

**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. 008/2018**

**“MÓDULO DEL REGISTRO DE DATOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE  
INFORMACIÓN PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE”**

**Selección de la propuesta por precio más bajo**

**DICIEMBRE 2018**

**Anuncio**  
**Contratación por Licitación N° 008-2018**

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

**“MÓDULO DEL REGISTRO DE DATOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE”**

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](mailto:licitaciones@panamabilingue.gob.pa); hasta el día 04 de enero de 2019.

Etapa	Fechas y plazos
Publicación de convocatoria	20 de diciembre de 2018
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación	27 de diciembre de 2018.
Cierre de periodo de recepción de propuestas/convocatoria	04 de enero de 2019
Subsanación de errores y defectos	Hasta 10 de enero de 2019

Evaluación de propuestas	11 de enero de 2019
Notificación de la adjudicación provisional	14 de enero de 2019
Plazo para reclamaciones	Hasta el 17 de enero de 2019. Tres (3) hábiles desde la comunicación de la adjudicación provisional.
Plazo para responder reclamaciones	Hasta el 18 de enero de 2019
Adjudicación definitiva	21 de enero de 2019
Firma de Contrato	A partir del 22 de enero de 2019

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](mailto: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**

**MÓDULO DEL REGISTRO DE DATOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE  
INFORMACIÓN PARA EL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE**

**I. RESUMEN DE INFORMACIÓN GENERAL**

- a. **Modalidad de contratación:** Licitación
- b. **Tipo de prestación:** equipos y módulo de registro de datos de estudiantes del componente ASP Training Center del Programa Panamá Bilingüe (Módulo en el Sistema de Gestión de Información del Programa Panamá Bilingüe)/ servicio de capacitación.
- c. **Criterio de adjudicación:** menor precio y que cumpla con las especificaciones técnicas.
- d. **Presupuesto de referencia:** (B/.160,000.00)
- e. **Convocatoria:** aviso de convocatoria mediante página web
- f. **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

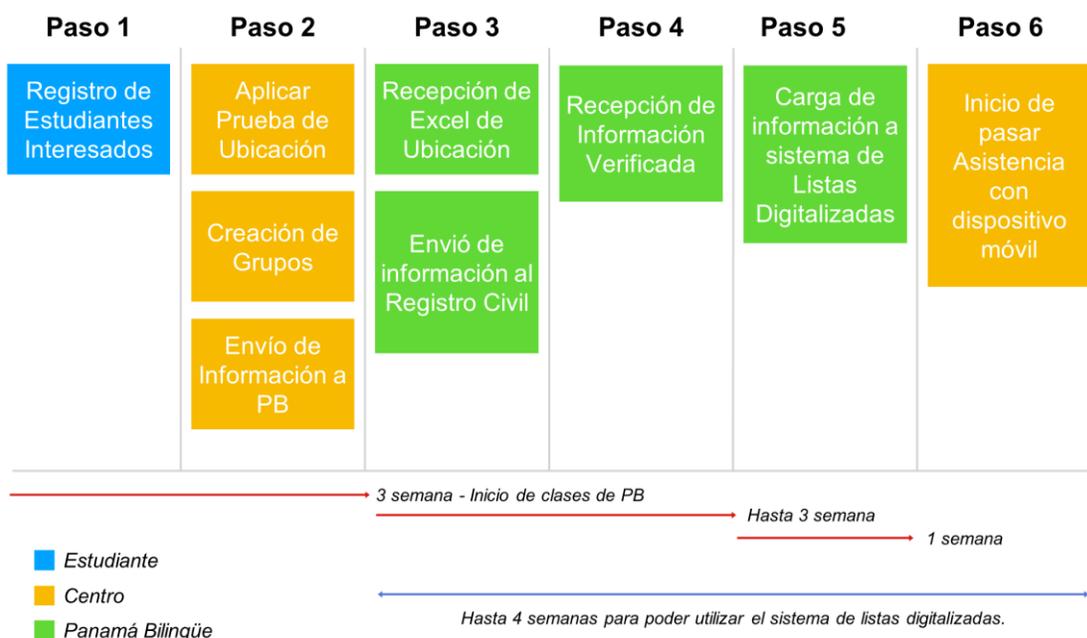
**III. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Puesto en marcha el proyecto Sistema de Gestión de Información del Programa Panamá Bilingüe dentro del cual se consideró el que se pudiese imprimir un reporte de las listas de asistencias de los estudiantes del componente ASP TC (opción que permite agilizar los pagos del estipendio de los participantes de este componente, entre muchos otros beneficios, como lo son: contar con información oportuna y actualizada de todos los estudiantes de los diferentes componentes del Programa Panamá Bilingüe, información de los instructores, etc.), a través de la utilización de un dispositivo para huella dactilar y haber obtenido resultados satisfactorios. Por consiguiente, Panamá Bilingüe para darle continuidad a este proyecto y abarcar la mayor cantidad posible de los TCs en la ciudad de Panamá y a nivel nacional y de acuerdo al pronóstico de participantes para el año 2019 se hace necesario contar con 150 dispositivos para huella dactilar adicionales.

El proceso del registro de datos de los estudiantes se hace a través de un formulario de recopilación de información, el cual es aplicado por medio de la web de Panamá Bilingüe. Para completarlo, los estudiantes el día que asisten al TC (que le corresponde el desarrollo de las clases en el Programa), a realizar la prueba de ubicación, también completan el formulario. Posteriormente el analista de datos del programa Panamá Bilingüe realiza un cruce (mediante la aplicación de Excel) de los datos recolectados con los datos que se tienen ya validados con la Dirección General de Registro Civil, del Tribunal Electoral de Panamá, para entonces los estudiantes que van a participar por primera vez en el programa, enviarles esos datos a dicha entidad y corroborar que la información sea correcta.

Sólo así se puede enviar posteriormente a confeccionar una cuenta en el Banco Nacional de Panamá. Con ésta el estudiante recibirá sus pagos de estipendio. A continuación se muestra un cuadro de cómo se realiza este proceso actualmente:

### Proceso Actual



El proceso que se realiza es manual, por lo que se logra utilizar el pasar la lista de asistencia con el dispositivo para huella dactilar hasta la cuarta semana de haber iniciado las clases, ya que es imprescindible que la información de los estudiantes, como lo son sus datos personales, estén correctos.

Por lo anteriormente expuesto requerimos de la creación de este módulo para maximizar los tiempos de inicio del curso y se pueda pasar la lista de asistencia a partir del primer día del curso.

## IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El propósito de esta contratación es encontrar el proveedor que cumpla con nuestro requerimiento al mejor precio y que garantice el buen funcionamiento del módulo requerido

en el sistema de gestión de información del Programa Panamá Bilingüe. Se deberá realizar las siguientes entregas:

- Módulo de registro de datos de los estudiantes de ASP Training Center (validación con el webservice del Registro Civil).
- Los 150 dispositivos móviles Android para la captura de datos a través de huellas dactilares.
- Capacitación a administradores (personal de Tecnología del Programa Panamá Bilingüe) del sistema (con un mínimo de 6 horas) en el uso del módulo de registro de datos de los estudiantes ASP Training Center (validación con el webservice del Registro Civil).
- Capacitación a usuarios (administradores de cada uno de los Training Center) en el uso del módulo de registro de datos de los estudiantes ASP Training Center (validación con el webservice del Registro Civil). Hasta 4 capacitaciones de 2 horas cada una.

## **V. CARACTERÍSTICAS GENERALES Y ASPECTOS TÉCNICOS A CONSIDERAR PARA EL DESARROLLO DE ESTA IMPLEMENTACIÓN:**

### **A. Módulo de Captura (para el módulo del registro de datos con el servicio de validación webservice del Registro Civil)**

- **Objetivo:**

Agilizar, validar y automatizar los pasos requeridos para tener los grupos y estudiantes listos para poder pasar lista de asistencia el día de inicio de la fase 1 del proyecto de Training Centers.

#### **Alcance:**

- **Formulario de Aplicación** (Aplicar a programa de PB + Formulario de recopilación de datos):  
Este formulario debe:
  - Validar la cédula de los estudiantes utilizando un el servicio de verificación webservice del Registro Civil (Tribunal Electoral). Los demás datos, como escuela, provincia, corregimiento, bachiller, serán tabulados directamente ya de nuestro sistema de Listas Digitalizadas, evitando tener posteriormente que verificar toda la información.
  - Guardar la información en el sistema de Listas Digitalizadas con el estado de inscrito.
  - Agregar archivos adjuntos (2), cédula de padre de familia o acudiente y permiso firmado.

- **Ajustes a los módulos actuales del sistema:**
  - Ingreso de puntaje manualmente obtenido por estudiantes en prueba de ubicación por el centro (el centro sigue calificando de manera manual las pruebas de ubicación). Este ingreso de puntaje será realizado por el Administrador del TC.
  - Generación de grupos basado en cantidad de estudiantes por grupos y auto asignación de estudiantes según nivel,
  - Asignación de instructores a grupos (lo realiza el Administrador del TC)

## **Generales del Sistema**

El sistema de Listas Digitalizadas está desarrollado de manera SPA (Single Page Application), utilizando un framework de JS (Angular). El proveedor debe tener experiencia comprobada en el desarrollo de aplicaciones en el framework en el que está desarrollado Sistema de Listas Digitalizadas.

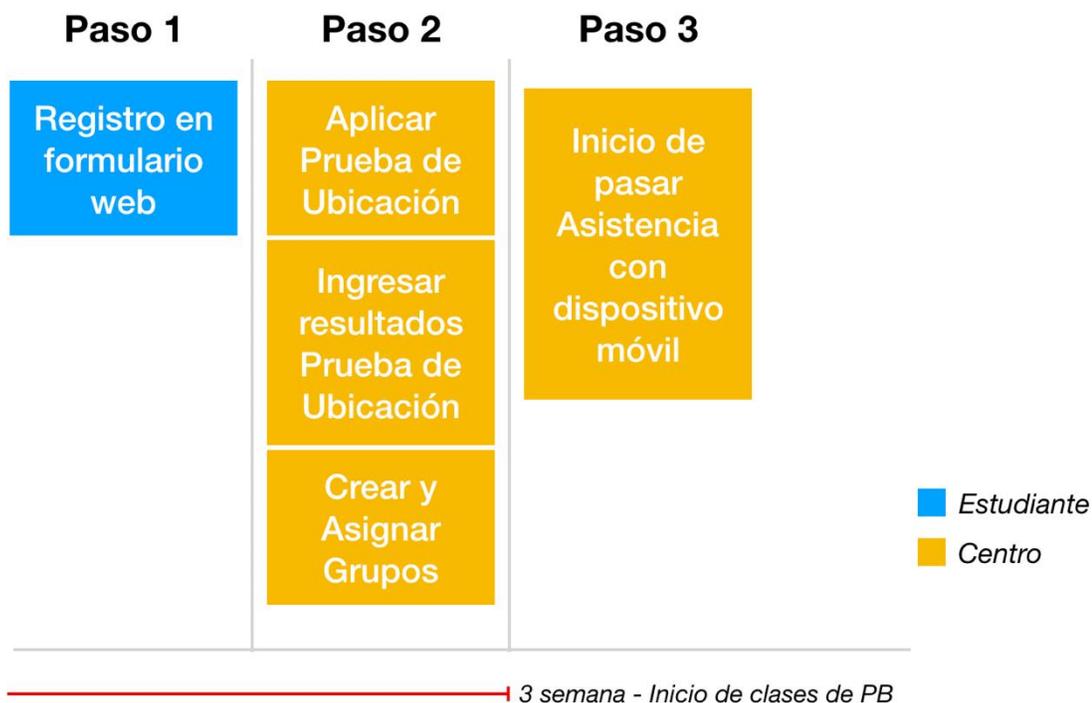
El api del sistema está desarrollado en un framework de PHP (CakePHP 3+), el proveedor debe tener experiencia comprobada en el desarrollo de aplicaciones en este framework.

Todo el sistema está utilizando control de versiones y se utiliza Mysql como Gestor de Base de datos.

## **Entregables:**

1. Módulo de Captura (utilizando el servicio de validación webservice del Registro Civil)
  - a. **Api integrado a Listas Digitalizadas:**  
 Captura, validación y registro de estudiantes interesados en participar en el Programa de Panamá Bilingüe.  
 Ajustes a los demás módulos del Sistema de Listas Digitalizadas para manejar los estados de los estudiantes ingresados.
  - b. **Frontend (Angular):**  
 Creación de formulario para integrarlo al sitio web de Panamá Bilingüe.  
 Ajustes a los módulos del Sistema de Listas Digitalizadas para manejar los estudiantes ingresados.
2. Ajustes a Módulos de Listas Digitalizadas
  - a. **Módulo de grupos**
    - i. Auto generar grupos
    - ii. Auto asignación de estudiantes a grupos
    - iii. Asignación de instructores
  - b. **Módulo de Estudiantes**
    - i. Asignación de puntaje y nivel en pruebas de ubicación

## Módulo de registro



### B. Dispositivos para huella dactilar:

Detalle de equipo móvil con escaneo de huella digital:

#### Android 5.1 Biométrico escaneo de huella digital

Sistema Operativo: Android 5.1

Pantalla: 5 pulgadas

Memoria: RAM 2GB+ROM 16GB

Batería: 2600mAh Recargable Lio-ion batería 7.4V

Tamaño: 175\*76\*27mm

**Cronograma propuesto de implementación del módulo de registro de datos de los estudiantes ASP Training Center.**

<b><u>Registro de actividades</u></b>	<b><u>Días hábiles a partir de la Orden de Proceder</u></b>
Diseño de la base de datos.	10 días hábiles a partir de la orden de proceder
Entrega del módulo del registro de datos de los estudiantes ASP TC (validación con el webservice del Registro Civil)	30 días hábiles a partir de la orden de proceder
Pruebas funcionales y operativas del módulo de registro de datos	30 días hábiles a partir de la orden de proceder.
Inicio de configuración de los dispositivos para huella dactilar	40 días hábiles a partir de la orden de proceder
Entrega de los dispositivos para huella dactilar	45 días hábiles a partir de la orden de proceder
Entrega de manuales	29 días hábiles a partir de la orden de proceder
Inicio de capacitación a administradores del sistema	30 días hábiles a partir de la orden de proceder
Inicio de capacitación a usuarios del sistema	30 días hábiles a partir de la orden de proceder

El proveedor debe entregar un plan de trabajo completo en un plazo de 7 días calendario a partir de la entrega de la orden de proceder.

## **OTROS SERVICIOS**

### **Soporte post venta**

La empresa proponente debe ofrecer soporte post venta (que incluya mantenimiento y solución de problemas en caso de fallas) de 90 días para el desarrollo del módulo de registro.

Los equipos para huella dactilar que se adquieran bajo esta licitación deberán tener una garantía de 1 año a partir de la entrega de los mismos. Adicional si se tiene

inconvenientes con algún equipo el proveedor debe dar una solución inmediata para poder seguir funcionando.

## **VI. PRESUPUESTO ESTIMADO**

El presupuesto global para la presente contratación se estima en CIENTO SESENTA MIL BALBOAS con 00/100 (B/. 160,000.00).

## **VII. PLAZO DE SUMINISTRO Y ENTREGA**

La entrega de los servicios contemplados debe efectuarse de la siguiente manera:

- El módulo del registro de datos de los estudiantes de ASP Training Center (utilizando el webservice del Registro Civil), 30 días hábiles a partir de la orden de proceder.
- Los 150 dispositivos en el término de 50 días hábiles a partir de la entrega de la orden de proceder.
- La capacitación a los administradores y usuarios del sistema debe iniciarse tan pronto hayan sido efectuadas las pruebas operativas y funcionales del módulo de registro de datos de los estudiantes ASP Training Center (utilizando el webservice del Registro Civil).

**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:

- 25% del monto total de la propuesta al entregar el plan de trabajo requerido.
- 25% del monto total de la propuesta al generarse el recibido conforme del módulo del registro de datos de los estudiantes ASP Training Center (webservice del Registro Civil). Esto debe incluir el inicio de las pruebas funcionales y operativas del módulo.
- 25% del monto total al generarse el recibido conforme por la entrega de los 150 dispositivos móviles Android para la captura de datos y su respectiva garantía de 1 año sobre defectos de fabricación.
- 25% del monto total de la propuesta al haber concluido la capacitación del módulo a los administradores del sistema y haber dado inicio a la capacitación de los usuarios del módulo de registro de datos de los estudiantes del componente ASP Training Center (validación con el webservice del Registro Civil).

## **IX. Presentación de Cuentas**

A fin de facturar se deberá presentar la siguiente documentación:

-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 desarrollados en Angular 4 o 5 y cakephp 3+.
- 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 en el ámbito educativo con la estructura requerida 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 proponente, según formato remitido por la Unidad de idiomas (Anexo 1).
- 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 5 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.**

<b>ADMINISTRATIVOS:</b>	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. <b>(Si aplica)</b>		
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. Formulario de proponente. (Anexo 1)		
8. Carta de referencia bancaria		
9. Recibo de servicios públicos.		

**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:**

<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>	<b>CUMPLE O NO CUMPLE</b>
Propuesta Técnica descriptiva. Incluir esquema de desarrollo.	
Folleto, catálogos u otro tipo de descripciones documentales con las especificaciones técnicas del dispositivo móvil.	
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 de acuerdo a lo solicitado en el presente término de referencia.	
Soporte post venta (que incluya mantenimiento y solución de problemas en caso de fallas) de 90 días para el desarrollo del módulo de registro. Si se tiene inconvenientes con algún equipo e incluso con el módulo de registro, el proveedor debe dar una solución inmediata para poder seguir funcionando. Los equipos para huella dactilar que se adquieran bajo esta licitación deberán tener una garantía de 1 año a partir de la entrega de los mismos. Adicional si se tiene inconvenientes con algún equipo el proveedor debe dar una solución inmediata para poder seguir funcionando.	
Proporcionar listado de herramientas, aplicaciones o programas a utilizar. Los mismos deben ser de última generación.	
Presentar un prototipo de las interfaces gráficas del módulo de registro de datos y de los módulos ajustados.	
Metodología de desarrollo a utilizar.	
Modelado de Datos del módulo de registro de datos y de los módulos ajustados.	
Modelado de Procesos del módulo de registro de datos y de los módulos ajustados.	

### **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.

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

- En los casos anteriores donde concurran iguales circunstancias en más de un proponente, o no concurran 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](mailto: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. 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.

### **XIII. Supervisión**

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.

### **XIV. 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.

**ANEXO 1**  
**FORMULARIO DE PROPONENTE**

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE	
RUC O CEDULA	
DÍGITO VERIFICADOR (DV)	
DIRECCIÓN	
TELEFONO	
CELULAR	
CORREO	
<b>INFORMACIÓN BANCARIA</b>	
BANCO	
NOMBRE O TITULAR DE LA CUENTA	
TIPO DE CUENTA	
NÚMERO DE CUENTA	
DIRECCIÓN DEL BANCO	

**Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información por mi afirmada en el presente formulario es cierta.**

**Fecha:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado  
(Firmar igual que en la cédula o pasaporte)