



Organización de Estados  
Iberoamericanos

Organização de Estados  
Ibero-americanos

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA**

**PROYECTO 9/ Competencias Digitales-9/PAN/AECID/20  
COMPETENCIAS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS PARA  
ENTORNOS VIRTUALES EN PANAMÁ**

**Contribución Voluntaria 2020**

**AECID (AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA  
EL DESARROLLO)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA VIRTUAL EN ESTRUCTURA MODULAR PARA 100 SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO PANAMEÑO EN LAS 5 ÁREAS COMPETENCIALES Y SUS SUBCOMPETENCIAS (MARCO DE LA COMPETENCIA DIGITAL PARA LOS CIUDADANOS), QUE PARA LOS EFECTOS FORMATIVOS E INSTRUCCIONALES LOS FUNCIONARIOS CUENTEN CON UNA CAJA DE HERRAMIENTAS INSTITUCIONAL Y NIVEL DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL GLOBAL COMO DE LOS PROTOCOLOS IDÓNEOS PARA ADAPTAR LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y GESTIÓN DE PROCESOS CON UNA CARGA HORARIA NO INFERIOR A 125 HORAS.**

**Bases de contratación**

**Procedimiento Simplificado No. OEI-OFNPTY-005-2021-PS-AECID**

**Selección de la propuesta con mejor relación calidad – precio**

**2021**

## CONTENIDO

ANTECEDENTES .....	6
OBJETIVO.....	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
ALCANCE DE LOS SERVICIOS:.....	7
DESCRIPCIÓN: .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Metodología: .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
PRESUPUESTO BASE:.....	8
PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
CARACTERÍSTICAS Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA .....	16
PRODUCTOS ESPERADOS .....	16
FORMA DE PAGO .....	17
Presentación de cuentas:.....	18
MULTA .....	18
GARANTÍA.....	18
SUPERVISIÓN.....	18
CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS .....	18
PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Anexo– Situaciones de exclusión.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## Procedimiento Simplificado No. OEI-OFNPTY-005-2021-PS-AECID

### ANUNCIO

Señores participantes:

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, Oficina Nacional de Panamá, con relación al PROYECTO 9/ Competencias Digitales-9/PAN/AECID/20 COMPETENCIAS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS PÚBLICOS PARA ENTORNOS VIRTUALES EN PANAMÁ requiere contratar SERVICIOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA VIRTUAL EN ESTRUCTURA MODULAR PARA 100 SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO PANAMEÑO EN LAS 5 ÁREAS COMPETENCIALES Y SUS SUBCOMPETENCIAS (MARCO DE LA COMPETENCIA DIGITAL PARA LOS CIUDADANOS), QUE PARA LOS EFECTOS FORMATIVOS E INSTRUCCIONALES LOS FUNCIONARIOS CUENTEN CON UNA CAJA DE HERRAMIENTAS INSTITUCIONAL Y NIVEL DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL GLOBAL COMO DE LOS PROTOCOLOS IDÓNEOS PARA ADAPTAR LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y GESTIÓN DE PROCESOS CON UNA CARGA HORARIA NO INFERIOR A 125 HORAS.

Los oferentes o proponentes interesados deberán presentar propuestas de acuerdo a las especificaciones, condiciones y requerimientos contenidos en este documento.

Se evaluarán las propuestas con base al criterio de relación “**calidad – precio**”, que se detallan en los siguientes términos de referencia. No se aceptarán propuestas que no cumplan con los requisitos solicitados y los documentos establecidos.

La presentación de ofertas se hará, únicamente, de manera digital y la misma deberá constar de tres sobres (archivos PDF) separados y debidamente identificados, como a continuación se detalla:

Sobre 1: Documentación Administrativa del Proponente.

Sobre 2: Propuesta Técnica y Especificaciones.

Sobre 3: Oferta Económica.

Las propuestas compuestas de los sobres (archivos PDF) antes mencionados, deberán presentarse a la siguiente dirección: [contrataciones@oeipanama.org](mailto:contrataciones@oeipanama.org),

**IMPORTANTE:** Por ningún motivo se recibirán o aceptarán ofertas en forma extemporánea.

<b>Etapas</b>	<b>Fechas y plazos</b>
Publicación de convocatoria	25 de junio de 2021
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación	2 de julio de 2021
Cierre de período de recepción de propuestas/convocatoria	6 de julio de 2021
Subsanación de errores y defectos	9 de julio de 2021
Evaluación de propuestas	13 de julio de 2021
Comunicación de la adjudicación provisional	14 de julio de 2021
Plazo para reclamaciones	19 de julio de 2021
Plazo para responder reclamaciones	22 de julio de 2021
Comunicación adjudicación definitiva	23 de julio de 2021
Suscripción de Contrato	26 de julio de 2021

### **Costo de elaboración de la propuesta:**

Los oferentes deberán asumir todos los costos asociados con la preparación y envío de la oferta, incluyendo documentación y presupuestos. El solicitante no será responsable por estos costos.

## **Contenido de la propuesta:**

Ninguna oferta deberá contener frases o palabras interlineadas, borrones o tachones.

El original de las propuestas deberá estar firmado de puño y letra de quien ostenta la representación legal de la persona jurídica o por la persona natural que, en propia persona, que efectúe la propuesta. También, el proponente podrá hacerse representar mediante apoderado, para la firma de su propuesta y para la presentación de la misma.

## **Comunicaciones dentro del procedimiento de contratación:**

Todas las comunicaciones para aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación, mencionadas en el cronograma del procedimiento de contratación, así como la presentación de subsanaciones y la remisión de reclamaciones antes mencionadas, serán dirigidas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: [contrataciones@oeipanama.org](mailto:contrataciones@oeipanama.org), como único canal de recepción exclusivo). De igual manera se notificará por esta vía, la adjudicación provisional y definitiva.

No se admitirán aclaraciones, solicitudes y comunicaciones por ningún otro medio y las preguntas formuladas a través de un mecanismo, medio, correo o canal diferente al establecido, no serán consideradas como válidas ni como presentadas.

De no efectuar las comunicaciones antes señaladas, de acuerdo al procedimiento descrito, quedará entendido que el proponente ha formulado su oferta tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el proponente se aproveche de cualquier error, contradicción, discrepancia u omisión cometido en las bases de la contratación, para la prestación de sus servicios y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna en caso de alguno de los conceptos mencionados.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### ANTECEDENTES

Ante el recrudecimiento de las brechas ya existentes por la actual crisis global y la aparición de escenarios con ingentes demandas de respuestas y acción rápida, donde la vulnerabilidad educativa y social se extradimensionan, la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID) entabla memorándum de entendimiento por dos años con la OEI, y por el cual establece una subvención con enfoque regional de acompañamiento a la política pública de los países, con una estrategia de formación virtual regional que se lidera y coordina desde la Secretaría General de la OEI y se hace operativa en sus oficinas nacionales.

De esta manera, la oficina de Panamá establece de acuerdo con el contexto de abordaje de la contingencia generadora del estado de emergencia educativa y de eclosión de altas vulnerabilidades digitales de las administraciones públicas y sus funcionarios, desarrolla una intervención de país con acciones para:

Transitar por urgencia de una Administración Pública (AP) con mecanismos adecuados para el acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos (Administración Electrónica) adaptando todos sus procesos a un entorno electrónico donde el ciudadano pueda interactuar y ser operativo electrónicamente. Asimismo, el racionalizar y digitalizar los procedimientos administrativos de manera que el funcionario público preste sus servicios de manera deslocalizada en entornos TIC y servicios comunes, y para formar a ciudadanía y empleados públicos en competencias digitales y que al ciudadano (usuario de los servicios) desde una **visión holística** acceda a los servicios mediante las TIC.

### OBJETIVOS GENERALES

Generar un espacio académico virtual en formato modular en competencias digitales desde diferentes perspectivas profesionales y territoriales para contribuir a desarrollar una ciudadanía digitalmente empoderada y resiliente ante los nuevos escenarios.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El objetivo de la consultoría especializada es diseñar e implementar una propuesta formativa en modalidad online diseñada para 100 servidores públicos en competencias digitales y sus respectivas subcompetencias en estructura modular a fin de instalar capacidades hacia la gestión de ciudadanía digital.

## **Contenido del Curso**

Módulo 1: Información y Alfabetización Informacional (Duración: 25 horas, aprendizaje sincrónico: 12 horas y aprendizaje asincrónico: 13 horas)

Módulo 2: Comunicación y Colaboración (Duración: 25 horas, aprendizaje sincrónico: 12 horas y aprendizaje asincrónico: 13 horas)

Módulo 3: Creación de Contenidos Digitales (Duración: 25 horas, aprendizaje sincrónico: 12 horas y aprendizaje asincrónico: 13 horas)

Módulo 4: Seguridad (Duración: 25 horas, aprendizaje sincrónico: 12 horas y aprendizaje asincrónico: 13 horas)

Módulo 5: Resolución de problemas (Duración: 25 horas, aprendizaje sincrónico: 12 horas y aprendizaje asincrónico: 13 horas)

## **ALCANCE DE LOS SERVICIOS:**

Elaboración y presentación de una propuesta técnica o diseño curricular e instruccional del curso que incluye organización (programación analítica por módulos y contenidos a desarrollar)

Metodología y recursos por emplear: cada uno de los módulos serán impartidos de manera sincrónica bajo el formato de videoconferencia, también asincrónica en la cual, los participantes tendrán siempre uno o varios tutores que estarán monitoreando y acompañando demandas técnicas y académicas. Asimismo, para poder certificar cada uno de los módulos, los estudiantes tendrán que cumplir con el mínimo de una tarea de evaluación.

Elaborar una caja de herramientas con guías y videos para la gestión efectiva, pertinente y eficiente de la ciudadanía digital.

Preparar y orientar al servidor público para que pueda preparar un borrador de proyecto de guía para adaptar servicios electrónicos y de gestión de procesos y de navegación web de su institución.

Informe del curso especificando sobre los resultados del curso documentando número |de estudiantes inscritos y aprobados en el curso, porcentaje de aprobados, resultados, (por cada módulo que cubre cada una de las áreas competenciales, se

partirá de una autoevaluación inicial, cuyos resultados se contrastarán con una segunda autoevaluación al finalizar el programa o curso), listado de estudiantes, asistencia, rendimiento.

Duración: 6 meses

Inversión de tiempo: 125 horas

Participantes: 100 personas

## **PRESUPUESTO BASE:**

El presupuesto total asignado para la presente contratación de firma consultora es de veintiséis mil dólares (USD. 26,000.00)

Se establecerá el monto o valor de contrato, lo que incluye impuestos, gastos bancarios, cargas impositivas que quepan, costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá, de resultar ser la firma consultora panameña. En el caso que sea una instancia extranjera tomar todas aquellas previsiones para dar cara a responsabilidades tributarias y gastos o imputaciones inherentes a este tipo de operaciones. Las propuestas enviadas cuyo valor total (totalizado y final) supere el presupuesto indicado serán automáticamente descartadas. Será pagadera de acuerdo a lo detallada en el apartado de forma de pago.

Si es aplicable: Viáticos, gastos de movilización, seguros e impuestos: Todos estos gastos serán sufragados por cuenta de la firma consultora y forma parte del precio.

## **Documentación de las propuestas y criterios de selección, subsanaciones y criterios de evaluación**

Los proponentes interesados, deberán remitir sus propuestas, acompañadas de los documentos de carácter administrativo, financiero, técnico y económico que correspondan y de acuerdo a lo detallado en los términos de referencia para la **Procedimiento simplificado No. OEI-OFNPTY-005-2021-PS-AECID**. La presentación de propuestas se entiende como aceptación implícita, incondicionada y adhesiva por parte del licitador al contenido de este Pliego.

La evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión Evaluadora.

El procedimiento de evaluación para la adjudicación se dividirá en etapas:

PRIMERA ETAPA (Verificación de Documentos Administrativos): Evaluación del cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos en este proceso (Excluyentes). Aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos establecidos como excluyentes para esta etapa de la evaluación, serán rechazadas, por lo cual no se realizará la evaluación técnico-financiera, ni económica.

SEGUNDA ETAPA (Verificación de Propuesta Técnica): Evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en este proceso.

TERCERA ETAPA (Verificación de Propuesta Económica): Evaluación de la oferta económica propuesta.

### **Documentación de las propuestas y Criterios de selección:**

La presentación de documentación de las propuestas, en sobres diferentes y debidamente identificados, se deberá efectuar de la siguiente manera:

#### **A) Sobre / archivo N° 1: Documentos administrativos:**

En este sobre se incluirá la declaración responsable sobre los criterios de exclusión y selección contenida en el Anexo No. 1, debidamente cumplimentada y firmada.

Todos los proponentes deberán presentar la declaración responsable (Anexo No. 1), en la que se hará constar el cumplimiento o no de los criterios requeridos.

Solamente el proponente al cual se le adjudique la **Procedimiento simplificado** No. **OEI-OFNPTY-005-2021-PS-AECID**, previa solicitud de la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), deberá acreditar el cumplimiento de los criterios de exclusión y de selección. Si el adjudicatario, previa solicitud de la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), no acredita alguno de los criterios de selección establecidos en los puntos siguientes, quedará automáticamente excluido del procedimiento de adjudicación.

Los documentos administrativos a presentar, deberán cumplir con lo siguiente:

#### **Documentos que acrediten la capacidad jurídica y habilitación profesional:**

Copia de certificado de registro público de Panamá, o certificación de constitución en país de origen, **sin exceder el período de un (1) año**, desde su fecha de emisión a su recepción (aplica para persona jurídica).

Copia de cédula de identidad personal o generales del pasaporte del representante legal o apoderado que firma la propuesta. Los apoderados deben presentar poder especial o un poder general que detalle, específicamente, que el apoderado puede

presentar propuestas en representación de la empresa, como apoderado (aplica para persona jurídica).

Carta de intención de constituirse en consorcio (si se aplica como tal).

Certificado de paz y salvo de impuestos nacionales vigente o equivalente en su país de origen.

Certificado de empleador a paz y salvo de la seguridad social vigente respecto a los trabajadores afiliados o su equivalente en su país de origen.

**Declaración responsable:** Condiciones de Inelegibilidad – Anexo No. 1.

### **Capacidad técnica:**

Evidencia documental de experiencia en capacitación virtual con un mínimo de tres (3) años de experiencia.

Evidencia documental que demuestre la experiencia de mínimo siete (7) años en el desarrollo de materiales curriculares e instrumentos de evaluación.

### **La capacidad profesional del proponente:**

Hoja profesional de la firma proponente, con sus respectivas idoneidades (Aplica para personas jurídicas) Breve descripción general del perfil de la empresa.

Equipo de trabajo: miembros, hojas de vida, organigrama

### **Capacidad económica y financiera del proponente:**

Carta de referencia bancaria u evidencia documental donde se certifique que el proponente cuenta con capacidad financiera para solventar la contratación.

### **B) Sobre / archivo 2: Propuesta técnica (Valor: 70% del valor de la propuesta presentada)**

La evaluación técnica será realizada por la Comisión Evaluadora, con base en los criterios de adjudicación detallados en este apartado.

Dentro del documento de propuesta técnica a presentar por el proponente, se evaluará lo siguiente:

ASPECTOS	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
1. Experiencia en desarrollo de materiales curriculares e instrumentos de evaluación	15 puntos
2. Experiencia en capacitación continua de profesionales	20 Puntos
3. Experiencia, Formación Académica y Nivel Profesional del Personal Propuesto.	35 puntos
4. Enfoque Metodológico y Plan de Trabajo	30 puntos
Total	100 puntos

(La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos)

### **Experiencia en el desarrollo de materiales curriculares e instrumentos de evaluación.**

De acuerdo con la información presentada dentro de los documentos de capacidad técnica del proponente (Anexo No. 4), se computará la experiencia en el desarrollo de materiales curriculares e instrumentos de evaluación en el ámbito del sector educativo.

### **Experiencia en capacitación continua de profesionales**

De acuerdo con la información presentada dentro de los documentos de capacidad técnica del proponente (Anexo No. 4), se computará la experiencia en capacitación continua de profesionales.

### **Experiencia en formación académica y nivel profesional del personal.**

Con base en la información presentada por cada Proponente (Anexo No. 1 para personas naturales y Anexo No. 2 para personas jurídicas), se evaluará y clasificará el personal asignado, la experiencia profesional en trabajos de servicios similares, así como su formación y nivel profesional y su experiencia en el área

### **Enfoque metodológico y plan de trabajo.**

Se evaluará y clasificará la metodología y plan de trabajo considerando:

Concepto, enfoque y métodos; y  
Plan de trabajo

Para efectos de evaluación y clasificación de las propuestas técnicas, se deberán considerar los siguientes aspectos:

Enfoque técnico y métodos que aplicará el Proponente. Se entiende que el Proponente dispone de una metodología para asegurar la prestación de un servicio profesional. Por lo tanto, la propuesta técnica deberá reflejar cómo se implementa ese enfoque o metodología.

Actividades previstas y cronograma detallado. Asimismo, resulta relevante la descripción de las actividades que podrán ser asistidas mediante la utilización de herramientas informáticas, apoyo de expertos, etc.;

Naturaleza y alcance de las actividades de la consultoría conforme a los requerimientos establecidos en los TDR, basado en un proceso de estudio, análisis, evaluación y resultados.

Criterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas (Puntajes):

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
<b>1. Experiencia en el desarrollo de materiales curriculares e instrumentos de evaluación.</b>		<b>15</b>
Una experiencia	10	
Dos proyectos	12	
Tres o más proyectos	15	
<b>2. Experiencia en capacitación continua de profesionales</b>		<b>20</b>
Una capacitación	15	
Dos capacitaciones	17	
Tres o más capacitaciones	20	
<b>3. Experiencia en formación académica y nivel profesional del personal</b>		<b>35</b>
3.1 Líder de equipo: experiencia de capacitación		20
uno a tres años	10	

cuatro a seis años	15	
siete años o más	20	
3.2 Nivel profesional de equipo		15
Mínimo 2 miembros con licenciatura y experiencia en formación virtual	10	
Mínimo 2 miembros con maestría y experiencia en formación virtual	15	
<b>4. Enfoque metodológico y plan de trabajo.</b>		30
Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:		30
(a) Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos; presentación del organigrama del personal asignado, cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas, secuencia y consistencia de las actividades previstas entre sí y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados;	0 – 10	10
(b) Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de consultoría, específicamente enfocados a la formación educativa virtual	0 – 10	10
(c) Naturaleza y alcance de las actividades de la consultoría conforme a los requerimientos establecidos en los TDR, basado en un proceso de estudio, análisis, evaluación y resultados. ;	0 – 10	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

### Sobre / Archivo 3: Oferta económica.

**(Valor: 30% del valor de la propuesta presentada)**

La oferta o propuesta económica presentada por el proponente, deberá indicar de manera precisa, los precios con todos los impuestos, tasas, dietas y viáticos que incluye, identificando estas partidas de manera explícita, dentro del mismo. Se entenderá que la propuesta económica que no indique el ITBMS dentro de su contenido o no lo especifique, incluye dicho impuesto dentro del precio presentado.

Toda propuesta económica que supere el monto establecido dentro del punto IV, titulado "Presupuesto base", no será tomada en cuenta y quedará automáticamente descalificada.

### Subsanaciones

La no presentación de requisitos no podrá ser sujeto a subsanación.

Sólo serán subsanables los documentos presentados que tengan defectos o errores, dentro de la presentación sobre / archivo N° 1, que guarda relación con los documentos administrativos.

Durante la correspondiente verificación de propuestas, la falta de alguno de los requisitos exigidos para la presentación de una propuesta, será considerada como incompleta y, por lo tanto, no será evaluada.

El sobre / archivo N° 2, que guarda relación a la propuesta técnica no podrá ser objeto de subsanación.

La Propuesta económica se podrá subsanar en referencia a errores tipográficos o mecanográficos, sin embargo, la oferta económica no podrá ser modificada en ningún momento. **En caso de existir inconsistencia entre letras y números prevalecerá el valor en letras.**

Ninguna oferta deberá contener frases o palabras interlineadas, borrones o tachones.

Queda entendido que el ofertante al formular su oferta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. Por lo tanto, no se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier error, contradicción, discrepancia u omisión cometido en las bases de la contratación y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

**NOTA:** El proveedor que no cumple con los puntos antes descritos, será automáticamente descalificado por lo que no se valorará su propuesta.

### **Criterio de adjudicación**

La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos conforme a la tabla de evaluación técnica estipulada previamente en el pliego de condiciones. La puntuación deberá vincularse con la mayor exactitud posible al pliego de condiciones. Cada evaluador del comité de evaluación asignará una puntuación a los diferentes candidatos entre 0 y 100 puntos. A continuación, se calculará la media aritmética obtenida de la puntuación otorgada por cada evaluador. Como criterio general, aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 70 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad técnica mínima exigida. La puntuación técnica se hallará mediante la siguiente fórmula:

Puntuación técnica = (puntuación media de la oferta técnica que se está evaluando / puntuación media de la mejor oferta técnica) x 100.

### **ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

A continuación, se procederá a realizar la evaluación económica mediante la siguiente fórmula:

Puntuación económica = (Honorarios totales más bajos / honorarios totales de la oferta que se está evaluando) X 100.

### ETAPA DE PONDERACIÓN (Puntuación final)

En esta etapa se procederá a ponderar las puntuaciones resultantes de aplicar la fórmula de la puntuación técnica y la fórmula de la puntuación financiera:

Puntuación técnica X 70% + Puntuación económica X 30% = Puntuación final

El candidato que obtenga una mayor puntuación al aplicar esta fórmula será el candidato ganador.

### **Procedimiento en caso de empate:**

En los casos en donde concurren iguales circunstancias en más de un proponente, se elegirá entre los proponentes empatados, aquel cuya puntuación en la evaluación técnica sea más alta.

De producirse nuevamente un empate, se llamará a presentar una mejora de precio y la misma deberá ser presentada en la dirección de la entrega de la propuesta, en sobre cerrado, el siguiente día hábil.

Ante la ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio, se entenderá que se mantiene el precio originalmente presentado.

El organismo licitante determinará la hora de la apertura de sobres con la mejora de precios, acto que se llevará a cabo el segundo día hábil contado desde que se produzca el empate.

De mantenerse todas las condiciones de empate, se procederá a decidir mediante método por azar (lanzamiento de dados).

### **Comunicación a proponentes**

La Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) informará vía email a cada proponente, el resultado del proceso de selección.

### **Periodo de reclamación**

Los proponentes que hayan presentado su oferta, dispondrán de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, desde la comunicación de la adjudicación (provisional) para realizar cuantas alegaciones estimen pertinentes para la aclaración, ampliación de información o en su caso, oposición al resultado de la **Procedimiento Simplificado**

Las reclamaciones deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo [contrataciones@oeipanama.org](mailto:contrataciones@oeipanama.org).

## CARACTERÍSTICAS Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

**Prestación de servicios:** virtual para Panamá

**Duración de la Consultoría:** La duración para los servicios se estima sea seis (6) meses.

## PRODUCTOS ESPERADOS

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA ESTIMADA:
Producto 1: Entrega de Contenido de cada módulo, Propuesta para el desarrollo del programa online en competencias digitales para servidores públicos de la República de Panamá	A los 15 días de firmado el contrato
Producto 2: Inicio de la Formación del Módulo No.1, de los 100 servidores públicos. Entrega del Informe de Implementación y resultados del Módulo No.1.	A los 45 días de firmado el contrato
Producto 3: Caja de Herramientas con guías y vídeos para la gestión efectiva, pertinente y eficiente de la ciudadanía digital	A los 45 días de firmado el contrato
Producto 4: Guías o borradores de proyecto realizados por los beneficiarios para adaptar servicios electrónicos y de gestión de procesos y de navegación web de su institución.	A los 45 días de firmado el contrato
Producto 5: Inicio de la Formación del Módulo No.2, de los 100 servidores públicos. Entrega del Informe de Implementación y resultados del Módulo No.2.	A los 75 días de firmado el contrato

Producto 6: Inicio de la Formación del Módulo No.3, de los 100 servidores públicos. Entrega del Informe de Implementación y resultados del Módulo No.3.	A los 105 días de firmado el contrato
Producto 7: Inicio de la Formación del Módulo No.4, de los 100 servidores públicos. Entrega del Informe de Implementación y resultados del Módulo No.4.	A los 135 días de firmado el contrato
Producto 8: Inicio de la Formación del Módulo No.5, de los 100 servidores públicos. Entrega del Informe de Implementación y resultados del Módulo No.5.	A los 165 días de firmado el contrato
Producto 9: Diseño, emisión, impresión y entrega de las certificaciones del programa online por módulo	A los 175 días de firmado el contrato
Producto 10: Informe Final de ejecutorias del programa online	A los 180 días de firmado el contrato

## FORMA DE PAGO

Deberá presentar, para la consideración de Gestor de Proyectos de la OEI asignado, los entregables respectivos con base en alcances definidos y en la siguiente tabla. Con su respectiva certificación de satisfacción emitidas por el supervisor del contrato y facturación de acuerdo con las instrucciones recibidas en las fechas de entrega pactadas

Se pagará de acuerdo con la programación de entregas de productos de la siguiente manera

**Primer pago:** un 10% del monto total del contrato a la entrega del producto 1

**Segundo pago:** un 30% del monto total del contrato a la entrega del producto 2, 3 y 4

**Tercer pago:** un 20% del monto total del contrato a la entrega de los productos 5 y 6.

**Cuarto pago:** un 20% del monto total del contrato a la entrega de los productos 7 y 8.

**Quinto pago:** un 20% del monto total del contrato a la entrega de los productos 9 y 10.

Los pagos serán gestionados a través de cheque o transferencia bancaria. El pago al proveedor será a la entrega de la factura fiscal, más un recibo como comprobante de la entrega del documento de valor.

### **Presentación de cuentas:**

La firma Consultora deberá presentar la siguiente documentación:

Factura emitida por la firma consultora.

Certificación de aceptación o recepción conforme del entregable

Informe y entregable correspondiente.

### **MULTA**

Por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato, la OEI podrá imponer a la contratista una multa equivalente hasta el 30% del valor del contrato, que será descontado de los pagos que le correspondan; sin limitar otras acciones de reclamación de garantías de cumplimiento y por vía judicial, por incumplimiento de contrato, daños y perjuicios u otras pretensiones a que tenga derecho.

### **GARANTÍA**

La OEI podrá requerir, por medio del supervisor del contrato, a su discreción, a la firma del contrato, garantía o fianza de cumplimiento emitida a favor de OEI - Panamá, que salvaguarde veinte por ciento (20%) del valor total de este contrato descontable del mismo, con vigencia por el término del contrato más 120 días calendario adicionales.

Esta garantía de cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto y, una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar.

### **SUPERVISIÓN**

Gestor de Proyectos Asignado de la Organización de Estados Iberoamericanos-Panamá

La firma consultora deberá presentar los entregables y productos en informes, sin que éstos sean limitativos, los mismo serán recibos a satisfacción de la supervisora del contrato.

### **CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

La firma consultora vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como los datos o información a la que pueda tener

acceso o generar como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) le autorice por escrito y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato.

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento del presente contrato impliquen un acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI), aquel tendrá la condición de encargado de tratamiento. En consecuencia, cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI).

Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la exclusiva finalidad de verificar la capacidad del candidato para la correcta ejecución del contrato. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente.

La base legítima del tratamiento en cuestión será la aplicación de medidas precontractuales o la ejecución del contrato civil en el caso de los adjudicatarios. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente.

Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Los materiales producidos por el/la profesional contratado(a), así como la información a la que se tuviere acceso durante o después de la ejecución del presente contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, excepto a la entidad.

Jurisdicción: como cláusula arbitral, cada proponente se acoge al arbitraje como método de resolución de distinto. El foro, domicilio, jurisdicción o sede del arbitraje será siempre la República de Panamá, teniendo como reglas el derecho privado de Panamá y la Ley No. 131 de 2013, el idioma de la jurisdicción será Español en todos los casos.

“Régimen Jurídico Tributario Aplicable: Aplicarán las disposiciones nacionales de los impuestos gravables causados contemplados en las leyes de la República de Panamá y sus exenciones de acuerdo a la naturaleza del producto adquirido. Se tendrán las normas como referencia, sin hacer exclusión del resto de las mismas: Decreto Ejecutivo No. 84 de 26 de agosto de 2005 (ITBMS), Decreto Ejecutivo No. 91 de 25 de agosto de 2010, Decreto Ejecutivo No. 463 de 14 de octubre de 2015. Decreto Ejecutivo 470 de 2015. Código Fiscal de Panamá. (Impuesto sobre la renta ISR).

Todas las normas tributarias y fiscales de la República de Panamá, se aplicará tanto a proponentes nacionales y extranjeros sin excepción. Todas las exoneraciones a impuestos nacionales o tratados de doble tributación deben contar con certificación documental de la Dirección General de Ingresos de Panamá, aportado a cuenta de cada proponente.”

Renuncia diplomática: El proveedor renuncia a toda reclamación diplomática, salvo en 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.

El proveedor declara que no es persona, o es controlada directa o indirectamente por una persona, de un país al que se le aplican las medidas de retorsión.

Seguros: El proveedor será responsable de contratar los seguros pertinentes en caso que se requieran.

Adhesión: con la firma se aceptan las condiciones de estos términos y se adhieren a las estipulaciones del contrato.

## **PROCEDIMIENTOS CON CLÁUSULA SUSPENSIVA**

En casos debidamente justificados, los procedimientos simplificados y licitaciones podrán convocarse con una cláusula suspensiva en los dos casos siguientes:

- i. antes de la adopción de la decisión de financiación o
- ii. antes de la firma de un convenio de financiación

La adjudicación efectiva y la firma de los contratos tras una convocatoria publicada con una cláusula suspensiva quedarán supeditadas a la adopción de la decisión de financiación o, si procede, a la celebración del convenio de financiación.

Debido a sus implicaciones, el anuncio de contrato deberá mencionar explícitamente la existencia de una cláusula suspensiva.

En todo caso, el procedimiento deberá anularse si no se ha completado el proceso decisorio o no se ha firmado el convenio de financiación.

## **ANULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Mientras no se haya firmado el contrato, el órgano de contratación podrá anular el procedimiento de contratación sin que los candidatos puedan exigir por ello ningún tipo de indemnización.

La anulación podrá producirse, por ejemplo, en los siguientes casos:

- si el procedimiento simplificado/licitación se declara desierto, es decir, si no se ha recibido ninguna oferta válida o ninguna de las recibidas merece ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico;
- si los elementos técnicos o económicos del proyecto han sufrido una modificación fundamental;
- si circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hacen imposible la ejecución normal del proyecto;
- si todas las ofertas que cumplen los requisitos técnicos exceden los recursos financieros disponibles;
- si se han producido irregularidades en el procedimiento, sobre todo si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal;
- si la adjudicación no se ajusta al principio de buena gestión financiera (por ejemplo, si el precio propuesto por el candidato a quien vaya a adjudicarse el contrato no guarda relación alguna con el precio de mercado);

Si se anula el procedimiento de contratación, todos los candidatos deberán ser informados por escrito, con la mayor brevedad posible, de los motivos de la anulación. Deberá publicarse el anuncio de anulación correspondiente en el caso de haberse realizado una convocatoria pública.

Tras la anulación del procedimiento, el órgano de contratación puede decidir:

- Iniciar un nuevo procedimiento simplificado/licitación

- Volver a publicar el procedimiento utilizando las referencias de la convocatoria inicial.
- Entablar negociaciones con uno o varios candidatos que hayan participado en el procedimiento y cumplan con los criterios de selección, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente (esta opción no será aplicable si la anulación se debe a irregularidades que hayan podido falsear la competencia leal);
- No celebrar el contrato.

Firma del contratista

Aprobación del área (OEI)

## ANEXO 1 FORMATO DE HOJA DE VIDA (PUESTO PROPUESTO)

### Datos Personales:

Nombre completo: \_\_\_\_\_

### Estudios Superiores:

Título obtenido: \_\_\_\_\_

En el año de: \_\_\_\_\_

En la Escuela / Colegio: \_\_\_\_\_

Otros estudios realizados: \_\_\_\_\_

### Cargo en la empresa que labora (si aplica):

Cargo actual en la compañía: \_\_\_\_\_

Cargos anteriores en la compañía: \_\_\_\_\_

### Experiencia:

La experiencia como profesional idóneo laborando en empresas consultoras o como profesional independiente es de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) años.

Fecha	Servicios de Consultoría realizados y su valor	Posición Desempeñada	Solicitante de servicio consultoría	Duración de los servicios de Consultoría	Descripción

**NOTA:**

Adjuntar copia simple de currículum vitae y copia de certificado de idoneidad correspondiente.

## ANEXO 2 FORMATO DE HOJA DE VIDA (PUESTO PROPUESTO)

### Datos Personales:

Nombre completo: \_\_\_\_\_

### Estudios Superiores:

Título obtenido: \_\_\_\_\_

En el año de: \_\_\_\_\_

En la Escuela / Colegio: \_\_\_\_\_

Otros estudios realizados: \_\_\_\_\_

### Cargo en la Compañía:

Cargo actual en la compañía: \_\_\_\_\_

Cargos anteriores en la compañía: \_\_\_\_\_

### Experiencia:

La experiencia como profesional idóneo laborando en empresas consultoras o como profesional independiente es de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) años.

Fecha	Servicios de Consultoría realizados y su valor	Posición Desempeñada	Solicitante de servicios	Duración de los servicios de Consultoría	Descripción

### NOTAS:

Para las personas jurídicas, en caso de que el Jefe de Equipo, no trabaje actualmente en la firma, deberá adjuntarse una carta de compromiso entre la firma y dicho profesional, para la participación en los servicios de consultoría;

Adjuntar copia simple de currículum vitae y copia de certificado de idoneidad correspondiente.

El presente formulario debe ser presentado por cada uno de los profesionales que sugiere el proponente.

## ANEXO 4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL CONSULTOR

El Consultor deberá indicar su experiencia en servicios de consultoría, en los últimos cinco (5) años.

A) NOMBRE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, UBICACIÓN Y PROPIETARIO.

B) BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.

C) AÑO DE EJECUCIÓN Y COSTOS DE LOS MISMOS (ESPECIFICAR COSTOS DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR EL CONSULTOR).

D) EXPERIENCIA EN CONSULTORÍAS A ORGANISMOS INTERNACIONALES.

La sinopsis de cada servicio de consultoría realizado, deberá ser no mayor de una página de 8½X11”.

**AVISO: EN CASO DE CONSORCIO, SE DEBERÁ COMPLETAR Y LLENAR ESTE FORMULARIO PARA CADA UNO DE LOS CONSULTORES QUE CONSTITUYEN EL CONSORCIO.**

Nombre de los servicios realizados	Valor del Contrato o Subcontrato	Valor de la Participación del Consultor.	Ejecución		Ubicación	Nombre del Propietario (Incluir Teléfonos y Fax)
			Fechas			
			Inicio	Término		

**NOTAS:**

EL CONSULTOR DEBERÁ PRESENTAR COPIA DEL ACTA DE ENTREGA FINAL O UNA CERTIFICACIÓN NOTARIADA POR PARTE DEL PROPIETARIO QUE HAGA CONSTAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS.

SE DEBERÁN DAR LAS REFERENCIAS NECESARIAS PARA CONTACTAR A LOS PROPIETARIOS DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS.

# OEI



Organización de Estados  
Iberoamericanos

Organização de Estados  
Ibero-americanos