



Grupo-epm

**PROCESO DE LICITACIÓN
No. VTSS-DC-SC-052-2026**

PROYECTO:

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO,
CORRECTIVO Y REPARACIONES DE EQUIPOS Y
SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y REFRIGERACIÓN**

2026

ÍNDICE DEL PLIEGO

CAPITULO I - INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. GENERALES	4
3. CONTENIDO DEL PLIEGO	5
4. ACLARACIÓN SOBRE EL CONTENIDO O MODIFICACIÓN DEL PLIEGO	5
5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	6
5.1. Participación	6
5.1.1 Certificado de Registro Público y Aviso de Operaciones	6
5.1.2 Acta de Junta de Accionistas	6
5.1.3 Poder Especial y Legalización	6
5.1.4 Pacto Social o Acta Constitutiva de la Empresa	7
5.2 Carta de Presentación (Nota Aceptación de la Condiciones del Acto)	7
5.3 Capacidad Financiera	7
5.5 Forma de Participación	7
6. PREPARACIÓN DE LA OFERTA Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	7
7. TERMINOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LA OFERTA	8
8. CONTENIDO DE LA OFERTA	8
8.1 Cierre y entrega de propuesta:	9
9. SOLICITUD DE ACLARACION DE OFERTAS	9
10. REUNIONES DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN	9
10.1 Reunión Informativa	9
10.2 Reunión Homologación de Preguntas y Respuesta.	10
11. CONFIDENCIALIDAD	10
12. RETENCIÓN DE LAS OFERTAS	10
13. ERRORES U OMISIONES	10
14. REEMBOLSOS POR GASTOS EN LA PREPARACIÓN DE LA OFERTA	10
15. PERIODO DE VÁLIDEZ DE LAS OFERTAS	10
16. DECLARACIÓN DE CANCELADO EL PROCESO DE LICITACIÓN	10
17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.	10
17. 1 Precios Comparables	11
17.2 Ofertas complementarias	11
17.3 Transparencia	11
18. NOTIFICACIÓN AL OFERENTE SELECCIONADO	12
19. ACTO DE CIERRE DEL PROCESO DE LICITACIÓN	12
20. CLAUSULA DE RESERVA	12

CAPITULO II - CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

CAPITULO III –CONDICIONES ESPECIALES

ANEXOS

CAPITULO I - INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento establece todos los requerimientos para la presentación de una Oferta técnica - económica dentro del proceso de selección de un contratista que presente y ofrezca las condiciones más favorables para cumplir con los requisitos básicos exigidos para la contratación por parte de **ENSA** y/o cualquiera de sus filiales.

Toda oferta debe cumplir con las instrucciones determinadas en el pliego.

2. GENERALES

Incluido en el presente pliego de adquisiciones encontrará un modelo de contrato – **ANEXO A** -, que se utilizará al momento de la adjudicación de los servicios, el cual será de obligatorio cumplimiento por parte del Oferente Seleccionado (Identificado como **EL CONTRATISTA**). Las Condiciones Generales de Servicios y anexos formarán parte integral del Contrato.

El oferente deberá examinar cuidadosamente el presente documento e informarse acerca de todas las condiciones y detalles que pudieran afectar su ejecución en caso de ser seleccionado. En virtud de ello, le exhortamos a revisar de manera exhaustiva la información contenida en el presente pliego y sus anexos, por lo que le recomendamos lo siguiente:

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos de participación y/o habilitantes aquí señalados.
- Proceda a reunir toda la información, documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que se imparten en estos términos para la elaboración de su Oferta.
- Identifique su oferta y asegúrese que recibe confirmación de recibo por **ENSA** y/o cualquiera de sus filiales, conforme a las instrucciones señaladas.
- Tenga presente y asegúrese de cumplir la fecha y hora prevista para las reuniones del presente proceso, en el caso de que aplique.
- Tenga presente y asegúrese de cumplir la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, ya que en ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo previsto.
- Toda consulta deberá formularse exclusivamente por escrito mediante el –formato de preguntas y respuesta – **ANEXO O-**, y deberá ser asumido como respuesta de **ENSA Y/O CUALQUIERA DE SUS FILIALES** solo lo que allí quede contenido, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
- Los Oferentes con la sola presentación de su Oferta, autorizan a **ENSA Y/O CUALQUIERA DE SUS FILIALES** a verificar toda la información que en ella suministren.
- Toda comunicación enviada por los oferentes deberá dirigirse al canal o medio determinado por **ENSA y/o cualquiera de sus filiales**.

- Los Oferentes extranjeros deberán informarse y cumplir los requisitos legales para operar, adquirir y suministrar bienes y servicios, y adelantar cualquier actividad comercial conforme las normas vigentes de la República de Panamá.

Toda Oferta presentada evidenciará el conocimiento y aceptación del presente pliego.

ENSA Y/O CUALQUIERA DE SUS FILIALES no presta asesoría, y/o consultoría de ningún tipo y el oferente deberán acogerse estrictamente a lo dispuesto en el pliego.

3. CONTENIDO DEL PLIEGO

El presente pliego consta de la siguiente documentación:

CAPITULO I: Instrucciones para la Presentación de Ofertas

CAPITULO II: Condiciones Generales de los Contratos, en su versión vigente las cuales incluyen Código de Ética, disponible en el siguiente enlace:

https://ensa.com.pa/wp-content/uploads/2025/10/codigo_de_etica_.pdf

CAPITULO III: Condiciones Especiales

OTROS ANEXOS:

- A. MODELO DE CONTRATO;
- A.1 ACUERDO BILATERAL DE CONFIDENCIALIDAD
- B. CUADRO DE PRECIOS;
- C. NOTA DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL ACTA;
- D. FORMULARIO DE DILIGENCIA DEBIDA;
- E. MODELO DE ACTA DE JUNTA DE ACCIONISTAS;
- F. MODELO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO;
- G. MODELO DE PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL;
- H. MODELO FIANZA DE PAGO;
- I. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ENSA
- J. LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO;
- K. RESUMEN DE ESTADOS FINANCIEROS;
- L. CRITERIOS DE EVALUACION;
- M. FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DE REFERENCIAS;
- N. PO.23 - DERECHOS HUMANOS
- O. FORMATO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Téngase en cuenta que los anexos descritos son documentos que forman parte del pliego y/o formarán parte del contrato.

4. ACLARACIÓN SOBRE EL CONTENIDO O MODIFICACIÓN DEL PLIEGO

Los participantes podrán solicitar aclaraciones al presente Pliego por escrito (Utilizar formato del **(ANEXO O)**, hasta el **13 de octubre de 2026** y en horario (De lunes a viernes, de 8:00 a.m. - 04:30 p.m. hora de Panamá).

ENSA Y/O CUALQUIERA DE SUS FILIALES podrá hacer las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias al presente documento hasta cinco **(05) días** anteriores a la fecha de cierre del presente acto. Toda modificación en los documentos que forman parte del presente pliego será realizada mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral de este pliego. Las adendas se publicarán solo en días hábiles a través de correo electrónico dirigido a todos los participantes.

Las solicitudes de aclaraciones o consultas deben ser dirigidas al canal o medio determinado por **ENSA y/o cualquiera de sus filiales**:

kmunoz@ensa.com.pa; propuestasproveedores@ensa.com.pa

Krisbell Muñoz

Coordinador de Contrataciones

5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

El oferente deberá tener en cuenta los requisitos condiciones que se exigen y asegurarse de cumplirlos cabalmente; deberá acogerse a las reglas de presentación formal de la oferta que contiene este pliego de adquisición y completar la información exigida.

Se deberán aportar los documentos que se requieran en el proceso de adquisición y que se indican en este pliego de condiciones:

5.1. Participación

Podrán participar todos los oferentes interesados en el proceso de licitación registrados en el Maestro de Proveedores, de la página WEB de ENSA. <https://www.ensa.com.pa/registro-de-proveedores>

Cumplida la etapa del proceso los oferentes a participar deberán entregar la siguiente documentación:

5.1.1 Certificado de Registro Público y Aviso de Operaciones

Los oferentes deberán presentar copia del Certificado de Registro Público y el Aviso de Operaciones.

El Certificado de Registro Público debe ser expedido no mayor a **noventa (90) día contado** a la fecha de cierre de la presentación de oferta.

En caso de ser una empresa o sociedad extranjera deberá presentar el documento que avale la inscripción de la sociedad ante la entidad registradora.

5.1.2 Acta de Junta de Accionistas

El representante legal deberá contar con una habilitación especial para la presentación de la oferta y los actos que se deriven de ella, así como para la celebración del contrato y cualquier actuación que se deriven hasta la liquidación del mismo. Puede ser utilizado el modelo según el **ANEXO E**.

5.1.3 Poder Especial y Legalización

Cuando el oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá aportar un poder mediante el cual se confiere la representación, el cual deberá estar debidamente notariado. El poder deberá ser otorgado por el Representante Legal de la sociedad, en donde se le permita actuar como Oferente en este proceso con la respectiva fotocopia de la cédula o documento de identidad personal.

Dicho documento deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación, si se trata una persona jurídica, se debe aportar además el certificado de existencia y representación de quien recibe el poder; para el caso de personas naturales se aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento que haga sus veces.

De ser adjudicado todo documento proveniente del exterior que sea presentado por alguna Empresa Interesada en el Acto, deberá ser debidamente autenticado por las autoridades correspondientes del país de origen, ya sea a través de la Apostilla (Convención de La Haya de 1961) o a través del delegado consular panameño en el país de origen del documento.

5.1.4 Pacto Social o Acta Constitutiva de la Empresa

Un pacto social o acta constitutiva es el documento necesario y obligatorio para la formación legal de una organización o sociedad, que debe estar redactada y contener datos fundamentales según algunos parámetros comunes, y debidamente firmada por quienes serán integrantes de la sociedad.

En caso de ser una empresa o sociedad extranjera deberá presentar el documento que avale la inscripción de la sociedad ante la entidad registradora.

5.2 Carta de Presentación (Nota Aceptación de la Condiciones del Acto)

El **Anexo C** adjunto al presente documento, consta el modelo de nota remisoria que deberá ser utilizada para la presentación de las Ofertas. Deberá indicarse el nombre de la sociedad, sus datos de inscripción en el Registro Público (si aplica), así como el nombre de la persona que ostenta la representante legal o se encuentra debidamente facultada para actuar en nombre de ésta.

5.3 Capacidad Financiera

Los oferentes deberán presentar dentro del proceso sus Estados Financieros auditados:

1. Estados Financieros auditados período 2026, incluyendo Balance General, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo, los cuales deberán estar firmados por el representante legal, el Contador Público que los prepara.
2. Notas a los estados financieros de cada año.

ENSA Y/O CUALQUIERA DE SUS FILIALES realizará una evaluación de la información financiera solicitada mediante el **ANEXO K** y determinará el cumplimiento de requisito de participación.

5.5 Forma de Participación

Podrán presentar ofertas personas natural, personas jurídicas individualmente, nacionales y extranjeras. Ningún oferente podrá presentar múltiples ofertas.

ENSA comunicará a los oferentes que no cumplen con los requisitos de participación y su exclusión del proceso.

6. PREPARACIÓN DE LA OFERTA Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- Las Ofertas requeridas mediante correo electrónico deberán ser presentadas de forma digital, en un formato PDF que permita su validación. En tantos correos sean necesarios para cumplir con el esquema determinado **en el numeral 8 contenido de este documento**.
- Cuando el requisito sea “no subsanable”, se evaluará lo estrictamente recibido. Solo se permitirá corregir o completar la información presentada que el Pliego describa como “**subsancable**”, en los términos que estipule y determine **ENSA Y/O CUALQUIERA DE SUS FILIALES** en un plazo no mayor de **24 horas laborales**.
- La documentación presentada debe tener un orden cronológico y cada documento deberá ser identificado y con su respectivo orden.

El Oferente deberá presentar su propuesta para la realización de todos y cada uno de los trabajos, procesos y actividades definidos en el alcance del pliego de adquisiciones.

7. TERMINOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LA OFERTA

Cada Oferente deberá presentar su mejor propuesta económica de acuerdo con el modelo de Cuadro de Precios que se muestra en el **ANEXO B**.

La presentación de la oferta en el formulario que se anexa facilitará y hará más expedita la tarea de verificación y evaluación de las propuestas. Por consiguiente, se le requiere a los oferentes que utilicen el formato adjunto para evitar demoras en la evaluación y subsiguiente selección de la mejor oferta.

El formulario de Oferta debe ser completado en español y deberá ser firmada (no se aceptará firma electrónica), por quien ostente la representación legal de la empresa, sociedad o consorcio.

El Oferente declara que, con la presentación de su Oferta en el presente acto, garantiza que la misma sea extensible y con aplicabilidad a una posible contratación con **ENSA y/o cualquiera de sus filiales**.

ENSA y/o cualquiera de sus filiales no se encuentra obligada a contratar con el oferente por solo el hecho de entregar su propuesta, ni con el adjudicatario.

8. CONTENIDO DE LA OFERTA

Se han definido como requisitos de participación aquellos descritos en la sección 5 de este documento. Si no cumple a cabalidad con cada uno de los puntos detallados, su propuesta no será considerada y no continuará las siguientes etapas del proceso de contratación.

Para garantizar una evaluación objetiva de la información presentada, ENSA y/o cualquiera de sus filiales se reservará el derecho de pedir aclaraciones con relación a los datos presentados, lo cual, en ningún caso, dará lugar a que se pueda corregir o enmendar algún requisito "no subsanable".

El oferente deberá presentar su propuesta conforme la siguiente estructura:

➤ **CORREO 1: SC-052-2026- (Nombre del Contratista):**

- La Oferta económica– **Anexo B**, (**No subsanable**);
- Acta de junta de accionista debidamente notariado **-Anexo E**, o Poder con las facultades expresamente otorgadas. (**No subsanable**);
- Nota de Aceptación de la Condiciones del Acto No. VTSS-DC-SC-052-2026 **-Anexo C**, (**No subsanable**);
- Entregar el Estados Financieros año 2026- auditados, y **Anexo K** (**subsanable**);

Todos los documentos asociados al correo 1, serán entregados mediante correo electrónico y también se recibirán forma impresa.

➤ **CORREO 2: SC-052-2026- (Nombre del Contratista):**

Se entregará mediante correo electrónico los siguientes documentos:

- Formulario de Diligencia Debida firmado (no se aceptan firma electrónica)-**Anexo D** (**subsanable**);
- Copia Aviso de Operación o documento similar de su país de origen, (**No subsanable**);
- Copia del Pacto Social o Acta constitutiva de la empresa, (**No subsanable**);

- Copia del Certificado de Registro Público actualizado o documento similar de su país de origen donde se valide que la sociedad se encuentra vigente, expedido en un plazo no mayor a **noventa (90) días contado** a la fecha de cierre de la presentación de oferta **(No subsanable)**;
- Copia de cédula o pasaporte del apoderado general o representante legal, (No subsanable);
- Copia de Paz y salvo de la caja de Seguro Social vigente, (No subsanable);

➤ **CORREO 3: SC-052-2026 (Nombre del Contratista):**

Se entregará mediante correo electrónico los siguientes documentos:

- **refiérase al ANEXO L - EVALUACION TÉCNICA; ANEXO M - Formulario para evaluación de referencias. v.3 y Capítulo III; (subsanaable);**

En los documentos asociados al correo 3, no entregar información referente a precios.

8.1 Cierre y entrega de propuesta:

La oferta deberá ser presentada a más tardar el día: **28 de octubre de 2026 hasta las 12:00 m.d., de acuerdo con Zona Horaria de Panamá (UTC/GMT)**, en la siguiente al canal o medio determinado por **ENSA y/o cualquiera de sus filiales**:

kmunoz@ensa.com.pa; propuestasproveedores@ensa.com.pa

Krisbell Muñoz

Coordinador de Contrataciones

Es de suma importancia tener en consideración la capacidad máxima al momento de recibir los archivos por medio de correos electrónicos. Cada correo no deberá superar los 10 MB.

No será aceptada ninguna Oferta después de la hora de cierre establecida para este acto. El Oferente deberá contar con su documento o correo electrónico de acuse para que quede constancia del recibido de la Oferta. El proceso de apertura de sobres y evaluación de las Ofertas será realizado de manera confidencial y no se permitirá acceso a dicha información a ningún Oferente, y solo a personas autorizadas por **ENSA Y/O CUALQUIERA DE SUS FILIALES**.

9. SOLICITUD DE ACLARACION DE OFERTAS

En caso de que lo considere necesario, **ENSA Y/O CUALQUIERA DE SUS FILIALES** podrá solicitar a cualquier Oferente en el período de evaluación de las propuestas, cualquier tipo de aclaración, información o certificación, señalada como “**subsanaable**”, será tenida en cuenta como parte de la oferta.

Tanto la solicitud de aclaración como la respuesta se harán por escrito, por el canal o medio determinado por ENSA y/o cualquiera de sus filiales.

Las repuestas se recibirán en un plazo no mayor de 48 horas laborables.

10. REUNIONES DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN

10.1 Reunión Informativa

Se realizará reunión el día 07 de octubre de 2026 a las 3:00 p.m. via teams

10.2 Reunión Homologación de Preguntas y Respuesta.

Se realizará reunión el día 19 de octubre de 2026 a las 10:00 a.m. via teams.

11. CONFIDENCIALIDAD

Se deja expresa constancia que la presente declaración de Confidencialidad cubre toda la información suministrada por **ENSA y/o cualquiera de sus filiales** dentro del desarrollo del presente acto. En virtud de ello, el Oferente o cualquier colaborador de **ENSA y/o cualquiera de sus filiales** no utilizarán, emplearán, explotarán o de ninguna otra forma, cualquiera que ésta sea, la información suministrada o que pudiese tener acceso, para cualquier otro objeto o fin que no sea la participación en el presente Acto.

El presente compromiso de seguridad y confidencialidad se extiende a todo el personal de la empresa Oferente, subcontratistas y terceros involucrados en el desarrollo del presente acto.

12. RETENCIÓN DE LAS OFERTAS

Las Ofertas que sean presentadas por los Oferentes no serán devueltas por **ENSA y/o cualquiera de sus filiales**.

13. ERRORES U OMISIONES

No se permitirá que el Oferente se aproveche de cualquier error y/u omisión cometidos en los documentos adjuntos. En caso de que se encontraran errores y/u omisiones, el Oferente deberá notificar de inmediato, para que se proceda con la corrección que corresponda.

14. REEMBOLSOS POR GASTOS EN LA PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Los costos derivados del proceso de adquisición serán de cargo exclusivo de los oferentes.

15. PERIODO DE VÁLIDEZ DE LAS OFERTAS

Las Ofertas deberán mantenerse vigentes por un periodo de **ciento veinte (120) días calendarios** contados a partir de la fecha de cierre de recepción de las Ofertas. Si la fecha de cierre se llegase a prorrogar, se tomará como referencia para determinar la validez de las ofertas correspondientes, la última fecha de cierre designada.

16. DECLARACIÓN DE CANCELADO EL PROCESO DE LICITACIÓN

Se podrá declarar desierto, fallido o cancelado el presente proceso, cuando:

- a) En la fecha y hora de cierre de solicitud de ofertas no se presente ninguna oferta;
- b) Del análisis de las ofertas se determine que ninguna de ellas es aceptada de acuerdo con lo establecido o requerido por **ENSA y/o cualquiera de sus filiales**;
- c) Cuando se haya identificado conflicto de interés o falta de transparencia;

ENSA y/o cualquiera de sus filiales, en cualquier momento, podrá suspender o terminar el presente proceso de licitación, sin que por ello se genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los Oferentes.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas serán evaluadas conforme los siguientes parámetros:

- **Aspectos Técnicos: treinta por ciento (30%) del total de la evaluación.**

La evaluación técnica de la oferta busca determinar la competencia del oferente para el servicio requerido y se valora de acuerdo con los aspectos indicados en el **ANEXO L**.

Esta evaluación técnica tendrá carácter habilitador y si el oferente obtiene un puntaje mínimo de **ochenta y cinco por ciento (85%)**, continuará el proceso.

- **Aspecto Económico: setenta por ciento (70%) del total de la evaluación.**

Solo se tendrán en cuenta para la evaluación económica, aquellas ofertas que hayan superado la habilitación de la evaluación técnica.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para la evaluación económica:

17.1 Precios Comparables

Precios cotizados deberán incluir el I.T.B.M.S., e impuesto de remesa, sí aplica. Se tomará como valor de la oferta para la evaluación, el valor declarado en el **-ANEXO B – CUADRO DE PRECIOS**. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el unitario.

A la oferta de menor valor se le asignará cien por ciento (100%), y a las demás ofertas se les asignará porcentajes inversamente proporcional a la de menor valor.

La evaluación total será la suma del porcentaje ponderado de la evaluación técnica y evaluación económica, así:

$$\text{Evaluación Total} = \text{Evaluación económica} \times 0.70 + \text{Evaluación técnica} \times 0.30$$

Se podrá realizar negociación con aquel oferente que obtuvo la mayor evaluación total, con el objetivo de obtener mejores condiciones comerciales. En todo caso, para efectos de la negociación, **ENSA y/o cualquiera de sus filiales** no aceptará una oferta de menor calidad y condición técnica.

Ante una única oferta, se evaluará la conveniencia de aceptar la misma, y en caso de no considerarla conveniente se le comunicará lo dispuesto al oferente.

17.2 Ofertas complementarias

Cuando algún Oferente presente en su propuesta, servicios o bienes agregados condicionados a determinado evento, éstos no serán tomados en cuenta en la evaluación y comparación de las Ofertas. Pero si la propuesta con mayor evaluación total ofrece los servicios o bienes agregados, esta se hará efectiva en los términos que señale la propuesta, siempre y cuando **ENSA y/o cualquiera de sus filiales** lo considere conveniente.

17.3 Transparencia

Ante el conocimiento de cualquier asunto irregular, ilegal, indebido y/o que afecte la transparencia del proceso de adquisición, podrán reportarlo a los siguientes números telefónicos y/o correo electrónico de contacto:

Vicepresidencia de Soporte Legal	340-4688
Auditoría Interna	340-4710

Página web ENSA - Contacto Transparente - Portal Canal Ético	https://contactotransparente.epm.com.co/
---	--

ENSA y/o cualquiera de sus filiales administrará con total confidencialidad la información obtenida.

18. NOTIFICACIÓN AL OFERENTE SELECCIONADO

Se notificará la adjudicación del proceso de adquisición por escrito al Oferente seleccionado.

El adjudicatario deberá adelantar la gestión administrativa necesaria que conduzca a la formalización del contrato y al cumplimiento de los requerimientos exigidos para tal fin.

El adjudicatario cuenta con un plazo no mayor de **treinta (30) días calendario** contados a partir de la fecha en que se haga formal entrega del Contrato, para remitirlo debidamente suscrito.

19. ACTO DE CIERRE DEL PROCESO DE LICITACIÓN

El presente Acto se dará por concluido una vez suscrito el contrato de servicio con el adjudicatario

En el evento en que el contratista no cumpla con la entrega de las fianzas y/o pólizas a satisfacción, **ENSA y/o cualquiera de sus filiales** podrá rescindir el contrato.

20. CLAUSULA DE RESERVA

ENSA y/o cualquiera de sus filiales se reserva el derecho de aceptar total o parcialmente alguna propuesta.