

Convenio Específico de Administración de Recursos CE-001-2014

**Ministerio de Educaci3n
y
Organizaci3n de Estados Iberoamericanos para la Educaci3n, la Ciênciã y la Cultura
OEI**

“Programa Panamá Bilingüe”

**Bases de contrataci3n
No. 003/2019**

**“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE
ESTRATEGIA DE COMUNICACI3N PARA LA DIVULGACI3N DE LOGROS DEL
PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE DURANTE EL PERÍODO 2014-2019”**

Selecci3n de la propuesta bajo la modalidad calidad-precio

ABRIL 2019

Anuncio
Contratación por Licitación Nº 003-2019

En el marco de la ejecución del Convenio Específico 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

“SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN DE LOGROS DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE DURANTE EL PERÍODO 2014-2019”

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 08 de mayo de 2019:

Etapa	Fechas y plazos
Publicación de convocatoria	26 de abril de 2019
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación	5 de mayo de 2019
Cierre de periodo de recepción de propuestas/convocatoria	8 de mayo de 2019

Subsanación de errores y defectos	10 de mayo de 2019
Evaluación de propuestas	13 de mayo de 2019
Notificación de la adjudicación provisional	14 de mayo de 2019
Plazo para reclamaciones	17 de mayo de 2018
Plazo para responder reclamaciones	20 de mayo de 2019
Adjudicación definitiva	21 de mayo de 2019
Firma de Contrato	22 de mayo 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 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**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE
ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN DE LOGROS DEL
PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE DURANTE EL PERÍODO 2014-2019.**

I. RESUMEN DE INFORMACIÓN GENERAL

- a. **Modalidad de contratación:** Licitación
- b. **Tipo de prestación:** Servicio de Consultoría para el Diseño e Implementación de Estrategia de Comunicación para la Divulgación de Logros del Programa Panamá Bilingüe, durante el período 2014-2019.
- c. **Criterio de adjudicación:** bajo la modalidad calidad – precio.
- d. **Convocatoria:** aviso de convocatoria mediante página web
- e. **Adjudicación:** global

II. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Administración (2014-2019) del Ministerio de Educación emprendió en el año 2014 una serie de iniciativas, programas y actividades con el objetivo de fortalecer el modelo de enseñanza de lenguas extranjeras basado en la teoría y la investigación.

De esta manera es implementado el Programa Panamá Bilingüe con una plataforma de trabajo en todas las etapas educativas, tanto obligatorias educación primaria, pre-media y media y bachillerato.

Hoy, gracias al trabajo sostenido del equipo de colaboradores del programa Panamá Bilingüe y el Ministerio de Educación queremos evidenciar a través de un informe de gestión los resultados positivos del programa y el impacto causado en la vida de miles de panameños, tanto estudiantes como docentes y de qué manera éste aprendizaje les abrirá nuevas oportunidades tanto a ellos como al país.

En atención al compromiso de transparencia, en el entendido que los logros alcanzados deben ser conocidos en su plenitud por la ciudadanía para lograr un empoderamiento efectivo, el Programa Panamá Bilingüe considera necesario iniciar un proceso de divulgación con el propósito de rendir cuentas sobre los resultados de las diferentes iniciativas que se desarrollaron en el periodo señalado.

Para ello se requiere la contratación de una Consultoría para el Diseño y Producción de una Estrategia de Comunicación que facilite la divulgación de dichos resultados.

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVOS GENERALES

Diseñar y apoyar la implementación de una Estrategia de Comunicación Resultados 2014-2019 estructurando mensajes, identificando audiencias, acciones de difusión y promoción, así como ejecutando las acciones contempladas en la estrategia. Además, la estrategia debe considerar las mejores tácticas comunicacionales tradicionales y no tradicionales para llegar a los sectores más apartados. Mientras que a través de una estrategia de comunicación online potenciar la comunicación a través de las redes sociales, como vehículo de comunicación directo con la población.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Las estrategias comunicacionales tienen como objetivo específico:

- Establecer los pilares de comunicación a través del cual se generará toda la comunicación con el objeto de enviar un mensaje coherente y claro donde se evidencia cómo ha mejorado el nivel de inglés en los diferentes niveles de las escuelas oficiales de la república de Panamá, que son parte del programa Panamá Bilingüe.
- Informar a los grupos de interés y comunidad en general de los alcances y logros de la gestión del programa, así como su impacto en las áreas de intervención.
- Plantear un escenario de percepción positiva mediante el ejercicio de una comunicación proactiva que destaque el valor que tiene el Programa Panamá Bilingüe para el desarrollo del país.
- Generar diálogo directo con los grupos de interés y líderes de opinión para mantener una proyección positiva del Programa y que estos se conviertan en replicadores de comentarios positivos en sus círculos de influencia.

IV. ACTIVIDADES PRINCIPALES

Comunicación externa

- Elaborar documento base que contenga mensajes claves actualizados y consensuados, de manera estructurada, que dé soporte a todas las acciones de comunicación.
 1. Definir las palabras claves que se ajustan al racional de los mensajes y líneas de comunicación que serán manejados en la estrategia de comunicación alineada con los objetivos del proyecto.
 2. Implementar la revisión y actualización periódica de los mensajes claves según necesidades y avances de la consultoría.
- Elaborar un plan de implementación de las tácticas de la estrategia de comunicación propuesta.

1. Identificar los hitos más importantes del proyecto, los distintos programas y audiencias, fases del proyecto y comunicación con la comunidad.
 2. Desarrollo de tácticas comunicativas de acuerdo con formato de comunicación sugeridos y materiales de comunicación requeridos en plataformas de comunicación digital e iniciar su implementación durante el período de la consultoría.
 3. Establecer cronograma, estilo y enfoque de las piezas de comunicación.
 4. Diseño de material que apoye presentaciones, vocería y contacto con los medios y periodistas.
- Desarrollo de reuniones para acompañar y monitorear las acciones estratégicas del plan.
 - Desarrollar materiales de comunicación externa para el desarrollo de la estrategia, que incluyan diseños en:
 1. Material promocional como apoyo gráfico a la comunicación.
 2. Piezas de comunicación audiovisual para plataformas web.
 3. Desarrollo de *talkingpoints* para voceros.
 4. *Factsheets* del proyecto (datos de interés para periodistas).
 5. Diseño y producción de Memoria de Gestión.

Relaciones Públicas

- Ejecutar el programa de relacionamiento con las audiencias de interés para el proyecto.
 1. Desarrollar la agenda de encuentros personalizados, identificados y priorizados.
 2. Desarrollar material gráfico y/o audiovisual y presentación para encuentros programados en el plan de relacionamiento con los stakeholders.
- Entregar informe final de los resultados de la consultoría.

V. ALCANCE

- Definir los pilares de la comunicación bajo un concepto estratégico común a la narrativa, semántica y mensaje clave. Desarrollar una Estrategia de Comunicación Integrada con un mapa de ruta para determinar su difusión y objetivos en materia de comunicaciones, cómo alcanzar estos objetivos y cuáles son las metas de éxito.
- Desarrollo del concepto creativo y línea gráfica con mensajes claves sobre la identidad, aportes, logros y valor agregado de cada una de las acciones durante la gestión, con una voz unificada y coherente.
- Diseño de las acciones tácticas y de sensibilización incluyendo, logotipo, eslogan y título de las mismas y todas las piezas requeridas en la campaña para los medios que se definan a utilizar.
- Desarrollo de material de apoyo para divulgación en presentaciones, medios y plataformas digitales como soporte comunicacional.

- Planificación y seguimiento de las acciones tácticas y de sostenimiento desde su entrega hasta el séptimo mes posterior a la orden de proceder para apoyar la campaña de divulgación y sensibilización y (debe presentar informes intermedios de forma mensual para verificar las acciones que se realicen)
- Acompañamiento comunicacional durante el período de esta consultoría en la ejecución del proyecto hasta el séptimo mes de la finalización de la consultoría. (debe presentar informes intermedios de forma mensual para verificar las acciones que se realicen)

VI. PRODUCTOS ESPERADOS Y ENTREGABLES:

Los productos o resultados esperados son los siguientes:

Producto #1: (entregable dentro de 20 días calendario contado a partir de la orden de proceder)

- Plan de trabajo y diseño cronológico de las estrategias y acciones de comunicación.
- Desarrollo de estrategia de comunicación y mensaje clave que incluye narrativa de la comunicación, desarrollo del marco de la comunicación, justificación temática y semántica de ideas.
- Desarrollo de logo tema, arquitectura comunicacional del concepto y línea gráfica.
- Documento guía con mensajes y palabras claves para impulsar la comunicación del proyecto a través de medios y plataformas digitales, voceros o socios de interés.
- Diseño de estrategia digital y plan de pauta para plataforma web y redes.

Producto # 2 (entregable dentro de 50 días calendario contado a partir de la orden de proceder)

- Video presentación de 1 minuto de duración para presentaciones, que incluye grabación, post-producción con adaptaciones para redes sociales.
- Video Memoria de 2 minutos con resumen de logros del proyecto.
- Planes de acción y relacionamiento para comunicar el proyecto en medios digitales, escritos, radio, televisión y comunidades específicas.
- Producción de piezas audiovisuales para plataforma web y medios digitales que incluye la grabación, edición, postproducción, para los siguientes entregables:
 - 1 video Institucional genérico de los logros de 1 minuto de duración.
 - 4 videos para web (1 por cada eje o pilar) de 1 minuto de duración cada uno.
 - 16 cápsulas infográficas en movimiento de 30 segundos cada una

Producto # 3: (entregable dentro de 60 días calendario contado a partir de la orden de proceder)

Acciones Tácticas y Sensibilización que incluyen la organización y realización de las siguientes actividades:

- Diseño de material de comunicación o kit de gestión.

- Diseño y Producción de 1,000 unidades de Memoria de Gestión.
- Diseño de material audiovisual de apoyo para presentaciones públicas.

Producto # 4: (entregable al cuarto mes, contado a partir de la orden de proceder, al vencimiento del plazo del mismo)

- Informe de resultados de servicio de planificación y seguimiento de las acciones tácticas y de sostenimiento desde la entrega de producto esperado hasta el séptimo mes posterior a la orden de proceder para apoyar la campaña de divulgación y sensibilización y
- Informe de resultados de servicio de acompañamiento comunicacional durante el período de esta consultoría en la ejecución del proyecto hasta el séptimo mes de la finalización de la consultoría
- Informe final que detalle el cierre y resultados obtenidos, medición de impacto de las estrategias, campañas y productos empleados en la contratación.

VII. DURACIÓN Y LUGAR:

La consultoría se llevará a cabo en la República de Panamá, tendrá una duración de cuatro (meses) meses, contados a partir de la notificación por parte del proveedor de la correspondiente orden de proceder, sujeto que no podrá exceder en ningún caso al 25 de septiembre de 2019

VIII. FORMAS DE PAGO:

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

- Un pago correspondiente al 25% del valor del contrato, el cual será pagadero contra la entrega del producto N° 1, el cual deberá contar con el acta respectiva de recibido conforme o satisfactorio del supervisor del contrato.
- Un pago correspondiente al 25% del valor del contrato, el cual será pagadero contra la entrega del producto N° 2, el cual deberá contar con el respectivo recibido conforme del supervisor del contrato.
- Un pago correspondiente al 25% del valor del contrato, el cual será pagadero contra entrega del producto N° 3 el cual deberá contar con el respectivo recibido conforme del supervisor del contrato
- Un pago correspondiente al 25% del valor del contrato, el cual será pagadero contra entrega del producto N° 4 con los informes de resultados y el Informe final de resultados, el cual deberá contar con el respectivo recibido conforme del supervisor del contrato.

IX. PRECIO DE REFERENCIA

El precio de referencia para la presente contratación será por la suma de **SESENTA MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.60,000.00)**.

Nota: Toda suma que supere el precio antes descrito no será tomada en cuenta, por lo que su propuesta se descartará.

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 solicita documentación tanto en la parte administrativa como la técnica y económica, la cual se debe aportar****

XI. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN

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

X. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:

Criterio de adjudicación: para este tipo de contratos se resolverá a la oferta con mejor relación calidad-precio. Esta resultará de una ponderación entre la calidad técnica y el precio de las ofertas con arreglo a una clave de reparto 80/20, cuyos puntos atribuidos a las ofertas técnicas se multiplican por un coeficiente de 0.80 y puntos atribuidos a las ofertas financieras (precios) se multiplican por un coeficiente de 0.20.

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 de la Comisión Evaluadora asignará una puntuación a los diferentes proponentes entre 0 y 100 puntos. A continuación se calculará la media aritmética obtenida de la puntuación otorgada por cada evaluador. Aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 80 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 en cuestión/ puntuación media de la mejor oferta técnica) x 100

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

Puntuación económica = (Honorarios totales más bajos / honorarios totales de la oferta en cuestión) X 100

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 80% + Puntuación económica X 20% = Puntuación final

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

- a. En caso de empate se atenderán a las reglas descritas en este pliego de contratación.

La adjudicación se comunicará vía correo electrónico a todos los proveedores o proponentes que participen en la convocatoria.

XII. PERFIL DEL PROVEEDOR A CONTRATAR:

- a. Agencia de asesoría y producción publicitaria, de estrategia de comunicaciones e imagen, establecida en el República de Panamá.
- b. Que cuente como mínimo con 5 años de experiencia en el medio de comunicación estratégica, divulgación en medios de comunicación, publicidad, de acuerdo a lo indicado en su aviso de operación.
- c. Experiencia asesorías en divulgación de entidades e instituciones gubernamentales
- d. Experiencia en producción de material audiovisual como vídeos, fotografía, pautas.
- e. Experiencia en diseño gráfico en redes, como medios físicos impresos y divulgación pública.

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

Archivo N° 1: Documentos administrativos: (verificación)

PRIMERA ETAPA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN			
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA

1. Copia de certificado de registro público de Panamá, sin exceder 90 días desde su fecha de emisión a su recepción (aplica a persona jurídica)			
2. Copia de Aviso de operación con el domicilio empresarial (se exceptúan de acuerdo a las causales detalladas en la Ley) o certificación equivalente que permita su funcionamiento y operación (local o del país de origen.)			
3. Representante legal: copia de la cédula de identidad personal (nacionales) o pasaporte (extranjeros)			
4. Carta de intención de constituirse en consorcio (si aplica)			
5. Certificado de paz y salvo vigente de renta DGI (MEF) /equivalente			
6. Certificado de paz y salvo CSS vigente 6.1. Certificación de Empleador No Obligado a Inscribirse a la CSS (para personas naturales y jurídicas)			
7. Declaración de responsable			
8. Carta de referencia bancaria donde se certifique que el proponente cuenta con capacidad financiera para hacerle frente a la contratación de por lo menos 5 cifras altas.			
9. Presentar un mínimo de tres (3) cartas de referencia comercial de clientes que hayan recibido el servicio del proponente.			
10. Estado financieros del último periodo fiscal correspondiente			

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.**

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:

La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos conforme a los criterios de evaluación técnica abajo adjunta:

SEGUNDA ETAPA Evaluación (80%) Máximo 100 Criterios técnicos		
Contenido técnico la propuesta técnica		
Preliminar borrador de plan de acción con desarrollo de objetivos específicos con recursos requeridos explicados, cronograma tentativo de actividades y organigrama de personal clave para prestar el servicio requerido	Plan de acción	5 puntos
	Metodología	5 puntos
	cronograma	5 puntos
	Organigrama de personal clave	10 puntos
SUBTOTAL		25 puntos
Capacidad técnica		
Actas de satisfacción, contratos o evidencia equivalente con asesorías en divulgación de entidades e instituciones gubernamentales en las que prestado servicios de divulgación, publicidad, estrategias de imagen, etc.	4 documentos/ contratos /	15 pts
	3 documentos / Contratos/	10 pts
	2 documentos/ contratos/	5 pts
SUBTOTAL		15 pts
Años de operación de la empresa y funcionamiento de acuerdo a aviso de operación u otras evidencias documentales	Más de 7 años	15 pts
	Más de 5 - 7 años	10 pts
	3-5 años	5 pts

SUBTOTAL		15 pts
Hoja de vida de consultor/asesor líder del equipo y responsable con titulación académica en el área de comunicación social, periodismo, publicidad o áreas afines con experiencia profesional	Más de 7 años de experiencia profesional	15 pts
	Más de 5 - 7 años de experiencia profesional	10 pts
	3-5 años de experiencia profesional	5 pts
SUBTOTAL		15 pts
Hoja de vida de productor de vídeo o subcontratista responsable de la producción de piezas audiovisuales para plataforma web y medios digitales	Más de 7 años de experiencia profesional	10 pts
	Más de 5 - 7 años de experiencia profesional	5 pts
	3-5 años de experiencia profesional	1 pts
SUBTOTAL		15 pts
Hoja de vida de diseñador gráfico o responsable de la producción de piezas audiovisuales para plataforma web y medios digitales	Más de 7 años de experiencia profesional	15 pts
	Más de 5 - 7 años de experiencia profesional	10 pts
	3-5 años de experiencia profesional	5 pts
		15pts
SUBTOTAL		75 pts
TOTAL		100 pts
TOTAL DE EVALUACIÓN TÉCNICA	Puntos Max = 100	
Porcentaje de la Evaluación Técnica (80%)		

Archivo N° 3: Propuesta Económica:

Oferta Económica: Se valorará de acuerdo a los montos establecidos por la Unidad de Idiomas del Ministerio de Educación.

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 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.

XIII. Garantías y Fianza de Cumplimiento.

Garantía de propuesta: Garantía de propuesta: El proveedor debe presentar una nota de garantía formal firmada y dirigida a OEI-PANAMA BILINGÛE que garantice que su propuesta tendrá una duración de 60 días calendarios.

Fianza de cumplimiento:

La unidad ejecutora del Programa Panamá Bilingüe prescinde de la garantía a su riesgo y responsabilidad.

XIV. Supervisión

La Supervisión será realizada por la persona que funge el cargo de Encargada de Proyecto Logístico Académico.

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.

ANEXO
FORMULARIO DE PROPONENTE

INFORMACIÓN GENERAL	
NOMBRE	
RUC O CEDULA	
DÍGITO VERIFICADOR (DV)	
DIRECCIÓN	
TELEFONO	
CELULAR	
CORREO	
INFORMACIÓN BANCARIA	
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)