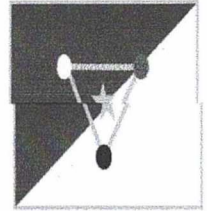




MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO
ACTA DE APERTURA DE PROPUESTAS
ACTO PUBLICO No. CM-014-MUSAMI-2024
"SEGUNDA CONVOCATORIA"



"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE FOTOCOPIADO DIGITAL, PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO, DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y OTRAS DEPENDENCIAS"

Siendo las 10:01 a.m. del día 29 de Octubre de 2024 en el Departamento de Compras del Municipio de San Miguelito ubicado en Pan de Azúcar a un costado del cuartel Rolando Martínez Corregimiento de Amelia Denis de Icaza, se procedió a realizar la apertura de sobres de las propuestas presentadas para el Acto Público No. CM-014-Musami 2024, correspondiente al **Arrendamiento De Equipos Multifuncionales De Fotocopiado Digital, Para El Municipio De San Miguelito, Direcciones, Departamentos Y Otras Dependencias**"

I- Participantes

Por la Institución: Presidió el Acto Público el Licenciado Fritz Beermann, Jefe del Departamento de Compras.

II- Precio de Referencia: B/. 50, 000.00

III- Propuestas

No.	Proponentes	Hora	Oferta
1	PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (PANAMA) S,A	9:58 A.M	B/. 49,939.32

IV- Revisión de Propuesta

Presentó (P) / No Presentó (N/P) / No Aplica (N/A)

No.	Requisito obligatorios solicitados en el pliego de cargos	Subsanable Si / No	Productive Business Solutions (Panama) S,A
1	Poder de representación en el acto público de selección de contratista	No	P
2	Certificado de Existencia del Proponente	No	P
3	Paz y Salvo de renta.	No	P
4	Paz y salvo del pago de la cuota obrero patronal de la caja del seguro social	No	P
5	<i>Declaración jurada de medida de retorsión</i>	No	P
6	Aviso de operación	No	P
7	Incapacidad legal para contratar	No	P
8	Carta de adhesión a principio de sostenibilidad	No	P
9	Pacto de integridad	No	P
	Otros Requisitos		
1	Paz y Salvo Municipal Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con el Municipio de San Miguelito en el pago de los impuestos municipales, a través de original, copia simple o digital del paz y salvo emitido por esta entidad o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no contribuyente	No	P

2	<p>Desglose de Precio</p> <p>El Proponente deberá presentar, el desglose de precio de conformidad con el modelo de formulario del Capítulo IV del presente Pliego de Cargos firmado por el Proponente (si es persona natural) o por el Representante Legal o Apoderado (Si es persona jurídica)</p>	No	P
3	<p>Carta de Garantía</p> <p>Presentar carta de garantía del proveedor y del fabricante notariado o apostillado donde indique que su oferta preservará la garantía del fabricante hasta el usuario final (EL MUNICIPIO), de al menos el tiempo que dure el servicio, objeto del presente acto, del mantenimiento correctivo y preventivo de bienes y servicios objeto de la contratación Esta carta deberá emitirse con fecha igual o posterior a la fecha de publicación del acto público, donde ofrezca la garantía (Formulario Cap. IV)</p>	No	P
4	<p>Certificación de experiencia</p> <p>El proponente deberá comprobar su experiencia en la realización de servicios semejantes al objeto de este acto público, durante los últimos cinco (5) años, mediante la presentación de al menos tres (3) cartas de buena referencia de otras instituciones gubernamentales o empresas privadas a las que ha provisto servicios de impresión institucional. Deberán indicar lugar del proyecto, nombre y teléfono de la persona a contactar. En reemplazo de estas cartas, se pueden adjuntar copias de al menos tres (3) actas de aceptación final o finiquitos correspondientes a proyectos de similar complejidad ejecutados en el sector gubernamental o privado.</p>	No	P
5	<p>Catálogos o folletos</p> <p>El proponente debe presentar catálogos o folletos originales de los equipos ofrecidos, sin modificaciones, en idioma español o ser traducida por Traductor Público Autorizado a este idioma y debidamente apostillada, o autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen, en donde la información contenida sea suficientemente clara, completa y detallada, de las características y especificaciones de la solución ofrecida. Si la información técnica es sustraída de un sitio web, el proveedor debe colocar la dirección donde descargaron la información.</p>	No	P
6	<p>Soporte técnico</p> <p>Nota firmada por el representante legal, donde se compromete a: mantener un técnico de soporte de primer nivel a disposición para brindar respuesta rápida, el cual debe indicar los números y contactos para reportar situaciones de anomalía o daño de los equipos (teléfonos, correo electrónico, mensajería electrónica) y el protocolo de reportes de daños y del escalamiento de problemas si no se resuelven en los plazos previstos), también debe contener un punto de contacto para recibir peticiones de servicios de reparación por teléfono cuando alguna máquina no esté funcionando bien y el tiempo de atención en horas y días laborables ante un reporte por daño no debe ser mayor de 4 horas.</p>	No	P
7	<p>Certificación o carta de distribuidor autorizado</p> <p>Presentar certificación de distribuidor local autorizado la cual debe estar certificada por el fabricante de las marcas de los equipos propuestos. Todo documento que proviene del extranjero, debe estar traducido al idioma español, por intérprete público autorizado y cumplir con las NO SUBSANABLE autenticaciones a través del sello de la apostilla o estar debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.</p>	No	P

V. Incidencias del Acto Publico

No hubo incidencias.

La propuesta presentada será remitida a la Unidad Solicitante, para que pueda emitir su criterio técnico y avalar que los equipos y el servicio propuesto cumplan con lo solicitado en el pliego de cargos.

Para dar fe a lo anterior, siendo las 10.40 a.m. del día 29 de Octubre de 2024, se da por terminada la apertura de las propuestas presentadas para este Acto Público.



Fritz Beerermann
Jefe del Departamento de Compras
Municipio de San Miguelito

Giovanni Tambini
Analista de compras
Municipio de San Miguelito