendrá acceso al área del evento, carta de propuesta, en la cual deberá identificar el número de la licitación y en la cual indica que acepta expresamente y sin reservas todos los términos y condiciones del pliego de cargos con sus enmiendas, de haberlas, así como todo lo que se detalle en este documento a que se refiere la licitación (referirse al formato de Carta Propuesta de esta Sección).
- 2 El proponente deberá presentar su propuesta en dos juegos original y copia de toda la documentación. Los dos juegos de documentos deberán estar firmados de puño y letra por quien ostenta la representación legal de la persona jurídica o la persona formalmente autorizada por la Junta Directiva de la compañía o persona jurídica para ostentar dicha representación. (Aportar constancia que demuestre la persona autorizada para representar a la empresa proponente).
- 3 Los dos sobres deben tener una etiqueta en la parte externa con la siguiente información:
 - a. Nombre del proponente
 - b. Autoridad del Canal de Panamá.
 - c. Licitación N° CCO-16-005
 - d. Servicio licitado: Alquiler de 42 quioscos el día de Inauguración del Canal Ampliado
 - e. Fecha tope para entrega de propuestas: viernes 13 de mayo de 2016
Hora: hasta las 11:00 a.m.
Lugar de entrega edificio N° 710 planta baja, Balboa.

Reunión de homologación

Las empresas interesadas podrán participar en la reunión de homologación de los términos y condiciones. En esta reunión los asistentes tendrán la oportunidad de hacer observaciones y recibir aclaración sobre cualquier aspecto del pliego de cargos. La fecha de la reunión de homologación es 6 de mayo de 2016 (las empresas pueden enviar a una persona a representarlos, si el representante legal no está disponible para atender).

Periodo de Consultas

Las empresas interesadas que requieran aclaraciones, explicaciones o información adicional a la provista

en la reunión de homologación acerca de los términos y condiciones del pliego de cargos, deberán solicitarlo por escrito antes del 10 de mayo de 2016 para permitir que las respuestas puedan distribuirse a todos los participantes a más tardar el día 12 de mayo de 2016.
Correo Electrónico: APerdomo@pancanal.com

Entrega de Propuesta

Las propuestas deberán ser entregadas en atención al señor Francisco Miguez, Oficial de Contrataciones, en la planta baja del Edificio N° 710, Balboa. La fecha y hora límite para recibo de propuestas es a las 11:00 am del viernes 13 de mayo de 2016.

B. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE EN CADA SOBRE SELLADO

PRIMER SOBRE:

El sobre debe indicar en su etiqueta las generales de la licitación listadas en el punto 3 de la parte presentación de las propuestas.

Etiqueta externa:

- Autoridad del Canal de Panamá
- Nombre del Proponente:_____ (nombre de la empresa)
- N° Licitación CCO-16-005
- Servicio a licitar: Alquiler de 42 quioscos el día de Inauguración del Canal Ampliado
- OFERTA DE PRECIO
- Lugar: planta baja del Edificio 710, Balboa
- Fecha: viernes 13 de mayo de 2016
- Hora: se reciben paquetes hasta las 11:00 a.m.

SEGUNDO SOBRE:

El sobre debe indicar en su etiqueta las generales de la licitación listadas en el punto 3 de la parte presentación de las propuestas.

Etiqueta externa:

- Autoridad del Canal de Panamá
- Nombre del Proponente:_____ (nombre de la empresa)
- N° Licitación CCO-16-005
- Servicio a licitar: Alquiler de 42 quioscos el día de Inauguración del Canal Ampliado
- Lugar: planta baja del Edificio 710, Balboa
- Fecha: viernes 13 de mayo de 2016
- Hora: se reciben paquetes hasta las 11:00 a.m.

El sobre debe contener la siguiente DOCUMENTACIÓN:

1. Carta de Aceptación de la Propuesta (Ver el formato en la siguiente sección).

2. Carta membretada donde indique la siguiente información: Nombre, dirección y teléfono de la empresa (persona jurídica); nombre de cada uno de los integrantes de la junta directiva, dirección, teléfono fijo y celular de cada uno de dichos integrantes; copia de cédula o pasaporte de cada uno de los integrantes de la Junta Directiva y de la persona que ejerce como representante(s) legal(es) de la sociedad.
3. Original de certificado de Registro Público de la empresa, donde conste datos registrales, vigencia, directores, dignatarios, representación legal, y poderes (general o especial) en caso de existir.
4. Copia del Aviso de Operación de su establecimiento actual emitido por el Ministerio de Comercio e Industrias.
5. Copia del Permiso Sanitario de Operación de su establecimiento actual vigente emitido por el Ministerio de Salud.
6. Copia de la póliza de responsabilidad civil por producto. La póliza debe mostrar vigencia hasta el 27 de junio de 2016.
7. Copia de la póliza de automóvil (vigente hasta el 27 de junio de 2016) de cada uno de los autos que tendrán acceso al área del evento.

C. FORMATOS DE LA PROPUESTA

1. CARTA DE ACEPTACIÓN DE PROPUESTA

Fecha: _____

Señor Francisco Miguez
Vicepresidente ejecutivo de
Administración y Finanzas
Autoridad del Canal de Panamá

Ref: LICITACIÓN CCO-16-005 PARA EL ALQUILER DE CUARENTA Y DOS (42) QUIOSCOS DE VENTA DE ALIMENTOS Y/O BEBIDA NO ALCOHÓLICAS EN EL EVENTO DE INAUGURACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL CANAL DE PANAMÁ

Señor Miguez:

Nuestra empresa (generales de la empresa) cuyo representante legal es _____, por este medio declaramos que aceptamos, sin reserva alguna, todos los términos y condiciones del pliego de cargos y sus enmiendas, identificadas bajo la licitación CCO-16-005, y nos obligamos a cumplir con los mismos, y conforme a dichos términos, presentamos a continuación, nuestra propuesta para la licitación de la referencia.

Proponemos pagar a la Autoridad del Canal de Panamá la suma que se detalla en nuestra oferta de precio incluida en nuestra propuesta para la adjudicación del contrato en mención conforme se indica en el pliego de cargos número CCO-16-005.

Adjunto encontrará la documentación que acredita a nuestra empresa y el cumplimiento de los requisitos que exige el pliego de cargos para calificar.

Nombre y Firma del Representante Legal

2. OFERTA DE PRECIO

PROPONENTE (Nombre de la Empresa):			

LICITACIÓN N°: CCO-16-005			
OFERTA DE PRECIO			
ARRENDAMIENTO DE KIOSKO - EVENTO DE INAUGURACIÓN DEL CANAL AMPLIADO	DETALLE DE LA PROPUESTA -		
	NÚMERO DE KIOSCOS SOLICITADOS	PRECIO PROPUESTO POR KIOSCO	MONTO TOTAL A PAGAR POR TIPO DE KIOSCO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		PRECIO BASE \$400.00	
BEBIDAS			\$ -
PRODUCTOS COMESTIBLES VARIOS			\$ -
COMBOS			\$ -
MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO			\$ -

Los 42 quioscos se clasificarán y se adjudicaran para la venta de los siguientes tipos de productos:

- (14) quioscos serán adjudicados para la venta exclusiva de bebidas no alcohólicas
- (14) quioscos serán adjudicados para la venta exclusiva de paquete combo (comida y bebida no alcohólicas)
- (14) quioscos serán adjudicados para la venta de productos comestibles varios

El proponente debe ofertar para cada quiosco solicitado un valor igual o mayor al precio base establecido por ACP de B/.400.00 por quiosco.

Este contrato se adjudicará al proponente que cumpla con los requisitos mínimos establecidos y cuya oferta de precio (MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO) sea de mayor beneficio económico para la ACP. El proponente debe presentar su propuesta utilizando este formulario con todos los campos correctamente ingresados. El proponente cuya oferta de precio sea la más alta comparada con la oferta de precio de los otros proponentes se le adjudicará de primero la cantidad de quioscos solicitados y así sucesivamente se continuará adjudicando los quioscos hasta llegar a la totalidad de los mismos. Las ofertas se evaluarán considerando su valor monetario de mayor valor al menor valor. En los casos que se presenten más ofertas que quioscos disponibles, la ACP adjudicará a los proponentes que ofrezcan mayor precio primero pero logrando una apropiada variedad entre los tipos de alimentos y bebidas que propongan los oferentes. El criterio de prelación para aquellas propuestas con igual valor monetario en su formulario de oferta de precio, será la fecha y hora de entrega marcada en el sobre del paquete de la propuesta.

Licitación No. CCO-16-005

PLIEGO DE CARGOS

PARA EL ALQUILER DE CUARENTA Y DOS (42) QUIOSCOS DE VENTA DE ALIMENTOS Y / O BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS EN EL EVENTO DE INAUGURACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL CANAL DE PANAMÁ

SEGUNDA PARTE II – ESPECIFICACIONES, TÉRMINOS Y CONDICIONES

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

(ACP)

A. GENERALES DEL EVENTO DE INAUGURACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL CANAL DE PANAMÁ

La Autoridad del Canal de Panamá realizará el 26 de junio de 2016, el evento de Inauguración de la ampliación del Canal de Panamá, en la nueva esclusa de Cocolí. Adicional al tránsito del primer buque por las esclusas, el evento contará con actividades artísticas y musicales para entretenimiento del público en general. Al evento de inauguración asistirán dignatarios de varios países e invitados especiales para los cuales se reservará un área restringida con altos niveles de seguridad. El evento contará, con un área para el público en general, cuyo acceso será controlado por transporte contratado por la ACP. En el área destinada al público en general, se alquilarán 42 quioscos destinados a la venta de alimentos y bebidas no alcohólicas para satisfacer las necesidades del público en general. Los quioscos de venta estarán localizados en dos áreas denominadas “área de comida A” y “área de comida B” del plano de distribución del evento que se adjunta en el ANEXO I de este pliego de cargos. Los participantes del acto público pagaran sus comestibles durante el evento de inauguración.

B. ALCANCE DEL ARRENDAMIENTO

Los ARRENDATARIOS de los quioscos deben ofrecer una alternativa, de comida y/o bebida no alcohólicas, rápida a los visitantes del evento. Los productos deberán tener un precio al alcance del público en general. El ARRENDATARIO debe garantizar un servicio rápido y de calidad, y el despacho de sus productos no debe exceder los cinco (5) minutos, a fin de evitar aglomeraciones en el quiosco y/o largas filas que afecten el tránsito de los asistentes.

El ARRENDATARIO cumplirá con todos los lineamientos establecidos por la Ley 45 (Sobre Protección al consumidor y Defensa de la Competencia y Otras Disposiciones) establecida por la Autoridad de Protección al Consumidor (ACODECO). Asimismo, con toda la normativa nacional vigente en materia sanitaria, aplicable a la actividad objeto de esta licitación.

1. CONCEPTO

El lineamiento conceptual del negocio será determinado por la empresa a la que se le adjudique el arrendamiento del quiosco.

La ACP se responsabilizará por proveer el quiosco cubierto con una tolda de lona.

EL ARRENDATARIO debe,

- Adecuar el área para poder proveer el servicio e instalar los equipos.
- Garantizar los equipos y personal suficiente para suplir la demanda y calidad de los productos ofertados.
- Contar con personal, debidamente uniformado, identificado y capacitado en atención al público y manejo de alimentos.
- Mantener el orden e higiene del área arrendada y todo el perímetro alrededor, durante toda la vigencia del arrendamiento del quiosco.

2. PRODUCTOS

Los 42 quioscos se clasificarán y se adjudicaran para la venta de los siguientes tipos de productos:

- (14) quioscos serán adjudicados para la venta exclusiva de bebidas no alcohólicas
- (14) quioscos serán adjudicados para la venta exclusiva de paquete combo (comidas y Bebidas no alcohólicas)
- (14) quioscos serán adjudicados para la venta de productos comestibles varios

La oferta de productos será de acuerdo a los lineamientos del quiosco arrendado. Los quioscos adjudicados para venta de bebidas no alcohólicas deberán incluir gaseosas en lata o en envase plástico, agua en envase plástico, jugos en envase plástico o treta pack. Los quioscos adjudicados para venta de comestibles varios deberán incluir productos empacados, golosinas, galletas, o cualquier tipo de pastelería salada o dulce, emparedados fríos, etc. Los quioscos adjudicados para venta de combos venderán combos dependiendo del lineamiento de la empresa, pizza & soda, hamburguesa & soda, hot dog & soda, o podrían dar la alternativa de agua en reemplazo de la soda, todos los alimentos deberán estar listos y empacados previamente a su arribo al área del evento o requerir un mínimo de preparación para servirlos.

- El costo de los vasos, hielo, servilletas, carrizos y tapas debe estar incluido dentro del precio.
- Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas en los quioscos e igualmente de gomas de mascar, cigarrillos y/o tabacos.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS

Los 42 quioscos se localizan en las áreas denominadas “Área de Comida A” y “Área de Comida B”, ver ANEXO I – PLANO DE DISTRIBUCIÓN DEL EVENTO DE INAUGURACIÓN DEL CANAL AMPLIADO. Cada quiosco cuenta con un área de aproximadamente 9 metros cuadrados cubiertos por una tolda de lona. El quiosco incluye salida eléctrica con capacidad de 20 amperios.

El “Área de Comida A” contará con 14 quioscos y el “Área de Comida B” con 28 quioscos.

- (14) quioscos serán adjudicados para la venta exclusiva de bebidas no alcohólicas
- (14) quioscos serán adjudicados para la venta exclusiva para venta de combos (comidas y bebidas no alcohólicas)
- (14) quioscos serán adjudicados para la venta de productos comestibles varios

El ARRENDATARIO debe,

- Proveer equipamiento de calidad y suficiente para atender la demanda.
- Para facilidad de los clientes, el ARRENDATARIO debe contar con efectivo suficiente para dar cambio.
- Si utiliza mesas y sillas deberá contar con mobiliario en buenas condiciones, resistente a lluvia y sol.
- Limpiar el piso, mesa, y área del quiosco, durante todo el tiempo de vigencia del arrendamiento.

La ACP no se responsabilizará por la movilización y cuidado de los equipos que haya colocado el ARRENDATARIO en el quiosco, ello correrá por cuenta del ARRENDATARIO quien deberá al

final del evento llevarse todos los equipos de su propiedad y entregar el área limpia y desalojada a más tardar el 27 de junio de 2016 a las tres de la tarde.

4. MERCADO OBJETIVO

El área de entrada al público en general tendrá capacidad para 20,000 personas de distintas edades y distinto poder adquisitivo. El mercado objetivo se compone principalmente de nacionales y extranjeros residentes en Panamá, jóvenes, adultos y niños.

5. PRECIOS

El ARRENDATARIO cumplirá con todos los lineamientos establecidos por la Ley 45 (Sobre Protección al consumidor y Defensa de la Competencia y Otras Disposiciones) establecida por la Autoridad de Protección al Consumidor (ACODECO); así como las normas de descuentos para jubilados, pensionados y personas de las tercera edad, nacionales o extranjeros, residentes en el territorio panameño.

El ARRENDATARIO deberá exhibir el listado de productos y precios ofrecidos a la venta, de manera moderna, visible y clara.

El ARRENDATARIO es responsable de que la caja mantenga suficiente dinero en efectivo y en monedas para poder operar y dar el servicio apropiado y eficiente.

6. HORARIO

El evento de Inauguración del Canal Ampliado tendrá los siguientes horarios:

- Horario de equipamiento y logística de los ARRENDATARIOS de los quioscos – 7:00 am a 10:00 am (el quiosco que esté listo y decida iniciar la venta, podrá iniciar su venta sin ningún tipo de restricción). Los ARRENDATARIOS pueden desde horas tempranas movilizar los insumos al área de logística asignada lo cual debe ser coordinado con la ACP.
- Horario de entrada del público en general al área del evento desde las 10:00 am hasta las 3:00 pm, por medio de transporte provisto y controlado por la ACP.
- Horario de salida del público en general desde el área del evento de 6:30 pm a 8:30 pm, por medio de transporte provisto y controlado por la ACP.

7. CALIDAD

El ARRENDATARIO deberá brindar productos y comidas que reflejen un alto grado de calidad, lo que involucra.

- El personal del ARRENDATARIO, especialmente el dedicado a la atención al cliente, deberá proveer un trato amable y fino, consciente que representa la imagen de la empresa arrendataria y de la ACP. Dicho personal deberá estar debidamente uniformado e identificado.
- El ARRENDATARIO deberá mantener el producto en perfectas condiciones de higiene, para lo cual el personal deberá cumplir con las normas nacionales en materia de salud en lo que respecta a la prestación de servicios de alimentación.

- Toda la instalación se debe conservar en buen estado y sin manchas o suciedad visible. Así mismo, el personal deberá contemplar los requerimientos de higiene necesarios, siempre mostrando un aspecto pulcro, sobrio y uniforme con los demás elementos del sitio.
- Contar con envases de calidad y capacidad suficiente para la entrega de los alimentos.

8. PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

La promoción del servicio estará a cargo del ARRENDATARIO. El ARRENDATARIO podrá resaltar en su quiosco la marca de su producto líder o de la franquicia. Por razones de seguridad no se permitirá decoraciones y/o publicidad que se extiendan más allá del área del quiosco arrendado, ni el uso de globos o similares. No se permitirá la entrega a los clientes de artículos que puedan causar ruidos, tales como: pitos, globos, trompetas y similares. La ACP se reserva el derecho de requerir al ARRENDATARIO la remoción de cualquier objeto que, a su criterio, afecte la seguridad, visibilidad, tránsito u orden en el área del evento.

9. PERSONAL

Será responsabilidad del ARRENDATARIO contratar y capacitar el personal necesario para realizar, de manera satisfactoria la ejecución del contrato y asegurarse que éstos cumplan con la identificación y los permisos requeridos por las Autoridades del Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y de la ACP.

EL ARRENDATARIO deberá mantener la dotación adecuada de personal a fin de garantizar un servicio eficiente y oportuno. Se debe cumplir con la capacidad de atención de acuerdo con la capacidad de operación de cada sitio, para tal efecto. Dicho personal deberá estar debidamente uniformado e identificado

El personal de atención del ARRENDATARIO de quioscos destinado a venta de alimentos, deberá contar obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Carnet de Salud y de manipulador de Alimentos vigentes
- Experiencia comprobada en el desarrollo de sus labores.

EL ARRENDATARIO escogerá su personal, pagará las planillas, los salarios (sujeto al salario mínimo de B/.2.90 la hora para aquellos trabajadores que presten servicio en el área del Canal) y demás prestaciones sociales del personal que labore en las áreas en arrendamiento, así como establecerá las reglamentaciones internas que a bien tenga y que garanticen un servicio de buena calidad. Sin embargo, la ACP podrá restringir unilateralmente la entrada a sus instalaciones si estima que cualquier empleado del ARRENDATARIO no cumple con las normas de seguridad o reglamentarias impuestas por la ACP, o por cualquier otro motivo.

La ACP estará liberada del pago de cualquiera de las prestaciones laborales que surjan de la operación de arrendamiento, en cuyo caso son de responsabilidad exclusiva del ARRENDATARIO. Así mismo, la ACP queda relevada de cualquier responsabilidad por causa de cierre del establecimiento por las autoridades públicas o privadas, o por razones no imputables a la ACP.

10. ACCESO AL ÁREA

La ACP se reserva el derecho de libre acceso al área arrendada con el propósito específico de verificar el cumplimiento de los términos y requisitos establecidos en este pliego.

El área de quiosco es de acceso público. El ARRENDATARIO tendrá la obligación de garantizar el acceso libre al área comercial sin distinción de raza, nacionalidad, religión y sexo. La admisión al área comercial se registrará de acuerdo a la Ley No.16 del 10 de abril de 2002, “Que regula el derecho de admisión en los establecimientos públicos y dicta medidas para evitar la discriminación”.

11. ACCESO DEL PERSONAL

- a. Autorización para ingresar a las instalaciones del evento: La ACP proveerá las acreditaciones pertinentes para que los automóviles y los empleados del ARRENDATARIO puedan acceder al área del evento y movilizar los insumos requeridos para prestar el servicio.
- b. Responsabilidad del ARRENDATARIO:
Durante la vigencia del contrato, EL ARRENDATARIO será responsable por su personal a quien se le haya emitido identificaciones y deberá cumplir con las normas laborales vigentes de la República de Panamá.
 - El personal del ARRENDATARIO que no sea panameño deberá tener el permiso migratorio correspondiente y autorización legal para trabajar en la República de Panamá y sus permisos de salud vigentes para expendio de alimentos.
 - La ACP podrá exigir, y EL ARRENDATARIO deberá acatar, la remoción del área de trabajo de cualquier empleado que se encuentre relacionado con situaciones o manejos que afecten normas de trabajo, la seguridad o salubridad de cualquier instalación de la ACP.
- c. Lista de personal del ARRENDATARIO y pases para ingresar al área del evento:
 - Lista de personal: EL ARRENDATARIO presentará a la ACP, por lo menos diez días calendarios después de firmado el contrato, la lista de colaboradores que trabajarán bajo el mismo. La lista incluirá la siguiente información: nombre completo del colaborador, número de cédula, y oficio que desempeñará en el contrato.

12. SALUBRIDAD Y SANIDAD

EL ARRENDATARIO deberá cumplir con todas las disposiciones de carácter sanitario dispuestas en el Decreto Número 382 del 24 de agosto de 1964 y sus actualizaciones al igual que con los requisitos de seguridad, sanitarios y ambientales exigidos por las normas de la ACP, aplicables a las áreas de propiedad o bajo administración de la ACP. Además, se ajustará a las normas del Codex Alimentarius de la FAO y los estándares NSF/ANSI relacionadas con el manejo y la preparación de alimentos, bebida hidratantes y equipos de servicio. Estas normas internacionales establecen requisitos mínimos de protección y salubridad en cuanto al diseño, la construcción y el comportamiento de los equipos y el personal que manipula los alimentos, y para los componentes relacionados al manejo de

alimentos y bebida hidratantes. Personal idóneo de la ACP podrá inspeccionar el área arrendada y verificara el cumplimiento de las normas de sanidad y salubridad.

- a. El personal que labore para EL ARRENDATARIO, deberá mantener los siguientes lineamientos de higiene:
 - Las manos y las uñas deben estar perfectamente limpias
 - El cabello limpio y bien peinado
 - El personal femenino debe llevar el cabello recogido y cubierto
 - Si llevan maquillaje este debe ser suave y sobrio
 - La colonia debe ser fresca y no debe usarse perfumes con aroma fuerte
 - El uso de desodorante es obligatorio
 - El personal masculino debe encontrarse afeitado
 - Vestir uniforme distintivo de la empresa arrendataria, el cual deberá mantenerse limpio y en buenas condiciones durante todo el tiempo que dure el evento de inauguración.
- b. EL ARRENDATARIO será responsable de la limpieza, fumigación, seguridad y orden del quiosco en arrendamiento, incluyendo la recolección y remoción de basura a los depósitos o repositorios designados para la recolección externa por parte de ACP.
- c. EL ARRENDATARIO deberá disponer de la basura en bolsas plásticas con espesor de 10 milésimas de pulgadas y colocadas en los recipientes indicados por la ACP en el área del evento.

13. SEGURIDAD

La ACP proveerá el servicio de seguridad para mantener el orden en el área del evento. EL ARRENDATARIO será responsable de la seguridad del área arrendada y deberá regirse por las normas y procedimientos de seguridad establecidos por la ACP. EL ARRENDATARIO acepta y se compromete a cumplir todo requerimiento que le sea comunicado por la ACP a este respecto.

No se permitirá fumar en las áreas arrendadas. No se permitirá el uso de tanques de gas ni equipos similares con líquido o gas inflamable.

El área arrendada es de acceso público pero se regirá por las normas y los procedimientos de seguridad establecidas por la ACP.

La ACP realizará una inspección a todos los colaboradores de los ARRENDATARIOS de los quioscos del evento, para lo cual se exigirá que éstos porten sus identificaciones respectivas. La ACP se reserva el derecho de restringir unilateralmente la entrada o requerir la salida de cualquier colaborador del ARRENDATARIO que no cumpla sus normas y reglamentos.

14. SERVICIOS BÁSICOS

La ACP proveerá en cada quiosco un tomacorriente eléctrico de 110V on capacidad de hasta 20 amperios para conexión de los equipos.

15. FACILIDADES PROVISTAS POR LA AUTORIDAD DEL CANAL

La ACP proveerá libre de costo al ARRENDATARIO los servicios y facilidades que se listan a continuación:

- Suministro de agua potable localizada en un área común a todos los ARRENDATARIOS de los quioscos.
- Recolección de basura, una vez esta sea ubicada en los lugares designados por la ACP.
- Salidas de electricidad y energía eléctrica durante el evento.

16. PERMISOS Y LICENCIAS

EL ARRENDATARIO se obliga a cumplir con las normas de la República de Panamá, y es el único responsable por cualquier incumplimiento de estas normas. EL ARRENDATARIO se obliga a mantener todas las licencias y autorizaciones requeridas por las leyes o los reglamentos aplicables a las actividades autorizadas a realizarse en el área arrendada.

C. SEGUROS

El proponente presentará copia de póliza de responsabilidad civil por producto y copia de la póliza de automóvil para cada auto que tendrá acceso al área del evento. Ambas coberturas deberán tener vigencia hasta el 27 de junio de 2016.

D. DURACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

El término del contrato de arrendamiento es a partir de la firma del contrato hasta finalizado el evento de Inauguración del Canal Ampliado y el ARRENDATARIO entregue a la ACP el quiosco libre de equipos, inventario de insumos y de desechos de la operación a más tardar el 27 de junio de 2016 a las tres de la tarde.

E. PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DEL QUIOSCO

El ARRENDATARIO realizará el pago del monto total de su propuesta adjudicada, a más tardar el 10 de junio de 2016, utilizando transferencia electrónica ACH a la cuenta bancaria de la Autoridad del Canal de Panamá que se le indique para este propósito. El ARRENDATARIO que no haya hecho este pago perderá la adjudicación del quiosco o de los quioscos adjudicados.

F. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

El término del contrato es a partir de la adjudicación hasta el 27 de junio de 2016 (3:00 pm), día posterior al evento de inauguración.

G. COMUNICACIONES

La ACP recibirá las comunicaciones que deba hacerle EL ARRENDATARIO a través de:

Nombre: Sra. Ariadna Perdomo
Sección de Comercialización
Dirección: Edificio de la Administración, Balboa, Ancón
Teléfono: 272-1855
Correo electrónico: aperdomo@pancanal.com

Nombre: Sra. María G. Ávila
Sección de Sección de Promoción de Marca, Turismo y
Eventos
Dirección: Edificio de la Administración, Balboa, Ancón
Teléfono: 272-7381
Correo electrónico: mgavila@pancanal.com

Licitación No. CCO-16-005

PLIEGO DE CARGOS

PARA EL ALQUILER DE CUARENTA Y DOS (42) QUIOSCOS DE VENTA DE ALIMENTOS Y / O BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS EN EL EVENTO DE INAUGURACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL CANAL DE PANAMÁ

TERCERA PARTE III – CLÁUSULAS DEL CONTRATO

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ
(ACP)

A. DEFINICIONES

Para efectos de este contrato, las palabras y términos contenidos en este pliego hacen referencia a lo siguiente:

- a. **Adjudicación:** Acto por el cual el oficial de contrataciones determina y acepta en base a la ley, los reglamentos y el pliego de cargos, la propuesta más ventajosa a los intereses de la ACP y que junto con la firma del contrato perfecciona el contrato, poniendo fin al procedimiento precontractual.
- b. **Arrendatario:** Persona jurídica nacional, domiciliada dentro o fuera del territorio de la República, que goce de plena capacidad jurídica, vinculada por el contrato de arrendamiento con la ACP.
- c. **Bebidas no alcohólicas:** refiere a una de las siguientes alternativas, agua en botella plástica; gaseosas enlatadas o en envase plástico (si vende gaseosas, también deberá vender bebidas gaseosas dietéticas equivalentes con edulcorantes sin azúcar), jugos o néctares en envase tipo tetra pack o envasados en botellas plásticas, jugos naturales y bebidas con sabores artificiales en envase plástico o tipo tetra pack, bebidas no alcohólicas o deportivas, leche natural o de sabores. No incluye y no se permitirá la venta de bebidas con algún contenido alcohólico o bebidas del tipo conocido como energizante.
- d. **Combo (comida y bebida no alcohólica):** refiere a una de las siguientes opciones: hamburguesa, hot dog, porción de pizza, emparedado, pollo, ensaladas, nachos con carne, entre otros usuales en el mercado acompañado de alguna de las siguientes bebidas no alcohólicas: El combo refiere además a que no podrá ser vendido separado.
- e. **Controversia:** Disputa relacionada con ocasión de la ejecución, interpretación o resolución del contrato.
- f. **Licitación Negociada Precio más Alto:** Se entiende por licitación de precio más alto, aquella en que la escogencia del proponente ganador se basa en adjudicar la propuesta del proponente que luego de cumplir con los requisitos mínimo establecidos en el pliego de cargos y de realizarse las negociaciones realizadas por el Oficial de Contrataciones, presentó la propuesta con valor más alto.
- g. **Oficial de Contrataciones:** Colaborador de la ACP facultado para realizar contrataciones a nombre de ésta.
- h. **Pliego de Cargos:** Conjunto de requisitos exigidos unilateralmente por la ACP para la celebración de esta contratación de arrendamiento, que especifican el objeto de la misma, incluyendo los términos y condiciones, los derechos y obligaciones de los proponentes y EL ARRENDATARIO, y el procedimiento a seguir en la formalización y ejecución del contrato de arrendamiento.
- i. **Productos Comestibles Varios:** refiere a cualquier producto dentro de las siguientes líneas: pastelería salada o dulce, golosinas, meriendas empacadas.
- j. **Proponente o ARRENDATARIO calificado:** Proponente o ARRENDATARIO que tiene la capacidad para ejecutar el contrato.

B. DISPOSICIONES SOBRE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

1. La distribución del pliego será de manera electrónica, y podrá ser obtenida a través de la página electrónica anunciada por la ACP.

2. En atención a la complejidad del objeto del contrato, el oficial de contrataciones podrá realizar reuniones previas con los proponentes con el objeto de homologar los términos y condiciones del pliego de cargos.
 - a. En los casos en que se realicen estas reuniones y las discrepancias no puedan ser resueltas, los documentos de la licitación serán adoptados, con o sin cambios, en forma unilateral por la ACP, mediante enmienda al pliego de cargos.
 - b. De estimar que hay mérito para efectuar cambios, el oficial de contrataciones podrá incorporarlos mediante enmiendas al pliego, incluyendo, si así lo ameritan los cambios, la extensión del plazo límite para la presentación de propuestas. La presentación de propuestas por los participantes en el proceso de licitación equivaldrá a la aceptación, sin reserva ni condiciones, de los documentos, términos y condiciones del pliego de cargos y la licitación.
3. Si se producen enmiendas al pliego de cargos, todos los términos y condiciones del pliego de cargos que no hayan sido modificados o cambiados permanecerán inalterados y vigentes.
4. El oficial de contrataciones es el único autorizado para efectuar modificaciones a los contratos.
5. Las enmiendas a este pliego de cargos se pondrán a disposición del público por el mismo medio utilizado para la publicación y distribución del pliego de cargos.
6. Los proponentes harán acuse de recibo de las enmiendas al pliego de cargos antes de la hora, fecha, y lugar de apertura de las propuestas de una de las siguientes maneras:
 - a. Identificando el número y fecha de la enmienda en su escrito de propuesta
 - b. Por carta que cite la licitación y los números de las enmiendas.
7. Siendo EL ARRENDATARIO una persona jurídica, el representante legal o la persona debidamente autorizada por la empresa firmará la propuesta y el contrato. En los casos de consorcios y asociaciones accidentales, los representantes legales o las personas autorizadas de cada una de ellas firmarán la propuesta y el contrato.
8. Dos o más jurídicas pueden presentar una misma propuesta en forma conjunta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. Por tanto, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán igualmente a todos los miembros del consorcio o asociación. La cesión de derechos y obligaciones por una o más partes integrantes de un consorcio deberá ser autorizada por el oficial de contrataciones, previa resolución motivada y revisión de asesoría legal.
9. Antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas, la licitación podrá ser cancelada por el oficial de contrataciones. La posposición se comunicará mediante enmienda. Son razones válidas para cancelar la licitación:
 - a. El cambio de requerimientos de la ACP.
 - b. Que la ACP unilateralmente decida no otorgarle el arrendamiento.
 - c. Cuando las enmiendas al pliego de cargos ameriten la elaboración de un pliego nuevo.
10. Las propuestas presentadas no podrán ser retiradas, salvo que se efectúen enmiendas al pliego de cargos, caso en que se permitirá su retiro para los efectos de hacer las modificaciones a que haya lugar. La solicitud de retiro de una propuesta sólo podrá hacerse por escrito por el proponente o por la persona que éste autorice expresamente.

11. Los errores evidentes en las propuestas que sean resultado de operaciones aritméticas serán corregidos por el oficial de contrataciones, previa consulta con el proponente, en base al precio unitario indicado en la propuesta; salvo que el proponente no acepte.
12. El oficial de contrataciones declarará desierto el acto de selección de ARRENDATARIO, de manera parcial o total, mediante resolución motivada, en los siguientes casos:
 - a. Falta de proponentes.
 - b. Todas las propuestas presentadas incumplen con los requerimientos del pliego de cargos.
13. Este contrato de arrendamiento será adjudicado al proponente calificado que presente la propuesta que ofrezca mayores beneficios a la ACP conforme a los criterios de evaluación establecidos en este pliego y que haya acompañado su propuesta con la fianza de propuesta exigida en este pliego.
14. La adjudicación del contrato será notificada mediante la fijación de un edicto en Internet, por el término de cinco (5) días hábiles. El término comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a la fecha de fijación del edicto.
15. Este contrato se sujetará y ejecutará de conformidad con lo dispuesto en este pliego de cargos, el contrato y los reglamentos de la Autoridad del Canal de Panamá, la Ley Orgánica de la ACP y supletoriamente por las otras disposiciones de las leyes panameñas.
16. Cuando se suscite una controversia con ocasión de la ejecución, interpretación o terminación del contrato, EL ARRENDATARIO y el oficial de contrataciones tratarán de llegar a un acuerdo.
17. De no darse el acuerdo, el oficial de contrataciones documentará el resultado de este intento y las partes se someterán al proceso administrativo para la resolución de controversias establecido en este contrato. Este proceso no tendrá el efecto de suspender o retardar las obligaciones dimanantes del contrato.
18. En caso de protestas relacionadas con la Selección de ARRENDATARIOS se deberán contemplar los siguientes lineamientos
 - 18.1. Son protestas las impugnaciones de índole jurídica que, dentro de un proceso de selección de ARRENDATARIOS, se hagan en contra de los pliegos de cargos, los actos de adjudicación, de la descalificación de proponentes o de la denegación de la solicitud de precalificación.
 - 18.2. Para ser admitida, la protesta deberá presentarse en el Edificio 710, Balboa, República de Panamá, al Gerente Ejecutivo de la División de Compras, Almacenes e Inventarios, dentro de los términos establecidos conforme al Reglamento. Las protestas deberán estar acompañadas de las pruebas pre constituidas y serán resueltas por el jefe de la oficina de contrataciones dentro del término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la interposición de la protesta.
 - 18.3. La protesta indicará claramente que es una protesta, impugnación o reclamo contra el pliego de cargo, los actos de adjudicación, de la descalificación de proponentes o de la denegación de la solicitud de precalificación; las generales del recurrente; el número de la licitación o contrato; la actuación objetada; la afectación o perjuicio causado al recurrente; la solicitud de corrección y copias de documentos pertinentes.
 - 18.4. La protesta contra el pliego de cargos no requiere fianza monetaria de protesta y será presentada antes de la fecha y hora límite para la recepción de propuestas, excepto cuando se haya establecido expresamente en el pliego de cargos una fecha y hora límite distinta, en cuyo caso sólo se podrán presentar

las protestas con sujeción y dentro del término establecido en el pliego de cargos. Cuando se haya efectuado un proceso de precalificación previo al proceso de selección de ARRENDATARIO, sólo podrán presentar protestas contra el pliego de cargos respectivo los proponentes precalificados.

- 18.5. Las protestas contra el acto de adjudicación y descalificación de proponente deberán presentarse dentro del término de tres (3) días hábiles, contados a partir del vencimiento del término de fijación del edicto de notificación de la adjudicación del contrato en Internet. El término comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a la fecha de fijación del edicto.
- 18.6. La protesta contra el acto de adjudicación con monto superior a B/.10,000.00, deberá, para ser admitida, estar acompañada de fianza monetaria (cheque certificado) a favor de la Autoridad del Canal de Panamá equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la propuesta, sin que esta exceda de B/.100,000.00, para responder por los gastos y perjuicios que ocasione su trámite. En caso de que la protesta sea declarada claramente infundada, en la resolución que emita el Gerente Ejecutivo de la División de Compras, Almacenes e Inventarios se ordenará la ejecución de la fianza a favor de la ACP.
- 18.7. La protesta contra la descalificación de proponente no requiere fianza monetaria de protesta.
- 18.8. La protesta admitida suspenderá el proceso de selección de ARRENDATARIO o la ejecución del contrato hasta tanto la misma sea resuelta, salvo que la suspensión represente un perjuicio para la ACP.
- 18.9. La resolución de la protesta que emita el Gerente Ejecutivo de la División de Compras, Almacenes e Inventarios.

C. DISPOSICIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. RESPONSABILIDADES

1.1. Serán obligaciones de la ACP:

- 1.1.1. Exigir al ARRENDATARIO la ejecución idónea y oportuna de sus obligaciones contractuales. Igual exigencia podrá formular al garante de la obligación.
- 1.1.2. Revisar periódicamente la ejecución del contrato fin de verificar que cumplan con las condiciones exigidas en el contrato y ofrecidas en la propuesta, debiendo promover las acciones de responsabilidad contra él y sus garantes, cuando dichas condiciones sean incumplidas de conformidad con el contrato.
- 1.1.3. Proceder oportunamente, de manera que las actuaciones imputables a la ACP no causen mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del ARRENDATARIO; 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.

- 1.1.4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la ACP en el desarrollo o con ocasión del contrato, ejerciendo su competencia para promover las acciones y ser parte en procesos relacionados con el cumplimiento, interpretación, ejecución o resolución del contrato.
 - 1.1.5. Gestionar el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
- 1.2. EL ARRENDATARIO tendrá los siguientes derechos y obligaciones:
- 1.2.1. EL ARRENDATARIO deberá evitar interferir indebidamente con la operación de la ACP.
 - 1.2.2. Prestar el servicio descrito en el presente documento, conforme a los términos y condiciones indicados en el mismo.
 - 1.2.3. Colaborar con la ACP, en lo necesario, para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas y, de manera general, actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
 - 1.2.4. Garantizar que realizará los servicios concedidos conforme al contrato y su propuesta y que hará los pagos a la ACP de la suma propuesta conforme al contrato, respondiendo por ello con las garantías sin que ellas sean límite de sus obligaciones.
 - 1.2.5. EL ARRENDATARIO será responsable y la ACP velará por la buena calidad del objeto del contrato. EL ARRENDATARIO debe emplear suficiente y adecuado personal, pagar puntualmente sus prestaciones laborales, obtener y mantener los seguros y demás requisitos descritos en este pliego de cargos.
 - 1.2.6. EL ARRENDATARIO será legalmente responsable por haber ocultado al momento de contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
 - 1.2.7. Si EL ARRENDATARIO o alguno de sus integrantes si éste es un consorcio, fuese extranjero, éste deberá dejar constancia en su propuesta y en el contrato de su renuncia a reclamación diplomática y a los métodos de resolución de conflictos establecidos en los convenios de protección de inversiones suscritos entre su país de origen y la República de Panamá, salvo el caso de denegación de justicia. No se entiende que haya denegación de justicia cuando EL ARRENDATARIO, ha tenido posibilidad de interponer los recursos y medios de acción contemplados conforme a este contrato, y no haya hecho uso de ellos dejando prescribir los términos, o cuando habiendo hecho uso de éstos, se haya dictado resolución ejecutoriada. Este requisito también se aplicará a las sociedades en que existan extranjeros que sean propietarios o que tengan el control sobre las acciones o participaciones sociales en ella, y en los casos de cesión del contrato a extranjeros, en las mismas circunstancias.
 - 1.2.8. No habrá responsabilidad de la ACP por los actos del ARRENDATARIO, su personal o sub-ARRENDATARIOS.
 - 1.2.9. EL ARRENDATARIO deberá retener toda la documentación del contrato, en papel o medios electrónicos, por 5 años después de

terminado el contrato de arrendamiento. Toda la documentación relacionada con el contrato, tal como hojas de cálculo, libros de contabilidad y prácticas contables utilizadas en el contrato, estará a disposición de la oficina de la ACP desde el inicio del contrato hasta 5 años siguientes a la terminación del mismo.

2. SALARIO MÍNIMO

Este contrato de prestación de servicios está sujeto al salario mínimo de B/.2.90 la hora para aquellos trabajadores del ARRENDATARIO que presten servicio en el área del Canal. El cumplimiento con el salario mínimo estará sujeto a la auditoría de las planillas de pago, talonarios, ficha del seguro social de los empleados y otros documentos que comprueben el pago del salario anteriormente mencionado.

3. TRIBUTOS, IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS, CARGOS O CONTRIBUCIONES DEL PAIS DE ORIGEN

El proponente o ARRENDATARIO, certifica que el precio propuesto incluye todo tributo, impuesto, derecho, tasa, cargo o contribución, de carácter nacional, estatal o municipal del país de origen y de la República de Panamá a que esté o pueda estar obligado EL ARRENDATARIO. En virtud de esta certificación no cabe ninguna reclamación.

4. IDIOMA OFICIAL

Las propuestas, correspondencia y documentos requeridos en la orden de compra o contrato, serán presentados en español, salvo el material descriptivo comercial solicitado como parte de la propuesta o contrato, los cuales podrán presentarse en inglés o en el idioma autorizado.

5. INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS

Este contrato estará sujeto a lo dispuesto en los términos y condiciones establecidos en el mismo, así como a las normas reglamentarias y legales de la Autoridad. La interpretación de las normas descritas en el presente contrato siempre atenderá al objeto fundamental de las funciones legales reconocidas a la ACP y al principio de equidad en la relación con EL ARRENDATARIO.

6. REPRESENTANTES DEL OFICIAL DE CONTRATACIONES (ROC)

El oficial de este contrato podrá nombrar, mediante nota escrita que será notificada al ARRENDATARIO, personal que lo represente para la administración técnica, financiera o general del contrato.

7. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RECLAMOS

- 7.1. Cuando se suscite una controversia con ocasión de la ejecución, interpretación o terminación del contrato, EL ARRENDATARIO y el oficial de contrataciones tratarán de llegar a un acuerdo. De no darse el acuerdo, el oficial de contrataciones documentará el resultado de este intento y las partes se

someterán al proceso administrativo para la resolución de controversias que se indica en el contrato. Este proceso no tendrá el efecto de suspender o retardar las obligaciones procedentes del contrato.

- 7.2. Reclamo, para efectos de este contrato, es la solicitud del ARRENDATARIO, por escrito, del pago de una suma determinada de dinero, el ajuste o interpretación de cualquiera de sus términos o cualquier otro tipo de compensación, producto de la ejecución del mismo. La solicitud incluirá el monto cierto reclamado, el cual podrá ser actualizado si los gastos continúan siendo incurridos en la ejecución del contrato, las cláusulas contractuales que lo fundamentan y todas las pruebas necesarias para su sustentación.
- 7.3. Todo reclamo deberá presentarse por escrito al oficial de contrataciones tan pronto El ARRENDATARIO conozca de las causas del mismo, pero en todo caso, dentro del término de noventa (90) días calendario de la fecha en que El ARRENDATARIO tuviera conocimiento de los hechos que lo motiven.
- 7.4. La presentación de un reclamo deberá contener, al menos: el número de contrato; todos los detalles y fundamentos de su reclamación, incluyendo la sustentación de por qué considera que el reclamo es atribuible a la Autoridad del Canal de Panamá; el monto cierto y definitivo del mismo, el cual podrá ser ajustado si los gastos reclamados continúan incrementándose en la ejecución del contrato; las cláusulas contractuales y normas en que se fundamenta; todas las pruebas que lo sustenten; y una declaración, que deberá indicar que el reclamo se hace de buena fe, que la información que lo sustenta es exacta y completa y que el monto del reclamo refleja exactamente el ajuste al contrato por el que considera que la ACP es responsable. La presentación de un reclamo que no contenga, al menos, los elementos antes enunciados, dará lugar a su devolución y la misma no interrumpirá el plazo para su presentación.
- 7.5. El Oficial de Contrataciones emitirá resolución motivada resolviendo todo reclamo dentro del término de sesenta (60) días calendario del recibo del mismo. La resolución incluirá los montos del reclamo aceptado como válido, las razones que fundamenten el rechazo de los montos no aceptados, y las respuestas a las solicitudes de aclaración o interpretación u otras compensaciones.
- 7.6. La resolución del Oficial de Contrataciones estará sujeta únicamente al recurso de apelación, en efecto devolutivo, ante el Administrador del Canal de Panamá. El recurso de apelación deberá ser presentado al Administrador del Canal de Panamá, dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación al ARRENDATARIO vía facsímile, enviándole copia de la resolución, del Oficial de Contrataciones respectiva, y deberá incluir las pruebas adicionales que el apelante pretenda utilizar en la segunda instancia. Para ser concedido el recurso, deberá ser interpuesto en el término indicado.
- 7.7. El Administrador del Canal de Panamá notificará al apelante por escrito la admisión o rechazo del recurso de apelación, vía facsímile o correo electrónico, según sea el caso. La resolución que decide el recurso de apelación será emitida por el Administrador del Canal de Panamá, en un término no mayor de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de notificación de la admisión del

recurso respectivo. Copia de la resolución será enviada al apelante vía facsímile o correo electrónico, según sea el caso.

- 7.8. Los reclamos de la Autoridad del Canal de Panamá contra El ARRENDATARIO se emitirán por resolución motivada del Oficial de Contrataciones, la cual será notificada, enviándole copia de la resolución, vía facsímile o correo electrónico, según sea el caso al ARRENDATARIO y estará sujeta al recurso de apelación detallado en los párrafos anteriores. El término para apelar las resoluciones de reclamo de la Autoridad del Canal de Panamá contra El ARRENDATARIO será de cinco (5) días hábiles contados a partir de su notificación al ARRENDATARIO. Estos reclamos se documentarán como modificaciones unilaterales de los contratos respectivos para efectos contables.
- 7.9. La resolución del Administrador del Canal de Panamá que recaiga sobre el recurso de apelación pone fin a la vía administrativa.
- 7.10. A modo de excepción y cuando sea en el mejor interés de la Autoridad del Canal de Panamá, el oficial de contrataciones podrá incluir de forma expresa en el contrato o en el pliego de cargos del contrato, una cláusula arbitral como vía de resolución de toda disputa o reclamo que surja de la interpretación, ejecución o terminación del presente contrato. En caso que el oficial de contrataciones decida la inclusión de dicha cláusula, su texto será: “ Agotada la vía administrativa detallada en esta cláusula, El ARRENDATARIO podrá presentar, dentro de los 60 días calendarios siguientes a la fecha en que se agotó la vía administrativa, solicitud de arbitraje sobre la misma reclamación que fuera ventilada en la vía administrativa. El arbitraje será de derecho y el contrato indicará el tribunal arbitral respectivo.

8. MORA EN EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 8.1 Cuando EL ARRENDATARIO no pueda iniciar la ejecución del contrato por causas atribuibles a la ACP y al ARRENDATARIO de forma concomitante, EL ARRENDATARIO tendrá derecho únicamente a que la ACP le extienda el plazo para ejecutar el contrato, por hasta igual período al de las demoras.
- 8.2 Cuando EL ARRENDATARIO no pueda iniciar la ejecución del contrato por causas atribuibles a la ACP:
- La ACP no pagará suma alguna en concepto de gastos incurridos por EL ARRENDATARIO, ni ganancia sobre los gastos relacionados con la demora, ni ganancia dejada de percibir, ni daños o perjuicios.
 - EL ARRENDATARIO tendrá derecho a que se le extienda el plazo para ejecutar el contrato, por un período no menor al de la demora.
 - Las prórrogas de tiempo se documentarán mediante modificaciones al contrato.

9. SUSPENSIÓN O INTERRUPCIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 9.1 El Oficial de Contrataciones podrá ordenar la suspensión o interrupción parcial o total de la ejecución del contrato por el período que considere apropiado y conveniente a los intereses de la ACP.
- 9.2 Cuando el oficial de contrataciones suspenda la ejecución del contrato por causas operativas o atribuibles a la ACP, EL ARRENDATARIO tendrá derecho a

- que se le extienda el plazo para ejecutar el contrato, por un período no menor al del retraso y a una moratoria en el pago del contrato correspondiente al período de la suspensión.
- 9.3 La ACP no pagará suma alguna en concepto de gastos incurridos por EL ARRENDATARIO, ni ganancia dejada de percibir, ni daños o perjuicios derivados o resultantes de la suspensión.
- 9.4 Las prórrogas de tiempo y la moratoria se documentarán mediante modificaciones al contrato.
- 9.5 La ACP no reconocerá ningún ajuste en el precio, plazo del pago, ni tiempo del contrato, si la suspensión o interrupción se debe a motivos que son imputables al ARRENDATARIO o si se demuestra que la suspensión o interrupción no ha impactado la ejecución del contrato u obra.
- 9.6 Cuando la interrupción en la ejecución del contrato sea por causas atribuibles a la ACP y al ARRENDATARIO de forma concomitante, El ARRENDATARIO tendrá derecho únicamente a que la ACP le extienda el plazo para ejecutar el contrato, por un período igual al de las demoras concomitantes.

10. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR DECISIÓN UNILATERAL DE LA ACP

- 10.1 La ACP se reserva el derecho unilateral de resolver parcial o totalmente la ejecución del contrato. El Oficial de Contrataciones notificará por escrito al ARRENDATARIO de la resolución del contrato, indicando los motivos, la fecha y los límites de la resolución.
- 10.2 Una vez notificado de la resolución del contrato, EL ARRENDATARIO deberá:
- a. Detener inmediatamente la ejecución del trabajo resuelto que esté realizando él o sus Sub ARRENDATARIOS;
 - b. Garantizar y proteger los bienes de la ACP;
 - c. Retirar del lugar de la obra las instalaciones provisionales y equipos que fuesen de su propiedad y que no hubiesen sido incorporados a la obra, siempre que dicha remoción no cause, a juicio de la ACP, daño alguno a las propiedades de la ACP, ni a la obra y/o a las instalaciones ya construidas;
 - d. Transferir cualquier título de propiedad y entregar a la ACP cualquier artículo manufacturado, suministro, material, planos, dibujos y cualquier otra información, que de haberse completado el contrato, serían propiedad de la ACP;
 - e. Tratar de vender cualquier artículo manufacturado, suministro, material, producto del contrato, que la ACP no requiera, siempre que el Oficial de Contrataciones lo haya aprobado.
- 10.3 No se reconocerá indemnización alguna si se estima que EL ARRENDATARIO hubiese incurrido en pérdida en caso de haberse concluido el contrato o de no haberse dado la terminación parcial del contrato.
- 10.4 El monto que la ACP deberá pagar al ARRENDATARIO por razón de la resolución no superará el valor total del contrato.
- 10.5 En caso de discrepancias con relación a la resolución del contrato, éstas podrán ser resueltas a través de la cláusula de resolución de reclamos.

11. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR CAUSA IMPUTABLE AL ARRENDATARIO

- 11.1 La ACP podrá resolver parcial o totalmente la ejecución del contrato por causales imputables al ARRENDATARIO.
- 11.2 Son causales de una resolución administrativa
- a. El incumplimiento de las obligaciones contractuales;
 - b. La muerte del ARRENDATARIO, la incapacidad física permanente del ARRENDATARIO, o la disolución del ARRENDATARIO cuando se trate de persona jurídica, cuando ésta deba producir la extinción de la relación contractual conforme los términos para ellos establecidos en el contrato;
 - c. La quiebra o concurso de acreedores del ARRENDATARIO, o el encontrarse éste en estado de suspensión o cesación de pago, sin que se haya producido la declaratoria de quiebra;
 - d. Cualquier indicio evidente de que habrá incumplimiento de los términos contractuales.
- 11.3 Previo a la notificación de resolución, el oficial de contrataciones comunicará por escrito al ARRENDATARIO y a la fiadora (cuando se haya exigido fianza en el contrato) y al cesionario (cuando se haya aceptado la cesión de pagos del contrato de conformidad con lo dispuesto la cláusula 17 - Cesión de Contrato, en este pliego de cargos) la intención de resolver el contrato, expresando los motivos en que se fundamenta la resolución, e indicará un plazo dentro del cual EL ARRENDATARIO deberá corregir los hechos u omisiones que conllevan al incumplimiento, la demora, o la resistencia a cumplir las instrucciones recibidas. Si EL ARRENDATARIO no acuerda con el oficial de contrataciones las fórmulas para corregir, reparar, remediar, enmendar, o resolver la situación de manera satisfactoria, o no cumple con lo acordado, el oficial de contrataciones podrá resolver el contrato.
- 11.4 La resolución motivada del oficial de contrataciones, por medio de la cual se resuelve el contrato por causa imputable al ARRENDATARIO deberá ser notificada enviándole copia de la resolución, vía facsímile o correo electrónico, según sea el caso al ARRENDATARIO y a la fiadora (cuando se haya exigido fianza en el contrato) y al cesionario (cuando se haya aceptado la cesión de pagos del contrato de conformidad con la cláusula 17 – Cesión de Contrato, en este pliego de cargos).
- 11.5 EL ARRENDATARIO, una vez notificado de la resolución, deberá:
- a. Suspender todo trabajo que realice él o sus Sub contratistas;
 - b. Continuar ejecutando cualquier porción del contrato que no se hubiese resuelto;
 - c. Garantizar y proteger los bienes de la ACP;
 - d. El oficial de contrataciones notificará inmediatamente a la fiadora (cuando se haya exigido fianza en el contrato) de la resolución del contrato y ésta dispondrá de un plazo de treinta (30) días calendarios, contados a partir de la notificación del incumplimiento, para pagar el importe de la fianza de cumplimiento.
- 11.6 Contra la resolución, EL ARRENDATARIO podrá interponer recurso de apelación ante el Administrador. El recurso de apelación deberá presentarse y será resuelto de conformidad con lo establecido en la cláusula 8 - Procedimiento Administrativo de Reclamo.

12. SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- 12.1 EL ARRENDATARIO cuyo contrato haya sido resuelto por causas imputables al ARRENDATARIO no podrá recibir adjudicación alguna como sanción por incumplimiento de contrato por el plazo de 12 meses.
- 12.2 El plazo de la sanción será contado a partir de la notificación de la suspensión en Internet.
- 12.3 Si El ARRENDATARIO al ser sancionado está cumpliendo un periodo de sanción anterior, el nuevo periodo empezará a regir al finalizar el anterior.
- 12.4 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.
- 12.5 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.
- 12.6 De ser admitido el recurso, el Administrador del Canal de Panamá 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.
- 12.7 La decisión de apelación deberá ser emitida por el Administrador del Canal de Panamá 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.
- 12.8 La resolución del Administrador del Canal de Panamá, que recaiga sobre el recurso de apelación pone fin a la vía administrativa.

13. CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASOS FORTUITOS

- 13.1 No constituirá causa imputable al ARRENDATARIO y por tanto no se podrá resolver el contrato al ARRENDATARIO ni cargar multas a éste en aquellos casos en que el incumplimiento del contrato se deba exclusivamente a sucesos que constituyan fuerza mayor o caso fortuito.
- 13.2 Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito aquel suceso imprevisto, ajeno a la voluntad del obligado que, una vez surgido, EL ARRENDATARIO no pudiera haberlo evitado o mitigado razonablemente y el cual impide al ARRENDATARIO el cumplimiento de sus obligaciones. Ejemplos de estas causales, siempre y cuando no sean imputables al ARRENDATARIO y sin limitarse a las aquí mencionadas, son: fuegos, inundaciones, epidemias, huelgas llevadas a cabo por personas distintas a las del personal del ARRENDATARIO y de sus sub contratistas, cuarentenas y situaciones climáticas inusuales como terremotos, huracanes o tifones.
- 13.3 EL ARRENDATARIO deberá notificar al Oficial de Contrataciones por escrito, a más tardar al día siguiente hábil desde el momento en que se vea afectado por algún suceso de fuerza mayor o caso fortuito que le impida a retrasar en el cumplimiento del contrato.
- 13.4 EL ARRENDATARIO podrá solicitar una extensión en el término de cumplimiento del contrato, siempre y cuando se compruebe que efectivamente se produjo la causal de Fuerza Mayor o caso fortuito aducida por EL ARRENDATARIO y que ésta le hubiese ocasionado un retraso comprobable. El término de la extensión dependerá del retraso que le hubiere causado la ARRENDATARIO el suceso.
- 13.5 Los costos adicionales ocasionados por el evento de fuerza mayor o caso fortuito serán responsabilidad del ARRENDATARIO.

14. CESIÓN DE CONTRATO

- 14.1 Mediante la cesión de contrato EL ARRENDATARIO (cedente) cede a un tercero (cesionario) los derechos y obligaciones que dimanen del contrato, requiriendo para ello, la aprobación expresa por parte de la ACP, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en el contrato y las condiciones consignadas en el pliego de cargos.
- 14.2 EL ARRENDATARIO no podrá ceder los derechos y obligaciones que dimanen de este contrato, salvo que el Oficial de Contrataciones lo autorice expresamente, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en el contrato y en las condiciones consignadas en el pliego de cargos. Será preciso que el cesionario reúna las condiciones y preste las garantías exigidas al ARRENDATARIO cedente.
- 14.3 Si el Oficial de Contrataciones no aprueba la cesión, EL ARRENDATARIO queda obligado a cumplir con el contrato. La cesión no autorizada será causal de

resolución de este contrato de arrendamiento por causa imputable a l ARRENDATARIO.

14.4 Para solicitar la cesión de contrato se deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Carta firmada por el representante legal o persona autorizada del cedente, solicitando al oficial de contrataciones la cesión del contrato, en la cual se incluirá la descripción del contrato (número, monto, objeto y fecha de adjudicación), y el nombre del cesionario.
- b. El contrato de cesión firmado por el representante legal o persona autorizada para ello, tanto del cedente como del cesionario, con la correspondiente notarización de las firmas. En este contrato se deberá indicar la aceptación por parte del cesionario de la responsabilidad total de ejecutar el contrato de acuerdo a los términos y condiciones exigidos en el mismo.
- c. Acta de la Junta Directiva del cedente y del cesionario, en la cual se autoriza efectuar y aceptar respectivamente la cesión de contrato.
- d. Toda la documentación necesaria que permita al oficial de contrataciones corroborar que el cesionario cumple con todos los requisitos y criterios aplicados para la adjudicación del contrato al cedente, así como las condiciones y garantías exigidas como ARRENDATARIO.
- e. Certificado del Registro Público (o su equivalente en caso de compañías extranjeras) del cedente y cesionario.
- f. Autorización y endoso de la compañía aseguradora o entidad garante del contrato, así como de cualquier póliza de seguro que se le haya exigido al ARRENDATARIO como parte de los requisitos de la contratación.
- g. Copia de las cédulas de identidad personal o pasaporte, del representante legal o persona autorizada para firmar por el cedente y el cesionario.
- h. En caso de que se trate de empresas extranjeras, toda la documentación deberá estar debidamente legalizada o apostillada, y traducida al idioma de la contratación sea ésta español o inglés.

El hecho de que una de LAS PARTES permita una o varias veces que la otra parte incumpla las obligaciones o las cumpla imperfectamente o en forma distinta a lo pactado o no insista en el cumplimiento exacto de tales obligaciones o no ejerza oportunamente los derechos contractuales o legales que le correspondan, no se reputará ni equivaldrá a modificación del presente contrato y no obstará en ningún caso para que ninguna de LAS PARTES en el futuro insista en el cumplimiento fiel y específico de las obligaciones que corren a cargo de cada una de ellas o ejerza los derechos convencionales o legales de los que sea titular.

15. CUMPLIMIENTO CON EL PACTO GLOBAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

La Autoridad del Canal de Panamá, como signataria del Pacto Global de la Organización de las Naciones Unidas, y en reconocimiento a esta iniciativa de compromiso ético, acoge como parte integral de su estrategia y de sus operaciones el velar y promover entre sus suplidores y ARRENDATARIOS los principios del Pacto, como se detallan a continuación:

- Principio 1- La protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos internacionalmente dentro de su ámbito de influencia.
- Principio 2 – Asegurarse de no ser cómplices en la vulneración de los derechos humanos.
- Principio 3 – Apoyar la libertad de afiliación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.
- Principio 4 – Apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
- Principio 5 – Apoyar la erradicación del trabajo infantil.
- Principio 6 – Apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.
- Principio 7 – Mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.
- Principio 8 – Fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.
- Principio 9 – Favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.
- Principio 10 – Trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

La ACP transmitirá y velará por el cumplimiento de su Reglamento de Ética y Conducta entre sus suplidores y ARRENDATARIOS, exigiendo además que sean respetados y cumplidos todos y cada uno de los trece (13) principios éticos contenidos en dicho Reglamento

16. NORMAS DE CONDUCTA.

Con el fin de evitar el conflicto de interés real o aparente con respecto a ex funcionarios y ex empleados de la Autoridad del Canal de Panamá, se establecen las siguientes normas de conducta:

- 16.1 De conformidad con el artículo 32 del Acuerdo 11 de 6 de mayo de 1999 y sus correspondientes modificaciones, por el cual se crea el Reglamento de Ética y Conducta de la Autoridad del Canal de Panamá, se establecen las siguientes normas de conducta:
 - a) No pueden representar a otra persona, organización o grupo ante la ACP, en relación con cualquier contrato o asunto en particular en el cual participó directamente, de manera personal y sustancial, mientras laboró en la institución. Esta prohibición le impide al ex empleado comunicarse, presentarse, participar en reuniones, actuar o representar de manera alguna a cualquier otra persona natural o jurídica, compañía, organización de cualquier índole o grupo ante la ACP, con relación a cualquier contrato o asunto en el que el ex empleado hubiese participado de manera directa,

personal y sustancial, por razón de las funciones que desempeñaba en la ACP.

Para los efectos se entiende por “Participación directa, personal y sustancial” aquella participación del ex empleado que se suscitara mientras laboró en la organización y en la cual tomó una decisión con respecto al contrato o asunto; o emitió una aprobación, desaprobación, recomendación, o asesoría con relación a un contrato o asunto; o realizó una investigación con respecto al contrato o asunto; o hizo contactos con empresas, proponentes, proveedores y recibió y evaluó documentación, propuestas, programas, involucrándose, de alguna forma en interacciones que le dieron conocimiento del asunto previo o posterior al contrato.

- b) Por un período de dos años después de separarse del cargo, no pueden representar a otra persona ante la ACP, en relación con cualquier asunto que estuvo pendiente bajo su responsabilidad durante el último año de su servicio. Se entiende por “asunto que estuvo pendiente bajo su responsabilidad”, todo tema que haya sido asignado al ex empleado o a una persona supervisada por el ex empleado, incluyendo proyectos o contratos que estuviesen tramitándose bajo su responsabilidad durante el último año de su servicio con la ACP.
- c) Durante el plazo de dos años después de separarse de la ACP, el Administrador, el Subadministrador, el Fiscalizador General y los jefes de las oficinas principales no podrán representar a nadie con la intención de influir en la ACP, en relación a cualquier asunto pendiente o de interés sustancial para la misma.

16.2 De conformidad con los lineamientos establecidos por la Autoridad del Canal de Panamá, se establecen las siguientes normas de conducta:

- a. Los ex-empleados de la ACP que hayan tenido como función principal la participación en los procesos de contratación de ésta, no podrán actuar en ningún acto de selección de ARRENDATARIOS por el término de dos (2) años contado a partir de la fecha en que hayan dejado de laborar para la ACP. Está restricción involucra a los ex empleados que tenían como función principal recomendar, evaluar o seleccionar en los procesos de contratación, o que de otra forma ejercían funciones como agentes de compra, especialistas o supervisores de especialistas de contrataciones, y gerentes de Contrataciones.
- b. Los ex-empleados de la ACP que hayan participado en un proceso específico de contratación, no podrán representar al ARRENDATARIO en ningún asunto que se relacione con dicho proceso ante la ACP, por el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que hayan dejado de laborar en la institución. El ex empleado no podrá participar, tramitar, actuar ni representar al ARRENDATARIO ante la ACP, en ningún asunto que se realice con relación a dicho contrato en que participó, hasta tanto no haya expirado el término de tres (3) años antes indicado.

16.3 Los funcionarios y empleados de la ACP que se vean en la situación de tratar con un ex – funcionario o ex empleado que se encuentre en alguno de los supuestos antes enunciados, están en la obligación de informar tanto al ex – funcionario o ex empleado, como a la persona, compañía, organización

o grupo que está representando que de conformidad con esta cláusula contractual no es posible ni viable realizar ningún tipo de interacción o actividad con el ex – funcionario o ex empleado en cuestión. El funcionario o empleado que experimente o tenga conocimiento de un incidente que involucre el incumplimiento de alguna de las normas de conducta antes enunciadas, deberá informarle de inmediato a su supervisor directo, gerente o superior jerárquico.

- 16.4 El incumplimiento de alguna de las normas de conducta antes enunciadas, se entenderá como un incumplimiento intencional de una obligación contractual con la ACP, el cual sin perjuicio de las acciones penales y civiles que puedan corresponder, podrá dar lugar, tanto para el ex – funcionario o ex empleado como para la empresa que este ex funcionario o empleado represente. * * * * *

Licitación No. CCO-16-005

PLIEGO DE CARGOS

PARA EL ALQUILER DE CUARENTA Y DOS (42) QUIOSCOS DE VENTA DE ALIMENTOS Y / O BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS EN EL EVENTO DE INAUGURACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DEL CANAL DE PANAMÁ

CUARTA PARTE IV – REQUISITOS MÍNIMOS PARA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

(ACP)

A. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

1. Que el proponente sea una persona jurídica (empresa) dedicada a cualesquiera de las siguientes actividades de venta al detal: (i) de comida preparadas, (ii) de bebidas no alcohólicas de marca registrada, (iii) de combos o comida rápida tipo “fast food” (comida y bebida), (iv) de meriendas empacadas (pastelería dulce y salada, o snacks), (v) de productos comestibles en general: golosinas, galletas, snacks empaquetados, frutas empacadas, cold boxes, con experiencia mínima de dos años en la actividad de expendio de alimentos.
2. Que el proponente presente toda la documentación e información listada en el punto B (INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE EN CADA SOBRE) de la Parte I – PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, del presente pliego de cargos.
3. Que el proponente y representación legal tengan un historial satisfactorio de cumplimiento de sus obligaciones con la ACP.
4. Que el proponente y representación legal no esté inhabilitado para contratar con el Gobierno de Panamá.

B. ADJUDICACIÓN

Este contrato se adjudicará al proponente que cumpla con los requisitos mínimos establecidos y cuya oferta de precio sea de mayor beneficio económico para la ACP. El proponente debe presentar el formulario de oferta precio con todos los campos correctamente ingresados. El proponente cuya oferta de precio sea la más alta comparada con la oferta de precio de los otros proponentes se le adjudicará de primero la cantidad de quioscos solicitados y así sucesivamente se continuarán adjudicando los quioscos hasta agotar los 42 quioscos disponibles.

Opciones:

En el caso de que se reciban más propuestas válidas que la disponibilidad de quioscos la ACP adjudicará a aquellas propuestas que ofrezcan mayor beneficio económico para la ACP y dentro de estas, las que ofrezcan la variedad de oferta apropiada para el evento. A discreción de la ACP, podrá incrementar el número de quioscos si lo considera apropiado para la cantidad de asistentes que se anticipe y entonces adjudicará tantos quioscos como ofertas válidas tenga.

En el caso de ofertas de precio que sean iguales en el campo MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO se seleccionará al proponente utilizando como criterio de prelación la fecha y hora de entrega del paquete de la propuesta, en el lugar señalado en el pliego de cargos.