

CAPÍTULO I.....	1
NORMAS GENERALES Y DEFINICIONES	1
SECCIÓN PRIMERA	1
NORMAS GENERALES	1
SECCIÓN SEGUNDA	2
MODIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL REGLAMENTO	2
SECCIÓN TERCERA	2
CONTROL FORMAL Y JURÍDICO	2
SECCIÓN CUARTA	3
DEFINICIONES.....	3
CAPÍTULO II.....	5
LA AUTORIDAD DE CONTRATACIÓN Y SU DELEGACIÓN	5
CAPÍTULO III.....	5
CONFLICTOS DE INTERESES Y PRÁCTICAS IMPROPIAS	5
SECCIÓN PRIMERA	5
NORMAS DE CONDUCTA.....	5
SECCIÓN SEGUNDA.....	6
PRÁCTICAS IMPROPIAS	6
CAPÍTULO IV	6
PREPARACIÓN DE LAS CONTRATACIONES.....	6
SECCIÓN PRIMERA	6
POR EL OFICIAL ADMINISTRATIVO	6
SECCIÓN SEGUNDA.....	6
PLANIFICACIÓN DE COMPRAS	6
SECCIÓN TERCERA	6
ANÁLISIS DEL MERCADO	6
SECCIÓN CUARTA	6
EL PLIEGO DE CARGOS.....	6
CAPÍTULO V	7
REQUISITOS DE COMPETENCIA.....	7
SECCIÓN PRIMERA	7
PROMOCIÓN A LA MÁS AMPLIA COMPETENCIA	7
SECCIÓN SEGUNDA.....	7
CONTRATACIÓN RESTRINGIDA	7
CAPÍTULO VI.....	8
ANUNCIOS Y PUBLICACIONES	8
SECCIÓN PRIMERA	8
ANUNCIO Y PUBLICACIÓN DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.....	8
CAPÍTULO VII	9
CALIFICACIÓN	9
SECCIÓN PRIMERA	9
CALIFICACIÓN	9
CAPÍTULO VIII.....	9
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS.....	9
SECCIÓN PRIMERA	9
CONSIDERACIONES GENERALES	9
SECCIÓN SEGUNDA	10
PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS	10
MICRO COMPRAS	10
COMPRAS MENORES Y COMPRAS MAYORES.....	11
SECCIÓN TERCERA	11
LICITACIÓN PÚBLICA EN BASE AL PRECIO MÁS BAJO	11
SECCIÓN CUARTA	12
LICITACIÓN NEGOCIADA	12
SECCIÓN QUINTA	13
LICITACIÓN NEGOCIADA DE PRECIO MÁS BAJO	13
SECCIÓN SEXTA	14
LICITACIÓN NEGOCIADA DE MEJOR VALOR.....	14
CAPÍTULO IX.....	14
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	14
SECCIÓN PRIMERA	14
INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	14
SECCIÓN SEGUNDA	14
PROTESTAS.....	14
SECCIÓN TERCERA	16
CONTROVERSIAS RELACIONADAS CON LOS CONTRATOS	16

CAPÍTULO X	16
GARANTÍAS Y FIANZAS	16
SECCIÓN PRIMERA.....	16
FIANZAS DE PROPUESTA.....	16
SECCIÓN SEGUNDA.....	16
FIANZAS DE CUMPLIMIENTO Y DE PAGO.....	16
SECCIÓN TERCERA.....	17
FIANZAS DE PAGO ANTICIPADO.....	17
SECCIÓN CUARTA.....	17
CONSTITUCIÓN DE LAS FIANZAS.....	17
SECCIÓN QUINTA.....	18
EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS FIANZAS.....	18
SECCIÓN SEXTA.....	18
SEGUROS VARIOS.....	18
CAPÍTULO XI	18
MORA E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	18
SECCIÓN PRIMERA.....	18
EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	18
SECCIÓN SEGUNDA.....	18
MORA POR PARTE DE LA JUNTA.....	18
SECCIÓN TERCERA.....	18
INCUMPLIMIENTO Y MORA POR PARTE DEL CONTRATISTA.....	18
CAPÍTULO XII	19
ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	19
SECCIÓN PRIMERA.....	19
PRINCIPIOS GENERALES.....	19
SECCIÓN SEGUNDA.....	19
DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.....	19
SECCIÓN TERCERA.....	21
PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	21
SECCIÓN CUARTA.....	21
AUDITORÍA DEL CONTRATISTA Y SUS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL CONTRATO.....	21
SECCIÓN QUINTA.....	21
EXPEDIENTES DE CONTRATOS.....	21
SECCIÓN SEXTA.....	22
NULIDAD DE LOS ACTOS Y CONTRATOS.....	22
SECCIÓN SÉPTIMA.....	22
MODIFICACIONES.....	22
SECCIÓN OCTAVA.....	23
CONTROL DE CALIDAD E INSPECCIÓN DE CONTRATOS.....	23
SECCIÓN NOVENA.....	23
DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	23
CAPÍTULO XIII	24
PAGOS	24
SECCIÓN PRIMERA.....	24
PAGOS A CONTRATISTAS.....	24
CAPÍTULO XIV	25
DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN	25
CAPÍTULO XV	25
INHABILITACIÓN DE CONTRATISTAS	25
SECCIÓN PRIMERA.....	25
GENERALES.....	25
SECCIÓN SEGUNDA.....	26
SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE INHABILITACIÓN.....	26
CAPÍTULO XVI	26
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS	26
SECCIÓN PRIMERA.....	26
CONSIDERACIONES GENERALES.....	26
SECCIÓN SEGUNDA.....	27
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR DECISIÓN UNILATERAL DE LA JRL.....	27
SECCIÓN TERCERA.....	27
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO POR CAUSA IMPUTABLE AL CONTRATISTA.....	27
CAPÍTULO XVII	28
DISPOSICIÓN DE BIENES EN DESUSO	28
SECCIÓN PRIMERA.....	28
DISPOSICIONES GENERALES.....	28
SECCIÓN SEGUNDA.....	28
DONACIÓN DE LOS BIENES EN DESUSO.....	28

Acuerdo No.93
de 27 de octubre de 2022

“Por el cual se modifica y aprueba el texto único del Reglamento de Contrataciones de la Junta de Relaciones Laborales de la Autoridad del Canal de Panamá.”

**LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES
DE LA AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 113, numeral 1 de la Ley N°19 de once (11) de junio de mil novecientos noventa y siete (1997), la Junta de Relaciones Laborales de la Autoridad del Canal de Panamá tiene competencia privativa para establecer sus reglamentaciones.

Que la Junta de Relaciones Laborales de la Autoridad del Canal de Panamá aprobó mediante Acuerdo No.7 de dos (2) de mayo de dos mil (2000) su Reglamento de Contrataciones, el cual fue adicionado por el Acuerdo No.9 de veintinueve (29) de mayo de dos mil (2000).

Que en dicho reglamento deben quedar establecidas claramente las políticas y disposiciones generales para la adquisición en forma eficiente y transparente de los bienes y servicios de la Junta de Relaciones Laborales de la Autoridad del Canal de Panamá.

Que en ejercicio de la atribución que confiere el artículo 113 de la precitada disposición legal, la Junta de Relaciones Laborales de la Autoridad del Canal de Panamá en reunión de Pleno celebrado el veintisiete (27) de octubre de dos mil veintidós (2022).

ACUERDA

**REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DE LA JUNTA DE RELACIONES
LABORALES DE LA AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ**

**CAPÍTULO I
NORMAS GENERALES Y DEFINICIONES**

**Sección Primera
Normas Generales**

Artículo 1. Este reglamento establece las normas y procedimientos uniformes aplicables a la contratación o adquisición de las obras, bienes y servicios necesarios para el funcionamiento y disposición de bienes de la JRL; así como el otorgamiento de concesiones y contratación de servicios especiales.

El sistema de contratación deberá garantizar la calidad suficiente o superior, precios más favorables y tiempo más oportuno de entrega o cumplimiento en la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios; así como en la disposición de bienes de la JRL y el otorgamiento de concesiones y contratación de servicios especiales en los términos más favorables.

Artículo 2. Queda prohibido en los procesos de contratación de la JRL la concertación de convenios, contratos, entendimientos o la vinculación económica y jurídica entre todos o varios proponentes, con el propósito de afectar o restringir los principios de concurrencia, competencia e igualdad de los participantes, de manera que perjudiquen a la JRL su interés de obtener bienes y servicios de calidad suficiente o superior, mejores precios y otras condiciones favorables a los intereses de la JRL.

Artículo 3. Nada en este Reglamento podrá ser aplicado o interpretado en el sentido de que confiere a cualquier contratista derechos o beneficios que excedan los estipulados en el contrato que celebre con la JRL.

Artículo 4. El sistema se fundamenta en los siguientes objetivos generales:

1. Obtención eficiente y expedita de bienes y servicios.
2. Delegación descentralizada de la autoridad de contratación.
3. Promoción de la más amplia competencia en las compras y en los contratos.
4. Flexibilidad razonable en los diseños y las especificaciones para promover la participación de contratistas, sin desmejorar la calidad de las obras.
5. Imparcialidad en las decisiones.
6. Equidad en la relación con los contratistas.
7. Auditoría posterior a los gastos.
8. Flexibilidad razonable en grado suficiente para decidir las situaciones de urgencia.

Artículo 5. Cuando un contrato obligue a la JRL al pago de una suma monetaria, se acreditará en el expediente la partida presupuestaria correspondiente, indicándosela en los documentos del procedimiento de selección de contratistas, o se dejará constancia por escrito de que se dispondrá, en momento oportuno, de las partidas presupuestarias suficientes.

Artículo 6. Cuando la ejecución del contrato corresponda a un período distinto o a más de un período fiscal, se podrá realizar el procedimiento de selección de contratistas siempre que el contrato estipule claramente las cantidades a pagarse con cargo al ejercicio fiscal de que se trate.

Artículo 7. Se podrán incluir en los pliegos de cargos y en los contratos, cláusulas de ajuste de precios por variaciones en los costos, preferentemente mediante fórmulas matemáticas aprobadas por el presidente de la JRL y el oficial administrativo.

Artículo 8. Se exceptúan de las reglas anteriores las contrataciones urgentes y necesarias debido a un caso fortuito o fuerza mayor, en las que se podrá iniciar el proceso de contratación sin que haya fondos disponibles para ello. No obstante, el presidente hará los desembolsos necesarios con cargo a la partida presupuestaria que en ese momento cuente con disponibilidad de fondos, y posteriormente recomendará al pleno los ajustes presupuestarios correspondientes.

Artículo 9. De ser necesario incurrir en un gasto no previsto en el presupuesto anual cuya erogación sea urgente y necesaria para mantener el funcionamiento ininterrumpido del servicio que presta la JRL, el Pleno hará los desembolsos necesarios con cargo a la partida presupuestaria que en este momento cuente con disponibilidad de fondos, e informará a la oficina del fiscalizador general.

Artículo 10. En los casos en que las propuestas recibidas para un proceso de selección de contratistas excedan la partida asignada del monto aprobado para su adjudicación, el oficial administrativo hará un análisis para determinar si se justifica la modificación de la misma y solicitará su aprobación al presidente de la Junta.

En los casos en que se modifique la partida asignada, la determinación de declaratoria de acto desierto por causa de propuestas gravosas se dará sobre el monto modificado.

Sección Segunda Modificación y Desarrollo del Reglamento

Artículo 11. La JRL efectuará las revisiones y modificaciones del reglamento que considere necesarias. El presidente siguiendo las políticas de la JRL y las normas de este reglamento, impartirá las instrucciones y adoptará los procedimientos internos que desarrollen lo preceptuado en el mismo, así como las provisiones y cláusulas contractuales pertinentes.

Sección Tercera Control Formal y Jurídico

Artículo 12. Las actuaciones en el procedimiento de contratación constarán por escrito. En los actos que se describen a continuación, la JRL expedirá resolución motivada:

1. Informes de evaluación.
2. La adjudicación de un acto público. Se exceptúan de este requisito las compras cuya suma máxima sea hasta B/3,000.00 (micro compras), las cuales podrán constar en archivos electrónicos.
3. La declaratoria de excepción a la más amplia competencia.

4. La declaratoria de acto público desierto.
5. Otros que se exijan en este reglamento.

Artículo 13. En aplicación del principio de legalidad estarán sujetos a revisión del personal idóneo de Secretaría Judicial para constatar que se cumplen todos los requisitos legales y reglamentarios, los actos siguientes:

1. Adquisición de bienes cuyo precio o valor exceda B/3,000.00.
2. Declaraciones de contratación de la excepción a la más amplia competencia para cuantías superiores a B/3,000.00.
3. Las resoluciones motivadas que deban ser revisadas conforme a este reglamento.
4. Errores en las propuestas y las acciones a tomar por JRL.
5. Protestas formales en contra de un proceso de contratación.
6. Disputas sobre un contrato.
7. Inhabilitación de contratistas.
8. Descalificación de proponentes.
9. Modificación de contratos que afecten el precio en más del 10% y el tiempo de ejecución en más de treinta (30) días calendarios.
10. Suspensión de la ejecución del contrato.
11. Resolución administrativa del contrato.
12. Divulgación de información de los contratistas o aquella que esté relacionada con la materia contractual.
13. Recuperación de fondos.
14. Aprobación de pagos por adelantado.
15. Pólizas de seguros y fianzas, con excepción de las de propuesta.
16. Asignación o cesión de los pagos del contrato a instituciones financieras autorizadas por el contratista.

Sección Cuarta Definiciones

Artículo 14. Para efectos de este reglamento, las palabras y términos contenidos en este artículo significan lo siguiente:

Acto público. Procedimiento administrativo por el cual, la JRL previa convocatoria pública, selecciona entre varios proponentes, ya sean personas naturales o jurídicas y en igualdad de oportunidades, la propuesta o las propuestas que reúnen los requisitos que señala este reglamento, el documento de cotización y el pliego de cargos.

Acto desierto. Aquel acto administrativo resultante de un proceso de selección de contratista donde no hay adjudicación por evidenciarse alguno de los supuestos contemplados en el artículo 49 de este reglamento.

Adjudicación. Acto por el cual el Oficial administrativo o el presidente de la JRL determina y acepta en base a la ley, los reglamentos y el pliego de cargos, la propuesta más ventajosa a los intereses de la JRL y perfecciona el contrato.

Contratación. El acto de adquirir mediante contrato, obras, bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del servicio que brinda la JRL y de disponer y vender los bienes que están bajo su responsabilidad.

Contratista. Persona natural o jurídica, consorcio o asociación accidental, nacional o extranjera, domiciliada dentro o fuera del territorio de la República, que goce de plena capacidad jurídica, vinculada por un contrato con la JRL.

Contrato. Escrito firmado por dos o más partes, a través del cual se comprometen a cumplir y respetar una serie de condiciones.

Contratos de servicios: Los que celebre la JRL con terceros, para instalar, reparar, mantener, rehabilitar, modificar, operar o modernizar los bienes muebles o inmuebles de propiedad de la JRL o bajo su administración privativa, o para que capaciten a su recurso humano, de conformidad con las especificaciones técnicas y requisitos descritos en el pliego de cargos.

Contrato de servicios especiales: Los que celebre la JRL con terceros para que estos desarrollen actividades que requieran conocimientos especializados de consultoría, análisis, estudio, evaluación y actividades relacionadas a la administración financiera y de riesgos de la JRL, de conformidad con las especificaciones descritas en el pliego de cargos.

Controversia. Disputa relacionada con ocasión de la ejecución, interpretación o resolución del contrato.

Cotización. Propuesta recibida para compras menores de B/3,000.00 (micro compras).

Días hábiles. Aquellos días que son laborables.

Días calendario. Incluye los días laborables y no laborables.

Enmienda. Corrección o cambio en el contenido del documento de cotización o el pliego de cargos.

Fianzas. Garantías exigidas al proponente o contratista para el fiel cumplimiento de sus obligaciones.

Homologación. Acto mediante el cual, los participantes en los procesos de adquisición de bienes expresan su conformidad y aceptación, sin reservas, de los documentos de la contratación.

Informe técnico: Documento suscrito por un solicitante que sustente, entre otras cosas, las razones por las cuales se requiere una marca o modelo específico o de un fabricante, distribuidor, proveedor o vendedor específico, al no haber un sustituto adecuado.

Licitación de mejor valor (negociada o no). Es aquella en que la escogencia del proponente ganador, se basa en asignar pesos relativos o ponderados a las propuestas técnicas y de precio, para la adquisición de un bien, una obra o servicio, a fin de seleccionar la que presente el mayor puntaje combinado de ambos aspectos.

Micro compras. Compras cuya cuantía no supera B/.3,000.00.

Modificación. Cambio de alguno de los términos del contrato.

Oficial administrativo y/o asistente administrativo. Persona que coordina y tiene la responsabilidad propia o delegada de las contrataciones por el presidente.

Orden de compra. Documento mediante el cual se formaliza la relación contractual de una compra.

Partida asignada. Es la cifra tope, fijada por la JRL en cada proceso de selección de contratistas, a partir de la cual el Oficial administrativo o asistente administrativo designado por el presidente considerará gravosas las propuestas recibidas. Dicha partida no podrá exceder lo establecido en el presupuesto.

Pliego de cargos. Conjunto de requisitos exigidos unilateralmente por la JRL para la celebración de la contratación, que especifican el suministro de bienes, la construcción de obras públicas, la contratación de servicios, incluyendo los términos y condiciones, los derechos y obligaciones de los proponentes y el contratista, y el mecanismo a seguir en la formalización y ejecución del contrato.

Procedimiento de selección de contratista. Procedimiento administrativo por el cual la JRL previa convocatoria pública, selecciona entre varias personas naturales o jurídicas, en igualdad de oportunidades, la propuesta que reúne los requisitos que señalan la ley, los reglamentos y el pliego de cargos.

Proponente o contratista calificado. Proponente o contratista que tiene la capacidad para ejecutar el contrato.

Propuesta gravosa. Es la que excede la partida asignada original o la modificada para un acto de contratación.

Protesta. Reclamos relacionados con la selección de contratistas.

Repetir. Reclamar contra terceros por pago indebido, injusto enriquecimiento, pérdida por evicción, improcedente quebranto o anticipado abono.

Resolución motivada. Documento en el cual se motiva los aspectos por los cuales se adoptan y se resuelve determinada decisión o conclusión en relación a un proceso de contratación que así se requiera.

Revisión de asesoría legal. El hecho de constatar que se cumplen todos los requisitos legales y reglamentarios.

Urgencia evidente. Situación imprevista, impostergable, concreta, inmediata, probada y objetiva que ocasiona un daño material o económico e impide a la Junta la celebración de la promoción a la más amplia competencia cuyo acto se documentará en expediente a través de una resolución motivada.

CAPÍTULO II LA AUTORIDAD DE CONTRATACIÓN Y SU DELEGACIÓN

Artículo 15. La potestad para celebrar y otorgar los actos y contratos de la JRL le corresponde al presidente dentro de las reglas establecidas con este reglamento. Esta potestad podrá ser delegada en forma suficientemente amplia al oficial administrativo y/o asistente administrativo, quienes podrán comprometer a la JRL dentro de los límites expresamente autorizados.

Artículo 16. La delegación contemplada en el artículo anterior deberá otorgarse por escrito y deberá incluir las instrucciones y limitaciones necesarias. Esta información será accesible al público en general.

Artículo 17. El oficial administrativo y/o asistente administrativo están obligados a procurar el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución de los contratos adjudicados y proteger los derechos de la JRL, sin perjuicio de los intereses legítimos de los contratistas y terceros. Serán responsables administrativamente por sus actuaciones y omisiones antijurídicas, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles que puedan derivarse de las mismas.

Artículo 18. El sistema de adquisición de la JRL se estructura de la siguiente forma:

1. Compras mayores: de cuantía entre B/.10.000.01 y B/.150.000.00.
2. Compras menores: de cuantía entre B/.3,000.01 y B/.10,000.00.
3. Micro compras: de cuantía máxima de B/.3,000.00.

Artículo 19. No se dividirá la materia u objeto de un contrato en partes o grupos, para que su cuantía sea inferior a la requerida para utilizar el trámite que le correspondería de no mediar dicha división.

CAPÍTULO III CONFLICTOS DE INTERESES Y PRÁCTICAS IMPROPIAS

Sección Primera Normas de Conducta

Artículo 20. Los empleados y los miembros no podrán celebrar por sí o mediante interpuestas personas, contratos con la JRL, ni contrataciones que creen conflictos de intereses reales o aparentes.

Artículo 21. Los exempleados y los exmiembros de la JRL que hayan tenido como función principal la participación en los procesos de contratación de ésta, no podrán actuar en ningún acto de selección de contratistas por el término de dos (2) años contados a partir de la fecha en que hayan dejado de laborar para la JRL.

Los exempleados y los exmiembros de la JRL que hayan participado en un proceso específico de contratación, no podrán representar al contratista en ningún asunto que se relacione con dicho proceso ante la JRL, por el término de tres (3) años, contados a partir de la fecha en que hayan dejado de laborar en la institución.

Sección Segunda Prácticas Impropias

Artículo 22. Se prohíbe a los empleados de la JRL que participen en los procesos de contratación, aceptar dádivas o regalos por motivo del ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones contempladas en el Reglamento de Ética y Conducta, so pena de sanción administrativa.

Adicionalmente, al contratista que ofrezca dádivas a un empleado se le resolverá administrativamente el contrato e inhabilitará para contratar con la JRL, por un período que no excederá los diez (10) años.

Los empleados de la JRL quedan sujetos a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 114 de este reglamento.

CAPÍTULO IV PREPARACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

Sección Primera Por el Oficial Administrativo

Artículo 23. El proceso de adquisición se inicia a partir del momento en que se exprese la necesidad de adquirir un bien o servicio y los fondos para este propósito hayan sido aprobados.

Artículo 24. Son responsabilidades del oficial administrativo:

1. Desarrollar el plan de adquisición.
2. Realizar el análisis del mercado.
3. Elaborar las especificaciones técnicas.
4. Formar parte de la comisión técnica evaluadora, cuando haya sido dispuesto así por el presidente de la JRL.
5. Verificar que la entrega y calidad de los bienes y servicios contratados se ajusten a los términos acordados en el contrato y dar su conformidad para que proceda el pago.

Sección Segunda Planificación de Compras

Artículo 25. Toda adquisición de la JRL se planificará tan pronto se tenga conocimiento de la necesidad, entendiéndose por ello que los esfuerzos del personal responsable por la coordinación y ejecución de una compra se integrarán para lograr que la JRL satisfaga sus necesidades de la manera más eficiente y económica.

Sección Tercera Análisis del Mercado

Artículo 26. Previamente a la preparación del documento de cotización o del pliego de cargo como parte del plan de adquisición, el oficial administrativo podrá llevar a cabo un análisis del mercado. Este análisis se ejecutará con el propósito de determinar:

1. Posibles proveedores, con el propósito de incentivar la más amplia competencia.
2. Prácticas del mercado referentes a garantía, plazo y forma de entrega y financiamiento.
3. Disponibilidad del producto o servicio en el mercado.
4. Precios estimados los cuales establecerán el procedimiento de contratación a seguir y permitirán verificar que los fondos disponibles sean suficientes.

Sección Cuarta El Pliego de Cargos

Artículo 27. El pliego de cargos se estructurará de la siguiente forma:

1. Primera Parte - Información general.
2. Segunda Parte - Especificaciones, términos y condiciones.

3. Tercera Parte – Instrucciones y selección de propuestas.
4. Cuarta Parte - Cláusulas del contrato.

El pliego de cargos contendrá:

1. Requisitos mínimos que ha de reunir el proponente que califique sobre la base de los criterios de calificación establecidos en el Capítulo VII.
2. Descripción del objeto del contrato. Éste ha de describirse en términos que fomenten la competencia y la adquisición de productos o servicios disponibles en el mercado.
3. Detallar tiempo y lugar de entrega. El tiempo indicado en el pliego ha de basarse en plazos razonables, según la información que resulte del análisis del mercado, sin limitar el mismo de forma que puedan incrementarse los costos o reducirse la competitividad. La entrega de productos se efectuará en las instalaciones de la JRL, salvo que medie razón documentada por el oficial administrativo para indicar un lugar o lugares diferentes.
4. Sanciones aplicables por incumplimiento de los términos de entrega, así como las causales que eximen de responsabilidad por demoras en la misma.
5. Criterios para la evaluación de propuestas y la importancia que cada uno de estos tendrá en el proceso de evaluación, de existir parámetros adicionales al precio.
6. Términos contractuales, entre los que se consideran básicos los siguientes:
 - a) Los términos de inspección y aceptación, el mecanismo para efectuar cambios a los términos del contrato.
 - b) El mecanismo para la resolución de disputas o conflictos entre las partes.
 - c) El procedimiento para la presentación de cuentas y pagos.
 - d) Las causales de resolución del contrato, traspaso de título y condiciones de la garantía.
7. Indicación de la necesidad o no de representación o presencia local, como requisito para la participación en el proceso de contratación. Se considerará como un beneficio adicional para la JRL la presencia o representación local del contratista, cuando esta presencia resulte en la ejecución inmediata de la garantía, entregas inmediatas, disponibilidad de servicios de mantenimiento y reparación, disponibilidad de repuestos, personal técnico especializado y otros beneficios, que solo podrían obtenerse a través de la contratación con suplidores locales, suplidores extranjeros que actúen a través de representantes locales, o suplidores extranjeros que vayan a establecerse en el territorio de la República.

CAPÍTULO V REQUISITOS DE COMPETENCIA

Sección Primera Promoción a la más Amplia Competencia

Artículo 28. Para obtener la más amplia competencia, se publicarán y darán a conocer por distintos medios de comunicación todas las informaciones que permitan a los proponentes estar debidamente informados y participar en los actos públicos de contratación de la JRL, y se elaborarán especificaciones y diseños con la flexibilidad razonable que permita y promueva la participación, sin desmejorar la calidad.

En caso que se haya cumplido con estos requisitos, y se presente por lo menos un oferente calificado al acto público, el presidente de la JRL podrá determinar mediante resolución motivada si la oferta presentada es conveniente, justa y no es gravosa, con lo cual se entiende que se ha cumplido con el requisito de la más amplia competencia.

Artículo 29. Los procedimientos de selección de contratistas que se utilizarán para promover la más amplia competencia son los siguientes:

1. Compras mayores.
2. Compras menores.
3. Micro compras.

Sección Segunda Contratación Restringida

Artículo 30. Cuando se requiera adquirir productos, servicios u obras de una marca o modelo específico o de un fabricante, distribuidor, proveedor o vendedor específico, porque según informe técnico fundado no hay un sustituto adecuado, el oficial administrativo y/o asistente administrativo presentará al presidente de la JRL para su aprobación, un proyecto de resolución motivada, mediante la cual sustentará la contratación y deberá señalar, entre otras cosas, las razones por las

cuales no hay un sustituto adecuado. Las contrataciones de este tipo serán publicadas en los medios correspondientes.

Artículo 31. Cuando hubiere urgencia evidente que no permita conceder el tiempo necesario para realizar un proceso de selección de contratista, el oficial administrativo solicitará propuestas a cuantos proponentes sea posible, dadas las circunstancias del caso, y se podrá obviar el procedimiento de selección de contratistas. En este caso, el oficial administrativo presentará un proyecto de resolución motivada para la aprobación del presidente de la JRL. La confección de la resolución motivada, la aprobación del presidente y la revisión por el personal idóneo de Secretaría Judicial podrán hacerse con posterioridad al perfeccionamiento del contrato.

Artículo 32. No será necesaria la celebración de procedimientos de selección de contratista en los siguientes casos:

1. Los contratos regulados o autorizados por ley especial.
2. Los contratos que realice la JRL con otras dependencias estatales.
3. Las prórrogas y renovaciones de contratos, debidamente justificadas.
4. Los contratos de permuta de bienes muebles.
5. Los contratos de adquisición de bienes inmuebles determinados o de arrendamiento de bienes inmuebles determinados en los casos en que la JRL sea el arrendatario.
6. Las contrataciones de instructores (nacionales y extranjeros), mediadores, observadores, árbitros y peritos.
7. Las contrataciones de servicios de abogados y representación jurisdiccional.
8. Las contrataciones de servicios de comidas para eventos oficiales de la JRL.
9. Las contrataciones de servicios de transporte público, aéreo, marítimo y terrestre de rutas comerciales establecidas para viajes oficiales.
10. Las contrataciones de índole literaria, artística, histórica o, en general, de carácter cultural.
11. Las contrataciones de servicios de mantenimiento y reparación de equipos que incluyan un diagnóstico previo para determinar el alcance del servicio requerido, para lo cual se hará un análisis de mercado que defina la mejor opción disponible en el momento.
12. La suscripción o membresía a asociaciones públicas o privadas.
13. La suscripción a publicaciones.
14. La inscripción de personal de la JRL en actividades de capacitación, eventos y conferencias.
15. Los servicios de plataforma en redes sociales.
16. La contratación de hoteles y/o salas de convenciones o reuniones, así como el alquiler de locales e inmuebles para fines oficiales.

Artículo 33. La resolución motivada a que se refieren los artículos anteriores deberá ser aprobada por el presidente de la JRL, con lo cual se perfecciona el contrato.

CAPÍTULO VI ANUNCIOS Y PUBLICACIONES

Sección Primera Anuncio y Publicación de Selección de Contratistas

Artículo 34. Se deberá publicar y anunciar oportunamente la información correspondiente a través de los mecanismos de publicidad internos de la Junta y de los medios de comunicación escritos y electrónicos.

Artículo 35. Los anuncios de selección de contratistas deben indicar la oficina en la que podrán solicitarse los pliegos de cargos, así como el lugar, el día y la hora estimados para la recepción de las propuestas.

Artículo 36. Los anuncios se publicarán de la siguiente forma:

1. Los procedimientos cuya cuantía oscile entre los B/.500.01 y B/.3,000.00 serán anunciados mediante la publicación de su respectivo documento de cotización por un plazo no menor de tres (3) días hábiles en los tableros de anuncios de la JRL y en la página web de la JRL.
2. Los procedimientos cuya cuantía oscile entre B/.3,000.01 y B/.10,000.00 serán anunciados por un plazo no menor de tres (3) días hábiles en los tableros de anuncios de la JRL y en la página web de la JRL. El tiempo transcurrido entre la última fecha de publicación y la fecha del acto de apertura de sobres no será menor de cinco (5) días hábiles.

3. Los procedimientos cuya cuantía oscile entre B/.10,000.01 y B/150,000.00 serán anunciados por un plazo no menor de 5 días hábiles en los tableros de la JRL y en la página web de la JRL. El tiempo transcurrido entre la última fecha de publicación y la fecha del acto de apertura de sobres no será menor de diez (10) días hábiles.

Parágrafo transitorio: Se publicará en diarios de circulación nacional los procedimientos cuya cuantía oscile entre B/10,000.01 y B/150,000.00, hasta tanto la JRL-ACP cuente con un sistema automatizado de licitaciones.

Artículo 37. El oficial administrativo pondrá a disposición de los interesados, los documentos de cotizaciones y los pliegos de cargos, según sea el caso, por correo electrónico u otro medio confiable.

Artículo 38. Las enmiendas a los actos públicos de contratación se enviarán a todos los proponentes que hubiesen retirado los documentos de cotizaciones o el pliego de cargos, o que hubiesen notificado su interés en participar en el acto público. Las enmiendas se enviarán de manera que se permita a los participantes el tiempo suficiente para presentar su propuesta o modificarla.

CAPÍTULO VII CALIFICACIÓN

Sección Primera Calificación

Artículo 39. Los contratos de la JRL serán adjudicados únicamente a proponentes calificados.

Artículo 40. Un proponente se considerará calificado si se determina que tiene capacidad para ejecutar el contrato. El oficial administrativo podrá obtener y considerar para la calificación toda información que le permita comprobar lo siguiente:

1. Que el proponente posee los recursos financieros para realizar el contrato o la capacidad para obtenerlos.
2. Que el proponente tiene un historial satisfactorio en el cumplimiento de sus obligaciones comerciales.
3. Que el proponente no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado y con la Autoridad del Canal de Panamá.
4. Que el proponente no haya incurrido en la conducta prevista en el artículo 2.

Artículo 41. Si del análisis de la información recopilada se concluye que el proponente no reúne alguno de los requisitos para su calificación, se procederá mediante resolución motivada a descalificarlo, previa revisión por el personal idóneo de Secretaría Judicial, salvo que el oficial administrativo estime que las circunstancias que resultarían en su descalificación han sido subsanadas o corregidas.

Artículo 42. Se le comunicará al proponente su descalificación en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de la resolución de que trata el artículo anterior, quién podrá recurrir mediante protesta. Vencido el plazo no se admitirá protesta alguna.

CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Sección Primera Consideraciones Generales

Artículo 43. Mediante los procedimientos de selección de contratistas se adquieren bienes, servicios y obras que se formalizan mediante las órdenes de compra o contratos que para tal fin se establezcan.

Artículo 44. La presentación de propuestas por los participantes en el proceso de licitación equivaldrá a la aceptación, sin reserva ni condiciones, de los documentos, términos y condiciones de la licitación. Es de obligatorio cumplimiento por parte del contratista, la presentación de los certificados de paz y salvo de la Caja de Seguro Social y del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 45. Las propuestas presentadas no podrán ser retiradas, salvo que se efectúen enmiendas al pliego de cargos, caso en que se permitirá su retiro para los efectos de hacer las modificaciones a que haya lugar. La solicitud de retiro de una propuesta sólo podrá hacerse por escrito por el proponente o por la persona que éste autorice expresamente.

Artículo 46. La distribución del pliego podrá ser de manera electrónica y las propuestas impresas y entregadas físicamente.

Artículo 47. El oficial administrativo podrá posponer el acto de presentación de propuestas hasta 2 días hábiles, cuando transcurrida la hora fijada no se hubiese recibido propuesta alguna. La posposición se comunicará mediante enmienda, según lo establece el artículo 38.

Artículo 48. El presidente de la Junta podrá declarar desierto el acto de selección de contratista, mediante resolución motivada, en los siguientes casos:

1. Falta de proponentes.
2. Las propuestas presentadas se consideran riesgosas, onerosas o gravosas.
3. Las propuestas provienen de sociedades vinculadas a un mismo grupo económico. Se entiende que existen sociedades vinculadas a un mismo grupo económico en el caso de filiales y de subsidiarias, o cuando el capital de una de ellas pertenezca, por lo menos, en el 50% a otra sociedad del mismo grupo; o cuando tengan integradas las juntas directivas o los representantes legales con las mismas personas, o cuando, en cualquier otra forma, exista control efectivo de una de ellas sobre las demás o parte de ellas.
4. En general, cuando se considere que las propuestas son contrarias a los intereses de la Junta.

Artículo 49. Para la selección de contratista se seguirá el proceso de licitación pública en base al precio más bajo o mediante la evaluación de las propuestas a través de criterios establecidos en los que el precio no tendrá que ser el criterio determinante.

Artículo 50. Se preferirá el uso del proceso de licitación pública en base al precio más bajo y cuando, debido a la complejidad, naturaleza u objeto del contrato, no se considere adecuado el uso de este proceso se podrá utilizar el otro proceso, previa aprobación del presidente de la Junta.

Artículo 51. En el acto de apertura se entregarán en sobre cerrado las propuestas, que deberán cumplir con los requerimientos del pliego de cargos y con la fianza de propuesta, cuando ésta se exija. Las propuestas que no cumplan con lo anterior no serán consideradas para la adjudicación.

Artículo 52. La adjudicación de los contratos será notificada mediante la fijación de un edicto en lugar visible de la oficina de la Junta, en tablero especialmente establecido para estos efectos, e internet, por el término de cinco (5) días hábiles. El término comenzará a regir a partir del día hábil siguiente a la fecha de fijación del edicto.

Sección Segunda

Procedimientos de Compras

Micro compras

Artículo 53. Las micro compras se podrán realizar mediante el uso de cualquiera de los siguientes procesos:

1. Compra hasta B/.500.00. Requiere como mínimo tres (3) cotizaciones y las mismas serán solicitadas vía teléfono, correo electrónico, en establecimientos comerciales en la República de Panamá o a través de portales de internet abiertos al público y dedicado al expendio regular de los bienes y servicios requeridos.
2. Compra entre B/.500.01 a B/.3,000.00.
 - a. Deberá anunciarse de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
 - b. El documento de cotización deberá incluir la descripción del bien o servicio y sus cantidades, el plazo de entrega, el lugar de entrega, las condiciones referentes a la inspección y aceptación del bien o servicio, los términos y condiciones que regirán la relación contractual que resultará de la adjudicación, y si el precio no fuese el único criterio, se incluirán los criterios de evaluación correspondientes. También deberán incluir los certificados de paz y salvos de la Caja de Seguro Social y del Ministerio de Economía y Finanzas.

- c. Las solicitudes de cotizaciones se podrán enviar por correo electrónico u otro medio tecnológico aceptable.

Normas comunes a todas las micro compras:

- a. Las cotizaciones se recogerán en un cuadro de resumen de cotizaciones que será firmado por el oficial administrativo, al que se adjuntarán los documentos de cada cotización recibida.
- b. Escogida la propuesta conforme al procedimiento seleccionado se procederá a la elaboración de la orden de compra, que será firmada por el presidente.
- c. El proponente tendrá un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se le envíe la orden de compra, para comunicar su aceptación o rechazo. Vencido este plazo se estimará que el proponente ha rechazado la orden de compra, y el oficial administrativo podrá emitir nueva orden a favor del segundo proponente con el mejor precio o que haya obtenido la mejor calificación, cuando lo estime en el mejor interés de la Junta.

Compras Menores y Compras Mayores

Artículo 54. Las compras menores y compras mayores se llevarán a cabo de acuerdo a los siguientes procedimientos:

1. Comunicar al presidente el inicio de selección de contratista a través de un correo electrónico.
2. Elaborar el pliego de cargos de acuerdo a lo establecido en el artículo 27
3. Llevar a cabo el anuncio de convocatoria de acuerdo a lo establecido en el artículo 36.
4. Llevar a cabo el acto de apertura de sobres. El acto de apertura de sobres, en las compras mayores, cuya partida asignada sea superior a B/50,000.00 será grabado.
5. Hacer cuadros de resúmenes de análisis de cotización.
6. Elaborar resolución administrativa de adjudicación.
7. Preparar y publicar el edicto de la resolución de adjudicación.
8. Hacer orden de compra.
9. La cancelación al proveedor se hará a más tardar treinta (30) días posteriores a la presentación de la factura original y los certificados de paz y salvos de la Caja de Seguro Social y del Ministerio de Economía y Finanzas.

Las protestas se atenderán de conformidad con lo que establece el capítulo IX.

Sección Tercera Licitación Pública en Base al Precio más Bajo

Artículo 55. Se preferirá el uso de licitación pública con base al precio más bajo, sobre los otros procesos de licitación.

Cuando debido a la complejidad, naturaleza u objeto del contrato, no se considere adecuado el uso del proceso de licitación pública con base al precio más bajo, el oficial administrativo podrá utilizar otro de los procesos de licitación contemplados en este capítulo, previa aprobación del presidente de la JRL.

Artículo 56. Cuando el pliego así lo especifique, el oficial administrativo deberá considerar otros componentes que incidan sobre el precio, tales como el punto de entrega y aceptación, costos de mantenimiento y repuestos, costos de reemplazo, costos administrativos, costos de rendimiento y costo de vida útil, costo de localización de soporte técnico y garantías.

Artículo 57. Las propuestas se presentarán de conformidad con lo establecido en el pliego de cargos y deberán cumplir con los requerimientos del mismo y con la fianza de propuesta, cuando ésta se exija. Las propuestas que no cumplan con lo anterior no serán consideradas para la adjudicación.

Artículo 58. Los errores evidentes en las propuestas que sean resultado de operaciones aritméticas serán corregidos por el oficial administrativo, previa consulta con el proponente, en base al precio unitario indicado en la propuesta; salvo que el proponente no acepte la corrección, supuesto en el que no se le considerará para la adjudicación del contrato.

Artículo 59. En la celebración del acto público se observarán las siguientes reglas:

1. El acto de licitación pública se celebrará en la fecha, hora y lugar establecidos en el pliego de cargos.
2. Llegada la hora de que trata el numeral anterior, no se recibirán más propuestas y el oficial administrativo procederá a abrirlas, una a la vez, y se les dará lectura en voz alta a las mismas.
3. Quien presida la licitación rechazará de plano, en el acto de apertura de las propuestas, las que no fueran acompañadas de la fianza de propuesta, cuando esta se hubiera exigido en el pliego de cargos. Contra el rechazo no cabe ningún recurso.
4. Terminada la lectura de las propuestas, quien presida el acto levantará un cuadro resumen, que deberá ser firmado por todos los participantes, y dejará constancia de todas las propuestas en el orden en que hayan sido leídas, con expresión del precio propuesto, el nombre de los proponentes y el nombre y cargo que ejercen los que hayan participado en el acto. Cuando algún proponente se negare a firmar o se haya retirado del acto sin firmar, se dejará constancia de ello en el cuadro resumen.
5. Concluido el acto público se unirán al expediente las propuestas y las fianzas presentadas. Las fianzas de propuesta de los proponentes no favorecidos con la adjudicación le serán devueltas.
6. El oficial administrativo no considerará para la adjudicación del contrato las propuestas condicionadas.
7. Cumplidas las formalidades establecidas por el presente reglamento, y previa resolución motivada del oficial administrativo se adjudicará el contrato al proponente calificado que presente el precio más bajo y cumpla con todos los términos y condiciones del pliego siempre que su propuesta no sea gravosa. La circunstancia de que una propuesta sea gravosa deberá estar debidamente acreditada en el expediente. Se entiende por propuesta gravosa la que excede la partida original asignada.

Sección Cuarta Licitación Negociada

Artículo 60. La licitación negociada tiene las siguientes características:

1. Las propuestas se conocerán en acto limitado a la participación de los empleados autorizados de la JRL.
2. La evaluación de las propuestas según los criterios establecidos en el pliego, en los que el precio no tendrá que ser el criterio determinante.
3. Permite la aclaración de las propuestas para determinar si cumplen con los requisitos del pliego y negociación de propuestas con aquellos proponentes cuyas propuestas presenten deficiencias técnicas y económicas, para darles la oportunidad de corregirlas. Se rechazarán de plano las propuestas carentes de algún elemento básico, de conformidad con el listado que con este propósito detalla el pliego.

Artículo 61. Se mantendrá la más estricta confidencialidad durante el proceso de licitación negociada. La información sobre el proceso solo se hará pública después de la adjudicación del contrato de conformidad con los preceptos de este Reglamento. La violación de esta norma será sancionada de conformidad con las normas aplicables.

Artículo 62. En las licitaciones negociadas, además del precio y aquellos factores que incidan sobre este, el oficial administrativo podrá a su discreción incluir en el pliego de cargos otros criterios que permitan la evaluación técnica de las propuestas. Estos criterios deberán evaluar la calidad de los productos o servicios, y su ponderación se indicará en el pliego de cargos.

Artículo 63. Se entregarán por medios electrónicos o en sobre cerrado las propuestas, que deberán cumplir con los requerimientos del pliego de cargos.

En los casos en que se requiera la presentación de una fianza de propuesta, pero la propuesta se deba presentar por medios electrónicos, la fianza respectiva se entregará físicamente en sobre cerrado, según se establezca en el pliego de cargos. Para los casos en que la propuesta se debe entregar en sobre cerrado, la fianza de propuesta será incluida en el mismo sobre de la propuesta, de conformidad con lo que se establezca en el pliego de cargos.

Artículo 64. El oficial administrativo, previa autorización del presidente, podrá nombrar una junta técnica con personal idóneo para garantizar la evaluación objetiva de las propuestas. Esta junta es

de carácter evaluativo y no recomendativo, y deberá evaluar las propuestas aplicando únicamente los criterios establecidos en el pliego de cargos.

Artículo 65. En el proceso de licitación negociada se observarán las siguientes reglas:

1. Se conocerán las propuestas en la fecha, hora y lugar establecidos en el pliego de cargos.
2. Llegada la hora de que trata el numeral anterior, no se recibirán más propuestas. El acto se efectuará con participación limitada a los empleados autorizados de la JRL y se consignarán en un cuadro de resumen las propuestas recibidas con expresión del precio propuesto, el nombre de los proponentes, y el nombre y firma del oficial administrativo y de por lo menos dos testigos designados por el presidente de JRL.
3. Concluido el acto, se ingresarán al expediente las propuestas presentadas y las fianzas correspondientes.
4. Concluido el acto de apertura, tan pronto como sea posible, el expediente pasará al análisis técnico y económico. La junta técnica de evaluación designada analizará las propuestas técnicas solamente. La parte económica será analizada en forma independiente por el oficial administrativo o quien este designe.
5. El oficial administrativo, de ser necesario, pedirá aclaraciones o llevará a cabo negociaciones con los proponentes conforme a los criterios establecidos en el pliego de cargos.
6. La JRL podrá efectuar cambios en los requisitos en las licitaciones negociadas después de la celebración del acto de apertura, siempre que obedezcan a una variación de las necesidades de la JRL y no modifiquen el objeto del contrato. En estos casos el oficial administrativo podrá enmendar el pliego de cargos, previa aprobación del presidente de la JRL y revisión por el personal idóneo de Secretaría Judicial. La enmienda aprobada será distribuida de conformidad con lo preceptuado en el artículo 38 de este Reglamento, de manera que se retrotraiga el proceso y se permita la participación de quienes originalmente retiraron el pliego de cargos o notificaron su interés en participar en el acto público.
7. La resolución motivada de adjudicación deberá contener el detalle de toda la evolución del proceso de aclaración y negociación.

Artículo 66. Cumplidas las formalidades establecidas por el presente reglamento y previa resolución motivada de adjudicación del oficial administrativo, este adjudicará el contrato al proponente calificado que hubiese presentado la mejor propuesta conforme los criterios de evaluación descritos en el pliego de cargos.

Sección Quinta **Licitación Negociada de Precio más Bajo**

Artículo 67. Este proceso se utilizará para seleccionar la propuesta calificada de precio más bajo que cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de cargos, permitiéndose las negociaciones cuando sea necesario.

Artículo 68. El oficial administrativo deberá durante el proceso de evaluación de las propuestas:

1. Presentar a la junta técnica de evaluación, en el caso en que haya sido nombrada, la documentación técnica de la propuesta de precio más bajo para su evaluación objetiva. En caso que la evaluación corresponda al oficial administrativo, este revisará o evaluará la documentación técnica de la propuesta de precio más bajo.
2. Solicitar al proponente, aclaraciones no técnicas de la propuesta de precio más bajo, si ello se requiere, para determinar si cumple con los requisitos del pliego.
3. Adjudicar el contrato a la propuesta de precio más bajo que provenga del proponente calificado que cumpla con todos los requisitos del pliego de cargos y no sea propuesta gravosa. La circunstancia de que una propuesta sea gravosa deberá estar debidamente acreditada en el expediente.
4. En el supuesto que no se pueda adjudicar conforme al numeral anterior, el oficial administrativo podrá optar entre dar por terminado el proceso licitatorio, declarándolo desierto, o pasar a la etapa siguiente del proceso, según lo descrito en el siguiente punto. En este último caso, procederá a evaluar objetivamente todas las propuestas recibidas o si fuera el caso, las remitirá a la junta técnica de evaluación para ello.
5. De no declarar el acto desierto, de conformidad con el numeral anterior, se efectuarán negociaciones individuales con cada uno de los proponentes a fin de informar a estos las deficiencias técnicas y económicas de sus propuestas. Subsanas o mejoradas las

propuestas, el oficial administrativo repetirá el proceso de evaluación o, si fuera el caso, las remitirá a la junta técnica para ello.

6. El proceso de negociación deberá repetirse hasta tanto se obtenga una propuesta de proponente calificado, que cumpla con los requisitos del pliego y no sea gravosa, salvo que medie resolución de acto desierto.
7. La resolución motivada de adjudicación deberá contener un detalle de toda la evolución del proceso de aclaración y negociación.

Artículo 69. El presidente de la JRL declarará desierta la licitación mediante resolución motivada en los casos previstos en el artículo 48.

Sección Sexta Licitación Negociada de Mejor Valor

Artículo 70. Se utilizará el procedimiento de licitación negociada de mejor valor para comparar propuestas entre sí y seleccionar la que ofrezca la mejor relación entre el precio y la calidad.

Artículo 71. El oficial administrativo deberá evaluar objetivamente las propuestas o, si fuera el caso, remitirlas a la junta técnica de evaluación para ello:

1. Solicitar aclaraciones de las propuestas que lo requieran, para determinar si cumplen con los requisitos del pliego.
2. Si la propuesta con mejor evaluación técnica cumple con todos los requisitos del pliego de cargos, proviene de proponente calificado, representa también el precio más bajo, y no es gravosa, el oficial administrativo adjudicará el contrato. La circunstancia de que una propuesta sea gravosa deberá estar debidamente acreditada en el expediente.
3. En el supuesto de que no se pueda hacer la adjudicación conforme al numeral anterior, se iniciarán negociaciones individuales con todos los proponentes, para identificar las deficiencias y darles la oportunidad de corregirlas, o para que revisen o mejoren sus propuestas. Este proceso podrá repetirse cuantas veces sea necesario en beneficio de la JRL, sin perjuicio de que pueda mediar declaratoria de acto desierto.
4. Recibidas y revisadas las propuestas subsanadas o mejoradas, el oficial administrativo repetirá el proceso de evaluación o, si fuera el caso, las remitirá a la junta técnica para ello.
5. Concluida la evaluación de que trata el numeral anterior, se procederá a la comparación de propuestas para determinar cuál ofrece la mejor relación entre la calidad y el precio. El oficial administrativo documentará la relación entre calidad y precio que resulta en la adjudicación del contrato.
6. La resolución motivada de adjudicación deberá contener un detalle de toda la evolución del proceso de aclaración y negociación.

CAPÍTULO IX RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Sección Primera Interpretación de los Contratos

Artículo 72. Los contratos celebrados por la JRL estarán sujetos a lo dispuesto en este reglamento, así como a los términos y condiciones establecidos para cada contrato en particular. La interpretación de las normas de este reglamento y la de los contratos siempre atenderá al objeto fundamental de las funciones legales reconocidas a la JRL y al principio de equidad en la relación con los contratistas.

Sección Segunda Protestas

Artículo 73. Son protestas las impugnaciones de índole jurídica que, dentro de un proceso de selección de contratistas, se hagan en contra de:

1. Los pliegos de cargos.
2. Los actos de adjudicación.
3. La descalificación del proponente.

Las protestas estarán acompañadas de las pruebas preconstituidas que el recurrente tenga a bien presentar, pruebas estas que serán apreciadas de acuerdo con las reglas de la sana crítica, previa

opinión por el personal idóneo de Secretaría Judicial y la aprobación del pleno de la JRL quien podrá dictar medidas para mejor proveer.

Artículo 74. Las protestas contra los pliegos de cargos serán presentadas antes de la fecha y hora límite para la recepción de propuestas, excepto cuando se haya establecido expresamente en el pliego de cargos una fecha y hora límite distinta para ello, en cuyo caso solo se podrán presentar las protestas con sujeción y dentro del término establecido en el pliego de cargos.

Artículo 75. Presentada la protesta de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior, el oficial administrativo no podrá realizar la apertura de propuestas hasta que la instancia correspondiente resuelva la misma, salvo que la apertura de las propuestas y la correspondiente adjudicación sean necesarias para evitar un perjuicio grave a la JRL, en cuyo caso el oficial administrativo podrá tomar la determinación de abrir las propuestas y adjudicar el contrato, previa opinión por el personal idóneo de Secretaría Judicial y aprobación del pleno de la JRL.

Artículo 76. Comprobada la validez de la protesta contra el pliego de cargos, se corregirá la actuación objetada y se reiniciará el proceso en la etapa inmediatamente correspondiente, salvo que, conforme a lo previsto en el artículo anterior, se haya dispuesto la apertura de las propuestas y la adjudicación del contrato, en cuyo caso se le reembolsarán al (los) recurrente(s) los gastos, razonables y comprobados, en que haya incurrido en la presentación de la propuesta.

Artículo 77. En los casos en que, conforme a lo dispuesto en el artículo 74 de este Reglamento, en el pliego de cargos se haya previsto que las protestas contra dicho pliego se interpondrán dentro del término fijado en el mismo, el oficial administrativo no podrá, en ningún caso, ordenar la apertura de sobres mientras no se haya notificado de la resolución de la protesta mediante un edicto.

Artículo 78. Las protestas contra los actos de adjudicación deberán presentarse dentro de los cinco (5) días de fijación del Edicto de notificación de la adjudicación establecido en el artículo 52. Vencido este término no se admitirá protesta alguna.

La protesta presentada dentro del término antes dicho suspenderá la ejecución del contrato hasta tanto la instancia correspondiente resuelva, salvo que la suspensión represente un perjuicio para la JRL, situación en la cual el oficial administrativo dejará constancia de la decisión de no suspender la ejecución del contrato, previa opinión del personal idóneo de Secretaría Judicial y la aprobación del presidente de la JRL mediante resolución motivada.

Artículo 79. Si por efecto de la protesta presentada conforme al artículo anterior, se suspende la ejecución del contrato y se falla a favor del recurrente, el oficial administrativo resolverá el contrato indebidamente adjudicado y adoptará las medidas a que haya lugar. En tal caso, se reiniciará el procedimiento de selección de contratistas en la fase subsiguiente a la del acto corregido.

Artículo 80. Si el oficial administrativo, con el objeto de evitar un perjuicio, no suspende la ejecución del contrato y el Pleno de la JRL, resuelve a favor del recurrente, se le reembolsarán los gastos razonables y comprobados en los que haya incurrido en la presentación de la protesta.

Si además se determina que el recurrente debió ser favorecido con la adjudicación del contrato, el Pleno de la JRL podrá ordenar, previo análisis de los gastos respectivos, la resolución del contrato en la porción no ejecutada. Además, procederá a tomar las medidas correctivas y adjudicar dicha porción al recurrente, si ello resulta conveniente y viable por la naturaleza de la contratación.

En el evento de que no se ordene la resolución de la porción no ejecutada, el recurrente tendrá derecho a ser compensado por los gastos razonables y comprobados en que incurrió en la preparación de la propuesta.

Artículo 81. Cuando, efectuados los trámites contemplados en los artículos anteriores, se comprobare que el proponente favorecido con la adjudicación recurrió al dolo para obtenerla, la JRL resolverá administrativamente el contrato y el contratista deberá reembolsarle a la JRL todos los gastos incurridos por ella por motivo de la protesta, sin perjuicio de las acciones penales, civiles y administrativas que correspondan.

Artículo 82. Las protestas contra los actos de adjudicación deberán, para ser admitidas, estar acompañados de fianza a favor de la JRL equivalente al 5% del monto de la propuesta, sin que esta exceda de B/.100,000.00, para responder por los gastos y perjuicios que ocasione su trámite. Se exceptúan de esta obligación los casos de contrataciones que no superen B/.10,000.00. En caso de que la protesta sea declarada claramente infundada, se ordenará la ejecución de la fianza a favor de la JRL, en la resolución emitida por el Pleno de la JRL.

Artículo 83. Las protestas contra el pliego de cargos, la adjudicación o la descalificación, serán resueltas dentro del término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la interposición de la protesta.

Artículo 84. Contra las resoluciones que resuelven las protestas no cabe recurso alguno, quedando agotada la vía administrativa. Transcurrido el término de treinta (30) días calendario, contados a partir del día hábil siguiente a la presentación de una protesta, sin que se haya emitido resolución que la resuelva, ésta se considerará denegada.

Sección Tercera **Controversias Relacionadas con los Contratos**

Artículo 85. Cuando se suscite una controversia con ocasión de la ejecución, interpretación o terminación del contrato, el contratista, el oficial administrativo y el personal idóneo de Secretaría Judicial tratarán de llegar a un acuerdo.

Artículo 86. De no darse el acuerdo, el oficial administrativo y el personal idóneo de Secretaría Judicial documentarán el resultado de este intento y las partes se someterán al proceso administrativo para la resolución de controversias que se hubiese acordado al momento del perfeccionamiento del contrato. Este proceso no tendrá el efecto de suspender o retardar las obligaciones dimanantes del contrato.

Artículo 87. En defecto de lo anterior, la resolución de controversias se tramitará de acuerdo con el procedimiento y ante la instancia administrativa que establezca la JRL en el pliego de cargos.

CAPÍTULO X **GARANTÍAS Y FIANZAS**

Sección Primera **Fianzas de Propuesta**

Artículo 88. A fin de garantizar que se mantenga la oferta y la firma del contrato, y cuando se haya establecido la obligatoriedad de presentar fianza de cumplimiento y de pago, los proponentes deberán presentar conjuntamente con su oferta una fianza de propuesta, la cual no será menor del 10% del valor total de la propuesta. Esta fianza tendrá una vigencia máxima de noventa (90) días calendario, salvo los casos en que, por razón del monto o complejidad del acto, la JRL establezca un plazo distinto.

Artículo 89. En aquellos casos en que se haya exigido la presentación de fianza de propuesta, su no presentación tendrá como consecuencia que el oficial administrativo rechace de plano la propuesta.

Artículo 90. El oficial administrativo rechazará de plano la propuesta cuya fianza no cumpla con los requerimientos estipulados en el pliego de cargos.

Sección Segunda **Fianzas de Cumplimiento y de Pago**

Artículo 91. La fianza de cumplimiento del contrato garantiza la obligación de ejecutar fielmente su objeto y, una vez cumplido éste, de corregir los defectos a que hubiere lugar. Para los contratos de obra la cobertura no será menor del 50% del monto del contrato y para la adquisición de bienes y prestación de servicios la cobertura será del 100% del monto del contrato. La vigencia de dicha cobertura corresponderá al periodo de ejecución del contrato principal, más el término de un (1) año calendario si se tratase de bienes muebles, para responder por vicios redhibitorios, salvo los bienes muebles consumibles, caso en que el término de cobertura será de seis (6) meses; y por el

término de tres (3) años en los contratos de obras, para responder por defectos de construcción o reconstrucción de la obra o bien inmueble.

Artículo 92. La fianza de pago garantiza el pago a terceros por servicios de mano de obra prestados y suministros de bienes utilizados en la ejecución del contrato principal. Su monto corresponderá al 50% del monto del contrato, cuando éste sea menor de B/.100,000.00 y 40% cuando sea superior a B/.100,000.00. Su período de vigencia corresponderá al período de ejecución del contrato, más el término de ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la última publicación, a través de un diario de circulación nacional, del anuncio de terminación de la obra y su recibo a satisfacción por la JRL. Los terceros que tengan créditos pendientes contra el contratista deberán presentarlos dentro de ese término.

Artículo 93. La exigencia de fianzas de cumplimiento y fianzas de pago es optativa en los contratos de obras cuya cuantía sea inferior a los B/.25,000.00. Para los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios se podrán solicitar fianzas, mediante resolución motivada del presidente de la JRL.

Artículo 94. El proponente favorecido deberá presentar la fianza de cumplimiento y la fianza de pago dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes a la formalización del contrato.

Artículo 95. El presidente de la JRL podrá delegar en el oficial administrativo la facultad para rechazar la fianza que no represente una adecuada garantía de cumplimiento del contrato, así como para exigir el incremento o la sustitución de garantías. No se autorizará la ejecución del contrato hasta que las fianzas hayan sido aprobadas por el oficial administrativo, previa opinión del personal idóneo de Secretaría Judicial.

Artículo 96. Para efectos del anuncio a que se refiere el artículo 92, el contratista efectuará su publicación dentro del término de treinta (30) días subsiguientes a la fecha del acta donde conste la entrega final del bien u obra o la prestación del servicio objeto del contrato.

El anuncio de terminación de la obra se publicará tres (3) veces consecutivas, en un diario de circulación nacional.

Sección Tercera Fianzas de pago anticipado

Artículo 97. La fianza de pago anticipado garantiza el reintegro de una suma determinada entregada en concepto de adelanto al contratista, para la oportuna y debida ejecución del contrato. El monto de esta fianza no será inferior al 100% de la suma adelantada, y tendrá una vigencia igual a la del contrato, más un término adicional de treinta (30) días. La responsabilidad del contratista cesa al haber reembolsado la suma adelantada.

Artículo 98. El (la) oficial administrativo (a) requerirá al contratista la presentación de la fianza de pago anticipado, dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. No se emitirán notas de proceder hasta que la fianza haya sido aprobada por el (a) presidente u oficial administrativo (a), previo concepto del personal idóneo de Secretaría Judicial.

Sección Cuarta Constitución de las Fianzas

Artículo 99. Las fianzas habrán de constituirse en efectivo o en fianzas emitidas por compañías de seguros, afianzadoras o mediante garantías bancarias o en cheques certificados librados a favor de la JRL.

Artículo 100. Las compañías de seguros y los bancos a los que se refiere el artículo anterior deben gozar de solvencia reconocida por la Superintendencia de Seguros o Superintendencia de Bancos, según sea el caso. La JRL establecerá el criterio o límites aplicables a dichas entidades para el otorgamiento de las garantías y podrá rechazar aquellas afianzadoras y bancos que a juicio del Pleno de la JRL no representen una garantía adecuada.

Sección Quinta Ejecución y Extinción de las Fianzas

Artículo 101. Si el proponente seleccionado no constituye las fianzas estipuladas dentro del término correspondiente, perderá la fianza de propuesta a favor de la JRL. En caso de incumplimiento, el contratista perderá, en todos los casos, la fianza de cumplimiento otorgada, que ingresará al patrimonio de la Junta. Si la fianza fuese otorgada por una afianzadora, compañía de seguros o banco, la fiadora tendrá, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de incumplimiento, la opción de pagar el importe de la fianza o de sustituir al contratista en todos los derechos y obligaciones del contrato, siempre que quien vaya a continuarlo por cuenta y riesgo de la fiadora tenga capacidad técnica y financiera para hacerlo, a juicio del oficial administrativo. Vencidos los términos correspondientes y no habiendo responsabilidad, se cancelará la fianza.

Sección Sexta Seguros Varios

Artículo 102. Cuando el objeto del contrato sea la edificación de obras o la prestación de servicios dentro del área patrimonial de la JRL, el oficial administrativo podrá incluir en el pliego de cargos, cláusulas contractuales para la cobertura de responsabilidad civil y daños a terceros.

CAPÍTULO XI MORA E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Sección Primera Ejecución del Contrato

Artículo 103. Adjudicado el contrato se iniciará inmediatamente su ejecución de la forma en que lo establecen las normas al respecto.

Artículo 104. Cuando el contratista no pueda iniciar la ejecución del contrato por causa imputable a la JRL, tendrá derecho a que se le reembolsen los aumentos de costos comprobados por razón de la demora. Los aumentos de costos aprobados al contratista se documentarán mediante adiciones o modificaciones al contrato. El contratista deberá presentar su reclamo dentro de los noventa (90) días siguientes al recibo de la orden de proceder.

Sección Segunda Mora por Parte de la Junta

Artículo 105. Cuando la JRL suspenda o paralice la ejecución del contrato, por causas no imputables al contratista, éste tendrá derecho a que se extienda el plazo para ejecutar el contrato, por un período no menor al del retraso. Además, el contratista tendrá derecho a los aumentos de costos comprobados durante el período que va desde el cese de la ejecución del contrato hasta su reanudación. Sin perjuicio de lo anterior, las prórrogas modificarán proporcionalmente los términos establecidos y se documentarán mediante modificaciones al contrato. El contratista deberá presentar su reclamo dentro de los noventa (90) días siguientes al recibo de la orden de reanudar.

Sección Tercera Incumplimiento y Mora por Parte del Contratista

Artículo 106. Cuando por causas imputables al contratista se retrase la ejecución del contrato de suministros o servicios, la JRL podrá imponer multas por atrasos hasta por un 10%, cada vez, de la cuantía de la entrega vencida o del servicio no prestado, y el contratista podrá solicitar prórrogas. Las multas y prórrogas se documentarán como modificaciones al contrato y el oficial administrativo dejará constancias en estas, del plazo concedido en concepto de prórroga para la entrega o prestación del servicio.

Artículo 107. Lo dispuesto en el artículo anterior es sin perjuicio del derecho de la JRL de resolver el contrato por causas imputables al contratista.

Artículo 108. En los contratos de obra, las cláusulas penales se basarán en el principio de restitución de costos y perjuicios ocasionados por los retrasos en la entrega de la obra o de sus etapas.

Artículo 109. No obstante, lo anterior podrán incorporarse al pliego de cargos, las cláusulas penales que se ajusten mejor a la naturaleza del contrato.

CAPÍTULO XII ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

Sección Primera Principios Generales

Artículo 110. La celebración y la ejecución de los contratos tienen como propósito obtener la colaboración de los particulares y la eficacia de las funciones administrativas. Sin perjuicio de lo anterior, también procurará garantizar los derechos e intereses de los contratistas. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación se desarrollarán con fundamento en los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, y serán aplicables las normas de ética y conducta de la JRL, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Artículo 111. Los contratos celebrados por la JRL se sujetarán y ejecutarán de conformidad con los reglamentos de la JRL y supletoriamente por los reglamentos de la Autoridad del Canal de Panamá y por disposiciones de las leyes panameñas.

Artículo 112. La responsabilidad por la dirección y manejo del proceso de selección y la actividad contractual será del oficial administrativo o del presidente de la JRL.

Artículo 113. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, los acuerdos de confidencialidad, los contratos y pólizas de seguros, los contratos para licencias de uso de software, los contratos de servicios financieros, aperturas de cuentas en instituciones financieras y depósitos bancarios, podrán incorporar las cláusulas estándares de la industria, requeridos para la contratación de estos servicios, previa opinión del personal idóneo de Secretaría Judicial, de acuerdo con la estipulación correspondiente.

Sección Segunda Derechos y Deberes de las Partes

Artículos 114. Serán obligaciones de la JRL:

1. Obtener el mayor beneficio para el Estado o los intereses públicos, cumpliendo con las disposiciones del presente reglamento y de los contratos.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. Igual exigencia podrá formular al garante de la obligación.
3. Revisar periódicamente las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, a fin de verificar que cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, debiendo promover las acciones de responsabilidad contra ellos y sus garantes, cuando dichas condiciones sean incumplidas de conformidad con el contrato.
4. Exigir que la calidad de los bienes, obras contratadas y servicios adquiridos por la JRL se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias.
5. Adoptar medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución de los contratos, las condiciones técnicas, económicas y financieras originales, prevalecientes al momento de la contratación y de realizar sus modificaciones cuando así estén autorizadas por la ley o el contrato.
6. Proceder oportunamente, de manera que las actuaciones imputables a la JRL no causen mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista; corregir en el menor tiempo posible los desajustes que pudieran presentarse, y acordar los mecanismos y

procedimientos pertinentes para prevenir o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegasen a presentarse, de conformidad con el contrato.

7. Efectuar los pagos dentro del término previsto en el contrato y reconocer y pagar los intereses cuando ocurra retraso imputable a la JRL. Para el cálculo de dichos intereses se aplicará la tasa libor a tres (3) meses.
8. Solicitar la actualización o revisión de los precios y los períodos de ejecución, cuando se produzcan fenómenos extraordinarios e imprevistos que alteren substancialmente el contrato, de conformidad con el procedimiento previsto. En los contratos de duración prolongada, se podrán pactar cláusulas y condiciones encaminadas a mantener, durante la vigencia del contrato, el equilibrio contractual existente al momento de su celebración.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la JRL en el desarrollo o con ocasión de un contrato, ejerciendo su competencia para promover las acciones y ser parte en procesos relacionados con el cumplimiento, interpretación, ejecución o resolución del contrato.
10. Sin perjuicio de la ejecución de la garantía, repetir contra los empleados de la JRL, contra el contratista o los terceros responsables, según sea el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
11. Gestionar el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar.
12. No actuar con desviación o abuso de poder, ni llevar a cabo prácticas impropias. Los empleados de la JRL serán responsables administrativamente por sus actuaciones y omisiones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que corresponda. La actuación indebida se considerará una falta administrativa grave.

Artículo 115. El contratista tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

1. Recibir oportunamente el pago pactado.
2. Colaborar con la JRL, en lo necesario, para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas y de manera general, actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
3. Garantizar la calidad de las obras realizadas, bienes y servicios contratados, respondiendo por ello de acuerdo con lo pactado.
4. La JRL no podrá condicionar la participación en actos de selección de contratistas, ni la adjudicación, adición o modificación de contratos, como tampoco la cancelación de las sumas adeudadas al contratista, a la renuncia, desistimiento o abandono de peticiones, acciones, demandas y reclamaciones por parte de este.
5. El contratista será legalmente responsable cuando formule propuestas en que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente subvaluadas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
6. El contratista será legalmente responsable por haber ocultado al momento de contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
7. El contratista será responsable y la JRL velará por la buena calidad del objeto del contrato.
8. Si en los contratos celebrados con la JRL, una de las partes fuese extranjera, esta deberá dejar constancia en el contrato de su renuncia a reclamación diplomática, salvo el caso de denegación de justicia. No se entiende que haya denegación de justicia cuando el contratista, sin haber hecho uso de ellos, ha tenido expeditos, los recursos y medios de acción que puedan emplearse conforme a las disposiciones pertinentes. Este precepto también se aplicará a las sociedades en que existan extranjeros que sean propietarios o que tengan el control sobre las acciones o participaciones sociales en ella, y en los casos de cesión del contrato a extranjeros, en las mismas circunstancias.

9. No habrá responsabilidad de la JRL por los actos de los agentes del contratista.

Sección Tercera Perfeccionamiento del Contrato

Artículo 116. La orden de compra hará las veces de contrato para aquellos bienes o servicios menores a B/.20,000.00 que será autorizada por el presidente y en su ausencia por el oficial administrativo. En aquellas adquisiciones superiores a B/.20,000.00 mediará un contrato debidamente refrendado por el presidente previa autorización de la JRL.

Artículo 117. Cuando el contratista sea una persona natural, esta firmará el contrato. Cuando el contratista sea una persona jurídica, compañía o sociedad anónima, lo hará el representante legal o la persona debidamente autorizada por la empresa. En los casos de consorcios y asociaciones accidentales, los representantes legales o las personas autorizadas de cada una de ellas firmarán el contrato.

Artículo 118. Dos o más personas naturales o jurídicas pueden presentar una misma propuesta en forma conjunta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. Por tanto, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros del consorcio o asociación. La cesión de derechos y obligaciones por una o más partes integrantes de un consorcio deberá ser autorizada por el(la) oficial administrativo(a), previa resolución motivada y revisión de asesoría legal.

Artículo 119. Toda persona, natural o jurídica, panameña o extranjera, que no esté inhabilitada para contratar, podrá participar en actos de selección de contratistas y celebrar contratos con la JRL previa calificación conforme este reglamento.

Artículo 120. Son inhábiles para participar en actos de selección de contratistas y celebrar contratos las personas naturales o jurídicas que hayan sido inhabilitadas administrativa o judicialmente, mientras esté vigente la medida.

Sección Cuarta Auditoría del Contratista y sus Documentos Relacionados al Contrato

Artículo 121. Los contratistas que hayan sido parte en licitaciones públicas superiores a los B/3,000.00 deberán retener toda la documentación del contrato, en papel o medios electrónicos, por cinco (5) años después de recibido el pago final. Toda la documentación relacionada con el contrato, tal como hojas de cálculo, libros de contabilidad y prácticas contables utilizadas en negociaciones posteriores a la adjudicación del contrato, estará a disposición para cualquier auditoría o investigación que se realice.

Sección Quinta Expedientes de Contratos

Artículo 122. El oficial administrativo deberá mantener en el expediente, que además será digitalizado, todas las transacciones relacionadas con los contratos. La documentación deberá ser suficiente para que, por sí sola, constituya un historial completo de la transacción realizada, que respalde la toma de las decisiones en cada fase del proceso de compras, y que contenga las informaciones necesarias para llevar a cabo auditorías e investigaciones y sustente los hechos en caso de litigios.

Artículo 123. Una vez la JRL acepte en conformidad el objeto del contrato y el contratista reciba el pago correspondiente, el oficial administrativo verificará que toda la documentación pertinente esté incluida en el expediente, debidamente foliado, y procederá a cerrar el mismo con una hoja de control de recorrido del expediente, salvo que se encuentre vigente alguna garantía, en cuyo caso se cerrará el expediente una vez vencida esta.

Artículo 124. Cerrado el expediente conforme al artículo anterior, se retendrá por un plazo de cinco (5) años digitalmente.

Sección Sexta

Nulidad de los Actos y Contratos

Artículo 125. En los procedimientos de selección de contratistas solamente se podrán anular los actos por las causales de nulidad taxativamente determinadas por el presente reglamento. La nulidad de los actos es separable de la nulidad del contrato.

Artículo 126. Son causales de nulidad de los actos de selección de contratista, las siguientes:

1. Los que la constitución o la ley señalen.
2. Los actos cuyo contenido sea imposible o constitutivo de delitos.
3. Los actos celebrados por decisión de autoridad que carezca de competencia para adjudicar el contrato.
4. Los que se hayan celebrado con prescindencia absoluta del procedimiento establecido en este reglamento.

Artículo 127. Las causales de nulidad podrán plantearse en cualquier momento y por cualquier persona.

Artículo 128. La nulidad se decretará cuando ello sea absolutamente indispensable para evitar indefensión, afectación de derechos de terceros, o para establecer el curso normal del procedimiento de selección.

Artículo 129. El presidente declarará la nulidad de actuaciones y dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyos contenidos no resulten afectados por la nulidad.

Artículo 130. El oficial administrativo tiene facultad para subsanar o corregir las faltas menores que puedan advertirse en los documentos.

Artículo 131. Son causales de nulidad de los contratos:

1. Los celebrados por personas inhabilitadas para contratar en los casos determinados por el presente reglamento.
2. Los celebrados por personal de la JRL que carezcan de facultad para contratar.
3. La nulidad de la adjudicación decretada por vía jurisdiccional.

Artículo 132. La nulidad de alguna o algunas cláusulas no invalidará el resto del contrato, salvo que no pudiese ser ejecutado sin dichas cláusulas.

Sección Séptima

Modificaciones

Artículo 133. El presidente es el único autorizado para efectuar modificaciones a los contratos.

Artículo 134. Las modificaciones se efectuarán de las siguientes formas:

1. Modificación bilateral: aquella que requiere del consenso del contratista y el presidente de la JRL. Se harán dentro del ámbito de la relación contractual ya establecida.
2. Modificación unilateral: aquella que requiere únicamente de la firma del presidente de la JRL. Se harán para reflejar cambios administrativos, efectuar cambios autorizados por cláusulas incorporadas al contrato, o para emitir orden de resolución parcial del contrato, administrativa o por otra causa.

Artículo 135. El contratista notificará de inmediato al oficial administrativo o al presidente de la JRL cuando considere que la JRL o algún miembro de la JRL ha efectuado o está por efectuar un cambio no ratificado por escrito en una modificación.

Artículo 136. El presidente no suscribirá ni efectuará una modificación que pueda resultar en un incremento en el precio del contrato, si no cuenta con la autorización de los miembros de la JRL y los fondos presupuestados para hacerlo.

Artículo 137. El contratista acatará y cumplirá las modificaciones unilaterales al contrato que le hayan sido notificadas por el oficial administrativo, cuando las mismas estén permitidas por el contrato.

Artículo 138. El precio o costo de toda modificación, aun las unilaterales, se determinará antes de efectuarla, salvo que los intereses de la JRL se vieran afectados por la determinación del precio con anterioridad a la modificación, caso en que se requerirá la autorización previa del Pleno de la JRL.

Artículo 139. No podrán efectuarse modificaciones con el propósito de obviar el proceso competitivo. Se limitarán a cambios dentro del ámbito establecido por el contrato.

Artículo 140. Los incrementos en las unidades o cantidades del contrato, podrán efectuarse únicamente previo análisis del mercado que demuestre que esta es la alternativa que mejor beneficia a la JRL, considerando para ello el precio y demás criterios de evaluación que hubiesen sido contemplados en el pliego de cargos. No podrán incrementarse las unidades o cantidades en los contratos de bienes y servicios ni en los contratos de obra en más de un 15% de la cuantía.

Artículo 141. Con el propósito de evitar afectación grave de los intereses de la JRL, y no habiéndose llegado a un acuerdo con el contratista, el presidente, podrá modificar unilateralmente el contrato, que será de obligatorio cumplimiento, sin perjuicio de que el contratista reclame la modificación ante la instancia correspondiente, conforme lo establece este reglamento.

Sección Octava Control de Calidad e Inspección de Contratos

Artículo 142. La administración de los contratos requiere que se establezcan los controles de cumplimiento que permitan la inspección técnica, el control de calidad y la auditoría.

Artículo 143. Las inspecciones técnicas por parte de la JRL al recibo de bienes, obras y servicios son un requisito para la aceptación y el pago de los mismos. Estas inspecciones serán realizadas por el oficial administrativo o por un inspector contratado para estos propósitos.

Artículo 144. El control de calidad de las contrataciones efectuadas por la JRL será responsabilidad del contratista, de acuerdo con los términos del contrato. Sin embargo, la JRL podrá mantener un sistema de control de calidad propio para efectos de fiscalización.

Artículo 145. La JRL sólo aceptará bienes, obras y servicios de conformidad con las especificaciones, términos y condiciones estipuladas en el contrato.

Sección Novena Duración de los Contratos

Artículo 146. Los contratos de obras, servicios y suministro de bienes tendrán un plazo de duración no mayor de un (1) año. Podrán ser renovados únicamente previo análisis del mercado que demuestre que esta es la alternativa que mejor beneficie a la JRL, considerando para ello el precio y demás criterios de evaluación contemplados en el pliego de cargos. Las renovaciones deberán estar contempladas en el pliego de cargos, y el término máximo de duración del contrato y sus renovaciones pueden ser hasta de cinco (5) años, salvo que existan razones por condiciones de seguridad, confidencialidad o por ser excesivamente oneroso su reemplazo, y sea del mejor beneficio de la JRL extender la vigencia de este contrato más allá de los cinco (5) años, para lo cual se requerirá un informe técnico y aprobación del Pleno de la JRL. Estos casos serán notificados por el presidente de la JRL.

Artículo 147. En los contratos de suministro de bienes que requieran ser fabricados, elaborados, diseñados o modificados, y en los contratos de obra, el término de duración del contrato se establecerá de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de cargos.

CAPÍTULO XIII PAGOS

Sección Primera Pagos a Contratistas

Artículo 148. La JRL se obliga a pagar por las obras, bienes y servicios recibidos y aceptados de conformidad con los términos del contrato. Los contratos podrán autorizar pagos parciales por avance de obra, pagos por entregas parciales de bienes y servicios y pagos por adelantado. En este último caso se requerirá previamente la presentación de fianza por pagos adelantados, salvo los casos en que por la naturaleza o riesgo del contrato ella no sea requerida en la práctica comercial, lo cual se establecerá mediante resolución motivada aprobada por el presidente de la JRL. El presidente queda facultado para hacer pagos adelantados cuando con ello se puedan obtener descuentos de precio ventajoso para la JRL.

Artículo 149. La JRL efectuará los pagos en un término no mayor de treinta (30) días calendarios después de la presentación de factura completa por el contratista, los certificados de paz y salvos de la Caja de Seguro Social y del Ministerio de Economía y Fianzas y la aceptación del objeto del contrato por el oficial administrativo. Cuando ocurra un retraso en el pago imputable a la JRL, se reconocerán y pagarán de manera automática intereses moratorios calculados a la tasa libor a tres meses (3) hasta la fecha en que se gire el cheque pagadero al contratista o se haga la transferencia electrónica de fondos a su cuenta bancaria.

Artículo 150. No se reconocerán ni pagarán intereses en aquellos casos de mora en los pagos por adelantado.

Artículo 151. La JRL recibirá las facturas presentadas por el contratista. Si fuera necesario devolverlas para ser corregidas o completadas, se le explicará al contratista por escrito, los motivos de la devolución. El tiempo en que la factura se encuentre en posesión de la JRL sin que hubiese mediado notificación del error en la factura, se contará como tiempo transcurrido para el cálculo del plazo para el pago.

Artículo 152. Los pagos en los contratos de obra se realizarán en la forma prevista en el contrato. Se podrán hacer pagos parciales según el avance de la obra, para lo cual el contratista remitirá informes del avance al oficial administrativo, quien lo verificará con el informe para tal efecto presentado por el inspector de obras, junto con la factura de pago correspondiente. Estos pagos se ajustarán a las siguientes reglas:

1. Se estipulará en el pliego de cargos y en el contrato, cuando sea pertinente, la obligatoriedad de efectuar retenciones de un porcentaje del pago para garantizar el cumplimiento del contrato.
2. Los pagos se harán en un término no mayor a treinta (30) días calendarios, contados a partir de la presentación de la factura respectiva, con toda la documentación exigida en el contrato. Transcurrido dicho plazo, el contratista tendrá derecho al pago de intereses, si la demora fuese imputable a la JRL.
3. Si la obra es contratada por fases, la retención afectará a cada una de ellas, y se devolverá una vez concluida la obra a satisfacción de la JRL.
4. Dentro del plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la entrega definitiva de la obra, la presentación de la factura final y el detalle de cualquier reclamo si lo hubiese, o en su defecto, la renuncia a reclamar, la JRL pagará al contratista las sumas retenidas y cualquier saldo que adeudase.

Artículo 153. En aquellos contratos de adquisición de bienes o de prestación de servicios en los cuales se autoricen pagos por adelantado, los mismos podrán hacerse en efectivo, cheque, mediante cartas de crédito u otros instrumentos de financiamiento, previa aprobación del presidente de la JRL. Los contratos de financiamiento, cartas de crédito u otros instrumentos de financiamiento serán negociados y suscritos por el presidente, previa autorización de los miembros de la JRL, como un contrato accesorio al contrato donde se autorizó el pago por adelantado.

Artículo 154. La JRL suspenderá los pagos adeudados a los contratistas cuando éstos se encuentren en mora o sean deudores de la JRL. El oficial administrativo podrá compensar sumas adeudadas al contratista por sumas adeudadas a la JRL, y mediante resolución motivada, revisada por el personal idóneo de Secretaría Judicial.

Artículo 155. Cuando el contratista se encuentre en mora o sea deudor de la JRL por pagos adelantados o pagos en exceso, la JRL cobrará al contratista de manera automática intereses sobre el monto adeudado a la tasa libor a tres (3) meses, vencido el plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación de la deuda y hasta la fecha de cancelación de la misma.

CAPÍTULO XIV DISPONIBILIDAD DE INFORMACIÓN

Artículo 156. La información resultante de los procesos de contratación estará disponible al público en general, salvo las excepciones establecidas en este capítulo. La información se divulgará a las partes interesadas, a solicitud escrita hecha al oficial administrativo. El oficial administrativo indicará el costo que tiene para el solicitante la investigación y reproducción de los documentos solicitados.

Artículo 157. Se prohíbe solicitar y divulgar, antes de la adjudicación del contrato, la siguiente información:

1. Aquella información que no sea de carácter público según los artículos anteriores.
2. Toda información que se genere durante los procesos de contratación negociados.

Artículo 158. Se considera restringida y por lo tanto no podrá divulgarse la siguiente información:

1. La que haya sido identificada por el proponente o contratista como de carácter reservado o confidencial y que la JRL la considere como tal, en virtud de que su divulgación le ocasionaría a aquel un perjuicio.
2. Los documentos donde consten procesos deliberativos o previos a la toma de decisiones.
3. Información que la JRL clasifique como restringida en materia de contratos.

Artículo 159. El proponente deberá indicar claramente en su propuesta la información que constituya secreto comercial o industrial propio de su empresa, cuya divulgación resultaría en un perjuicio grave.

CAPÍTULO XV INHABILITACIÓN DE CONTRATISTAS

Sección Primera Generales

Artículo 160. La inhabilitación es el mecanismo por el cual el Pleno de la JRL excluye, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos en este reglamento, a personas naturales o jurídicas de participar en contratos con la JRL como contratista o subcontratista, por un periodo de tiempo determinado que no excederá de diez (10) años.

Artículo 161. Se consideran causales de inhabilitación, las siguientes:

1. Condena por estafa, apropiación indebida, robo, falsificación, soborno, destrucción de documentos, rendir falso testimonio y evasión de impuestos.
2. Comisión de cualquier acto que indique falta en los negocios o falta de honestidad en los negocios con la JRL.
3. La concertación de convenios, contratos, entendimientos o la vinculación económica y jurídica entre todos o varios proponentes, con el propósito de afectar o restringir los principios de competencia, igualdad de los participantes, de manera que no perjudiquen a la JRL, su interés de obtener bienes y servicios de calidad suficiente o superior, mejores precios y otras condiciones favorables a los intereses de la JRL.
4. Incumplimiento intencional de las obligaciones contractuales, historial de incumplimiento o cumplimiento deficiente en uno o más contratos.
5. Utilización de cualquier empleado de la JRL o miembro de la JRL como agente o intermediario con el propósito de obtener un contrato con la JRL.

6. La inhabilitación en firme decretada por la entidad competente del Gobierno Nacional y la ACP, en materia de participación en contratos con la nación.

Artículo 162. Es responsabilidad de los miembros de la JRL y los empleados de la JRL, notificar toda información que sugiera que un contratista o proponente ha incurrido en alguna de las causales de inhabilitación.

Artículo 163. Salvo el caso contemplado en el numeral 5 del artículo 161, le corresponde al oficial administrativo investigar los hechos y recabar información respecto a la posible inhabilitación de un proponente o contratista de la JRL. Una vez investigados los hechos, se notificarán los resultados al presidente, a quien le corresponderá, considerando la recomendación formulada por personal idóneo de Secretaría Judicial, decidir si ha de iniciarse el proceso de inhabilitación para la decisión del Pleno.

Artículo 164. La decisión del presidente de iniciar el proceso de inhabilitación se notificará al proponente o contratista, con indicación de los hechos, así como las consecuencias de la inhabilitación. El proponente o contratista contará con un plazo de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de acuse de recibo, para presentar su contestación. Vencido este plazo, no se admitirá reclamación alguna.

El presidente podrá sobre la base de la contestación dar por concluido el proceso de inhabilitación, si estima que los hechos han sido esclarecidos satisfactoriamente al punto de no existir causal para proceder con la inhabilitación.

Artículo 165. A falta de contestación oportuna a la notificación o contestada esta, si el presidente determina que hay causal suficiente para sancionar, emitirá resolución motivada de inhabilitación, la cual indicará las causas y el alcance de la misma, y sobre esta no se admitirá reclamación alguna. Esta resolución se notificará al proponente o contratista por medio de edicto fijado en los tableros y página web de la JRL, por el término de cinco (5) días hábiles.

Artículo 166. Desde el momento en que el proponente o contratista es notificado de la intención de inhabilitar, no podrá obtener la adjudicación de contrato alguno con la JRL, hasta tanto el presidente de la JRL emita decisión final.

Artículo 167. Emitida la decisión de inhabilitación, el proponente o contratista quedará excluido de cualquier contratación con la JRL de conformidad con los términos señalados. De encontrarse entablada una relación contractual entre la JRL y el contratista inhabilitado, se resolverá el contrato, salvo que los intereses de la JRL se vean afectados por dicha resolución.

Sección Segunda Suspensión del Proceso de Inhabilitación

Artículo 168. El presidente podrá en cualquier momento suspender el proceso de inhabilitación, para que el proponente o contratista implemente los correctivos necesarios, siempre que sea en el mejor interés de la JRL y que el proponente o contratista acepte implementar dichos correctivos. No podrán efectuarse acuerdos cuando la causal de inhabilitación sea por fallo o sentencia de un tribunal o resolución en firme del Gobierno Nacional. El no implementar las medidas correctivas resultará en la inhabilitación inmediata.

CAPÍTULO XVI RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS

Sección Primera Consideraciones Generales

Artículo 169. La resolución de los contratos podrá realizarse por causas imputables al contratista o por decisión unilateral de la JRL.

Artículo 170. El oficial administrativo recomendará al presidente la resolución unilateral del contrato. El presidente evaluará las razones presentadas y previa opinión del personal idóneo de Secretaría Judicial, tomará la decisión si resuelve o no el contrato.

Artículo 171. El oficial administrativo notificará por escrito al contratista la resolución del contrato. La notificación deberá indicar los motivos, fecha y límites de la misma. La notificación de la resolución se le enviará simultáneamente a cualquier fiador o garante del contrato.

Sección Segunda **Resolución Administrativa del Contrato por Decisión Unilateral de la JRL**

Artículo 172. Cuando por decisión unilateral de la JRL el presidente resuelva el contrato, deberá compensarse al contratista por el trabajo que hubiese realizado, y por los preparativos que hubiese llevado a cabo por la porción no ejecutada. El monto a compensar involucra los costos directos comprobados del trabajo que haya realizado o de los servicios que haya prestado, y la ganancia comprobada razonable a la que tuviese derecho por estos trabajos, la cual no será mayor de 5% del total ejecutado.

Artículo 173. El contratista, una vez notificado de la resolución del contrato, deberá:

1. Suspender todo el trabajo que realice él o sus subcontratistas.
2. Continuar ejecutando cualquier porción del contrato que no se hubiese resuelto.
3. Garantizar y proteger los bienes de la JRL.
4. Proponer lo antes posible la cuantía a la que considere tiene derecho por razón de la resolución del contrato.

Artículo 174. No se reconocerá ganancia si se estima que el contratista hubiese incurrido en pérdida en caso de haber concluido el contrato.

Artículo 175. El monto que la JRL deberá pagar al contratista por razón de la resolución no superará el valor total del contrato.

Sección Tercera **Resolución Administrativa del Contrato por Causa Imputable al Contratista**

Artículo 176. Son causales de resolución administrativa por causa imputable al contratista:

1. El incumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. La muerte del contratista, la incapacidad física permanente del contratista, o la disolución del contratista cuando se trate de persona jurídica, cuando esta deba producir la extinción de la relación contractual conforme a los términos para ello establecidos en el contrato.
3. La quiebra o concurso de acreedores del contratista, o el encontrarse este en estado de suspensión o cesación de pago, sin que se haya producido la declaratoria de quiebra.
4. Cualquier indicio evidente de que habrá incumplimiento de los términos contractuales.

Estas causales se aplicarán, aunque no estén incluidas en el contrato.

Artículo 177. Previa a la notificación de resolución, el oficial administrativo podrá otorgarle al contratista un plazo para que corrija los hechos que conlleven o podrían conllevar a la resolución del contrato, el cual se concederá conforme a los requerimientos para ello establecidos en el Capítulo XI de este reglamento.

Artículo 178. El contratista, una vez notificado de la resolución del contrato, deberá:

1. Suspender todo trabajo que realice el o sus subcontratistas.
2. Continuar ejecutando cualquier porción del contrato que no se hubiese resuelto.
3. Garantizar y proteger los bienes de la Junta.

Artículo 179. Se le notificará a la afianzadora del incumplimiento del contratista, la que dispondrá de un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la notificación del incumplimiento, para pagar el importe de la fianza o sustituir al contratista en todos sus derechos y obligaciones, siempre que quien vaya a continuarlo, por cuenta y riesgo de la fiadora, tenga la capacidad técnica y financiera, previa aprobación del presidente o del oficial administrativo.

Artículo 180. El contratista cuyo contrato haya sido resuelto se hará merecedor a las sanciones establecidas para tales efectos en el contrato y en este reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil que corresponda por el incumplimiento contractual.

Artículo 181. Contra la resolución del contrato podrá el contratista proceder mediante los procesos establecidos Capítulo IX-Resolución de conflictos de este reglamento.

Artículo 182. Cuando se resuelva administrativamente un contrato por causas imputables al contratista, el oficial administrativo podrá adjudicar una nueva orden o contrato sobre la base de las propuestas recibidas originalmente. Para ello, ordenará todas las propuestas originales que cumplieron con los requisitos del pliego, excepto la del contratista cuyo contrato haya sido resuelto, en orden ascendente.

Si se trata de una licitación de precio más bajo, la de precio más bajo sería la primera o si se trata de una licitación de mejor valor, la que haya obtenido la ponderación más alta. Se confirmará la validez de las mismas una por una en ese orden hasta obtener la confirmación de una propuesta que cumpla con los requisitos del pliego, provenga de proponente calificado y no sea gravosa para adjudicar una nueva orden o contrato.

CAPÍTULO XVII DISPOSICIÓN DE BIENES EN DESUSO

Sección Primera Disposiciones Generales

Artículo 183. Se considera bienes en desuso, aquellos que no se utilizan por mal estado, desperfecto o deterioro dado su constante uso o los que dejan de ser útiles y/o necesarios en las instalaciones de la JRL-ACP. También los bienes en mal estado reparables, que son aquellos en los que se tenga que incurrir en costos de revisión y/o reparación, sin embargo, dicho costo supera el valor del bien.

Artículo 184. Los bienes en desuso serán detallados en un cuadro con la siguiente información:

- Código de inventario.
- Fecha de compra.
- Descripción del activo.
- Estado.
- Valor en libros.

El oficial administrativo informará al presidente de la Junta, cada seis (6) meses, de la disposición de bienes en desuso.

Sección Segunda Donación de los Bienes en Desuso

Artículo 185. Recibido el informe que indica la existencia de bienes en desuso, el presidente de la Junta autorizará al oficial administrativo, la donación de bienes en desuso, mediante un memorando.

Artículo 186. Los colegios, asociaciones sin fines de lucro y/o fundaciones interesadas en recibir de la JRL-ACP, bienes en donación por desuso deberán presentar una carta en membrete, dirigida al presidente de la JRL-ACP, firmada por su representante legal o un Director en la cual se indique su interés en recibir la donación. Dicha carta deberá contener:

- Nombre y número de cédula, así como copia de la cédula del Representante Legal.
- Número de teléfono y correo electrónico de un contacto responsable del trámite.
- Documento que acredite al firmante de la carta como representante legal o Director.

La JRL-ACP responderá a la solicitud de donación mediante una carta de aceptación.

Artículo 187. Los interesados en la donación coordinarán el transporte y asumirán los gastos de traslados de todos los bienes en desuso.

Artículo 188. La JRL-ACP dejará constancia mediante un Acta de Donación, de la entrega de los bienes en donación, bajo el siguiente tenor:

El día ____ de _____ de 20____, en las instalaciones de la Junta de Relaciones Laborales de la Autoridad del Canal de Panamá, localizadas en la vía Ricardo J. Alfaro, Plaza Edison, torre de oficinas, piso 6, provincia de Panamá, se llevó a cabo el acto de donación de equipo informático, accesorios y mobiliarios para

ser entregados a _____, en atención a la Nota identificada como _____ de ____ de _____ de 20____.

En el acto de donación participaron funcionarios de la Junta y de _____. Para dar fe de esta acta de donación, firman por parte de la Junta de Relaciones Laborales de la Autoridad del Canal de Panamá, la suscrita Oficial Administrativa, el/la licenciado(a) _____ y por parte de _____, el/la señor(a) _____.

A continuación, el detalle de los bienes, en calidad de donación (detallar información según se indica en el artículo 184).

Firman el acta de donación, el oficial administrativo y la persona en representación de la entidad que recibe la donación.

Artículo 189. Este reglamento entrará en vigor el día veintisiete (27) de octubre de dos mil veintidós (2022).

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE,

Fernando A. Solórzano A.
Presidente de la Junta de
Relaciones Laborales

Magdalena Carrera Ledezma
Secretaria Judicial