

Rev.01	Fecha: octubre 2024
CONDICIONES ESPECIALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DEL NUEVO CENTRO OPERATIVO DE ENSA CERRO VIENTO	
Preparado por: Juan David Sierra	Revisado por: Lina Ramos Yahir Ordoñez
Validado por: Marina Bermudez	

Contenido

1. DEFINICIONES	3
2. IDIOMAS Y UNIDADES DE MEDIDA.....	5
3. DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO	5
4. SITIO DE EJECUCIÓN	6
5. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.....	6
6. NORMATIVAS APLICABLES	23
7. PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN	24
8. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25
9. REQUERIMIENTOS AMBIENTALES	26
10. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTAS	27
11. CRONOGRAMA Y PLAZO DE ENTREGA.....	29
13. FIANZAS, SEGUROS Y GARANTÍA.....	30
14. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.....	31
15. PENALIZACIONES.....	32
16. PRÓRROGAS Y RETRASOS DE LOS TRABAJOS.....	36
17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	37
18. OBLIGACIONES DE ENSA	40
19. OFERTA ECONÓMICA.....	41
20. DERECHOS DE AUTOR	43
21. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA	44

1. DEFINICIONES

Siempre que se empleen las siguientes palabras o expresiones, tendrán el significado que a continuación se indica:

Ítem	Palabra	Definición
1	Acta de Aceptación Final	Documento por el que se acepta el objeto del contrato a satisfacción, una vez cumplidos los requisitos de este.
2	Aprobación	Significa la aceptación y consentimiento por escrito, incluyendo la confirmación de una aprobación verbal previa, dada por ENSA .
3	Caso Fortuito	Es el que proviene de acontecimientos de la naturaleza que no hayan podido ser previstos; como un naufragio, un terremoto, una conflagración u otros de igual o parecida índole (Artículo 34 "d" del Código Civil). Siempre que se hable de "Caso Fortuito", estarán incluidos en este, incendios, huracanes, sismos, epidemias y cualquier otra situación similar.
4	Contratista	Es el Proponente favorecido con la adjudicación de la Licitación y que haya firmado un Contrato con ENSA para la ejecución de las obras o proyecto.
5	Contrato	Es el acuerdo escrito celebrado entre EL CONTRATISTA y ENSA , para la ejecución de proyecto y pago de este.
6	Cronograma	Es el documento en el cual se presentan la secuencia, duración, fechas de inicio y terminación, fechas claves e interrelación de las actividades requeridas para el suministro de materiales y/o equipos, y para la ejecución del proyecto, dentro del plazo o plazos establecidos en el Contrato.
7	Días Calendario o Días	Son todos los días del año, sin excepción. Siempre que se use la palabra "días" solamente, se referirá a "días calendario".
8	Días Laborables o Días Hábiles	Son todos los días calendario, con excepción de los domingos, días de duelo o fiesta nacional establecida y los días feriados que decreta el gobierno de la República de Panamá.
9	Diseño	Planos, y especificaciones detalladas de componentes aislados y del conjunto que constituye el objeto de este contrato.

10	Documentos del Contrato	<p>Son los documentos que forman parte del Contrato. Estos documentos son complementarios y, en consecuencia, cualquier trabajo o cargo estipulado en uno de ellos, impone la correspondiente obligación a los demás. El orden prioritario de los Documentos del Contrato, en caso de contradicciones o discrepancias entre ellos, es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Contrato, sus Anexos y sus Enmiendas. 2. Las órdenes escritas para modificaciones en los trabajos, dadas por ENSA al Contratista. 3. Las Condiciones Especiales y Especificaciones Técnicas contenidas en el Pliego de Cargos. 4. Las Condiciones Generales contenidas en el Pliego de Cargos. 5. El Cuadro de Precios presentada por EL CONTRATISTA.
11	Especificaciones Técnicas	Son las instrucciones, normas y requerimientos técnicos, que describen y determinan las características del proyecto.
12	Fecha de Entrada en Vigor del Contrato	Es la fecha en que ENSA y el Proponente favorecido suscriben el Contrato.
13	Fiador	Es la persona natural o jurídica que garantiza el cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA , por razón de la ejecución del Contrato.
14	Fianza de Propuesta o Garantía de Propuesta	Es la garantía precontractual presentada por los participantes de un acto de selección de Contratista, con la finalidad de garantizar la celebración del Contrato, así como la consignación de la Fianza de Cumplimiento respectiva.
15	Fianza de Anticipo de Pago	Es la garantía del buen uso del dinero que se entrega por adelantado a EL CONTRATISTA para la realización de una obra o trabajo
16	Fianza de Cumplimiento	Es la garantía exigida a EL CONTRATISTA para el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en un contrato de obra, se lleven a cabo en tiempo y forma.
17	Fuerza Mayor	Es la situación producida por hechos del hombre, a los cuales no haya sido posible resistir, tales como los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, el apresamiento por parte de enemigos y otros semejantes (Artículo 34 "d" del Código Civil). Siempre que se emplee el término "Fuerza Mayor", estarán incluidos en éste, guerra,

		revolución, huelgas no imputables legalmente al Contratista, sabotaje y cualesquiera otras circunstancias similares imprevisibles.
18	Precio ofertado	Es la suma total del Cuadro de Precios presentada por el Proponente al momento de la Licitación.
19	Precio Final del Contrato	Es el valor real de las obras a su terminación, una vez hechos los ajustes de todos los aumentos y/o disminuciones que resulten durante la ejecución del proyecto.
20	Proponente	Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, legalmente autorizada, que presenta a ENSA una Propuesta u Oferta de conformidad con las leyes de la República de Panamá y en cumplimiento con el Pliego de Cargos de la Licitación.
21	Sitio de Ejecución	Comprende el área, lugares o tierras designados por ENSA donde se ejecutará a obra.
22	Sub-Contratista	Es la persona natural o jurídica que, previamente aprobada por ENSA , llegue a celebrar un Contrato con EL CONTRATISTA , para la ejecución de una parte específica del proyecto.

2. IDIOMAS Y UNIDADES DE MEDIDA

El idioma oficial de la República de Panamá es el español. Toda la correspondencia (documentos, planos, notas, etc.) entre **EL CONTRATISTA** y **ENSA**, debe ser en español a no ser que **ENSA**, permita el uso de otros idiomas.

Las unidades de medida usadas en los documentos del contrato serán las del Sistema Internacional de Unidades y deben usarse a lo largo de todo el contrato a no ser que **ENSA**, permita el uso de otras unidades de medida.

3. DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO

El "Nuevo Centro Operativo Cerro Viento" abarcará un área total de 6,774.59 m² repartidos en la construcción de 2 nuevos edificios: uno principal (A) de aproximadamente 5,406.37 m² repartidos en 3 niveles con sótano y uno de apoyo (B) de aproximadamente 1,367.895 m² repartidos en 3 niveles, sótano y garita de vigilancia.

4. SITIO DE EJECUCIÓN

Sede **ENSA** Cerro Viento, frente a Brisas del Golf, Avenida Domingo Díaz, Corregimiento de Juan Díaz, Distrito de Panamá, provincia de Panamá.



Ilustración 1. Localización de obras **ENSA** Cerro Viento

Fuente: Imagen modificada de Google Maps

5. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO DEL PROYECTO

ENSA busca obtener como resultado del contrato, el suministro e instalación del mobiliario para el “Nuevo Centro Operativo **ENSA** Cerro Viento”, asegurando que se integre adecuadamente con la infraestructura del edificio principal A y de apoyo B y que cumpla con los estándares de calidad, funcionalidad y estética requeridos por **ENSA**.

5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El mobiliario para licitar debe cumplir con los estándares de calidad y funcionalidad requeridos por **ENSA**, garantizando un entorno de trabajo eficiente y cómodo. Las especificaciones incluyen una variedad de elementos, como escritorios, sillas, mesas de reuniones y soluciones de almacenamiento, diseñados para fomentar la colaboración y mejorar la ergonomía en el espacio laboral. Además, se deben considerar aspectos como la sostenibilidad de los materiales, la durabilidad de los productos, y la estética que se alinee con la imagen corporativa.

Para la cuantificación del mobiliario, **EL CONTRATISTA** debe utilizar el Cuadro de Precios, que forma parte del pliego de licitación. Además, se incluyen planos en formato PDF como referencia de ubicación del mobiliario, mas no deben usarse para cuantificación.

5.2.1. SILLAS

Para las sillas la altura del asiento debe ser entre 40 a 52 cm desde el suelo para permitir que los pies descansen planos, la profundidad del asiento, entre 40 y 50 cm de profundidad para permitir que la espalda esté contra el respaldo, el ancho del asiento entre 45 a 50 cm para brindar soporte adecuado sin restringir el movimiento, altura del respaldo ajustable, debe llegar a la parte superior de la espalda, soporte lumbar ajustable en altura y profundidad para adaptarse a la curva natural de la espalda baja.

SILLAS PARA JEFATURAS Y GERENCIAS

- Silla ejecutiva, incluye espaldar con material de alta resistencia en malla, acabado final color oscuro, se define por el cliente bajo muestra.
- Asiento acolchado y tapizado, acabado final color oscuro.
- Ajuste de altura del asiento.
- Ajuste de profundidad del asiento.
- Mecanismo con inclinación de varias posiciones
- Brazos ajustables en altura vertical
- Apoyo lumbar ajustable en altura vertical y ajuste en profundidad.
- Base tipo estrella, con ruedas para piso duro en Nylon.
- Capacidad mínima de carga: 140Kg
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía de por vida.

SILLAS PARA COLABORADORES

Se debe tener en consideración dos tipos de acabados, uno con malla y otro con tela. En malla son 135 y en tela son 135.

- Silla ejecutiva, incluye espaldar con material de alta resistencia en malla o tela, acabado final color oscuro, se define por el cliente bajo muestra.
- Asiento acolchado y tapizado, acabado final color oscuro.
- Ajuste de altura del asiento.
- Ajuste de profundidad del asiento.

- Mecanismo con inclinación
- Brazos ajustables en altura vertical
- Apoyo lumbar ajustable en altura vertical y ajuste en profundidad.
- Base tipo estrella, con ruedas para piso duro en Nylon.
- Capacidad mínima de carga: 140Kg
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía de por vida.

SILLAS PARA SALAS DE REUNIONES CON RUEDAS

- Silla que incluye espaldar y asiento de alta resistencia, con espuma tapizado en tela color oscura, se define por el cliente bajo muestra.
- Debe incluir brazos.
- Capacidad de carga mínima: 100Kg.
- Base tipo estrella, con ruedas para piso duro en Nylon.
- Mecanismo de ajuste de altura del asiento neumático.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

SILLAS PARA AULA MULTIPLE

- Silla que incluye espaldar y asiento en polipropileno de alta resistencia, color oscuro, se define por el cliente bajo muestra
- Base: Aluminio
- Ruedas en Nylon para piso duro.
- Brazo movable para tableta y parrilla inferior portolibros.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

SILLAS PARA INTERLOCUTORES SIN RUEDAS

- Silla que incluye espaldar y asiento de alta resistencia tapizado en tela color oscura, se define por el cliente bajo muestra.
- Debe incluir brazos.
- Capacidad de carga mínima: 100Kg
- Base tipo estrella, sin ruedas.

- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

SILLAS BAJAS PARA CAFETERIA

- Silla que incluye espaldar y asiento en polipropileno de alta resistencia, de un solo color, se define por el cliente bajo muestra.
- Sin brazos.
- Capacidad de carga mínima: 100Kg
- Base metálica tipo trineo.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

SILLAS ALTAS PARA CAFETERÍA

- Silla que incluye espaldar y asiento en polipropileno de alta resistencia, de un solo color, se define por el cliente bajo muestra.
- Debe incluir brazos.
- Capacidad de carga mínima: 100Kg
- Base metálica tipo trineo con apoya pies.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

SILLAS COLABORATIVAS MODELO A

- Silla que incluye espaldar y asiento en espuma de alta densidad y tela de color oscura, de un solo color, se define por el cliente bajo muestra.
- Capacidad de carga mínima: 100Kg.
- Debe incluir brazos.
- Base cuatro patas o tipo estrella.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

SILLAS COLABORATIVAS MODELO B

- Silla que incluye espaldar y asiento en polipropileno de alta resistencia, de un solo color, definida por el cliente bajo muestra.

- Sin brazos.
- Capacidad de carga mínima: 100Kg
- Base metálica tipo trineo.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

SILLAS COLABORATIVAS MODELO C TIPO PUFF CUADRADO

- Silla que incluye asiento tapizado en espuma de alta densidad y tela color oscura, de un solo color, se define por el cliente bajo muestra.
- Forma: Cuadrada plana
- Dimensiones: 55X55cm
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

SILLAS COLABORATIVAS MODELO D

- Silla que incluye asiento con espaldar tapizados en espuma de alta densidad y tela color oscura, de un solo color, se define por el cliente bajo muestra.
- Capacidad de carga mínima: 100Kg.
- Sin brazos.
- Base cuatro patas o tipo estrella.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

SILLAS COLABORATIVAS MODELO E SOFA EN L

- Silla que incluye asiento con espaldar, incluye estructura y tapizado en espuma de alta densidad y tela color oscura, de un solo color, se define por el cliente bajo muestra.
- Dimensiones: variable de 5 puestos
- Base cuatro patas.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

5.2.2. ESCRITORIOS

Los escritorios con altura ajustable deben adaptarse a diferentes usuarios y posturas, en caso de no tener altura fija. La altura recomendada es entre 75 y 80 cm desde el suelo hasta la superficie del escritorio. Ancho mínimo: La superficie del escritorio debe tener un ancho mínimo de 120 cm. Profundidad mínima: La profundidad mínima recomendada es de 60 cm. Debe haber un espacio libre debajo del escritorio de al menos 60 cm de ancho x 45 cm de profundidad x 70 cm de altura.

ESCRITORIOS JEFATURAS Y GERENCIAS

- Escritorio en forma de L.
- Dimensiones 1.80 x 0.75m y 1.20 x 0.60m.
- Fabricación en tablero de aglomerado de 25mm con enchape en laminado de alta presión y resistencia a la abrasión, acabado blanco REF. 2109.
- Cantos en PVC perimetral en la mesa, debe ser termo fundido de 2mm, color blanco.
- Faldón en el mismo acabado de la superficie.
- Estructura de perfil vertical y horizontal en tubería, soporte superficie en platina y conectores en aluminio.
- Canaleta en lámina con tapa pasacables en aluminio acabado natural, debe incluir caja eléctrica y ducto para electrificación.
- Archivador inferior metálico con 3 cajones y cerradura, dimensiones 0.40 x 0.58 x h0.49m.
- Acabado de todas las partes metálicas en pintura electrostática en polvo color blanco mate
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

ESCRITORIOS COLABORADORES

- Escritorio medidas de referencia 1.50 x 0.75m.
- Fabricación en tablero de aglomerado de 25 mm con enchape en laminado de alta presión y resistencia a la abrasión.
- Acabado blanco REF. 2109.
- Canto en PVC perimetral en la mesa termo fundido de 2 mm, color blanco.

- Faldón en el mismo acabado de la superficie.
- Estructura de perfil vertical y horizontal en tubería, soporte superficie en platina y conectores en aluminio.
- Canaleta en lámina con tapa pasacables en aluminio acabado natural, caja eléctrica y ducto para electrificación.
- Mampara separadora con doble pantalla en vidrio laminado 3+3 bordes pulidos y brillados.
- Archivador inferior metálico con 3 cajones y cerradura, dimensiones 0.40 x 0.58 x h0.49m.
- Acabado de todas las partes metálicas en pintura electrostática en polvo color blanco mate.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

5.2.3. MESAS

MESA DE JUNTAS PARA 8 Y 16 PUESTOS

Sus dimensiones cambian según el número de puestos, mas no los materiales y acabados. Se debe considerar 2 salas de 8 puestos y 1 sala de 16 puestos.

- Mesa de reuniones con forma rectangular.
- Dimensiones 3.00 x 1.20m x h0.745m.
- Fabricación en tablero de aglomerado de 25mm con enchape en laminado de alta presión y resistencia a la abrasión.
- Acabado en color natural.
- Canto en PVC perimetral termo fundido de 2 mm, transparente o color natural.
- Estructura de perfil vertical y horizontal en tubería, soporte superficie en platina y conectores en aluminio.
- Canaleta en lámina con tapa pasacables en aluminio acabado natural, caja eléctrica, gromet y ducto para electrificación.
- Acabado de todas las partes metálicas en pintura electrostática en polvo color blanco mate.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía de mínimo 10 años

MESA DE CAFETERIA RECTANGULAR TIPO BARRA ALTA

- Mesa alta con forma rectangular
- Dimensiones 1.70 x .50 x h0.95m.
- Fabricación en tablero de aglomerado de 25mm con enchape en laminado de alta presión y resistencia a la abrasión.
- Acabado blanco ref. 2109.
- Canto en PVC perimetral en la mesa termo fundido de 2mm, color blanco.
- Estructura de perfil vertical y horizontal en tubería, soporte superficie en platina y conectores en aluminio.
- Debe incluir apoya pies.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MESA RECTANGULAR DE CAFETERIA BAJA

- Mesa con forma rectangular
- Dimensiones .90x1.20 x h0.75m.
- Fabricación en tablero de aglomerado de 25mm con enchape en laminado de alta presión y resistencia a la abrasión.
- Acabado blanco ref. 2109.
- Canto en PVC perimetral en la mesa termo fundido de 2mm, color blanco.
- Estructura de perfil vertical y horizontal en tubería, soporte superficie en platina y conectores en aluminio.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MESA RECTANGULAR ALTA 2 PUESTOS

- Mesa alta con forma rectangular
- Dimensiones .90 x 1.20 x h0.95m.
- Fabricación en tablero de aglomerado de 25mm con enchape en laminado de alta presión y resistencia a la abrasión.
- Acabado blanco ref. 2109.
- Canto en PVC perimetral en la mesa termo fundido de 2 mm, color blanco.

- Estructura de perfil vertical y horizontal en tubería, soporte superficie en platina y conectores en aluminio.
- Debe incluir apoya pies.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MESA PARA LAPTOP

- Mesa laptop con superficie de mesa rectangular metálica con acabado en pintura epoxi color blanco.
- Base de dos apoyos en "X", metálica con acabado en pintura epoxi negro.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MESA AUXILIAR REDONDA DE 2 PUESTOS

- Mesa de reunión circular
- Diámetro 0.80m.
- Fabricación en tablero de aglomerado de 25mm con enchape en laminado de alta presión y resistencia a la abrasión.
- Acabado natural ref.1529
- Canto en PVC perimetral termo fundido de 2mm, color por definir.
- Estructura de perfil vertical y horizontal en tubería, soporte superficie en platina y conectores en aluminio.
- Canaleta en lámina con tapa pasacables en aluminio acabado natural, caja eléctrica y ducto para electrificación.
- Acabado de todas las partes metálicas en pintura electrostática en polvo color blanco mate.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MESA RECTANGULAR TIPO BARRA DE 2 PUESTOS ALTA

- Suministro, transporte e instalación de mesa alta rectangular
- Dimensiones 1.70 x .50 x h0.95m.

- Fabricación en tablero de aglomerado de 25mm con enchape en laminado de alta presión y resistencia a la abrasión.
- Acabado natural ref.1529
- Canto en PVC perimetral termo fundido de 2mm, color por definir
- Estructura de perfil vertical y horizontal en tubería, soporte superficie en platina y conectores en aluminio.
- Debe incluir apoya pies.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MESA COLABORATIVA REDONDA PARA REUNIONES DE 4 PUESTOS

- Mesa de reunión circular
- Diámetro 0.60m.
- Fabricación en tablero de aglomerado de 25mm con enchape en laminado de alta presión y resistencia a la abrasión.
- Acabado blanco ref. 2109.
- Canto en PVC perimetral en la mesa termo fundido de 2mm, color blanco.
- Estructura de perfil vertical y horizontal en tubería, soporte superficie en platina y conectores en aluminio.
- Canaleta en lámina con tapa pasacables en aluminio acabado natural, caja eléctrica y ducto para electrificación.
- Acabado de todas las partes metálicas en pintura electrostática en polvo color blanco mate.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MESA CUADRADA COLABORATIVA PARA REUNIONES 4 PUESTOS

- Mesa de forma rectangular
- Dimensiones .80x.80 x h0.75m.
- Fabricación en tablero de aglomerado de 25mm con enchape en laminado de alta presión y resistencia a la abrasión.
- Acabado blanco ref. 2109.
- Canto en PVC perimetral en la mesa termo fundido de 2mm, color blanco.

- Estructura de perfil vertical y horizontal en tubería, soporte superficie en platina y conectores en aluminio.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MESA COLABORATIVA INDIVIDUAL TIPO BOOTH

- Mesa de reuniones tipo booth conformada por paneles acústicos, tapizados en tela color oscura.
- Estructura: Perfil metálico con porta uniones para ensamblaje de paneles y tornillería.
- Acabado de superficie color gris oscuro.
- Con posibilidad de conectividad interna.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía 10 años

5.2.4. ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS - MUEBLES VARIOS

TABLERO MOVIL

- Tablero móvil en superficie tipo pizarra con opción de trabajo por los dos lados, color blanco mate.
- Estructura de marco en aluminio con acabados blancos.
- Accesorios adjuntos, bandeja para marcadores.
- Debe incluir ruedas inferiores compuesta en nylon para para piso duro, con mecanismo de bloqueo en cada llanta.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

LOCKERS TIPO COLUMNA DE 3 PUESTOS CADA UNO

- Locker en lámina en cal. 22, acabado pintado al horno con pintura electrostática híbrida epoxi-poliéster
- Puertas compuestas en lámina calibre 22, con cerradura estándar mismo acabado color variado 3 tonos planos.
- Conformado por tres módulos verticales y con 3 espacios útiles cada uno.

- Dimensiones individuales suelen estar entre los 30 y 45 cm de ancho, 40 y 50 cm de profundidad y 150 y 180 cm de altura depende de la propuesta
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años.

MUEBLE TIPO CREDENZAS

- Credenzas con estructura en MFC, acabado grado A.
- Puertas: Abatibles en MFC, acabado grado B, con manija en aluminio y cerradura estándar. Dimensiones 120x60 x h90 cm puede variar según opciones de mercado
- Con zócalo inferior.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

CABINA INDIVIDUAL

- Cabinas individuales conformadas por una lámina acero de 1,2mm de espesor + absorbente en aluminio + espuma absorbente + tablero en MDF + acabado final.
- Acabado interno en panel acústico de 9mm de espesor y alfombra en piso.
- Iluminación interna en LED con opción de sensor.
- Fuente de poder recomendable en 110V.
- Con conectividad integrada (Tomas de corriente 110V + Puerto USB).
- Sistema de ventilación integrado, con filtro de aire y sistema inteligente de circulación de aire fresco.
- Niveladores o ruedas opcionales.
- STC 30 (+-5dbA)
- Dimensiones: 1.00x1.00 x 2.15mt
- Accesorios: Repisa flotante y butaco.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

ANAQUEL

- Anaqueles compuestos por estructura base metálica y 5 anaqueles ajustables en altura con resistencia de almacenamiento masivo mínimo de 500 lb.
- Altura 2.00x 60cm x 90cm.
- Terminados de la lámina calibre 18 (medida estándar), acabado a base de pintura en polvo horneada. color gris.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MUEBLE MATEROS- - Ver ANEXO A- PLANO DE DETALLES

- Muebles tipo matero en aglomerado RH de 15mm o bajo recomendación del carpintero, enchapado en fórmica ref. Blanco 2109 (MT) de Lamitech o similar.
- Cantos en PVC acabado igual a referencia adyacente. Considerar el espacio para el matero que es en plástico.
- Entrepaños en aglomerado de 25mm RH enchapado en fórmica ref. Blanco vainilla 2109 (MT) de Lamitech o similar.
- Puerta en aglomerado RH enchapado en fórmica ref. Blanco vainilla 2109 (MT) de Lamitech o similar.
- Apertura uñero, cierre lento marca Hettich o Blum o similar. Cantos en PVC acabado igual a referencia adyacente.
- Zócalo en aglomerado en PVC o similar.
- Dimensiones según plano entregado.1.00x.50x.80
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MUEBLE AUXILIAR - Ver ANEXO A- PLANO DE DETALLES

- Muebles auxiliares en aglomerado de 15mm RH o bajo recomendación del carpintero, enchapado en fórmica ref. Blanco 2109 (MT) de Lamitech o similar.
- Cantos en PVC acabado igual a referencia adyacente.
- Puerta en aglomerado RH enchapado en fórmica ref. Blanco 2109 (MT) de Lamitech o similar.

- Apertura uñero, cierre lento marca Hettich o Blum o similar. Cantos en PVC acabado igual a referencia adyacente.
- Estructura interior para apoyo de mueble en tubular cuadrada de 1" acabada en pintura anticorrosiva y pintura especial para superficies metálicas color negro mate.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MUEBLE NICHO CORREDOR - Ver ANEXO A- PLANO DE DETALLES

- Muebles nicho para nicho en lámina Cal. 18, incluyen entrepaños en Cal. 18 y puertas microperforadas Cal. 22 o bajo recomendación del fabricante. Su acabado se debe aplicar con pintura electrostática híbrida epoxi-poliéster de la más alta calidad con resistencia salina.
- Acabado Qualitatem en color negro mate y bajo muestra en sitio.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según
- recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MUEBLE RECEPCION - Ver ANEXO A- PLANO DE DETALLES

- Mueble de recepción en aglomerado de 12mm RH o bajo recomendación del carpintero, enchapado en fórmica ref. Blanco 2109 (MT) de Lamitech o similar.
- Cantos en PVC acabado igual a referencia adyacente.
- Entrepaños en aglomerado RH enchapado en fórmica ref. Blanco 2109 (MT) de Lamitech o similar.
- Puerta en aglomerado RH enchapado en fórmica ref. Blanco vainilla 2109 (MT) de Lamitech o similar.
- Apertura uñero, cierre lento marca Hettich o Blum o similar. Cantos en PVC acabado igual a referencia adyacente.
- Zócalo en aglomerado en PVC o similar.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MUEBLE COLABORATIVO REDONDO 8 PUESTOS- Ver ANEXO A- PLANO DE DETALLES

- Mueble redondo colaborativo en aglomerado de mm RH o bajo recomendación del carpintero, enchapado en fórmica ref. Blanco vainilla 2109 (MT) de Lamitech o similar.
- Cantos en PVC acabado igual a referencia adyacente.
- Entrepaños en aglomerado RH enchapado en fórmica ref. Blanco vainilla 2109 (MT) de Lamitech o similar.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MUEBLE COLABORATIVO BAÑO - Ver ANEXO A- PLANO DE DETALLES

- Mueble colaborativo para baño en aglomerado RH de 25mm enchapado en fórmica ref. Roble (MT) de Lamitech o similar.
- Cantos en PVC acabado igual a referencia adyacente.
- Zócalo en aglomerado en PVC o similar
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MUEBLE ARCHIVO OFICINA - Ver ANEXO A- PLANO DE DETALLES

- Mueble archivo en aglomerado de 15mm RH o bajo recomendación del carpintero, enchapado en fórmica ref. Blanco 2109 (MT) de Lamitech o similar con dimensiones 5.25x2.05x.35mt
- Cantos en PVC acabado igual a referencia adyacente.
- Entrepaños en aglomerado RH enchapado en fórmica ref. Blanco vainilla 2109 (MT) de Lamitech o similar.
- Puerta en aglomerado RH enchapado en fórmica ref. Blanco 2109 (MT) de Lamitech o similar.
- Apertura uñero, cierre lento marca Hettich o Blum o similar. Cantos en PVC acabado igual a referencia adyacente.
- Estructura interior para apoyo de mueble en tubular cuadrada de 1" acabada en pintura anticorrosiva y pintura especial para superficies metálicas color negro mate.

- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

MESA METALICA DE TRABAJO PESADA

- Mesas de trabajo compuestas por estructura base metálica y mesón en laminas metálicas ajustables con resistencia de mínima de 500 kilogramos, las partes estructurales, como los tubos y/o las vigas, deben tener un espesor adecuado las cuales podrían tener un espesor de 3 a 5 mm o más, dependiendo del diseño del proveedor.
- Como recomendación, vigas transversales y refuerzos en la base para distribuir uniformemente el peso.
- Un diseño de tipo "trapezoidal" o "en forma de X" en los laterales puede ayudar a estabilizar la estructura.
- Cubierta de caucho protector similar.
- Debe incluir soldaduras de alta calidad, refuerzo en las uniones.
- Dimensiones 2.40x.80x.90mt
- Terminados de acabado a base de pintura en polvo horneada. color gris.
- Incluye todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento, según recomendaciones del fabricante.
- Garantía mínima de 10 años

5.3. GARANTÍAS, SOPORTE TÉCNICO Y CAPACITACIONES

Esta sección busca garantizar un respaldo integral para **ENSA**, asegurando no solo el buen funcionamiento, sino prolongar la vida útil del mobiliario adquirido. Para ello, **EL CONTRATISTA** debe presentar la siguiente información con su propuesta:

- **Garantías**
EL CONTRATISTA deberá presentar una certificación de garantía que detalle la cobertura, especificando claramente qué componentes y servicios están incluidos. Esto abarca reparaciones, reemplazos de piezas y, en ciertos casos, el reemplazo total del producto. **EL CONTRATISTA** debe considerar un tiempo no mayor a 4 semanas para reemplazo de piezas menores y 6 semanas para piezas mayores.

Además, es necesario que EL CONTRATISTA entregue certificados de garantía, ya sea extendida o de por vida, de acuerdo con las especificaciones solicitadas por ENSA.

Asimismo, EL CONTRATISTA debe proporcionar las condiciones de la garantía, señalando cualquier limitación y exclusión aplicable. También es fundamental que se incluya información sobre el mantenimiento regular y el uso adecuado del producto.

Por último, EL CONTRATISTA deberá detallar el proceso de reclamación bajo la garantía, asegurando que el cliente tenga claro cómo proceder en caso de necesitar hacer uso de este respaldo.

- **Soporte Técnico**

EL CONTRATISTA debe garantizar la disponibilidad de soporte técnico, lo cual es crucial para asegurar una atención oportuna, con asistencia en un periodo no mayor a 24 horas. Además, es fundamental que disponga de múltiples canales de servicio al cliente, tanto físicos como digitales, para facilitar la comunicación y el acceso a asistencia.

EL CONTRATISTA debe asegurar que su personal cuente con la competencia técnica necesaria, lo que implica que estén debidamente capacitados y tengan experiencia en la resolución de problemas específicos del producto, garantizando así un servicio eficaz y profesional.

- **Servicios de Capacitación**

EL CONTRATISTA debe llevar a cabo un programa de capacitación integral para los colaboradores, el cual abarque el manejo adecuado de los elementos de mobiliario, incluyendo sillas, mesas y mobiliario especial. Esta capacitación debe incluir instrucciones detalladas sobre el uso y mantenimiento de cada pieza.

EL CONTRATISTA debe incluir recomendaciones para el mantenimiento adecuado de todos los elementos de mobiliario, asegurando su durabilidad y funcionalidad a largo plazo. **EL CONTRATISTA** debe ofrecer formación específica en postura y ergonomía, proporcionando recomendaciones sobre cómo mantener una postura correcta y ajustar las sillas para prevenir problemas musculoesqueléticos

6. NORMATIVAS APLICABLES

Se debe tener en cuenta, toda la normatividad, estándares técnicos y legales aplicables de riguroso cumplimiento, a continuación, se mencionan algunas sin perjuicio de las demás que sean aplicables o las posteriores que surjan durante la ejecución:

- **Código de Trabajo de Panamá (Ley No. 44 de 1995)**
 - Artículo 254: donde se establece la obligación del empleador de proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable, lo que incluye el mobiliario adecuado para prevenir riesgos y problemas de salud.
 - Artículo 256: requiere que las condiciones laborales garanticen la protección de la salud y seguridad de los trabajadores, lo que puede interpretarse como una obligación de considerar la ergonomía en el diseño de los espacios de trabajo.

- **Normativas de Ergonomía y Sostenibilidad**
 - El mobiliario debe tener certificaciones de ergonomía que garanticen que cumplan con estándares específicos de confort y seguridad. Es obligatorio que **EL CONTRATISTA** tenga certificación ISO 9241, la cual trata sobre la ergonomía en el diseño de sistemas de trabajo, incluyendo mobiliario de oficina. La serie ISO 9241 proporciona directrices para el diseño ergonómico, y aunque no es una certificación per se, muchos productos que cumplen con estas normas se consideran ergonómicos. **EL CONTRATISTA** debe presentar en su propuesta documentación que demuestre que sus productos cumplen con esta normativa.
 - Si **EL CONTRATISTA** presenta certificaciones de ergonomía y sostenibilidad como por ejemplo: ANSI (Instituto Nacional Estadounidense de Estándares) y BIFMA (Asociación de Fabricantes de Mobiliario Empresarial); y certificaciones de sostenibilidad como por ejemplo: FSC (Forest Stewardship Council) o GREENGUARD, serán consideradas como un plus en la evaluación técnica. **EL CONTRATISTA** debe presentar en su propuesta la documentación que evidencie las certificaciones que poseen sus productos.
 - **Certificación BIFMA:** se basa en las normas ANSI/BIFMA, que aseguran que los muebles de oficina cumplen con estándares de ergonomía, durabilidad y seguridad, es de origen estadounidense, pero son aplicadas como referencia internacional.
 - **Certificación ANSI/HFES 100:** especifica los requisitos ergonómicos para los muebles de oficina y equipos de trabajo, enfocándose en el diseño y la funcionalidad para reducir el riesgo de lesiones relacionadas con el trabajo.

- **Certificación SGS** (Société Générale des Surveillances), la cual evalúa que los productos, procesos, sistemas de gestión o servicios cumplen con estándares específicos como temas de calidad, temas ambientales, temas de salud entre otros.
- **Otras Certificaciones ISO** asociadas a sistemas de gestión como ISO 9001 (certificación para sistemas de gestión de calidad), ISO 14001 (certificación para sistemas de gestión ambiental), ISO 7270 (certificación de durabilidad y resistencia de muebles), e ISO 45001 (certificación para sistemas de gestión de salud y seguridad en el trabajo).
- **FSC (Forest Stewardship Council)**: garantiza que los productos de madera provienen de bosques gestionados de manera sostenible. Asegura prácticas responsables que protegen la biodiversidad, los ecosistemas y los derechos de las comunidades locales. Los productos certificados por el FSC ayudan a combatir la deforestación y promueven la reforestación.
- **GREENGUARD**: se otorga a productos que cumplen con estándares rigurosos de emisiones químicas. Garantiza que los productos emitidos tienen niveles bajos de compuestos orgánicos volátiles (COV), contribuyendo así a un ambiente interior más saludable. Los productos GREENGUARD son ideales para espacios donde la calidad del aire es una prioridad.
- Otras certificaciones de ergonomía y sostenibilidad que posea el proveedor.

7. CALIDAD DE LOS SUMINISTROS

Para garantizar la calidad del mobiliario, antes de su llegada al proyecto, EL CONTRATISTA deberá entregar a ENSA:

- Prototipos o muestras físicas del mobiliario antes de la producción masiva.
- Fotos y vídeos detallados de alta calidad de cada etapa de la producción y del producto final antes del envío. Esto incluye:
 - Imágenes de los materiales usados.
 - Fotos de los procesos de ensamblaje y acabado.
 - Imágenes del mobiliario completo desde diferentes ángulos.
 - Videollamada en tiempo real para hacer un recorrido visual y verificar la producción o inspeccionar el mobiliario antes de que sea enviado.
- Informe de control de calidad, antes de que el mobiliario sea enviado, para confirmación de que el mobiliario ha pasado las inspecciones internas.

8. PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN

ENSA es responsable de obtener los permisos de ocupación para ambos edificios. Una vez obtenido el permiso de ocupación correspondiente a cada edificación, **EL CONTRATISTA** procederá con la ejecución de instalación de mobiliario. **EL CONTRATISTA** debe garantizar una adecuada ejecución, para ello debe:

- Revisar la documentación técnica entregada por **ENSA** con la finalidad de evitar la perturbación de la programación durante la ejecución de las obras y tener control de sus procesos. **ENSA** proporcionará a **EL CONTRATISTA** los diseños asociados a este contrato en AutoCAD y Portable Document Format (PDF) y un modelo ilustrativo de construcción en Revit contenidos en el **ANEXO A – DOCUMENTOS TÉCNICOS**.
- Proporcionar cronograma de ejecución sin exceder el plazo de entrega pactado, el cual debe presentarse en Microsoft Project, en días calendarios con unidad de tiempo semanal. Este cronograma debe estar detallado con fechas de inicio y finalización de cada actividad, incluyendo tiempos de entrega, instalación y posibles contingencias.
- Entregar plan de suministro e instalación con la descripción de cómo se realizará la entrega de mobiliario al sitio de instalación, detalles sobre los plazos de fabricación, transporte y entrega en obra, metodología de instalación paso a paso para cada área del proyecto y procedimientos para el control de calidad y revisión del mobiliario antes de la entrega.
- Suministrar un plan de gestión de riesgos que incluya la identificación de posibles riesgos durante la instalación (daños al mobiliario, retrasos, problemas de acceso, etc.) y acciones preventivas y correctivas para mitigar los riesgos.

EL CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos mencionados anteriormente a **ENSA** a más tardar quince (15) días calendarios a partir de la firma del contrato. Si **EL CONTRATISTA** no entrega alguno de estos documentos dentro del plazos establecidos, **ENSA** podrá aplicar la sanción correspondiente.

9. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL CONTRATISTA siempre tomará las precauciones necesarias para garantizar la seguridad de sus empleados y de terceros, aplicando las normas de seguridad y prevención de riesgos existentes.

EL CONTRATISTA preparará un programa completo de seguridad y salud ocupacional con las medidas que implementará en su empresa y que se mantendrán durante el desarrollo del contrato, que será validado por **ENSA**, quien podrá ordenar otra medida necesaria. Será de

obligatorio cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**, cumplir con los requerimientos mínimos de seguridad exigidos para su operación al servicio de **ENSA**. **EL CONTRATISTA** debe cumplir con los requerimientos establecidos en el Anexo B- Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

EL CONTRATISTA en todo momento tomará las precauciones necesarias para garantizar la protección del ambiente, cumpliendo con los requisitos legales ambientales de la República de Panamá, pero sin limitarse a ellos. **EL CONTRATISTA** al servicio de **ENSA** se obliga y compromete a cumplir con las indicaciones de la Política Ambiental adoptada por **ENSA**, que establece las bases y objetivos para las tareas a realizar por **ENSA** en pro del ambiente, que **EL CONTRATISTA** declara conocer.

Prevención de Accidentes Ambientales

EL CONTRATISTA deberá hacerse responsable de la prevención de accidentes ambientales y de la remediación si ocurre un accidente ambiental, considerando la protección física de todo su personal y el de sus subcontratistas, y de los sitios de trabajo, así que deberá adoptar y mantener medidas de protección contra el riesgo de accidentes de trabajo, e impactos significativos que puedan afectar suelo, agua o aire.

ENSA podrá inspeccionar las instalaciones de **EL CONTRATISTA** y los trabajos realizados en campo para evaluar el cumplimiento de los controles ambientales establecidos para prevenir riesgos ambientales según el tipo y clase de trabajo requeridos por este contrato.

ENSA podrá aplicar las penalizaciones y/o medidas que correspondan en la medida en que de dicha evaluación se evidencien contravenciones a lo expuesto en este documento.

Manejo y Almacenamiento de Sustancias Químicas

EL CONTRATISTA tiene la obligación de contar con la hoja de seguridad de las sustancias químicas que almacene en sus instalaciones y hacer un análisis de compatibilidad entre los productos para garantizar su almacenamiento seguro según lo establecido en la Norma Técnica DGNTI-COPANIT 43-2001.

EL CONTRATISTA está en la obligación de rotular e identificar el contenido de todo recipiente que sea utilizado para almacenar o transportar sustancias químicas, tal como lo establece el numeral 4.1 de la Norma Técnica DGNTI-COPANIT 43-2001. **EL CONTRATISTA** debe garantizar el uso de productos químicos no tóxicos y que no dañen el medio ambiente.

Gestión de Residuos

EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener las áreas limpias y ordenadas dentro de sus instalaciones, con el fin de evitar la proliferación de vectores que puedan generar enfermedades. Asimismo, **EL CONTRATISTA** debe dejar el área limpia al terminar su trabajo en campo, recogiendo todos los descartes, basura, residuos, envases, y en general todo aquello que no se considere ambientalmente adecuado y pueda afectar la imagen de **ENSA**. **EL CONTRATISTA** deberá disponer de manera adecuada los residuos generados de acuerdo con la clasificación interna que mantiene **ENSA** en sus instalaciones. **EL CONTRATISTA** deberá contar con un programa de manejo de residuos en donde se defina claramente las fases de segregación, recolección, transporte y tratamiento final de los residuos generados por la empresa de acuerdo con lo establecido en el Acápite d del artículo N° 11 de la Resolución 45-588-de 2011 de la Caja del Seguro Social.

Compromiso con ENSA

ENSA exige que todas las actividades se realicen considerando la limitación del impacto ambiental, por ello **EL CONTRATISTA** debe cumplir con:

- Las leyes ambientales panameñas y procedimientos emitidos por **ENSA**.
- El Decreto Ejecutivo No. 123 de 2009 y No. 1 de 2023 sobre estudios de impacto ambiental.
- La Política de Seguridad y Salud de **ENSA** y sus documentos asociados sobre derrames, desechos peligrosos y otros procedimientos.

Responsabilidad en Caso de Daños

EL CONTRATISTA es responsable de los daños a la propiedad privada o pública y debe realizar la remediación necesaria en caso de contaminación ambiental. Además, no podrá almacenar químicos sin la autorización de **ENSA** y deberá cumplir todas las medidas ambientales sin costo para la empresa.

11. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTAS

EL CONTRATISTA, deberá emplear en la ejecución de los servicios, únicamente personal experto y capacitado, para brindar el servicio requerido y realizar las labores objeto del servicio. **EL CONTRATISTA**, deberá tener experiencia en proyectos de suministro e instalación de mobiliario con un costo mínimo de USD 500,000 dólares.

EL CONTRATISTA, deberá presentar las hojas de vida del personal clave que efectuará los servicios objeto de esta contratación, junto con su propuesta. De igual forma, deberá adjuntar cartas de compromiso firmadas por los profesionales que se pretenda utilizar, en la que

conste que estarán disponible para participar en los trabajos objeto del contrato. Se espera como mínimo que presenten la información de los siguientes profesionales que participarán:

- Administrador del Contrato: Se requiere que dentro del equipo de trabajo , **EL CONTRATISTA** designe a un administrador del contrato con la experiencia descrita para liderar el proyecto y coordinarlo.
- Supervisor de Instalación: Se requiere que dentro del equipo de trabajo **EL CONTRATISTA** designe a un Supervisor de Instalación de Mobiliario con la experiencia adecuada para liderar las actividades de instalación y coordinar las tareas correspondientes.

Este personal deberá estar disponible para reuniones semanales o con la frecuencia que se acuerde con el Administrador de Proyectos u otro personal de **ENSA**, ya sea en oficina, virtual o en campo.

Una vez aprobado el personal profesional mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución de los trabajos, a menos que exista una justa causa, para la cual deberá presentarse por parte de **EL CONTRATISTA**, ante **ENSA**, la correspondiente solicitud anexando una comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro. En caso de aprobarse el cambio por parte de **ENSA**, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor certificación que el propuesto originalmente por **EL CONTRATISTA**.

EL CONTRATISTA, deberá comunicar a **ENSA**, por escrito, el nombre completo y la dirección de cada uno de los subcontratistas que proponga emplear, junto con una explicación referente a la naturaleza y carácter de los trabajos que serán encomendados a cada subcontratista y su duración aproximada, así como una relación de los trabajos de naturaleza análoga que haya realizado. **EL CONTRATISTA**, deberá asegurar que los subcontratistas que propongan tengan experiencia en proyectos similares.

EL CONTRATISTA, deberá obtener la aprobación de **ENSA**, referente a cada Subcontratista propuesto, antes de que él pueda comenzar sus trabajos.

En ningún caso existirá relación contractual alguna entre los subcontratistas y **ENSA**, siendo siempre responsable **EL CONTRATISTA**, ante **ENSA** de todas las actividades de dichos subcontratistas y de las obligaciones derivadas del cumplimiento de sus trabajos y contratos. **EL CONTRATISTA**, es responsable ante **ENSA** por los trabajos efectuados por sus subcontratistas, como si los hubiese ejecutado el mismo.

12. CRONOGRAMA Y PLAZO DE ENTREGA

El tiempo de ejecución y plazo de entrega de los servicios debe estar acorde con la propuesta presentada, la cual no debe superar un tiempo mayor a:

- El mobiliario del Edificio A deberá instalarse en sitio como tarde el 15 de junio de 2025.
- El mobiliario del Edificio B deberá instalarse en sitio a más tardar el 15 de febrero de 2026.

EL CONTRATISTA será responsable del almacenamiento del mobiliario una vez que haya sido fabricado y esté listo para su entrega. El almacenamiento deberá realizarse en condiciones adecuadas que garanticen la protección del mobiliario hasta su instalación.

ENSA se reserva el derecho de extender el tiempo de ejecución y el plazo de entrega establecidos en el contrato, sin que esto genere costos adicionales a los propuestos inicialmente, siempre y cuando dicha extensión sea notificada con suficiente antelación para permitir una planificación adecuada por parte de **EL CONTRATISTA**, garantizando que sus operaciones no se vean afectadas.

En caso de que **ENSA** extienda el plazo de entrega con menos de un mes de anticipación a la fecha de entrega originalmente indicada, **EL CONTRATISTA** deberá conceder un período de gracia de 30 días adicionales, durante los cuales no se generarán costos adicionales por el almacenamiento del mobiliario. Esto se aplicará para el Edificio A hasta el 15 de julio de 2025 y para el Edificio B hasta el 15 de marzo de 2026. Una vez finalizado este período de gracia, cualquier gasto relacionado con el almacenamiento será asumido por **ENSA**.

EL CONTRATISTA deberá entregar el cronograma de ejecución de la obra en MS Project en días calendarios con unidad de tiempo semanal, sin exceder el plazo de entrega pactado, según lo establecido en el numeral 6. PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN del presente documento.

13. REEMPLAZO O REPARACIÓN DE MOBILIARIO POR DAÑOS

En caso de que el mobiliario sufra daños durante el transporte, entrega o instalación, el proveedor estará obligado a repararlos o reemplazarlos, de acuerdo con la severidad del daño, como se detalla a continuación:

- **Daño Leve:** pequeñas imperfecciones o rasguños que no afecten la funcionalidad o estructura del mueble. El proveedor deberá reparar el daño hasta dejar el artículo en condiciones "como nuevo" en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

- **Daño Moderado:** daños que afecten parcialmente la apariencia o funcionalidad del mueble, pero que no comprometan su integridad estructural. El proveedor deberá realizar la reparación necesaria o, si la reparación no es factible, proceder con el reemplazo del mueble dañado en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
- **Daño Severo:** daños que comprometan seriamente la estructura o la funcionalidad del mueble, o que lo hagan inutilizable. El proveedor deberá reemplazar el mueble afectado por uno nuevo, que cumpla con las especificaciones contractuales, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

En caso de que el proveedor no cumpla con las acciones correctivas en los plazos establecidos, se aplicarán las penalizaciones especificadas en el contrato.

14. FIANZAS, SEGUROS Y GARANTÍA

- **Fianza de Anticipo de Pago**

El proponente presentará una fianza de anticipo de pago por el veinticinco (25%) del valor del Contrato como garantía del buen uso del pago que se entregará por adelantado para la ejecución del proyecto.

- **Fianza de Cumplimiento**

EL proponente presentará una fianza de cumplimiento a favor de **ENSA** por la suma de: _____ (USD.) moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, que representa el veinticinco por ciento (25%) del monto de este Contrato, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en las Condiciones Generales de Servicios, que forman parte integral de este Contrato. Esta fianza de cumplimiento deberá mantenerse vigente durante todo el período de vigencia del Contrato y hasta sesenta (60) días calendario adicionales a la fecha efectiva de terminación del mismo. Terminado el Contrato, la Fianza, previa indicación de **ENSA**, se podrá reducir a un diez por ciento (10%) del monto y continuará en vigor por un término de dos (2) años por los perjuicios que puedan derivarse por defectos en la fabricación.

- **Seguro contra Todo Riesgo**

El proponente presentará un seguro contra todo riesgo que incluya póliza de responsabilidad civil de carga correspondiente a la carga durante el transporte marítimo, aéreo y/o terrestre, hasta su descarga y entrega en los sitios definidos en el presente Contrato y/o documentos adjuntos, por la suma de QUINIENTOS MIL (USD. 500,000.00), moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, el cual se deberá mantener vigente durante el periodo de transporte, descarga e instalación, responsabilidad Civil, Lesiones Corporales o Daños a la Propiedad Ajena y/o Terceros.

Esta póliza deberá ser entregada a quince (15) días antes de realizar el envío de los suministros desde la fábrica hasta el punto de entrega.

15. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

ENSA se reserva el derecho de inspeccionar, controlar y dar seguimiento a las labores de **EL CONTRATISTA**, a través del gestor técnico y administrativo del contrato. Estos funcionarios tendrán la potestad para inspeccionar, revisar y verificar los servicios brindados por **EL CONTRATISTA** y los trabajos efectuados por este, conforme a los documentos del contrato.

ENSA hará llamados de atención a **EL CONTRATISTA**, por cualquier falta o infracción que observe. El hecho de que el gestor técnico o administrativo no llame la atención a tiempo sobre cualquier defecto en los servicios no exime a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar los servicios estrictamente de conformidad con lo dispuesto en el contrato y los documentos que forman parte integral del mismo y por tanto, deberá corregir a su costo cualquier trabajo que no sea satisfactorio para **ENSA**. Lo mencionado anteriormente será realizado por el gestor técnico de **ENSA**, que posee las siguientes atribuciones:

- Colaborar con **EL CONTRATISTA** con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
- Exigir el cumplimiento del contrato.
- Atender y resolver toda consulta sobre la correcta interpretación, omisiones, discrepancias o cambios de las condiciones, especificaciones y planos.
- Practicar la inspección de los trabajos y verificar constantemente su calidad.
- Aprobar o rechazar todos los equipos, elementos, materiales y mano de obra que se incorporarán a los trabajos.
- Supervisar y exigir el cumplimiento del programa o cronograma de actividades.
- Verificar junto con **EL CONTRATISTA** las cantidades de trabajo y actividades ejecutadas, para elaborar las actas o documentos de pago.
- Controlar el buen uso y conservación de los equipos propiedad de **ENSA**, que estén al servicio de **EL CONTRATISTA**, de las obras o de las instalaciones.
- Exigir que los servicios cumplan con todos los requisitos de seguridad establecidos en los documentos del contrato.

Informe de Avance Semanal

A partir de la fecha de entrada en vigor del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá presentar un informe semanal con los avances tanto administrativos como en obra de la semana anterior y el cronograma de trabajo de la siguiente semana. El informe semanal debe entregarse los lunes de cada semana a **ENSA** y debe contener como mínimo:

Ítem	Informe Semanal
1	Reporte de avance principales (acompañado de fotos)
2	Avance cuantitativo de la obra.
3	Fecha de órdenes de compras, fabricación y llegada de suministros.
4	Listado de las actividades programadas para la siguiente semana.
5	Cronograma actualizado con los tiempos de ejecución real (MS Project y PDF).
6	Reporte de actividades que no se ejecutaron de acuerdo con lo programado y descripción de las condiciones encontradas que hayan afectado adversamente el avance del trabajo, y de las acciones tomadas para mejorarlas.
7	Listado de documentos y especificaciones sometidas para aprobación por parte de ENSA con su fecha de envío y recepción de aprobación.
8	Descripción de asuntos que EL CONTRATISTA estima requieran interpretación contractual, decisión técnica o determinaciones en el curso de acción.
9	Cuadro con listado de la correspondencia enviada a, y recibida de, ENSA .

Si **EL CONTRATISTA** no entrega estos documentos en los plazos establecidos, **ENSA** podrá aplicar la penalización correspondiente.

16. PENALIZACIONES

Las penalizaciones que se indican a continuación son para lograr la calidad esperada de los servicios, el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad y de los estándares de servicio.

En todos los casos, las penalizaciones se pagarán en favor de **ENSA** y su pago no libera a **EL CONTRATISTA** de su responsabilidad civil frente a terceros o frente a **ENSA** por las consecuencias ante un eventual incumplimiento de sus obligaciones, y por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a terceros o a **ENSA** originados durante el desempeño de sus funciones. De igual manera, la aplicación de las penalizaciones no exime a **EL CONTRATISTA** de su obligación contractual de realizar el trabajo asignado en las condiciones y calidad establecidas en el presente documento.

El importe de todas las penalizaciones indicadas en esta cláusula, u otras de este contrato, podrá ser descontado de cualquier factura o crédito que **EL CONTRATISTA** tenga a su favor. **EL CONTRATISTA** podrá solicitar reconsideración a cualquiera de estas penalizaciones, presentado justificación de las causas, planes correctivos que se han implementado y muestre mejoras en los procesos que originaron las penalizaciones.

PENALIZACIONES AMBIENTALES		
Código	Falta	Penalización
P.01	No realizar los reportes dentro del plazo establecido u ocultar un accidente ambiental.	\$USD 100.00 por atraso en más de 7 días hábiles en la entrega informes y \$USD 50.00 adicionales por cada día laboral adicional en retraso.
P.02	Por no realizar la limpieza y remediación del área de trabajo en caso de un derrame	\$USD 100.00 por evento.
P.03	Frente al desmejoramiento de la imagen de ENSA , por cualquier actividad realizada por EL CONTRATISTA que haya ocasionado daños al medio ambiente estando al servicio de ENSA .	\$USD 100.00 por evento.
P.04	Por no cumplir con alguna de las normas, procedimientos o instrucciones ambientales establecidas en el Contrato o no disponer de los equipos necesarios para la contención de derrames.	\$USD 100.00 por evento.
P.05	Por no cumplir con su obligación de limpiar el lugar de trabajo, recogiendo los descartes, basura, podas, envases y todo lo que no se considere ambientalmente adecuado.	\$USD 100.00 por evento.

PENALIZACIONES POR FALTAS		
Código	Falta	Penalización
P.06	No cumplir con el periodo de entrega de la documentación del numeral 7 "Planificación de Ejecución" de este documento.	\$USD. 100.00 por cada día de atraso.
P.07	No cumplir con las fechas de entrega establecidas en el numeral 11 "Cronograma y Plazo de Entrega" de este documento. Se penalizará por incumplimiento de tiempo, ya sea de inicio de los trabajos o servicios, o por incumplimiento de tiempo de ejecución programado.	Cero puntos un por ciento (0.1%) del monto total del contrato por cada día de retraso imputable a EL CONTRATISTA , en concepto de liquidación de daños, directos e indirectos, monto que a su vez no sobrepasará el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.
P.08	No cumplir con los periodos de entrega de los informes y cronogramas de avance.	\$USD. 100.00 por cada día de atraso.
P.09	No presentar registros fotográficos o presentar los mismos de manera deficiente cuando sea solicitado por ENSA .	\$USD. 50.00 por la no entrega o deficiencia de los registros fotográficos.
P.10	Errores en la ejecución del servicio, falta a los procedimientos o guías de trabajo, daños ocasionados a terceros, mala o deficiente ejecución de labores técnicas, baja efectividad del trabajo asignado.	\$USD. 50.00 por cada acción no realizada. En el caso de daños a terceros tendrá que cubrir el costo de los daños ocasionados.

P.11	No contar con los materiales o equipos necesarios o apropiados, o no se encuentra preparado para la ejecución de los servicios en la hora programada de inicio, o por cualquier otra circunstancia imputable a EL CONTRATISTA , implicando esto la suspensión del trabajo o un retraso en el inicio de labores.	\$USD. 100.00 por cada acción no realizada. Se podrá dar informe de aquellas que por su naturaleza o complejidad no se pudo realizar.
	Por abandonar un trabajo sin causa justificada, dejando el mismo inconcluso.	
	Negarse a la realización de un trabajo asignado en el tiempo estipulado.	
P.12	<p>Suspensión del trabajo debido a cualquiera de los siguientes aspectos responsabilidad de EL CONTRATISTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por encontrarse personal no idóneo para el tipo de trabajo (no corresponde al perfil autorizado por ENSA o no cuenta con su respectiva identificación) que impidiese la ejecución de las labores. • Por no haber autorizado ENSA la realización del trabajo. 	\$USD. 100.00 por cada acción no realizada. Se podrá dar informe de aquellas que por su naturaleza o complejidad no se pudo realizar.
P.13	Provocar interrupciones, perturbaciones o afectaciones de los equipos de las diferentes instalaciones de ENSA , debido a descuido o calidad deficiente de las labores/trabajos realizados por EL CONTRATISTA .	\$USD. 200.00 por cada evento.
P.14	<p>Desmejoramiento de la imagen de ENSA, por cualquier actividad realizada por EL CONTRATISTA estando al servicio de ENSA, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deficiencias en las condiciones de los vehículos, falta de carné y la presentación del personal técnico. • Malos tratos, comunicación incorrecta o desapegada de las buenas costumbres a clientes o ante terceros. Acciones groseras ante clientes o terceros. 	\$USD. 100.00 por evento (se duplica si la persona que comete la falta es reincidente). Según la gravedad de las anomalías detectadas, ENSA podrá tomar a su exclusivo juicio las medidas pertinentes. Dichas medidas podrán incluir suspensiones de operarios de EL CONTRATISTA y hasta el retiro de la autorización de los operarios para cumplir los trabajos objeto del contrato.
P.15	Falta de probidad, solicitud de coimas o aceptar sobornos, o pagos por trabajos realizados.	\$USD. 500.00 por evento. Según la gravedad de las anomalías detectadas, ENSA podrá tomar a su exclusivo juicio las medidas pertinentes. Dichas medidas podrán incluir suspensiones de operarios de EL CONTRATISTA y hasta el retiro de la autorización de los operarios para cumplir los trabajos objeto del Contrato.
P.16	Por no notificar la salida o el ingreso de colaboradores clave asociados al servicio establecido en el presente documento.	\$USD. 50.00 por cada amonestación.

P.17	Por no presentar los endosos por renovaciones de las fianzas y pólizas asociadas a la contratación. La aplicación de esta penalización no exime a EL CONTRATISTA de la presentación de estos documentos.	Si al vencimiento de la vigencia de estos documentos no se presenta la renovación, el servicio se suspenderá y se aplicará una penalización de \$USD. 1,000.00.
P.18	No realizar la limpieza y remediación del área de trabajo en caso de un derrame de aceite o sustancias químicas.	\$USD. 500.00 por evento.
P.19	Cuando EL CONTRATISTA , por incumplimiento de lo establecido en la política ambiental que ha adoptado ENSA del Grupo EPM sea amonestado por: a) No reportar dentro del periodo establecido u ocultar un accidente ambiental. b) Desmejoramiento de la imagen de ENSA , por cualquier actividad realizada por EL CONTRATISTA que haya ocasionado daños al medio ambiente estando al servicio de ENSA . c) No limpiar adecuadamente el lugar de trabajo, recogiendo los descartes, basura, residuos, envases y todo lo que no se considere ambientalmente adecuado.	\$USD. 500.00 por cada amonestación y por cada adicional se duplica el valor de la última penalización. Si pasa más de 6 meses entre eventos se reinicia el conteo.
P.20	No realizar la entrega de fichas técnicas de materiales, equipos, herramientas que sean solicitados para la ejecución de los trabajos.	\$USD. 50.00 por cada evento.
P.21	No ejecutar el reemplazo o reparación del mobiliario por daños, en el periodo estipulado en el numeral 12 "Reemplazo o Reparación por Daños" del presente documento.	\$USD. 200.00 por cada día de atraso.

Las penalizaciones asociadas a materia de Seguridad y Salud Ocupacional se encuentran en el **ANEXO B- REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Anexo 7 Penalizaciones.**

Adicional a las penalizaciones aplicables, serán de cargo de **EL CONTRATISTA** los siguientes costos:

- Los gastos administrativos de publicación, relacionados con anuncios que deba realizar **ENSA** por el incumplimiento del **EL CONTRATISTA**.
- Los costos para cubrir cualquier gasto y/o demandas que sean impuestas a **ENSA** por el incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**.
- Los costos por reclamos por daños a clientes, terceros que no sean clientes y/o a la propiedad de **ENSA**.
- En los casos de trabajos que deban ser corregidos, el pago de la penalización no exime a **EL CONTRATISTA** de la reparación, la cual debe realizar a su costo.

La imposición de la multa atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida, así mismo, el pago o deducción de las multas no exonerará a **EL CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. En caso de proceder la imposición de penalizaciones, **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **ENSA** con la firma del contrato que se llegare a celebrar, a realizar los descuentos correspondientes de los saldos a su favor, previo a efectuar las retenciones de tributos a que haya lugar, sobre dichos saldos a favor.

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS PENALIZACIONES

En los casos que se detecte una falta o situación que derive en la aplicación de una de las penalizaciones antes contempladas, el administrador del contrato procederá a realizar una comunicación a **EL CONTRATISTA** indicando:

- Identificación del incumplimiento (fecha y características).
- Tipo de penalización aplicable.
- Monto.

Una vez comunicada la falta, **EL CONTRATISTA** dispondrá de cinco (5) días hábiles para contestar por escrito con sus consideraciones y/o pruebas que entienda deban ser consideradas. Si transcurrido el plazo anterior, **EL CONTRATISTA** no aporte información, se considerará que otorga su aceptación de la penalización y que por tanto desiste de reclamos posteriores, en cuyo caso se llenará y trámite al formulario de penalización.

Si **EL CONTRATISTA** presenta sus descargos en el plazo otorgado, el administrador o gestor del contrato por parte de **ENSA**, analizará la documentación aportada por **EL CONTRATISTA** (incluyendo las pruebas si hubiera aportado alguna) y lo elevará a la autoridad competente de **ENSA** para ratificar o no la penalización.

La decisión de **ENSA** se comunicará a **EL CONTRATISTA** en forma definitiva, si mantiene la aplicación de la penalización, **ENSA** procederá a realizar el descuento correspondiente o asignarlo para su conmutación.

17. PRÓRROGAS Y RETRASOS DE LOS TRABAJOS

ENSA se reserva el derecho de conceder prórrogas al plazo del cumplimiento del Contrato, en cualquier tiempo:

- Si **EL CONTRATISTA** se retrasase en la entrega del proyecto a causa de algún acto o negligencia de **ENSA**, o por cambios ordenados en las Especificaciones Técnicas o por causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.
- Por causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, con previa solicitud de **EL CONTRATISTA** a **ENSA**, y de acuerdo a los términos que se establecen en esta Cláusula, los plazos para la entrega del proyecto podrán ser prorrogados, pero tales causas no darán derecho a **EL CONTRATISTA** a modificar los precios que figuren en el Contrato, ni a solicitar indemnizaciones o compensaciones.
- Si por causas imputables a **EL CONTRATISTA** se requiere prorrogar el plazo del contrato para lograr el fin del proyecto y evitar un perjuicio mayor para **ENSA**, todos los costos que se generen por la prórroga serán por cuenta de **EL CONTRATISTA**.

No se concederá prórroga, si **EL CONTRATISTA** no la solicita dentro de los cinco (5) días calendario inmediatamente siguientes a la ocurrencia del hecho motivo de la demora. Esta prórroga no se considerará otorgada legalmente, hasta tanto **EL CONTRATISTA** aporte, a satisfacción de **ENSA**, las pruebas escritas que motivaron su solicitud, reciba del administrador del contrato una comunicación confirmando la concesión formal de la prórroga y **EL CONTRATISTA** presente un endoso a la Fianza de Cumplimiento que contemple el tiempo prorrogado.

Elaboración de la Prórroga

Para la elaboración de la prórroga debe tenerse en cuenta:

- La solicitud de prórroga señalará el avance del proyecto o del objeto contratado y debe indicar si el mismo está siendo objeto de un plan de contingencia.
- La solicitud de prórroga contendrá la justificación técnica y el cronograma ajustado de acuerdo con la solicitud. De la misma manera, debe informar si la modificación al plazo genera o no costo adicional para **ENSA**.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir los compromisos de bienes y servicios adquiridos con la suscripción de los formatos y anexos presentados en el proceso, con estricto cumplimiento por parte de la sociedad contratante.
- Ejecutar y entregar el mobiliario de acuerdo con los criterios de calidad, precios unitarios y plazo establecidos.
- Cumplir con el tiempo estimado por **ENSA** para la entrega del mobiliario.
- Indemnizar por daños a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado durante la ejecución del contrato.

- Adoptar medidas ambientales, sanitarias, de seguridad e industriales necesarias para proteger a las personas y el medio ambiente.
- Ser el único responsable de entregar el proyecto según las condiciones contratadas.
- Cumplir con las condiciones pactadas en el contrato, modificables solo mediante el trámite dispuesto por **ENSA**.
- Conocer y presupuestar todos los gravámenes al presentar su propuesta, asumiendo costos por inexactitudes fiscales.
- Mantener indemne a **ENSA** contra reclamos, demandas y costos por daños o lesiones causadas por **EL CONTRATISTA**.
- Suministrar equipos, herramientas y recursos necesarios para la adecuada realización del contrato.
- Proveer personal calificado para garantizar la óptima prestación de los servicios.
- Atender recomendaciones y modificaciones de **ENSA** derivadas de acciones en contra de las obligaciones contractuales.
- Responder por daños en bienes de **ENSA** y/o terceros, substituyendo o reparando elementos dañados a satisfacción del afectado, descontando los costos de pagos adeudados.
- Disponer de recursos mínimos para la ejecución del proyecto y contar con logística para asegurar disponibilidad en caso de daños en equipos y herramientas.
- Proveer el personal requerido y sus reemplazos para inasistencias o vacaciones.
- Cumplir todas las normas de seguridad indicadas por **ENSA**, siendo causal de retiro del trabajador su incumplimiento.
- Informar de cualquier accidente relacionado con la ejecución del contrato a los departamentos correspondientes de **ENSA**.
- Asegurarse de que sus empleados porten uniforme y carné de identificación visible durante la jornada laboral.
- Mantener actualizada una base de datos con la información del personal vinculado al contrato y compartirla con el Departamento de Contrataciones de **ENSA**.
- Proveer elementos de protección personal (EPP) y reponerlos en caso de deterioro o pérdida.
- Informar a la interventoría de **ENSA** en caso de requerir acompañamientos o conceptos técnicos.
- Póliza de vida colectivo para personal que no esté debidamente afiliado a la seguridad social o seguro tipo ASSIS CARD para personal extranjero en caso de que de acuerdo con el análisis así se requiera.
- Comunicar de inmediato a **ENSA** situaciones de fuerza mayor que puedan afectar la ejecución del contrato.

- Tramitar solicitudes de suspensión y reanudación del contrato si es necesario.
- Cumplir con las demás obligaciones del Pliego de Condiciones, sus adendas y la documentación técnica del proyecto.
- Responder a toda información requerida por **ENSA** sobre aspectos financieros, técnicos, administrativos o contractuales.
- Acudir a reuniones en las oficinas de **ENSA** cuando se requiera, implementando medios de comunicación eficaces.
- Utilizar planos y especificaciones indicadas por **ENSA** únicamente para el desarrollo del objeto contractual, manteniendo la confidencialidad de la información.
- Acatar la Constitución, la ley y las normas establecidas por el gobierno panameño, así como las instrucciones impartidas por **ENSA**.
- No ceder a peticiones o amenazas ilegales, informando a **ENSA** y a las autoridades competentes.
- Custodiar los bienes de su propiedad utilizados para la ejecución del contrato.
- Emplear personal experto y capacitado para la ejecución de los servicios.
- Vincular y/o remover al personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo del contrato.
- Suministrar y mantener el personal requerido, que debe cumplir con las calidades técnicas necesarias y no estar comprometido más del 100% de su tiempo.
- Contar con una oficina central que preste soporte en asuntos técnicos, legales, administrativos, financieros y contables.
- Comunicar a **ENSA**, por escrito, el nombre y dirección de los subcontratistas propuestos, manteniendo responsabilidad sobre sus actividades.
- Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal involucrado en la ejecución del contrato.
- Responder por reclamaciones del personal o subcontratistas contra **ENSA** por causa del contrato.
- Presentar afiliaciones y soportes de pago al sistema de seguridad social antes del inicio de trabajos.
- Garantizar la autenticidad de la afiliación y pago a seguridad social de todo el personal vinculado al contrato.
- Presentar certificación de cumplimiento de obligaciones laborales y pagos al Sistema General de Seguridad Social.
- Proveer medios necesarios para garantizar la seguridad del personal en el sitio de trabajo.
- Suministrar y exigir el uso de EPP adecuado, asegurando que el personal cumpla con normas de seguridad.

- Mantener registros de suministro y control de uso de EPP para todos los trabajadores.
- Portar carné de identificación que incluya información relevante del personal en la obra.
- Cumplir con la normativa para trabajos en alturas, incluyendo dotación de equipos de seguridad y personal calificado.
- Elaborar y difundir un reglamento interno de trabajo y un plan de convivencia para respetar normas de seguridad y salud ocupacional.
- Implementar un plan de emergencias que contemple prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Notificar a la interventoría sobre accidentes/incidentes en un plazo de un día calendario.
- Documentar e implementar normas y procedimientos de seguridad para el desarrollo de actividades del contrato.

19. OBLIGACIONES DE ENSA

- Expedir el registro presupuestal una vez se suscriba el contrato de obra, asegurando que todos los recursos necesarios estén debidamente asignados y disponibles para la ejecución del proyecto.
- Realizar los pagos correspondientes a las actas parciales de **EL CONTRATISTA**, siempre que dichos documentos cumplan con los requisitos y soportes establecidos. Esto incluye verificar que los trabajos realizados correspondan a lo facturado y que se cuente con toda la documentación necesaria, como informes de avance y certificaciones de calidad.
- Informar oportunamente al contratista sobre quién será la persona natural o jurídica designada por **ENSA** para ejecutar la interventoría del contrato de obra. Esta persona debe tener la capacidad técnica y experiencia necesaria para llevar a cabo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, verificando además la correcta ejecución del objeto de este.
- Impartir al contratista, a través de la interventoría del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual. Esto puede incluir reuniones periódicas para discutir el avance del proyecto, la implementación de buenas prácticas, y la solución de problemas que surjan durante la ejecución.
- Aprobar las garantías exigidas para el cumplimiento del contrato. Esto implica revisar la validez y suficiencia de dichas garantías para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes de **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del contrato. Esto incluye consultas sobre el alcance del trabajo, modificaciones necesarias en el proyecto, o cualquier inquietud relacionada con la ejecución de la obra, garantizando así un canal de comunicación efectivo y ágil.

- Realizar reuniones periódicas de seguimiento con **EL CONTRATISTA** para evaluar el avance de la obra, discutir dificultades y ajustes necesarios en el cronograma, y asegurar que se estén cumpliendo los estándares de calidad y seguridad establecidos en el contrato.
- Establecer un mecanismo de resolución de conflictos que permita abordar y solucionar de manera eficiente cualquier discrepancia que pueda surgir entre las partes durante la ejecución del contrato, evitando retrasos innecesarios y manteniendo una relación colaborativa.
- Promover la capacitación y desarrollo del personal involucrado en la ejecución del contrato, asegurando que tanto **EL CONTRATISTA** como su equipo cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para llevar a cabo las actividades de manera efectiva y segura.
- Evaluar el cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato y tomar acciones correctivas si se detectan desviaciones, garantizando así que el proyecto se mantenga dentro del cronograma previsto.

20. OFERTA ECONÓMICA

La exclusión o carencia en esta cláusula, de algún contenido relacionado a la ejecución de este proyecto, que no sea mencionado específicamente en cualquier acápite, no limita a **EL CONTRATISTA** de exponérselo a **ENSA** y considerarlo para suplir cualquier necesidad objeto de este Contrato.

Precio Ofertado

El precio ofertado por **EL CONTRATISTA** al momento de hacer entrega de su oferta económica deberá considerar todas las variables comunicadas durante la presentación inicial de la licitación, el periodo de preguntas y respuestas y todo lo expresado en los documentos asociados a este Contrato.

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar todos los servicios necesarios para el cumplimiento del contrato con base a los precios unitarios previamente pactados entre las partes, de conformidad con los alcances, obligaciones, características y parámetros definidos en los documentos que forman parte del contrato. Los precios establecidos incluyen el transporte de los materiales, equipos y personal necesarios para la ejecución de los servicios, y proveedores de **EL CONTRATISTA** hasta el sitio de ejecución de los servicios contratados.

EL CONTRATISTA acepta que las cantidades de obra de este contrato son únicamente estimativas del trabajo previsto y que podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del

contrato, lo cual representa el precio final del Contrato. Por lo tanto, **EL CONTRATISTA** se obliga a ejecutar el trabajo que sea necesario, de acuerdo con los precios unitarios previamente pactados entre las partes.

El pago de los impuestos sobre remesas al extranjero que establece la legislación panameña, por servicios prestados por personas naturales o jurídicas no domiciliadas en la República de Panamá a compañías establecidas en el territorio panameño, serán por cuenta de **EL CONTRATISTA** y deberán ser considerados dentro de su propuesta económica.

La tasa impositiva es del treinta por ciento (30%) sobre el cien por ciento (100%) de los servicios prestados en territorio panameño. En adición, sobre el servicio prestado dentro del territorio panameño, se debe pagar un siete por ciento (7%) de Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Servicios.

En el caso de propuestas de empresas cuyo domicilio esté fuera de Panamá, dichos costos deberán indicarse claramente en la propuesta, de manera que **ENSA** pueda retenerlos y pagarlos al Tesoro Nacional. La oferta del Proponente deberá incluir el I.T.B.M.S. por los servicios que se solicitan en el presente pliego de cargos. Cada Proponente deberá presentar a **ENSA** su mejor oferta económica de acuerdo con el anexo "Cuadro de Precios".

Cuadro de Precios

Los valores presentados por **EL CONTRATISTA**, contemplados en el Cuadro de Precios para este proyecto, no podrán aumentarse sin la justificación de **EL CONTRATISTA** y aprobación de **ENSA**. **EL CONTRATISTA** está obligado a respetar su oferta económica durante la ejecución de este proyecto y vigencia del Contrato y debe mantener una constante comunicación con **ENSA** para prevenir cualquier situación que pueda acrecentar los valores del cuadro de precios.

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato con base a los precios previamente pactados entre las partes, de conformidad a los alcances, obligaciones, características y parámetros definidos en los documentos que forman parte integral del contrato.

Formas de Pago

El pago del servicio se dará según lo programado, solicitado y ejecutado, y según los precios pactados entre las partes. Para lo cual, **EL CONTRATISTA** debe entregar la factura fiscal original, que cancelará treinta (30) días después de su recepción. A continuación, se detalla la forma de pago:

1. El treinta (30%) del valor total del contrato, después que éste haya sido firmado por ambas partes; siempre y cuando **EL CONTRATISTA** haya presentado las pólizas y fianzas requeridas y establecidas para la ejecución objeto del contrato, con acta de aceptación emitida por **ENSA**.
2. El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, tras la presentación y aprobación del diseño del mobiliario del proyecto, con acta de aceptación emitida por **ENSA**.
3. El veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, una vez se haya realizado la entrega del mobiliario para el Edificio A Principal en sitio, con acta de aceptación emitida por **ENSA**.
4. El diez por ciento (10%) del valor total del contrato, una vez se haya realizado la instalación del mobiliario para el Edificio A Principal, con acta de aceptación emitida por **ENSA**.
5. El diez por ciento (10%) del valor total del contrato, una vez se haya realizado la entrega del mobiliario para el Edificio de Apoyo B, con acta de aceptación emitida por **ENSA**.
6. El diez por ciento (10%) del valor total del contrato, una vez se haya realizado la instalación del mobiliario para el Edificio de Apoyo B, con acta de aceptación emitida por **ENSA**.

21. DERECHOS DE AUTOR

EL CONTRATISTA se compromete a ceder a **ENSA** todos los derechos, títulos e intereses en el Diseño y Documentos técnicos producto de los trabajos objeto de este contrato, incluyendo todo derecho literario, audiovisual, derecho moral, patrimonial y otros derechos de autor, derecho de patente, secreto profesional y cualquier otro derecho de propiedad intelectual relacionado con este Contrato.

EL CONTRATISTA declara que (i) El Diseño y Documentos Técnicos generados por los trabajos objeto de este contrato, serán producto de la original creación de **EL CONTRATISTA**, (ii) **EL CONTRATISTA** será el único y exclusivo dueño del Diseño y Documentos Técnicos que entregará a **ENSA**, (iii) Las declaraciones de **EL CONTRATISTA**, no violan ni violarán los derechos de autor, de secreto profesional, patente, marca y cualquier otro derecho de propiedad, moral, patrimonial o contractual de cualquier tercero, y (iv) **EL CONTRATISTA** no ha cedido ni cederá a una tercera parte cualquier derecho que es inconsistente con los derechos que cede a **ENSA** por este medio.

EL CONTRATISTA indemnizará y liberará de responsabilidad a **ENSA**; a sus directores, dignatarios, contratistas y agentes, de cualquier reclamo, responsabilidad, daños, costos y gastos (incluyendo gastos por servicios legales) siempre que estos nazcan del incumplimiento de las declaraciones establecidas en el párrafo anterior.

22. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

A los efectos de permitir un mejor conocimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de aquellos puntos que **ENSA** considera que deben ser mejorados, se realizará una evaluación a la culminación del cronograma del proyecto. La evaluación será realizada por los responsables de la Administración del Contrato, considerando el desempeño de **EL CONTRATISTA** en el período evaluado.

Los aspectos que considerar en la evaluación de desempeño se muestran en la planilla “Evaluación del Desempeño de Proveedores de Bienes y Servicios”, en la cual se indica también como se pondera cada aspecto evaluado, para considerar el desempeño global de **EL CONTRATISTA**.