

Convenio Específico de Administración de Recursos CE-001-2014

**Ministerio de Educación
y
Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura
OEI**

“Programa Panamá Bilingüe”

**Bases de contratación
No. 001/2018**

**“ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL
PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE (PLAN PILOTO)”**

Selección de la propuesta por precio más bajo

ENERO 2018

Anuncio
Licitación Nº 001-2018

En el marco de la ejecución del Convenio Especifico de Administración de Recursos No. CE-001-2014 MEDUCA-OEI firmado entre el Ministerio de Educación de Panamá y la OEI el 29 de septiembre de 2014 para la ejecución del Programa “*Panamá Bilingüe*”, mediante el cual se aplicarán las normas del Manual de Contrataciones, Adquisiciones y Gestión Administrativa de la OEI y la administración financiera de los recursos del programa a la OEI.

Se invita a proponentes e interesados a presentar propuestas para la contratación de

“ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE (PLAN PILOTO)”

Se evaluarán criterios de calidad y precio, los detalles, especificaciones y condiciones de la contratación se detallan en los siguientes términos de referencia. No se aceptarán propuestas que no cumplan los requisitos solicitados y de acuerdo a los documentos establecidos.

La presentación de ofertas será en formato digitalizado (pdf) remitido en tres archivos separados de acuerdo a los detallados en el documento de Términos de Referencia, a la siguiente dirección de correo electrónico: licitaciones@panamabilingue.gob.pa; hasta el día 24 de enero de 2018.

Etapa	Fechas y plazos
Publicación de convocatoria	12 de enero de 2018
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación	19 de enero de 2018.
Cierre de periodo de recepción de propuestas/convocatoria	24 de enero de 2018
Subsanación de errores y defectos	Hasta 26 de enero de 2018.

Evaluación de propuestas	29 de enero de 2018
Notificación de la adjudicación provisional	01 de febrero de 2018.
Plazo para reclamaciones	Hasta el 06 de febrero de 2018. Tres (3) hábiles desde la comunicación de la adjudicación provisional.
Plazo para responder reclamaciones	Hasta el 08 de febrero de 2018. Un (1) día hábil de haberse presentado la reclamación.
Adjudicación definitiva	09 de febrero de 2018
Firma de Contrato	A partir del 15 de febrero de 2018

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: licitaciones@panamabilingue.gob.pa No se admitirán solicitudes y comunicaciones por ningún otro medio.

Si no lo hicieren, quedará entendido que el ofertante al formular su oferta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. 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.

**PROGRAMA PANAMA BILINGÜE
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE IDIOMAS**

**ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL PROGRAMA
PANAMÁ BILINGÜE (PLAN PILOTO)**

- I. Resumen de información general**
 - a. Modalidad de contratación:** Licitación.
 - b. Tipo de prestación:** equipos y plataforma tecnológica/servicio de capacitación y mantenimiento mediante contrato anual.
 - c. Presupuesto de referencia:** B/. 180,000.00 (ver criterio de onerosidad-riesgosidad)
 - d. Convocatoria:** aviso de convocatoria mediante página web
 - e. Adjudicación:** global

II. Antecedentes

Panamá Bilingüe es una estrategia nacional que nace de la urgente necesidad de preparar a una población de Panameños Bilingües de manera que nuestro país pueda alcanzar un crecimiento económico exitoso. Esta iniciativa es especialmente necesaria para promover que la generación trabajadora acceda a los numerosos puestos de trabajo que se presentan con el rápido crecimiento económico de Panamá.

El programa está compuesto por tres componentes:

- ✓ Teacher Training
- ✓ After School Program
- ✓ Kids

III. Justificación de la Contratación

Debido al crecimiento del programa se tiene la necesidad de poder acceder a la información de manera actualizada y oportuna. Se quiere poder obtener información de los estudiantes, inicialmente del Componente After School Program en Training Centers, en una región específica del país, tales como sus datos personales, información de contacto, escuela de procedencia, nivel que cursa en el programa, su rendimiento y asistencia, entre otros. Una vez implementado el piloto inicial en ASP TC, se expandirá al resto de ASP Trainig Centers, ASP Meduca y a los componentes KIDS, Teacher´s Training Local y en el Extranjero, para levantar y gestionar la base de datos que involucra su información.

IV. Objeto de la contratación

El propósito de esta contratación es encontrar el proveedor que cumpla con nuestro requerimiento y que garantice el buen funcionamiento del sistema de gestión de información.

V. Descripción del servicio a prestar

Para la adquisición de un sistema de gestión de información, se deberá cumplir con las siguientes fases:

Fase 1:

- Entrega de los componentes de gestión y almacenamiento de datos de ASP TC.
- Entrega del módulo de captura de información (datos personales de estudiantes y huella dactilar).
- Entrega de los 150 dispositivos móviles Android para la captura de datos a través de huellas dactilares.
- Entrega de la Infraestructura sobre la que se ejecutará el sistema.
- Capacitación a administradores del sistema en el uso de los módulos ASP TC y módulo de captura de sistema.
- Capacitación a usuarios en el uso de los módulos ASP TC, módulo de captura de sistema, módulo de reporte, módulo de respaldo y recuperación.

Fase 2:

- Entrega y puesta en funcionamiento de la Base de Datos (ASP MEDUCA, Kids, y Teacher Training).
- Entrega de manuales de usuario y técnico para mantenimiento/contingencia.

A fin de cumplir con las fases antes descritas se deberán cumplir con las siguientes características y aspectos técnicos:

Se iniciará con un Plan Piloto sobre la siguiente población:

- Componente: After School Program – Training Center
- Training Center: 10 (diez)
- Cantidad estimada de grupos: 232
- Cantidad estimada de estudiantes: 5808

Para ello el proveedor requiere realizar:

- Análisis, Diseño, Construcción, Implementación y Mantenimiento de un sistema de Gestión de Datos para el Programa Panamá Bilingüe.
 - Base de Datos ASP, Training Centers, con capacidad de crecimiento para almacenar posteriormente la data del resto de ASP (Training Centers y Meduca) y de los componentes Kids y Teacher's Training
 - Módulo de captura de información (datos personales de estudiantes y huella dactilar)
 - Módulo de Gestión de Datos ASP TC
- Asesoría y adquisición de infraestructura sobre la que se ejecutará el sistema de Gestión de Datos para el Programa Panamá Bilingüe (solución en la nube).
- Volcado de datos actuales de los participantes del Programa Panamá Bilingüe a la base de datos que se desarrolle (estandarización, validación e importación de la información contenida en hojas de Excel y demás documentos a la base de datos).

La propuesta debe cumplir con la siguiente especificación de **REQUERIMIENTOS PARA SISTEMA DE GESTIÓN DE DATOS (MÓDULO DE CAPTURA DE INFORMACIÓN Y MÓDULO DE GESTIÓN DE DATOS ASP TC)**, donde se lista, por módulo, las principales funcionalidades que deben implementarse en el Sistema:

MODULO ASP

El módulo se integra con el funcionamiento actual del programa After School Program en su componente de capacitación de estudiantes en centros de entrenamiento y escuelas, el mismo comprende tareas como:

- **Administración de datos**
 - Registro de Estudiantes.
 - Capacidad para crear expediente para cada estudiante.
 - Administración de la toma de lista de asistencia diaria a través de huella digital
 - Actualización de los datos de los estudiantes. Por ejemplo: reubicación en otro salón por cierre de grupo, o cambio de escuela, seguimiento anual al nivel al que ingresan/pasan
 - Cambios en Estatus (Activo, inactivo, etc.).
 - Capacidad de captura de información por año lectivo (información de los estudiantes, notas diarias, exámenes parciales, calificación final, estatus en el curso).
 - Capacidad de adicionar escuelas.
 - Capacidad de gestionar información de docentes, por escuela, por centro de entrenamiento, y sus grupos de estudiantes.
 - Capacidad de administrar grupos: por centro de entrenamiento, por escuela, por nivel, creación, edición y borrado.
 - Repositorio/base de datos con capacidad de crecimiento e integración a otros módulos

- **Módulo de captura (huella dactilar)[Aplicación móvil]**
 - Captura inicial: levantamiento de información del estudiante por primera vez. Capacidad de realizar este levantamiento en varios dispositivos en simultáneo, que alimenten una sola base de datos.
 - Control de asistencia diaria mediante captura de huella dactilar.
 - En caso de que no haya conexión a internet, el dispositivo debe poder almacenar la información para que posteriormente esta pueda ser enviada al servidor principal al momento de que se recupere la conexión.
 - Los dispositivos a utilizarse deben ser GSM Móvil y para huella dactilar tabletas con pantallas entre 4" y 10", con sistema operativo Android, tipo touch: tipo capacitivo, resolución de 1024*600, wifi. Debe tener incorporado el sensor Fingerprint de mínimo 508 dpi. (Adjuntar Catálogo).
 - Se debe implementar una base de datos local en el dispositivo (para casos en que falle la conexión al servidor en casos de que haya inconvenientes para conectarse vía wifi).

- **Módulo de Reportes.**
 - Reporte de asistencia de estudiantes.
 - Reporte de datos del estudiante.
 - Reporte de calificaciones del estudiante.
 - Reporte de Asistencia de docentes.
 - Reporte de datos del docente.

BASE DE DATOS EN GENERAL

- En la Plataforma de servicios se deben contemplar 3 instancias:
 - Una para el FrontEnd
 - con espacio de disco comprendido entre 40GB y 80GB, memoria RAM de 32GB
 - Una para el Backend
 - con espacio de disco comprendido entre 40GB y 80GB, memoria RAM de 64GB
 - Una para la Base de Datos
 - con espacio de disco de 80GB, memoria RAM de 32GB. Debe contemplarse redundancia lógica o física de esta instancia de base de datos.

SE contemplan 3 previendo a futuro cuando se vayan a incorporar otros módulos para el sistema, si se llega a tener problemas con alguna de las instancias las otras permitirán la continuidad en el funcionamiento del sistema.

El proveedor debe garantizar el proceso de normalización de la Base de Datos.

- Todas las licencias que se requieran para la Base de Datos deben ser contempladas por el proveedor.

SERVIDOR / ALOJAMIENTO

Plataforma de servicios en la nube: con espacio de disco comprendido para dos de las instancias entre 40GB y 80GB, memoria RAM de 32GB para el FrontEnd y de 64GB para el Backend y para la base de datos en 80GB con memoria RAM de 32GB. Adicional que permita la existencia de una interfaz uniforme, fiabilidad y escalabilidad y que sea adaptable a cualquier plataforma con la que se trabaje.

Que cubra los costos de sistema operativo y licencias que se requieran. Las mismas deben ser renovables a 2 años, al menos la primera vez.

Se debe incluir una forma de respaldo local de la base de datos en las oficinas del Programa. El servidor para respaldo local (tipo torre) debe cumplir con:

- Factor de forma: torre 5U
- Escalabilidad: 2 vías
- Procesador, 1 x Xeon E5-2620V4 / 2.1 GHz
- Memoria RAM 32 GB
- Disco duro: 5 x Discos 1TB 12G SAS 7.2K 2.5in 512e SC HDD
- SATA/SAS
- hot-swap 2.5"
- Matrox G200
- GigE
- Con Fuente redundante
- Windows Server 2016 Standard
- Incluir Instalación y configuración

Observaciones:

- El sistema debe garantizar la concurrencia de información en tiempo real.
- El sistema debe permitir capacidad de crecimiento sobre la base de datos de infraestructura del hardware para la plataforma y conectividad vía internet.
- El sistema debe permitir escalabilidad y que a futuro se vayan incorporando otros módulos que se hagan necesarios.
- Se debe presentar un esquema de desarrollo por módulo, por infraestructura y por tipo de conexión.
- El sistema debe estar disponible en todo momento.
- El sistema debe permitir enviar el listado de asistencias a cada uno de los TCs.

Nota: se evaluarán cada uno de los componentes propuestos en estos requerimientos, en caso de que se necesiten agregar funcionalidades. Lo plasmado aquí es fundamental en la implementación.

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE 1.

Requiere una Orden de Proceder #1.

Días Hábiles

Registro de actividades	Días hábiles a partir de la orden de Proceder #1
Diseñar la Base de Datos ASP TC: organizar los datos en tablas, especificar las claves primarias y analizar las relaciones. Refinar el diseño.	15 días hábiles a partir de la orden de Proceder #1
Entrega de los componentes de gestión y almacenamiento de datos de ASP TC	20 días hábiles a partir de la orden de Proceder #1
Entrega de la Infraestructura sobre la que se ejecutará el sistema.	20 días hábiles a partir de la orden de Proceder #1
Inicio de la instalación y configuración del servidor local y servidor en nube. Verificar conexión con la base de datos.	20 días hábiles a partir de la orden de Proceder #1
Inicio de la configuración de los dispositivos para huella dactilar	24 días hábiles a partir de la orden de Proceder #1
Entrega del módulo de captura de información (para capturar los datos personales de estudiantes y huella dactilar).	30 días hábiles a partir de la orden de Proceder #1
Entrega de los 150 dispositivos móviles Android para la captura de datos a través de huellas dactilares.	30 días hábiles a partir de la orden de Proceder #1
Pruebas operativas del Módulo de Captura	34 días hábiles a partir de la orden de Proceder #1
Verificar que los datos capturados al momento se hayan almacenado en el servidor de la Base de Datos (BD) en la nube y en el servidor local.	35 días hábiles a partir de la orden de Proceder #1
Importación a la plataforma de la data actualmente existente que se encuentra en formato de Excel	A solicitud del supervisor del contrato y después de las pruebas operativas del Módulo de Captura
Capacitación a administradores del sistema en el uso de los módulos ASP TC y módulo de captura de sistema.	40 días hábiles a partir de la orden de Proceder #1

Inicio de Desarrollo de los módulos ASP TC,: 1. módulo de captura de sistema, 2. módulo de reporte, 3. módulo de respaldo y recuperación.	41 días hábiles a partir de la orden de Proceder #1
Inducción operativa supervisada de la plataforma por un periodo de 2 semanas	A solicitud del supervisor del contrato y a partir del primer día de inicio del curso ASP

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA FASE 2.

Requiere una Orden de Proceder # 2

Días Hábiles

Registro de actividades	Días hábiles a partir de la segunda orden de Proceder # 2
Diseñar la Base de Datos ASP Meduca, KIDS Y TT (teacher's training): organizar los datos en tablas, especificar las claves primarias y analizar las relaciones. Refinar el diseño.	40 días hábiles a partir de la orden de Proceder #2
Entrega del módulo de la BD ASP Meduca, Kids y TT.	45 días hábiles a partir de la orden de Proceder #2
Volcado de los datos de ASP Meduca, Kids y TT a la Base de datos.	50 días hábiles a partir de la orden de Proceder #2
Verificar conexión con el servidor en nube y servidor local	52 días hábiles a partir de la orden de Proceder #2
Entrega de manuales	53 días hábiles a partir de la orden de Proceder #2
Inicio de Capacitación a docentes ASP Meduca en el módulo que le corresponde	63 días hábiles a partir de la orden de Proceder #2
Inicio de Capacitación a docentes de Kids en el módulo que le corresponde	68 días hábiles a partir de la orden de Proceder #2
Inicio de Capacitación a docentes de TT en el módulo que le corresponde	78 días hábiles a partir de la orden de Proceder #2

OTROS SERVICIOS

A. Soporte post venta

La empresa proponente debe ofrecer Contrato de soporte anual (que incluya mantenimiento y solución de problemas en caso de fallas). Adicional si se tiene inconvenientes por defectos de fábrica con algún equipo, el proveedor debe dar una solución inmediata para poder seguir funcionando.

VI. Precio de referencia

El presupuesto global para la presente contratación se estima en CIENTO OCHENTA MIL BALBOAS con 00/100 (B/. 180,000.00).

Onerosidad: se considerarán onerosas todas las propuestas que excedan el 20% del presupuesto estimado, serán descartadas y descalificadas de inmediato en la apertura de la propuesta. (Onerosidad: ofertas globales superiores a B/. 216,000.00)

Riesgosidad: se considerarán riesgosas todas las propuestas cuyo precio ofertado se encuentre 10% o más por debajo del presupuesto estimado (Riesgosidad: ofertas globales inferiores a B/. 162,000.00)

VII. Plazo de suministro y entrega

La entrega de los servicios contemplados en la Fase 1 se hará en un plazo no mayor a 60 días hábiles luego de que se por notificado de la Orden de proceder # 1.

La entrega de la Fase 2 se hará en un plazo no mayor a 90 días hábiles, una vez que el proveedor se dé por notificado la Orden de Proceder # 2.

Lugar de entrega: Oficinas del Programa Panamá Bilingüe, Ciudad del Saber, Calle Gustavo Lara, Edificio 149 A y B.

VIII. Forma de pago

Se pagará en la moneda de curso legal de la República de Panamá, de acuerdo a entrega y facturación de servicios comprendidos en:

- 20% del monto total de la propuesta al generarse el recibido conforme del Diseño de la Base de Datos ASP/TC de la Fase 1 y la entrega del Servidor Local con su garantía.
- 45% del monto total de la propuesta al generarse el recibido conforme por la entrega de los 150 dispositivos móviles Android para la captura de datos, de la Fase 1 y su respectiva garantía de 1 año sobre defectos de fabricación.

- 20% del monto total de la propuesta al generarse el recibido conforme por la capacitación a los administradores del sistema en el uso de los módulos ASP TC, de la Fase 1.
- 15 % del monto total de la propuesta al generarse el recibido conforme por la capacitación a los administradores del sistema en los módulos ASP Meduca, Kids, Capacitación a docentes de TT, de la Fase 2.

A fin de facturar se deberá presentar la siguiente documentación:

IX. Presentación de Cuentas

- Recibido Conforme de la Unidad de Idiomas.
- Factura Fiscal y Proforma detallada y desglosada, a nombre de la OEI/PANAMA BILINGUE.

X. Forma y modalidad de presentación de oferta

Los proponentes interesados deberán remitir sus propuestas Forma: **digitalizada, en 3 Archivos PDF independientes atendiendo a cada etapa del proceso es decir tres archivos únicamente de acuerdo a lo descrito en los siguientes puntos.**

Modalidad de presentación: a través correo electrónico a las siguientes direcciones:

- 1) licitaciones@panamabilingue.gob.pa

Se atenderá a los plazos del procedimiento mencionados en el anuncio de esta contratación.

****Agradecemos leer todo el documento toda vez que se solicitan documentación tanto en la parte administrativa como la técnica y económica las cuales se deben aportar****

XI. Documentación de la propuesta y criterios para la evaluación

Los proponentes interesados deberán remitir sus propuestas que deben acompañar documentos de carácter administrativo, técnico-financiero y económico.

Criterio de adjudicación: menor precio

Se adjudicará de forma global al proponente con la mejor oferta (menor precio) y que cumpla los criterios de selección (requisitos establecidos.)

Perfil del proveedor a contratar:

- a. El proveedor deberá contar con al menos 3 años de experiencia comprobable (por medio de cartas, certificaciones, contratos o evidencias documentales de proyectos similares)
- b. El proveedor deberá dedicarse al menos, dos (2) de estas actividades comerciales, lo cual debe estar establecido en su aviso de operaciones:
 - servicio de asesoría e implementación de plataformas en el ambiente de alojamiento (hosting).
 - venta de hardware con su correspondiente departamento de soporte técnico.
 - desarrollo de plataformas y programas con la estructura propuesta por lo que podrá tener alianzas estratégicas con otras empresas.

Nota: Toda empresa participante que no cumpla con lo descrito anteriormente, no será tomada en cuenta, por lo que se descalificará.

Archivo N° 1: Documentos administrativos:

- a. Para personas jurídicas: Copia u original de certificación de Registro Público que acredite la existencia y representación legal de la sociedad expedido con fecha hasta 90 días previo a la requerida.
 - i. Poder de representación (si no participa el representante legal)
- b. Copia de Aviso de Operaciones.
- c. Copia de cédula o generales del pasaporte del representante legal o apoderado que firma la propuesta.
- d. Paz y salvo del MEF
- e. Paz y Salvo de la CSS
- f. Formulario de propuesta, según formato remitido por la Unidad de idiomas.
- g. Carta de referencia bancaria donde se certifique que la persona cuenta con capacidad financiera para hacerle frente a la contratación de por lo menos 6 cifras bajas.
- h. Cartas, contratos o evidencias documentales de experiencia en suministro de equipo similar y /o desarrollo e implementación de sistemas de información.
- i. Recibo de servicios públicos donde conste su dirección.

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 Administrativa):** 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.

- **Todos los requisitos son subsanables.**

ADMINISTRATIVOS:	Cumple o no cumple	Aplicable N/A
1. Para personas jurídicas: Copia u original de certificación de Registro Público que acredite la existencia y representación legal de la sociedad expedido con fecha hasta 90 días previo a la requerida.		
2. Poder de representación en el procedimiento de selección de contratista. En caso que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, su representante deberá acreditar mediante original, copia simple o copia digital, que cuenta con poder especial, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante en el acto de selección de contratista.		
3. Personas jurídica: Copia de la cédula de identidad personal (nacionales) o pasaporte (extranjeros) del representante legal. Personas naturales: copia de cédula o pasaporte del proponente.		
4. Nacionales: copia de aviso de operación.		
5. Certificación de paz y salvo de impuestos nacionales MEF. Vigente		
6. Certificación de paz y salvo de cuotas patronales de CSS o Certificación de no Obligado a Inscribirse al Régimen del CSS (Ley 51 de 2005, art. 99) vigente		
7. Recibo de servicios públicos.		

8. Copia de Aviso de Operaciones		
----------------------------------	--	--

Nota: La no presentación de requisitos no podrá ser sujeto a subsanación; sólo serán subsanables los documentos presentados que tengan defectos o errores. La falta de alguno de estos requisitos en la propuesta en su verificación, será considerada como desierta o rechazada, por lo que no será evaluada.

El formulario de 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. Los participantes presentarán el monto de la propuesta, en el entendido que dicho monto incluya todos sus costos (transporte, alimentación, hospedaje, subcontrataciones, viáticos en general, costos de insumos, gastos imprevistos, variaciones de salario, seguridad social, otros) y utilidades, así como cualquier impuesto, tasas u obligación tributaria a que pudiera estar sujeto, salvo aquellas excepciones por ley.

- **Segunda Etapa:** Evaluación del cumplimiento de los requisitos técnico-financiero. 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.

Archivo N° 2: Requisitos técnicos, otros:

REQUISITOS TÉCNICOS	CUMPLE O NO CUMPLE
Propuesta Técnica descriptiva del sistema de información que se solicita. Incluir esquema de desarrollo por módulo, por infraestructura y por tipo de conexión.	
Folleto, catálogos u otro tipo de descripciones documentales con las especificaciones técnicas del dispositivo móvil y del servidor para backup local.	
Requisitos del dispositivo para huella dactilar especificado en la sección de Descripción del servicio a prestar /Módulo de captura (huella dactilar).	
Cronograma de trabajo propuesto (días calendario) de la primera fase del proyecto.	

Contrato de soporte anual (que incluya mantenimiento y solución de problemas en caso de fallas). Adicional si se tiene inconvenientes de fábrica con algún equipo el proveedor debe proporcionar uno de reemplazo (mientras el otro se revisa) para poder seguir funcionando. Detallar los tiempos de respuestas y las formas de atención de los casos que se podrían presentar, soporte remoto, presencial, con que periodicidad se daría el soporte de prevención, detalles de planes de contingencias.	
Proporcionar listado de herramientas, aplicaciones o programas a utilizar. Los mismos deben ser de última generación.	
Presentar un prototipo de las interfaces gráficas del sistema propuesto.	
Metodología de desarrollo a utilizar.	
Modelado de Datos.	
Modelado de Procesos del sistema propuesto.	

Archivo N° 3: Propuesta Económica:

Oferta Económica: El precio más bajo de la propuesta será el que se tomará en consideración y se le adjudicará el acto una vez haya cumplido con todos los requisitos exigidos.

Propuesta económica:

i. El Contrato será por la totalidad de los servicios solicitados y estará basado en la modalidad a suma global y precio fijo. El proponente, deberá incluir en su propuesta el precio, en los que se entenderá incluidos todos sus costos y gastos relacionados con el objeto de la contratación.

Nota: Todas las normas tributarias, aduaneras y fiscales de la República de Panamá, se aplicará a todos proponentes. 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.

ii. Deberá desglosar el monto propuesto.

iii. Las propuestas presentadas deberán permanecer un término de ciento veinte (120) días calendario, después de la fecha de presentación. Durante este período, los proponentes deberán mantener el precio ofertado y las condiciones ofrecidas.

Procedimiento en caso de empate:

- En los casos anteriores donde concurren iguales circunstancias en más de un proponente, o no concurren éstas circunstancias, se llamará a presentar una mejora de precio. Esta mejora de precio deberá ser presentada en la sede del organismo licitante el siguiente día hábil en sobre cerrado. La ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio se entenderá como 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 el empate, se procederá al azar (dados).

Cualquier aclaración o documento complementario que se requiera de los oferentes, en relación con las propuestas, será solicitado por vía correo electrónico a la dirección licitaciones@panamabilingue.gob.pa , de acuerdo a lo establecido en las etapas descrita en el proceso (fj.2).

No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos o gramáticos descubiertos por la Comisión Evaluadora en la evaluación de las ofertas.

XII. Multa:

En el caso que el proveedor no cumpla con lo descrito en los términos de entrega y demás disposiciones de estos Términos de Referencia se le aplicará una multa correspondiente hasta el cuatro por ciento (4%) dividido entre treinta (30) por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la porción dejada de entregar o ejecutar por el consultor. La multa será incluida en el contrato.

XIII. Garantías y Fianza de Cumplimiento.

La Unidad de Idiomas no solicita fianza para este acto toda vez que el desembolso se realizará una vez el proveedor cumpla con cada entregable descrito en el numeral IV – Forma de pago, en las características generales y aspectos técnicos plasmados en este documento.

XIV. Supervisión

Nombre: Sayuri Botacio o la persona que ejerza el cargo del responsable de supervisar el contrato.

Cargo del responsable de supervisar el contrato: Encargada de Proyectos y Servicios Tecnológicos de la Unidad de Idiomas del Ministerio de Educación – Programa Panamá Bilingüe, quien será responsable de la emisión de los recibidos conforme.

XV. Régimen de procedimiento de contratación.

Para el procedimiento de selección de contratista aplican las normas contenidas en el Manual de Procedimiento de Adquisiciones, Contratación y Gestión Administrativa de la OEI-Panamá.

Con la presentación de la propuesta se aceptan todas las condiciones y disposiciones de este documento y del contrato propuesto por la Contratante, el cual tiene carácter de adhesión a las estipulaciones dadas.

X. 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.”

El contratista se compromete a acatar todas las disposiciones en materia fiscal vigentes en la República de Panamá sin excepción, salvo aquellas exoneraciones que contemple las leyes aduaneras y fiscales respecto a artículos destinados a labores educativas.

XI Idioma:

Todos los documentos de la propuesta serán redactados o traducidos al español. El contrato que formalice la relación con la contratante y el proveedor seleccionado será en español exclusivamente. Toda la documentación relativa a la contratación será en español. No será responsabilidad de la Contratante (OEI) proveer traducciones oficiales. La OEI no firmará documento en idioma distinto al español.

XII 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.

Fuente de financiamiento: Esta contratación se pagará con fondos consignados en el Convenio

XIII 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.

