

Estrategia Panamá Bilingüe

Ministerio de Educación

Contrato de Préstamo No. CFA 010713

República de Panamá

y

**La Corporación Andina de Fomento
(CAF/Banco de Desarrollo de América Latina)**

**Bases de contratación
Licitación No. LIC-010-2021-PB-OEI**

**“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DEL CENTRO DE
DESARROLLO PROFESIONAL DE DOCENTES DE INGLÉS Y LA
DEFINICIÓN DE LA HOJA DE RUTA PARA SU IMPLEMENTACIÓN,
COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA PANAMÁ BILINGÜE”**

Selección de la propuesta con mejor relación de calidad-precio

2021

Anuncio

Contratación por licitación No. LIC-010-2021-PB-OEI

En el marco del Contrato de Préstamo No. CFA 010713, firmado por las partes el veintiocho (28) de enero de 2019 y refrendado el trece (13) de marzo del 2019, suscrito entre Gobierno de la República de Panamá, por medio del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y la Corporación Andina de Fomento (CAF/Banco de Desarrollo de América Latina) para el financiamiento parcial del Programa Panamá Bilingüe a partir del año 2019, se requiere contratar el diseño del Centro de Desarrollo Profesional de docentes de inglés y la definición de la hoja de ruta para su implementación, como parte de Estrategia Panamá Bilingüe.

El Centro de Desarrollo Profesional de Docentes de inglés es una de las metas del Plan Estratégico de Gobierno 2020-2024 del Pilar Estratégico No. 5: educación, ciencia, tecnología y cultura. Además, se constituye en el eje de cara a los maestros panameños del componente de formación docente de la Estrategia Panamá Bilingüe y en espacio de interacción para alimentar la política pública en materia del aprendizaje del inglés.

“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DEL CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL DE DOCENTES DE INGLÉS Y LA DEFINICIÓN DE LA HOJA DE RUTA PARA SU IMPLEMENTACIÓN, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA PANAMÁ BILINGÜE”

La consultoría va dirigida a proveer al Ministerio de Educación (MEDUCA) el diseño estratégico, técnico, administrativo, operativo, financiero y normativo del Centro de Desarrollo Profesional de docentes de inglés y una hoja de ruta para su implementación en el primer trimestre de 2022, la cual deberá abarcar los aspectos requeridos en este documento.

Los oferentes o proponentes interesados deberán presentar propuestas de acuerdo con 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 pliegos de condiciones. 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

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

Etapas	Fechas y plazos
Publicación de la convocatoria	17 de septiembre de 2021
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación	24 de septiembre de 2021
Cierre de periodo de recepción de propuestas/convocatoria	1 de octubre de 2021
Apertura de Propuestas	4 de octubre de 2021
Subsanación de errores y defectos	6 de octubre de 2021
Comunicación de la adjudicación provisional	13 de octubre de 2021
Plazo para reclamaciones	18 de octubre de 2021
Plazo para responder reclamaciones	22 de octubre de 2021
Comunicación adjudicación definitiva	27 de octubre de 2021
Suscripción del contrato	A partir del 29 de octubre 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 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.

La firma del poderdante, en el respectivo poder, deberá estar autenticada por un Notario Público.

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 , 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

Contratación por licitación No. LIC-010-2021-PB-OEI

Pliegos de Condiciones

**Convenio Específico de Administración de Recursos CE-001-2014
MEDUCA – OEI**

**“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DEL CENTRO DE DESARROLLO
PROFESIONAL DE DOCENTES DE INGLÉS Y LA DEFINICIÓN DE LA HOJA
DE RUTA PARA SU IMPLEMENTACIÓN, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA
PANAMÁ BILINGÜE”**

Resumen de información general

- a. **Modalidad de contratación:** Contratación por licitación
- b. **Tipo de contrato:** servicios (13.2)
- c. **Convocatoria:** Anuncio público vía web
- d. **Criterio de adjudicación:** para este tipo de contratos se resolverá a la oferta con mejor relación calidad-precio.
- e. **Moneda aplicable a la contratación:** **DÓLARES AMERICANOS / BALBOAS**
- f. **Tiempo estimado de prestación del servicio:** **SESENTA (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de la orden de proceder.
- g. **Fuente de financiamiento:** Contrato de Préstamo No. CFA 010713 y Contrapartida Local.
- h. **Procedimiento y forma de adjudicación:** según el Procedimiento de Contrataciones y Adquisiciones de OEI Panamá.
- i. **Idioma:** El idioma oficial de la República de Panamá es el español. Toda la correspondencia entre las partes deberá ser en español, al igual que la propuesta. Los anexos, folletos o catálogos presentados en la propuesta, deberán ser presentados **en idioma español o en su defecto con la traducción (por traductor público autorizado) correspondiente al español si estuvieran en otro idioma.**

I. Antecedentes

“La Ley No. 2 de 2003 estableció obligatoria en Panamá la enseñanza del inglés (artículo 1º) y como de interés público, tanto la enseñanza como el aprendizaje en instituciones educativas tanto particulares como oficiales (artículo 2º). Para hacer posible la enseñanza del inglés en estos últimos se previó que el Ministerio de Educación (MEDUCA) destine los recursos para poder implementarla desde el primer nivel (artículo 3º).

A partir de lo definido en la Ley No. 2 de 2003, entre 2004 y 2009, se implementó el Programa *English for life* en los niveles de educación básica y media y que dio lugar a los programas *After School* y *Kids Program* para estudiantes y a una estrategia de capacitación de docentes, que tendrían continuidad entre 2009 y 2014.

La Ley 18 de 2017 reglamentó el Programa Panamá Bilingüe con el fin de “implementar la enseñanza del idioma inglés como segunda lengua en los centros educativos oficiales de la República de Panamá, con la finalidad de dotar a sus estudiantes con las mejores herramientas de competitividad que faciliten su inserción en el mercado laboral” (artículo 1º)” (Ministerio de Educación, 2021).

En 2019 se desarrollaron unos estudios para establecer el estado del Programa a nivel del componente de formación docente, así como de su esquema organizativo, funcional y administrativo. En particular, en mayo de 2020 se hizo entrega del informe final del estudio denominado Panamá Bilingüe: evaluación cualitativa del componente de capacitación docente.

A partir de los hallazgos, el MEDUCA, con apoyo técnico del Banco de Desarrollo de América Latina (CAF) realizó un ejercicio de redireccionamiento técnico y planeación estratégica (Ministerio de Educación, 2021) en el marco del cual se definió, por un lado, adoptar el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) para la definición tanto de metas de aprendizaje de los estudiantes como del nivel de dominio requerido en los docentes. Por el otro, se decidió configurar la Estrategia Panamá Bilingüe con tres componentes: a) formación de docentes b) desarrollo de competencias de los estudiantes y c) fortalecimiento institucional.

Para el componente de formación de sus profesores, que existía en el Programa Panamá Bilingüe centrado en el acceso a cursos en el exterior, la decisión fue adoptar el enfoque de desarrollo profesional docente, con el fin de acompañar a los profesores de inglés en su trayectoria desde la formación inicial hasta los estudios posgraduales.

Los propósitos del componente de formación de docentes son elevar el nivel de dominio de los profesores de inglés que forman parte del sistema educativo

panameño así como mejorar la comprensión que tienen sobre su enseñanza y sobre los procesos de aprendizaje de los estudiantes, al tiempo que incrementar sus competencias para planear el trabajo en el aula y mejorar su práctica incorporando estrategias efectivas para facilitar el aprendizaje, para evaluar formativamente y para promover el trabajo colaborativo entre los estudiantes y que estos desarrollen las distintas competencias asociadas al inglés, según el MCER.

La formación en servicio se propone en dos niveles: el primero, orientado a profesores con niveles de dominio por debajo de B2, centrada en mejorar su competencia en inglés, y el segundo, articulado con las estrategias de desarrollo de competencias de los estudiantes, con el fin de que los docentes puedan potenciar el uso de herramientas y tecnologías que se pondrán al servicio de los estudiantes en sus planteles educativos.

El mecanismo a través del cual se implementa la estrategia de desarrollo profesional docente es el Centro de Desarrollo Profesional de Docentes de inglés, cuyo diseño y hoja de ruta para su implementación son el objeto de la consultoría que se prevé desarrollar entre los meses de octubre y diciembre de 2021, de manera que en 2022 se pueda implementar e iniciar su operación. Este centro es una de las metas del Plan Estratégico de Gobierno 2020-2024 del Pilar Estratégico No. 5: educación, ciencia, tecnología y cultura (República de Panamá, 2019, pág. 194).

El Centro, además de ser la instancia desde la cual se buscará articular el desarrollo profesional de los docentes de inglés, se ha entendido como un eje de la política pública sobre aprendizaje efectivo del inglés en Panamá, la cual está proceso de configuración con el liderazgo del MEDUCA y el respaldo de la Presidencia de la República.

Se prevé que el Centro cuente con un portafolio de servicios para docentes de todo el país que apunte a cuatro ejes: 1) formación en servicio, 2) formación situada de docentes, 3) creación de comunidades de aprendizaje y 4) certificación de docentes en cuanto a su dominio del inglés y a su nivel de competencia para la enseñanza de este idioma.

El primer eje del portafolio de servicios incluye la oferta de programas de formación ligados a las estrategias de formación de competencias de los estudiantes, programas de formación intensiva (locales y en el exterior, según una tipología establecida con base en los niveles de dominio demostrados con referencia al MCER) y cursos de preparación para las certificaciones de docentes, tanto de dominio como de competencia para la enseñanza.

El segundo eje de la formación situada busca generar un proceso centrado en la reflexión del docente sobre su propia práctica, para lo cual se prevé sea acompañado

por formadores de formadores, con aplicación a través de la metodología de mentorías y *coaching* en sus propias aulas o a través del shadowing en *teaching schools*, esto es, colegios que se preparan para recibir a docentes de todo el país para un proceso de aprendizaje con los maestros de amplia trayectoria y reconocidos como ejemplo.

El papel del Centro en la formación situada será formar a los formadores (que serán supervisores de inglés, así como docentes que estuvieron vinculados al Programa Panamá Bilingüe en su versión antes de 2019 y que se incorporaron posteriormente a la planta del MEDUCA) y contribuir a la conformación de comunidades de aprendizaje y a la reflexión sobre la práctica.

En virtud del interés de brindar una cobertura nacional y con los aprendizajes derivados de la pandemia del COVID-19, se prevé que el Centro tenga una sede física que será identificada y adecuada por el MEDUCA, pero que esté soportado en una estrategia virtual y semipresencial importante.

La Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE) del MEDUCA, a través de una Unidad de Apoyo Técnico y Administración de Recursos (UATA) en el primer semestre de 2022 estará avanzando en el levantamiento de una línea de base con referencia al MCER para, en el segundo semestre, establecer una tipología de docentes según sus niveles de dominio del inglés y de competencias para su enseñanza. Con la tipología se establecerá la segmentación de los docentes en el componente de formación.

En 2022 y 2023 el portafolio de servicios de formación en servicio del Centro se surtirá a través de las contrataciones de operadores especializados que para tal efecto llevará a cabo el MEDUCA con apoyo de la UAT, con cargo a los recursos del financiamiento otorgado por CAF. Por tanto, deberá establecerse el alcance del Centro como punto focal de contacto con los docentes y formadores, mientras que los aspectos contractuales y de seguimiento a los operadores, serán responsabilidad de la UAT, que reportará a la DNELE.

Lo anterior supone un trabajo coordinado entre el Centro y la UATA, y la DNELE del MEDUCA. A inicios de 2022, el MEDUCA contará con el apoyo de una entidad que opere la Unidad de Apoyo Técnico (UAT) y que, junto con la administración de los recursos, tendrán a cargo la contratación de los proveedores del componente de formación docente, incluyendo también la de aquel operador que tendrá a cargo la operación del Centro.

En cuanto a lo financiero, el Centro en sus gastos administrativos y de operación estarán a cargo del MEDUCA. A partir de 2024, el diseño del Centro deberá contemplar la etapa de transición que se dará del momento en que se termine la

financiación de las acciones de formación docente a través de los recursos otorgados por CAF hasta que se configure un nuevo modelo de negocio del Centro. La consultoría deberá evaluar escenarios como la gestión directa desde el MEDUCA u otras figuras que permitan su sostenibilidad.

II. Descripción del objeto

El MEDUCA requiere contratar a una consultoría cuyo objeto es proveer el diseño estratégico, técnico, administrativo, operativo, financiero y normativo del Centro de Desarrollo Profesional de docentes de inglés, como parte de la Estrategia Panamá Bilingüe, y elaborar una hoja de ruta para su implementación en el primer trimestre de 2022, junto con el pliego de condiciones para la contratación de un operador del Centro en 2022 y 2023.

Se relacionan a continuación obligaciones asociadas al cumplimiento del objeto:

- 1) Definir la visión, misión, objetivos y líneas estratégicas del Centro, con base en lo previsto en el redireccionamiento estratégico de la Estrategia Panamá Bilingüe.
- 2) Definir la naturaleza jurídica del Centro de acuerdo con las posibilidades de la normatividad panameña y las decisiones estratégicas del país en materia de formación de docentes para el inglés, las cuales deberán ser consultadas con los actores de gobierno relevantes.
- 3) Diseñar el modelo de negocios del Centro para definir su sostenibilidad técnica, administrativa y financiera. En particular deberá considerar la transición entre 2023 y 2024.
- 4) Precisar el alcance del Centro en términos del perfil de la población docente a atender de acuerdo con la tipología establecida por la Estrategia y emitir recomendaciones para el uso posterior de la línea de base que la Estrategia tiene previsto levantar en 2022.
- 5) Definir los mecanismos de acceso de la población docente al portafolio de servicios y determinar los parámetros de calidad que estos deberían cumplir.
- 6) Identificar y diseñar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento y monitoreo del Centro (el diseño incluye determinar etapas, actividades claves, indicadores, perfiles de los responsables).

- 7) Diseñar la estructura organizacional requerida para asegurar la operación del Centro de forma eficiente y efectiva, indicando funciones y responsabilidades de los distintas unidades o áreas que se estime se requieren para el cumplimiento de la misión establecida.
- 8) Diseñar el portafolio de servicios del Centro, en cada uno de sus ejes:
 - a. Formación en servicio (incluida la oferta de formación para directivos de centros educativos),
 - b. Formación situada de docentes (definir el papel del Centro en la estrategia de formación situada en relación con la selección, inducción, formación, seguimiento y evaluación de formadores que tendrán a cargo el acompañamiento situado, el alistamiento de *teaching schools*, la operación en articulación con la Unidad de Apoyo Técnico y Administración de Recursos (UATA), de la Estrategia Panamá Bilingüe y el MEDUCA, así como la evaluación).
 - c. Creación de comunidades de aprendizaje (incluidos círculos académicos por centro o región, con estrategias presenciales y virtuales).
 - d. Evaluación y certificación de docentes en cuanto al nivel de dominio del inglés, en alianza con centros autorizados bajo el MCER, y de competencia para la enseñanza del idioma.

El diseño de portafolio de servicios incluye determinar propósito de cada línea, servicios ofertados, población objetivo, perfil de los potenciales oferentes u operadores, estándares básicos de calidad).

Se deberán definir los mecanismos de articulación con la Unidad de Apoyo Técnico y Administración de Recursos (UATA), de la Estrategia Panamá Bilingüe en 2022 y 2023, en tanto efectuará la contratación de los operadores de estos servicios, definiendo el papel del Centro en relación con su oferta a los docentes, el seguimiento y la sistematización de resultados.

Se deberá definir la operación del Centro en el escenario 2024 en adelante.

- 9) Definir los requisitos para conformar un registro de proveedores que recolecte y mantenga información actualizada sobre los potenciales operadores de los servicios ofrecidos por el Centro.
- 10) Definir un mecanismo de operación del Centro en el territorio panameño, bien de forma presencial o con herramientas virtuales que tenga en consideraciones condiciones tecnológicas y de conectividad de las provincias.

- 11) Establecer los requerimientos de un Sistema de información del Centro que se articule con el sistema de la Estrategia y que facilite el seguimiento y monitoreo de las acciones realizadas, su cobertura y resultados.
- 12) Definir los requisitos de la estrategia de gestión del conocimiento, con el fin de recoger el aprendizaje, evaluar estrategias y dar recomendaciones de política a partir de la experiencia de su implementación.
- 13) Definir la infraestructura requerida (espacio físico, equipamiento, estándares para la adquisición de material didáctico).
- 14) Realizar un estudio de costos de operación del Centro y las fuentes de financiación.
- 15) Diseñar los componentes del sistema de aseguramiento de calidad del Centro teniendo en consideración una posible acreditación internacional.
- 16) Validar la propuesta de diseño del Centro con expertos nacionales e internacionales.
- 17) Brindar a la Dirección Nacional de Asesoría Legal del MEDUCA, la información requerida para los estudios normativos para determinar el soporte jurídico que se requiere para poner en marcha el Centro.
- 18) Definir la hoja de ruta para la implementación del Centro en el primer semestre de 2022, la cual deberá indicar etapas, actividades, responsables, factores de riesgo y éxito, medidas de mitigación de los riesgos, resultados o producto a alcanzar y plazos.
- 19) Elaborar el pliego de condiciones para contratación de un operador del Centro en 2022 y 2023.
- 20) Elaborar un plan de acción que permita garantizar la sostenibilidad del Centro a partir de 2024.
- 21) Desarrollar las actividades de consulta, decisión y validación de los puntos estratégicos de la propuesta de Centro, con el equipo directivo del MEDUCA y otros actores que se estime necesario.

El servicio de diseño estratégico, técnico, administrativo, operativo, financiero y normativo del Centro de Desarrollo Profesional de docentes de inglés, como parte

de la Estrategia Panamá Bilingüe y de elaboración de una hoja de ruta para su implementación en el primer trimestre de 2022, junto con el pliego de condiciones para la contratación de un operador del Centro en 2022 y 2023, debe atender a los alcances antes señalados, teniendo como referencia:

- a. Estrategia Panamá Bilingüe formulada por el Ministerio de Educación.
- b. Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- c. Contenido del Contrato de Préstamo No. CFA 010713, suscrito entre Gobierno de la República de Panamá y la Corporación Andina de Fomento (CAF) y refrendado el 13 de marzo del 2019
- d. Manual operativo del Contrato de Préstamo No. CFA 010713.
- e. Normas de procedimiento de contrataciones de la OEI.
- f. Normatividad vigente en la República Panameña relacionada con el objeto del servicio de consultoría.

III. Alcance

El Ministerio de Educación requiere contratar una firma idónea, con el fin de diseñar el Centro de Desarrollo Profesional de Docentes de inglés, como parte de la Estrategia Panamá Bilingüe, y de definir la ruta para su implementación en 2022, para lo cual se espera que la firma contratada, que desarrollo los siguientes productos entregables:

- a. Plan de trabajo detallado de la consultoría
- b. Documento con la descripción detallada del Centro que contenga:
 - 1) Visión, Misión, objetivos
 - 2) Naturaleza del Centro
 - 3) Cadena de valor del Centro
 - 4) Mapa de procesos del Centro
 - 5) Descripción detallada de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento y monitoreo del Centro (etapas, actividades claves, indicadores, perfiles de los responsables).

- 6) Propuesta de estructura organizacional (dependencias a cargo de los procesos antes definidos, equipo mínimo requerido con sus perfiles)
 - 7) Mecanismos de acceso de la población objetivo al portafolio de servicios y de operación o influencia territorial del Centro.
- c. Documento con el portafolio de servicios del Centro, en cada uno de sus ejes descrito con propósito, servicios ofertados, población objetivo, potenciales oferentes, estándares básicos de calidad:
- 1) Formación en servicio
 - 2) Formación situada de docentes
 - 3) Creación de comunidades de aprendizaje
 - 4) Evaluación y certificación docente en cuanto a nivel de dominio del inglés según el MCER, y de competencia para la enseñanza del idioma.
- d. Documento con la propuesta de operación del portafolio de servicios. En dos escenarios: articulación con la Unidad de Apoyo Técnico y Administración de Recursos (UATA), para la oferta del portafolio de servicios en 2022 y 2023, y de 2024 en adelante.
- e. Documento con los requerimientos de los siguientes ítems:
- 1) Registro de proveedores.
 - 2) Sistema de información del Centro articulado con el de sistema de la Estrategia.
 - 3) Infraestructura requerida (espacio, equipamiento, estándares para la adquisición de material didáctico, guía para la contratación)
- f. Documento con un estudio de costos de operación del Centro y las fuentes de financiación.
- g. Documento con la propuesta de estrategia de gestión del conocimiento, con el fin de recoger el aprendizaje, evaluar estrategias y dar recomendaciones de política a partir de la experiencia de su implementación.
- h. Documento con el diseño de los componentes del sistema de aseguramiento de calidad del Centro que indique una posible acreditación internacional.

- i. Documento con la hoja de ruta para la implementación del Centro en el primer trimestre de 2022, la cual deberá indicar etapas, actividades, responsables, factores de riesgo y éxito, medidas de mitigación de los riesgos, resultados o producto a alcanzar y plazos.
- j. Plan de acción que permita garantizar la sostenibilidad del Centro a partir de 2024.
- k. Documento con el pliego de condiciones para contratación de un operador del Centro en 2022 y 2023.

El desarrollo de actividades de consultoría debe permitir la formulación de documentos tales como manuales de proceso y procedimientos, protocolos, guías de operación que den cuenta del diseño estratégico, técnico, administrativo, operativo, financiero y normativo del Centro de Desarrollo Profesional de docentes de inglés.

La consultoría deberá tener en consideración que el diseño del Centro y la hoja de ruta para su implementación deberán ser avalado por las instancias de decisión del MEDUCA involucradas, a saber: la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera, la Dirección Nacional de Perfeccionamiento Docente, la Dirección Nacional de Proyectos y, por supuesto, el Despacho Superior y las otras instancias que este determine.

Dentro objeto se incluye elaborar un documento técnico en el que se exploren los escenarios posibles para la operación posterior a 2023, los cuales deberán ser considerados en 2022 por el MEDUCA.

IV. Presupuesto base

El presupuesto base establecido es de **DOSCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS TREINTA SIETE DÓLARES CON 19/100 (USD 213,937.19)**, lo que incluye todos los impuestos aplicables sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación y la jurisdicción, gastos que se incurran, costos operativos, variables, imprevistos. Las propuestas enviadas cuyo valor total supere el presupuesto base indicado serán automáticamente descartadas.

El proponente deberá especificar en el formulario suministrado, el monto total de su propuesta, incluyendo los impuestos aplicables y el desglose de precios correspondiente. El proponente que omita presentarlos dentro de su propuesta, se entenderá que los incluye en el precio ofertado.

Aun cuando no se señale en el pliego de condiciones, es obligación del proponente incluir en su oferta todos los impuestos que deban aplicarse de acuerdo a las leyes vigentes en la materia. En el caso de que el proponente omita presentarlos dentro de su propuesta, se entenderá que los incluye en el precio ofertado.

V. 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 el pliego de condiciones para la presente contratación. La presentación de propuestas se entiende como aceptación implícita, incondicionada y adhesiva por parte del proponente al contenido de este Pliego.

Todo documento que provenga del extranjero debe ser traducido al español (si aplica), por intérprete público autorizado y cumplir con las autenticaciones a través del sello de la apostilla o estar debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.

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 técnica, 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 contratación, previa solicitud de la OEI deberá acreditar el cumplimiento de los criterios de exclusión y de selección. Si el adjudicatario, previa solicitud de la 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:

a) Documentos que acrediten la capacidad jurídica y habilitación profesional:

- i. Para proponentes que sean personas jurídicas nacionales se acreditará mediante la escritura, documento de constitución o certificación de existencia y representación legal del Registro Público, sin exceder el período de un (1) año, desde su fecha de emisión a su recepción (aplica a persona jurídica) o el acto fundacional o equivalente.
- ii. Aviso de operación o equivalente a licencia, idoneidad, patente o permiso para ejercer la actividad.
- iii. Para proponentes que sean personas jurídicas extranjeras, se acreditará mediante documento de constitución o certificación de existencia emitida de la autoridad competente del país de constitución, que pueda ser verificada por algún medio su existencia, cuando se trata de persona jurídica extranjera no registrada en Panamá.

- iv. Copia de cédula de identidad personal (para nacionales) o generales del pasaporte (para extranjeros) del representante legal o apoderado que firma la propuesta. Los apoderados deberán presentar poder especial o un poder general que detalle, específicamente, que el apoderado puede presentar propuestas en representación de la empresa, como apoderado).
 - v. Para proponentes en consorcio, además de la documentación arriba enunciada, se acreditará mediante una carta de intención de constituirse en consorcio, la cual deberá ser autenticada ante notario público en caso de que les sea adjudicado el contrato y su posterior convenio de consorcio
 - vi. Cuando sea una persona jurídica, el 100% de sus acciones deberán ser nominativas.
- b) Fianza de Propuesta:** Garantía precontractual cuya finalidad es la de garantizar la oferta presentada en la propuesta, la firma del contrato y la presentación de la fianza de cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones. Dicha fianza tendrá un alcance del 5 % respecto al valor de su propuesta.
- c) Declaración responsable:** Condiciones de Inelegibilidad – Anexo No. 1.
- d) Certificado de paz y salvo DGI-MEF vigente:** Certificación de paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas (DGI-MEF), vigente o su equivalente. Se exceptúa para proponentes internacionales.
- e) Certificado de paz y salvo CSS vigente:** Certificación de paz y salvo de la Caja de Seguro Social (CSS), vigente / equivalente. Se exceptuará de la presentación del certificado antes citado al proponente que presente una Certificación de Empleador No Obligado a inscribirse a la Caja de Seguro Social (personas naturales y personas jurídicas). Se exceptúa para proponentes internacionales.
- f) Capacidad económica y financiera del proponente:**
- i. **Carta de referencia bancaria original**, firmada por el Representante Legal o la persona debidamente autorizada dentro de la entidad, con la información

necesaria que acredite la autorización emitida y datos para contactarlo.

- ii. **Declaración del volumen anual de negocios.** El proponente debe presentar declaración sobre el volumen anual de negocios referida al año de mayor volumen de negocio de los cinco últimos concluidos. El volumen de negocios deberá ser al menos del 100 % del contrato cuando su duración no sea superior a un año. El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus ingresos anuales a través de la declaración jurada de renta.

g) Capacidad profesional del proponente:

El proponente deberá demostrar capacidad profesional en por lo menos uno de los siguientes temas, mediante dos certificaciones de contratos o acta de satisfacción de proyectos o actividades en los últimos diez años:

- a) Consultoría en el diseño organizacional, direccionamiento estratégico de entidades educativas u organizaciones del sector social
- b) Consultoría en el diseño de planes o programas nacionales o regionales de bilingüismo o formación de docentes de inglés como segunda lengua.
- c) Operación de centros de desarrollo o de formación de docentes en cualquier área.
- d) Operación de centros de formación de docentes de inglés.

h) Capacidad técnica del proponente:

Los proponentes que demuestran su capacidad técnica en consultoría en el diseño organizacional, direccionamiento estratégico de entidades educativas u organizaciones del sector social deben:

- i. Presentar como mínimo, tres actas de satisfacción de servicios de consultoría en el diseño o rediseño de entidades educativas, en el diseño de procesos, en estudios de factibilidad para la creación de entidades u organizaciones, o en diseño de arquitectura organizacional, o
- ii. Presentar como mínimo, tres cartas de referencia emitidas por contratantes de los servicios de consultoría en el diseño o rediseño de entidades educativas, en el diseño de procesos, en estudios de factibilidad para la creación de entidades u organizaciones, o en diseño de arquitectura organizacional, o

- iii. Presentar como mínimo, tres contratos o evidencia documental equivalente, de prestación de servicio de consultoría en el diseño o rediseño de entidades educativas, en el diseño de procesos, en estudios de factibilidad para la creación de entidades u organizaciones, o en diseño de arquitectura organizacional.

Los contratos presentados por el proponente deben haberse ejecutado y terminado en los últimos diez años. Los contratos pueden ser los mismos presentados para demostrar la capacidad profesional.

Los proponentes que demuestran su capacidad técnica en consultoría en el diseño de planes o programas nacionales o regionales de bilingüismo o formación de docentes de inglés como segunda lengua deben:

- i. Presentar como mínimo, tres actas de satisfacción de servicios de consultoría en relación con planes o programas nacionales o regionales de bilingüismo o formación de docentes de inglés como segunda lengua.
- ii. Presentar como mínimo, tres cartas de referencia emitidas por contratantes de los servicios de consultoría en el diseño de planes o programas nacionales o regionales de bilingüismo o formación de docentes de inglés como segunda lengua.
- iii. Presentar como mínimo, tres contratos o evidencia documental equivalente, de prestación de servicio de consultoría en el diseño de planes o programas nacionales o regionales de bilingüismo o formación de docentes de inglés como segunda lengua.

Los contratos presentados por el proponente deben haberse ejecutado y terminado en los últimos diez años. Los contratos pueden ser los mismos presentados para demostrar la capacidad profesional.

Los proponentes que demuestran su capacidad técnica en operación de centros de desarrollo o de formación de docentes en cualquier área o de centros de formación de docentes de inglés, deben:

- i. Presentar información sobre el número de docentes formados dentro de los últimos diez años.

- ii. Presentar información en la que se demuestre que el centro de desarrollo docente o de formación en inglés desarrolla servicios como los descritos en el alcance de la contratación.
- iii. Presentar como mínimo, tres contratos o convenios en donde se evidencie que el centro ha acompañado o transferido capacidades a otros centros u organizaciones para el diseño de planes o programas o entidades nacionales o regionales para la formación de docentes de inglés como segunda lengua.
- iv. Para el caso de los centros de formación de docentes en inglés demostrar la alineación de sus programas con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

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

La evaluación técnica será realizada por el Comité Evaluador, con base en los criterios de selección y 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 específica de la firma en uno de los siguientes campos: 1) consultoría en el diseño organizacional, direccionamiento estratégico de entidades educativas u organizaciones del sector social; 2) consultoría en el diseño de planes o programas nacionales o regionales de bilingüismo o formación de docentes de inglés como segunda lengua (mandatorio); 3) operación de centros de desarrollo o de formación de docentes en cualquier área, o 4) operación de centros de formación de docentes de inglés.	30 puntos
2. Experiencia, Formación Académica y Nivel Profesional del Personal Propuesto.	50 puntos
3. Enfoque Metodológico y Plan de Trabajo	20 puntos
Total	100 puntos

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

1. Experiencia específica de la firma de consultoría o centro de formación de docentes o centro de formación de docentes de inglés

De acuerdo con la información presentada dentro de los documentos de capacidad técnica del proponente (Anexo No. 2), se contabilizará la experiencia relevante desarrollada en servicios en uno de los siguientes campos: 1) consultoría en el diseño organizacional, direccionamiento estratégico de entidades educativas u organizaciones del sector social; 2) consultoría en el diseño de planes o programas nacionales o regionales de bilingüismo o formación de docentes de inglés como segunda lengua; 3) operación de centros de desarrollo o de formación de docentes en cualquier área y convenios o contratos suscritos para transferir capacidades a otros centros de formación de docentes u organizaciones, o 4) operación de centros de formación de docentes de inglés, o de similar naturaleza y convenios o contratos suscritos para transferir capacidades a otros centros de formación de docentes u organizaciones, desarrollados en los últimos diez (10) años.

2. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal requerido para el desarrollo de la consultoría

Con base en la información presentada por cada Proponente (Anexo No. 3), se evaluará y clasificará para cada personal asignado su formación y nivel profesional, según la acreditación de títulos universitarios, estudios de postgrado, educación continuada y su experiencia en un sector o área técnica y la experiencia profesional general y específica, según se detalla a continuación. La formación y nivel profesional, según la acreditación de títulos universitarios, estudios de postgrado, educación continuada y la experiencia general son condiciones habilitantes, por tanto, la evaluación será cumple o no.

Para aquel personal que cumple se procede a la evaluación de la experiencia específica. La experiencia general y específica será evaluada considerando el número de años de trabajo, como se detalla para cada de los miembros del equipo mínimo requerido. Si el personal no cumple las condiciones de formación y nivel profesional y de experiencia general, no será habilitado, por tanto, no será calificado en su experiencia específica, por tanto, se asignarán cero (0) puntos.

3. Enfoque metodológico y plan de trabajo. (sugerido respecto al contenido que debe atender la propuesta técnica)

Se evaluará y clasificará la propuesta metodológica y el plan de trabajo considerando:

- Propuesta metodológica

- Plan de trabajo

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

- **Propuesta metodológica:**
Descripción de las etapas, objetivos, metodologías y actividades que el proponente prevé realizar conforme al objeto de la consultoría para alcanzar los productos esperados, referidas a la recolección de información, análisis, diseño, consulta con actores, facilitación de decisiones clave con instancias involucradas y validación con el Despacho Superior del MEDUCA, entre otras que considere relevantes. Descripción con el alcance de los productos entregables.
- **Plan de trabajo y cronograma detallado:**
Documento y diagramas que dan cuenta de la organización del equipo de la consultoría, planeación en el tiempo de las actividades, con sus responsables, actores involucrados, entregas de productos. Deberá considerar el tiempo de las revisiones y aprobaciones del MEDUCA.

Criterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas (condiciones habilitantes):

Personal/número requerido	Formación y nivel profesional	CUMPLE /NO CUMPLE	Experiencia general	CUMPLE /NO CUMPLE
Un (1) director del proyecto	Profesional en ingeniería, administración pública y afines, con posgrado a nivel de maestría o doctorado en las áreas relacionadas.		Experiencia laboral de más de 10 años después de la obtención del título profesional.	
Un experto (1) en direccionamiento estratégico	Profesional en ingeniería, administración pública o afines, con posgrado a nivel de maestría o doctorado en las áreas relacionadas.		Experiencia laboral de más de ocho años después de la obtención del título profesional.	
Cuatro (4) profesionales en diseño organización y de procesos	Profesional en ingeniería, administración pública y ciencias sociales, con especialización		Experiencia laboral de más de cinco años después de la obtención del título profesional.	
Un (1) experto en formación de docentes	Profesional en ciencias de la educación, ciencias sociales y humanas y afines y con posgrado especialización		Experiencia de laboral más de ocho años después de la obtención del título profesional.	
Tres (3) expertos en formación de	Profesional en ciencias de la educación, ciencias sociales y humanas y afines y con posgrado en temas		Experiencia laboral de más de ocho años después de la obtención del título profesional.	

Personal/número requerido	Formación y nivel profesional	CUMPLE /NO CUMPLE	Experiencia general	CUMPLE /NO CUMPLE
docentes de inglés	relacionados con formación docente, docencia del inglés.			
Un (1) experto en análisis financiero	Profesional con título en ciencias de la economía, administración, contaduría y afines. Posgrado a nivel de especialización.		Experiencia laboral de más de ocho años después de la obtención del título profesional	
Un (1) asesor jurídico	Profesional en derecho con posgrado en las áreas relacionadas con administración pública, derecho administrativo.		Experiencia laboral de más de ocho años después de la obtención del título profesional	
un (1) experto en gestión de calidad	Profesional en ingeniería o administración con especialización en tema de gestión o aseguramiento de la calidad		Experiencia laboral de más de ocho años después de la obtención del título profesional	
Un (1) experto en sistemas de información	Profesional en ingeniería, administración, con especialización en áreas afines con el diseño de sistema de información o certificaciones.		Experiencia laboral de más de cinco años después de la obtención del título profesional	
Dos (2) asistentes de proyecto	Profesional universitario		Experiencia laboral de más de tres años después de la obtención del título profesional	

Criterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas (puntajes):

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
1. Experiencia específica de la firma en uno de los siguientes campos: 1) consultoría en el diseño organizacional, direccionamiento estratégico de entidades educativas u organizaciones del sector social; 2) consultoría en el diseño de planes o programas nacionales o regionales de bilingüismo o formación de docentes de inglés como segunda lengua; 3) operación de centros de desarrollo o de formación de docentes en cualquier área, o 4) operación de centros de formación de docentes de inglés.		10,0
Más de seis proyectos de consultoría en objetos afines o convenios o contratos suscritos para transferir capacidades a otros centros de formación de docentes u organizaciones	10,0	
Entre cuatro y cinco proyectos de consultoría en objetos afines o convenios o contratos suscritos para transferir capacidades a otros centros de formación de docentes u organizaciones	5,0	

Uno a tres proyectos de consultoría en objetos afines o convenios o contratos suscritos para transferir capacidades a otros centros de formación de docentes u organizaciones	2,0	
2. Experiencia, formación académica y nivel profesional		50,0
2.1. Experiencia del director de proyecto		12,0
Experiencia de siete (7) o más años en proyectos del sector educativo o de formación o de diseño organizacional de entidades gubernamentales, mixtas o privadas, de preferencia del sector educativo o social.	12,0	
Experiencia de seis a cinco (6 a 5) años en proyectos del sector educativo o de formación o de diseño organizacional de entidades gubernamentales, mixtas o privadas, de preferencia del sector educativo o social.	7,2	
Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en proyectos del sector educativo o de formación o de diseño organizacional de entidades gubernamentales, mixtas o privadas, de preferencia del sector educativo o social.	2,4	
2.2. Experiencia del experto en direccionamiento estratégico		8,0
Experiencia de siete (7) o más años en direccionamiento estratégico.	8,0	
Experiencia de tres (5 a 6) años en direccionamiento estratégico.	4,8	
Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en direccionamiento estratégico.	1,6	
2.3. Experiencia de los profesionales en diseño organizacional y de procesos		10,0
2.3.1. Profesional en diseño organizacional y de procesos No. 1		2,5
Experiencia de siete (7) o más años en diseño de procesos.	2,5	
Experiencia de tres (5 a 6) años en diseño de procesos.	1,5	
Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en diseño de procesos.	0,5	
2.3.1. Profesional en diseño organizacional y de procesos No. 2		2,5
Experiencia de siete (7) o más años en diseño de procesos.	2,5	
Experiencia de tres (5 a 6) años en diseño de procesos.	1,5	
Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en diseño de procesos.	0,5	
2.3.1. Profesional en diseño organizacional y de procesos No. 3		2,5
Experiencia de siete (7) o más años en diseño de procesos.	2,5	
Experiencia de tres (5 a 6) años en diseño de procesos.	1,5	

Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en diseño de procesos.	0,5	
2.3.1. Profesional en diseño organizacional y de procesos No. 4		2,5
Experiencia de siete (7) o más años en diseño de procesos.	2,5	
Experiencia de tres (5 a 6) años en diseño de procesos.	1,5	
Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en diseño de procesos.	0,5	
2.4. Experto en formación de docentes		6,0
Experiencia de más de siete (7) años en el sector educativo y formativo que contemplen funciones afines con la formación de docentes.	6,0	
Experiencia de tres (5 a 6) años en el sector educativo y formativo que contemplen funciones afines con la formación de docentes.	3,6	
Experiencia mínima de tres (3) años en el sector educativo y formativo que contemplen funciones afines con la formación de docentes.	1,2	
2.5. Expertos en formación de docentes de inglés		9,0
2.5.1. Experto en formación de docente de inglés No. 1		3,0
Experiencia de más de siete (7) años en el sector educativo y formativo que contemplen funciones afines con la formación de docentes de inglés.	3,0	
Experiencia de tres (5 a 6) años en el sector educativo y formativo que contemplen funciones afines con la formación de docentes de inglés.	1,8	
Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en el sector educativo y formativo que contemplen funciones afines con la formación de docentes de inglés.	0,6	
2.5.2. Experto en formación de docente de inglés No. 2		3,0
Experiencia de más de siete (7) años en el sector educativo y formativo que contemplen funciones afines con la formación de docentes de inglés.	3,0	
Experiencia de tres (5 a 6) años en el sector educativo y formativo que contemplen funciones afines con la formación de docentes de inglés.	1,8	
Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en el sector educativo y formativo que contemplen funciones afines con la formación de docentes de inglés.	0,6	
2.5.3. Experto en formación de docente de inglés No. 3		3
Experiencia de más de siete (7) años en el sector educativo y formativo que contemplen funciones afines con la formación de docentes de inglés.	3	
Experiencia de tres (5 a 6) años en el sector educativo y formativo que contemplen funciones afines con la formación de docentes de inglés.	1,8	

Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en el sector educativo y formativo que contemplen funciones afines con la formación de docentes de inglés.	0,6	
2.6. Experto en análisis financiero		1,0
Experiencia cinco (5) o más en el análisis y planeación financiera de entidades nuevas o reestructuradas.	1,0	
Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en el análisis y planeación financiera de entidades nuevas o reestructuradas.	0,6	
2.7. Asesor jurídico		1,0
Experiencia cinco (5) o más en regulación, normatividad y resolución en el sector educativo.	1,0	
Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en regulación, normatividad y resolución en el sector educativo.	0,6	
2.8. Experto en gestión de calidad		0,5
Experiencia de cinco (5) o más años en diseño u operación de sistemas de gestión de calidad	0,5	
Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en diseño u operación de sistemas de gestión de calidad	0,0	
2.9. Experto en sistemas de información		0,5
Experiencia de cinco (5) años o más en diseño de sistemas de información.	0,5	
Experiencia de tres a cuatro (3 a 4) años en diseño de sistemas de información.	0,0	
2.10 Asistentes de proyecto		1,0
2.10.1. Asistente de proyecto No. 1		0,5
Experiencia de más dos (2) años en cargos de asistente de proyectos o afines.	0,5	
Experiencia de dos (2) años en cargos de asistente de proyectos o afines.	0,0	
2.10.2. Asistente de proyecto No. 2		0,5
Experiencia de más dos (2) años en cargos de asistente de proyectos o afines.	0,5	
Experiencia de dos (2) años en cargos de asistente de proyectos o afines.	0,0	
3. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo		40,0
3.1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:		25

(a) Nivel de descripción de las actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos;	0 – 10	
(b) Metodología propuesta para realizar las actividades de información, análisis, diseño, consulta con actores, facilitación de decisiones clave con instancias involucradas y validación.	0 – 10	
(c) Descripción del contenidos y alcance de los productos entregables	0 – 5	
3.2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:		15
(a) Presentación del organigrama del personal de la consultoría, 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 – 15	
TOTAL		100

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 los impuestos que sean aplicables, dentro de su contenido o no lo especifique, incluye dicho impuesto dentro del precio presentado.

Toda propuesta económica que supere el monto establecido en la sección “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 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 del **Procedimiento Simplificado**, vía correo electrónico.

Las reclamaciones deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo contrataciones@oeipanama.org.

VI. Fianza de propuesta

La fianza de propuesta es para garantizar el mantenimiento de la oferta y la firma del contrato y una firmado este se deberá presentar la fianza de cumplimiento dentro del término establecido. La fianza de propuesta se fijará por el cinco (5%) del importe o valor total de la propuesta, por un término de ciento veinte (120) días de vigencia y emitida a favor de OEI / Ministerio de Educación (MEDUCA).

La fianza de propuesta se ejecutará en caso de que el proponente incumpla su obligación de mantener su oferta durante el término establecido o cuando el contratista incumpla su compromiso de presentar dentro del término establecido en la fianza de cumplimiento.

La OEI procederá a hacer efectiva la fianza presentada, cursando requerimiento por escrito al fiador para que proceda de inmediato a pagar el importe de la fianza.

VII. Fianza de cumplimiento

En firme la adjudicación, la Contratante requerirá a la contratista seleccionada la presentación de la fianza de cumplimiento del contrato, emitida a favor de OEI / Ministerio de Educación (MEDUCA), por el diez por ciento (10%) del valor total de este contrato.

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

Al recibir la Orden de Proceder, el Contratista deberá proceder para actualizar, mediante endoso, la fecha de expiración de la Fianza de Cumplimiento. No se tramitará la cuenta sin este requisito.

Una vez constituida la Fianza de Cumplimiento dentro del expediente, la OEI procederá a formalizar el contrato, en el término de un (1) días hábiles.

La contratista seleccionada no podrá ceder las obligaciones que nazcan del contrato y en lo referente a la cesión de pagos, deberá solicitar autorización a la OEI / Organismo Ejecutor de la Estrategia Panamá Bilingüe.

VIII. Subcontratación

Las actividades objeto de contratación deberán ser ejecutadas directamente por la empresa adjudicataria. Con carácter excepcional, la OEI podrá autorizar la subcontratación de personal o tareas vinculadas al objeto del contrato por empresa distinta a la adjudicataria. La aceptación deberá ser expresa.

Será un requisito indispensable que la empresa subcontratada cumplan con los puntos 1 y 2 descritos dentro de las aptitudes de los candidatos para contratar con la OEI.

La empresa adjudicataria será responsable ante la OEI por la actuación de la empresa subcontratada en todos los ámbitos, incluyendo la calidad del servicio, plazos de entrega y finalización, obligaciones con relación al tratamiento de datos e informaciones, así como del cumplimiento por la empresa subcontratada de sus obligaciones sociales y fiscales.

IX. Plazo para entrega del producto o servicio

El servicio a entregar debe ser recibido por el Organismo Ejecutor del Programa, en un término de **SESENTA (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de la orden de proceder.

X. Duración y lugar

El Contrato tendrá una duración de **SESENTA (60) días calendario**, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

Cualquier prórroga de este plazo, deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito, por el Contratante.

El lugar de ejecución de los servicios de será en Ciudad de Panamá, República de Panamá. De igual manera, el proponente adjudicado deberá contar con oficinas

propias, y no existe obligación de la OEI o del Organismo Ejecutor del Programa, en reservarle un espacio físico dentro de sus instalaciones.

XI. Solicitud de información por parte del proponente favorecido

El proponente favorecido desarrollará su trabajo a partir de la información suministrada en el presente documento y de los anexos que lo componen. Además, MEDUCA estará obligado a proporcionarle la información que sea necesaria para el cumplimiento del contrato.

El proponente favorecido tiene derecho al acceso ilimitado de todas las informaciones y explicaciones consideradas necesarias para el cumplimiento del contrato y además, toda aquella que fuese necesaria para la ejecución del objeto contractual.

El proponente favorecido también puede solicitar, por escrito, toda la información que sea necesaria para alcanzar el objeto del contrato, justificando el para qué la necesita y cuál es su importancia para el logro del objeto.

Toda información requerida de la OEI deberá ser solicitada a través de la Dirección Nacional de Proyectos y la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera del Ministerio de Educación, lo cual se suministrará únicamente al proponente favorecido, es decir, posterior a la firma del contrato. El proponente favorecido no podrá divulgar la información a la cual tenga acceso, así como mantendrá la confidencialidad de dicha información, luego de prestado el servicio contratado.

XII. Productos por entregar por parte del Operador

El proponente favorecido entregará los siguientes productos con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos en este pliego de condiciones. Estos productos deben ser elaborados en coherencia con los alcances mínimos propuestos en las obligaciones específicas, de la siguiente manera:

- a. Plan de trabajo detallado de la consultoría (este insumo es parte de la propuesta técnica que se requiere para evaluar), un plan de trabajo no debe ser producto (después de la firma de contrato), se requiere este elemento para la evaluación de la propuesta.
- b. Documento con la descripción detallada del Centro que contenga:
 - 8) Visión, Misión, objetivos
 - 9) Naturaleza del Centro
 - 10) Cadena de valor del Centro

- 11) Mapa de procesos del Centro
 - 12) Descripción detallada de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento y monitoreo del Centro (etapas, actividades claves, indicadores, perfiles de los responsables).
 - 13) Propuesta de estructura organizacional (dependencias a cargo de los procesos antes definidos, equipo mínimo requerido con sus perfiles)
 - 14) Mecanismos de acceso de la población objetivo al portafolio de servicios y de operación o influencia territorial del Centro.
- c. Documento con el portafolio de servicios del Centro, en cada uno de sus ejes descrito con propósito, servicios ofertados, población objetivo, potenciales oferentes, estándares básicos de calidad:
- 5) Formación en servicio
 - 6) Formación situada de docentes
 - 7) Creación de comunidades de aprendizaje
 - 8) Evaluación y certificación docente en cuanto a nivel de dominio del inglés según el MCER, y de competencia para la enseñanza del idioma.
- d. Documento con la propuesta de operación del portafolio de servicios. En dos escenarios: articulación con la Unidad de Apoyo Técnico y Administración de Recursos (UATA), para la oferta del portafolio de servicios en 2022 y 2023, y de 2024 en adelante.
- e. Documento con los requerimientos de los siguientes ítems:
- 4) Registro de proveedores.
 - 5) Sistema de información del Centro articulado con el de sistema de la Estrategia.
 - 6) Infraestructura requerida (espacio, equipamiento, estándares para la adquisición de material didáctico, guía para la contratación)
- f. Documento con un estudio de costos de operación del Centro y las fuentes de financiación.
- g. Documento con la propuesta de estrategia de gestión del conocimiento, con el fin de recoger el aprendizaje, evaluar estrategias y dar recomendaciones de política a partir de la experiencia de su implementación.
- h. Documento con el diseño de los componentes del sistema de aseguramiento de calidad del Centro que indique una posible acreditación internacional.

- i. Documento con la hoja de ruta para la implementación del Centro en el primer trimestre de 2022, la cual deberá indicar etapas, actividades, responsables, factores de riesgo y éxito, medidas de mitigación de los riesgos, resultados o producto a alcanzar y plazos.
- j. Plan de acción que permita garantizar la sostenibilidad del Centro a partir de 2024.
- k. Documento con el pliego de condiciones para contratación de un operador del Centro en 2022 y 2023.

XIII. Forma de Pago

Una vez iniciada la relación contractual, se realizará el pago de acuerdo con el siguiente detalle:

Un primer pago del 45% de total del contrato a celebrarse, previa presentación de los entregables que se describen a continuación y la facturación a nombre de MEDUCA-OEI y recibido conforme emitido por el supervisor del contrato.

- a. Plan de trabajo detallado y cronograma de la consultoría
- b. Documento con la descripción detallada del Centro que contenga:
 - Visión, Misión, objetivos
 - Naturaleza del Centro
 - Cadena de valor del Centro
 - Mapa de procesos del Centro
 - Descripción detallada de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento y monitoreo del Centro (etapas, actividades claves, indicadores, perfiles de los responsables).
 - Propuesta de estructura organizacional (dependencias a cargo de los procesos antes definidos, equipo mínimo requerido con sus perfiles)
 - Mecanismos de acceso de la población objetivo al portafolio de servicios y de operación o influencia territorial del Centro.
- c. Documento con el portafolio de servicios del Centro, en cada uno de sus ejes descrito con propósito, servicios ofertados, población objetivo, potenciales oferentes, estándares básicos de calidad:
 - a. formación en servicio
 - b. formación situada de docentes
 - c. creación de comunidades de aprendizaje

- d. evaluación y certificación docente en cuanto a nivel de dominio del inglés según el MCER, y de competencia para la enseñanza del idioma.
- d. Documento con la propuesta de operación del portafolio de servicios. En dos escenarios: articulación con la UAT para la oferta del portafolio de servicios en 2022 y 2023, y de 2024 en adelante.
- e. Documento con los requerimientos de los siguientes ítems:
 - Registro de proveedores.
 - Sistema de información del Centro articulado con el de sistema de la Estrategia.
 - Infraestructura requerida (espacio, equipamiento, estándares para la adquisición de material didáctico, guía para la contratación)

Segundo pago y final del 55% de total del contrato a celebrarse, previa presentación de los entregables y la facturación a nombre de MEDUCA-OEI y recibido conforme emitido por el supervisor del contrato:

- a. Documento con un estudio de costos de operación del Centro y las fuentes de financiación.
- b. Documento con la propuesta de estrategia de gestión del conocimiento, con el fin de recoger el aprendizaje, evaluar estrategias y dar recomendaciones de política a partir de la experiencia de su implementación.
- c. Documento con el diseño de los componentes del sistema de aseguramiento de calidad del Centro que indique una posible acreditación internacional.
- l. Documento con la hoja de ruta para la implementación, la cual deberá indicar etapas, actividades, responsables, factores de riesgo y éxito, medidas de mitigación de los riesgos, resultados o producto a alcanzar y plazos.
- d. Plan de acción que permita garantizar la sostenibilidad del Centro a partir de 2024.
- e. Documento con el pliego de condiciones para contratación de un operador del Centro en 2022 y 2023.

NOTA: Los pagos son emitidos a través del administrador de recursos de la Estrategia Panamá Bilingüe Panamá Bilingüe: Organización de Estados Iberoamericanos-OEI.

Las facturas fiscales deben ser emitidas a nombre de OEI – Ministerio Educación (MEDUCA) y deben coincidir con la última cotización aprobada por el Programa Panamá Bilingüe.

Los pagos serán gestionados a través de cheque o transferencia bancos locales.

El pago al proveedor será a la entrega de la factura fiscal, más un recibo como comprobante de la entrega del documento de valor.

XIV. Coordinación y Revisión de los trabajos del proponente favorecido

El Organismo Ejecutor de la Estrategia Panamá Bilingüe, a través de la Dirección Nacional de Proyectos y la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera del Ministerio de Educación, nombrará al personal que se encargará de la revisión de los trabajos realizados por el proponente favorecido, así como también de coordinar y brindar la asistencia que requiera el proponente favorecido, durante la prestación de los servicios contratados.

XV. 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 diez (10%) 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.

XVI. Garantía

La OEI podrá solicitar, a discreción del supervisor del contrato, a la firma del contrato, garantía o fianza de cumplimiento emitida a favor de OEI / Ministerio de Educación (MEDUCA), que salvaguarde diez por ciento (10%) del valor total de este contrato descontable del mismo, con vigencia por el término del contrato más 120 días calendarios 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.

XVII. Naturaleza y Régimen jurídico aplicable a los contratos

Los contratos celebrados por la OEI, en cuanto a sus efectos y extinción, tienen la consideración de contratos sujetos a derecho privado.

Las controversias que surjan en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos, así como en su preparación y adjudicación, se derivarán al orden jurisdiccional civil, admitiéndose que las partes voluntariamente se puedan someter a tribunal de arbitraje.

El arbitraje, sea nacional o internacional, cuya sede o foro del tribunal arbitral será en la República de Panamá, salvo pacto en contrario; el idioma de proceso arbitral será en español, acordándose contractualmente las normas aplicables, las instituciones de arbitraje autorizadas y los gastos que genere.

La OEI aplicará los procedimientos contemplados en esta regulación y otras reglamentaciones internas, a las contrataciones y adquisiciones financiadas de fuente propia de la organización; sin obligación o sujeción al derecho aplicable al sector público del país.

En todo caso, la oficina nacional de la OEI, libre y voluntariamente, podrá asimilar y aplicar, a su criterio los conceptos y contenidos que así requiera de forma supletoria, de la Ley Nacional de Contratación del Sector Público del país y/o los estándares europeos de contratación, la doctrina y la jurisprudencia nacional, así como el alcance de estos; como referencia, para complementar el alcance de su manual de contrataciones y adquisiciones.

XVIII. Jurisdicción

Como cláusula arbitral, cada proponente se acoge al arbitraje como método de resolución 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.

XIX. Modificaciones no previstas en el pliego administrativo (prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales)

Las modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI, solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que encuentre su justificación en alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado segundo de este numeral.
- b) Que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

Los supuestos que eventualmente podrían justificar una modificación no prevista, siempre y cuando esta cumpla todos los requisitos recogidos en el apartado primero de este numeral, son los siguientes:

- a) Cuando deviniera necesario añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados, siempre y cuando se den los dos requisitos siguientes:
 - Que el cambio de contratista no fuera posible por razones de tipo económico o técnico;
 - Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas, del cincuenta (50%) por ciento de su precio inicial.
- b) Cuando la necesidad de modificar un contrato vigente se derive de circunstancias sobrevenidas y que fueran imprevisibles en el momento en que tuvo lugar la licitación del contrato, siempre y cuando se cumplan las tres condiciones siguientes:
 - Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una gestión diligente no hubiera podido prever.
 - Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.

- Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas, del 50 por ciento de su precio inicial.
- c) Cuando las modificaciones no sean sustanciales. En este caso se tendrá que justificar especialmente la necesidad de estas, indicando las razones por las que esas prestaciones no se incluyeron en el contrato inicial.

Una modificación de un contrato se considerará sustancial cuando tenga como resultado un contrato de naturaleza materialmente diferente al celebrado en un principio. En cualquier caso, una modificación se considerará sustancial cuando se cumpla una o varias de las condiciones siguientes:

1. Que la modificación introduzca condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de contratación inicial, habrían permitido la selección de candidatos distintos de los seleccionados inicialmente o la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación.
2. Que la modificación altere el equilibrio económico del contrato en beneficio del contratista de una manera que no estaba prevista en el contrato inicial.
3. Que la modificación amplíe de forma importante el ámbito del contrato.

En todo caso se considerará que se da el supuesto previsto en el párrafo anterior cuando:

- (i) El valor de la modificación suponga una alteración en la cuantía del contrato que exceda, aislada o conjuntamente, del diez (10%) por ciento del precio inicial del mismo.

XX. 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.

XXI. 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.

XXII. Seguros

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

XXIII. Adhesión

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

XXIV. 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.

XXV. 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.

ANEXOS

ANEXO 1
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y
CRITERIOS DE SELECCIÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

[El] [La] abajo firmante [*nombre de la persona que firma*] en representación

(<i>solo para las personas físicas</i>) en representación propia	(<i>solo para las personas jurídicas</i>) en representación de la persona jurídica siguiente:
Número de pasaporte o de documento de identidad: («la persona»)	Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: Número de registro del RUC: («la persona»)

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA

1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO
a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago ¹ de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:		
i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES

No aplicable a las personas físicas, los Estados miembros y las autoridades locales

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas	SÍ	NO	N.A.
--	----	----	------

o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes:			
Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u> :	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD-

Previo solicitud y en el plazo fijado por el Órgano de Contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), se acreditará mediante un certificado de Información de Antecedentes Penales Personales (o Récord Político, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos. Respecto a las personas jurídicas establecidas en la República de Panamá, el órgano de contratación verificará que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales mediante el portal de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá: (<https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx>).

Respecto a las personas naturales y jurídicas no establecidas en la República de Panamá, un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados vigentes y válidos de Paz y Salvo, para impuestos nacionales por la Dirección General de Ingresos y cuotas de seguridad social

por parte de la Caja de Seguro Social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha.

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:	SÍ	NO	N.A.
a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección [inserte] del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección [inserte] del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección [inserte] del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El Órgano de Contratación deberá adaptar el cuadro anterior a los criterios indicados en los documentos de la oferta (es decir, añadir más líneas correspondientes a cada criterio o borrar las líneas).

5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
el licitador, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta e incluidos los subcontratistas, si procede, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en el Pliego de Condiciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN

El abajo firmante declara que la citada persona tiene la posibilidad de presentar, previa solicitud y sin demora, los documentos justificativos necesarios enumerados en las secciones pertinentes del Pliego de Condiciones.

La persona citada podrá ser excluida del presente procedimiento si alguna de las declaraciones o la información presentada como condición para la participación en el presente procedimiento resultara ser falsa.

Nombre y apellidos

Fecha

Firma

ANEXO 2 FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. Datos Personales:

Nombre completo: _____

Fecha de Nacimiento: _____
(DÍA) (MES) (AÑO)

Número de cédula de identidad Personal: _____

Nacionalidad: _____

Estudios Superiores:

Título obtenido: _____

En el año de: _____

II. Cargo en la Compañía:

Cargo actual en la compañía: _____

Cargos anteriores en la compañía: _____

III. Experiencia general:

La experiencia como profesional _____ o como profesional independiente es de _____ (____) años.

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

IV. Experiencia específica:

La experiencia específica en _____ es de _____ (____) años.

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

--	--	--	--	--	--

NOTAS:

- 1) 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_____
- 2) Adjuntar copia simple de curriculum vitae y copia del Certificado _____
- 3) El presente formulario debe ser presentado por cada uno de los profesionales que sugiere el proponente.

ANEXO 3

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(Lugar y Fecha)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)

Respetados Señores:

En relación a la convocatoria de la _____ No. _____, por medio de la cual se desea realizar el _____, manifestamos que por la naturaleza de los servicios a ejecutar, es indispensable guardar absoluta confidencialidad, por lo que los miembros del (consorcio o empresa y sus empleados) nos comprometemos a no divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos del presente acto público, sin autorización expresa de la Entidad Contratante y del Organismo Ejecutor del Programa, pues dichos datos y resultados son propiedad de esta última, hasta tanto dicha información sea de carácter público.

Atentamente,

<p>Observaciones: El documento generado deberá mostrar el nombre, cargo, documento de identificación personal (cédula o pasaporte) y firma autógrafa del proponente. En el caso de personas jurídicas deberá estar firmado por el representante legal o apoderado. En el caso de consorcio o asociación accidental, deberá emitirse un documento por cada miembro y cada documento deberá estar firmado por el representante legal o apoderado de cada uno de sus miembros.</p>
--

ANEXO 4

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA FIRMA

Las Firmas o Consorcios deberán indicar su experiencia en servicios de _____, todos en los últimos diez (10) 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 _____).

D) EXPERIENCIA EN _____

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

AVISO: EN CASO DE CONSORCIO, SE DEBERÁ COMPLETAR Y LLENAR ESTE FORMULARIO PARA CADA UNA DE LAS FIRMAS QUE CONSTITUYEN EL CONSORCIO.

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

NOTAS:

- 1) LAS FIRMAS O CONSORCIOS DEBERÁN PRESENTAR COPIA DEL ACTA DE ENTREGA FINAL O UNA CERTIFICACIÓN NOTARIADA POR PARTE DEL PROPIETARIO QUE HAGA CONSTAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS.
- 2) SE DEBERÁN DAR LAS REFERENCIAS NECESARIAS PARA CONTACTAR A LOS PROPIETARIOS DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS.

ANEXO 5

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **XXXXXXX**

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS No. 001-
2014

(MEDUCA-OEI)

Programa Panamá Bilingüe

Estrategia 2021-2023

1. Partes:

- A) **Contratante:** ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – en adelante, OEI, Organismo Internacional de Cooperación, cuyo Representante Legal es MELISSA ISABEL WONG SAGEL, identificada con cédula de identidad personal No. 8-705-1514 en su calidad de Directora de la Oficina Nacional de la OEI en Panamá, como administrador de recursos, en el marco del desarrollo del Convenio Específico de Administración de Recursos No. 001-2014, (el Convenio) por instrucción y para la ejecución del programa “Panamá Bilingüe” suscrito con el Ministerio de Educación (MEDUCA), en adelante, ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, Entidad Gubernativa.
- B) **Contratista:** _____, sociedad _____, inscrita en el Registro Público al Folio _____, en la Sección RUC: _____ D.V. _____, con domicilio en _____, distrito de _____ y provincia de _____, teléfono _____, cuyo representante legal es _____(varón/mujer), _____(nacionalidad), portador de la cédula de identidad / pasaporte No. _____, en adelante **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA.**

2. Cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato establece las condiciones bajo las cuales actuará LA FIRMA CONSULTORA en la realización de la

“ _____ ”, de conformidad con el pliego de condiciones, la propuesta técnica y económica presentada en el Licitación No. **LP-XXXXXXXX-LP-OEI**.

Dentro del objeto del contrato, **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** se compromete a elaborar las siguientes actividades:

1. _____.
2. _____.

SEGUNDA: PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que lo estipulado en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada por **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA**, forman parte integrante y son de obligatorio cumplimiento tanto para **MEDUCA** como para **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA**. Igualmente, las partes convienen que, en caso de contradicciones o discrepancias en la ejecución o interpretación de este Contrato, el orden de prelación de los documentos que integran para efecto de la interpretación será el siguiente:

1. El Pliego de Condiciones y sus anexos;
2. El Contrato, sus adendas o modificaciones;
3. La propuesta presentada por El Contratista, junto con los demás documentos que forman parte de la misma.

Al momento de la entrega de los productos por parte de **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA**, se verificarán exhaustivamente los mismos, a fin de constatar que **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** cumple con todo lo requerido en el pliego de condiciones y en la propuesta, de acuerdo con lo señalado anteriormente y con el presente contrato.

TERCERA: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Ministerio de Educación, a través de su administrador de recursos, que es la **OEI**, requiere contratar una firma idónea, con el fin de proveer los servicios de Consultoría Externa para la Estrategia Panamá Bilingüe.

Dicho programa es financiado con recursos del Contrato de Préstamo No. CAF 010713, firmado entre la Corporación Andina de Fomento (CAF) y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y refrendado el 13 de marzo de dos mil diecinueve (2019).

El servicio contratado de consultoría externa para la Estrategia Panamá Bilingüe tiene como objetivo prestación de servicios para

_____. **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** entregará los Estudios Previos (EP) y los Pliegos de Condiciones, para cada una de las denominaciones / grupos de productos mencionados en el pliego de condiciones.

Los estudios previos y el pliego de condiciones, deben contener, como mínimo, los apartados relacionados en el anexo técnico.

CUARTA: ALCANCE DEL OBJETO

LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA tendrá que _____ . Así mismo deberá _____ .

QUINTA: OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA

Las partes acuerdan y así lo aceptan, que **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** se obliga a lo siguiente:

1. Desarrollar el servicio objeto de este Contrato.
2. Elaborar y entregar al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, los productos acordados en el marco de la Estrategia Panamá Bilingüe.
3. Responsabilizarse totalmente por la ejecución directa del servicio objeto de este Contrato. **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** tendrá responsabilidad profesional por casos de negligencia, error u omisión involuntaria en su desempeño o como resultado de su trabajo. La responsabilidad de **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** se limitará al monto total del contrato.

4. Mantener la estructura original de la empresa (o consorcio), durante la ejecución del servicio y vigencia de este contrato.
5. Mantener el / los profesionales idóneos en calidad y cantidad necesarios conforme aparecen en su propuesta, a fin de llevar a cabo los servicios contratados. Si por alguna razón justificada, **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** tuviese que sustituir unos de los profesionales durante la ejecución del servicio, lo debe manifestar por escrito a la **OEI** y al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para su aprobación. **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** se compromete a reemplazar al profesional de igual o mayor preparación académica y experiencia, mediante la presentación de documento (curriculum vitae) mientras dure la causa de la imposibilidad o por el resto de la duración del contrato.
6. Obligarse a absolver las consultas y permitir las revisiones periódicas del avance del plan de trabajo presentado al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** durante la ejecución del servicio y en el transcurso del tiempo posterior, hasta la fecha de entrega definitiva de todos los productos contratados.
7. Comprometerse a ejecutar el servicio con la debida protección de los intereses del **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, actuando objetivamente y en forma completamente profesional y técnica.
8. Proveer información al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para facilitar el uso de medios de comunicación social u otros organismos de divulgación, para dar a conocer informes, avances o cualquier otra norma sobre el servicio prestado y limitarse a aquellos previamente autorizados por el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para su divulgación.
9. Comprometerse a no divulgar o revelar cualquier información reservada o confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato de manera distinta a la conferida en este Contrato o sus documentos relacionados, a menos que el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** lo haya autorizado por escrito o la información haya sido solicitada por una autoridad competente.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA

El ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, se compromete a:

1. Proporcionar la información disponible antes y durante el inicio de los trabajos; facilitar y colaborar en la consecución de informes, documentos

y demás detalles que se requieren, durante el desarrollo del presente Contrato.

2. Designar a la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE) y a la Dirección Nacional de Proyectos (DNP), para la coordinación entre el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** y **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA**, de todo lo relacionado con la ejecución del presente Contrato, incluyendo revisiones del trabajo realizado y el acta de entrega de los productos que tenga que presentar **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA**.
3. Autorizar y/o gestionar los permisos para el acceso de **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** y de cualquier integrante de su personal a cualquier sitio que sea requerido para la prestación de los servicios de consultoría, objeto de este Contrato.

SÉPTIMA: VIGENCIA

LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA deberá cumplir con el servicio descrito en la cláusula segunda del presente contrato, en un término de **SESENTA (60) días calendario**.

OCTAVA: PRODUCTOS ENTREGABLES Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

Durante la ejecución del presente Contrato, **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** deberá preparar como productos entregables, los siguientes productos, los cuales deben ser elaborados en coherencia con lo definido en la Estrategia Panamá Bilingüe:

1. _____
2. _____
3. _____

NOVENA: (EVALUACIÓN DE PRODUCTOS)

EL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, revisará y evaluará los productos entregados por **EL CONTRATISTA**, que se describen en la cláusula anterior para emitir el correspondiente recibido conforme. De no aprobar, el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, notificará y lo remitirá a **EL CONTRATISTA**, que tendrá que realizar los ajustes requeridos y remitir nuevamente al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para su aprobación. La revisión se realizará en cuanto al cumplimiento de las formalidades y obligaciones contractuales.

Todas las notificaciones se harán por escrito y de la misma manera, **EL CONTRATISTA** deberá responder las debidas soluciones y justificaciones.

DÉCIMA: VALOR DEL CONTRATO

OEI, se compromete a pagar a **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** la suma de **XXXXXXXXXXXXX BALBOAS CON 00/100 (B/.XXXXXX)**, más el aporte del 7% del Impuesto de Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios (ITBMS), que asciende a la suma de **XXXXXXXXXXXXX BALBOAS CON 00/100 (B/.XXXXXX)**, por la ejecución de los servicios de consultoría, descritos en la Cláusula Primera del presente Contrato.

DÉCIMA PRIMERA: FORMA DE PAGO

OEI realizará los pagos por el objeto del presente Contrato, a **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA**, contra la presentación y entrega de los respectivos productos entregables, desglosado de la siguiente manera:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DÉCIMA SEGUNDA: FIANZA DE CUMPLIMIENTO

LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA deberá entregar a **OEI/ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, una Fianza de Cumplimiento, por el DIEZ por ciento (10%) del monto total del contrato, el cual asciende a la suma de _____ **BALBOAS CON 00/100 (B/. _____)**, emitida por compañía aseguradora _____. La fianza de cumplimiento garantizará la ejecución del contrato, más un (1) año adicional, después de emitido el recibido conforme de los productos por el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, a fin de garantizar el cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto y una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar.

El **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** informará a la **OEI** sobre los incumplimientos existentes y esta comunicará por escrito a la fiadora y a **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA**, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de alguna de las causales que puedan dar lugar a la terminación anticipada del contrato o se haya dado inicio a las diligencias de investigación para el mismo fin, lo que ocurra primero.

En caso de incumplimiento del contrato por **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA**, este perderá, en todos los casos, la fianza de cumplimiento de contrato otorgada. Si la fianza fuera otorgada por una institución bancaria o de seguros, la fiadora tendrá, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de incumplimiento pagar el importe de la fianza. En los contratos de servicios, **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** responderá por los daños y perjuicios que sufra el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, como consecuencia de las deficiencias en que incurra **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** en la prestación de sus servicios. La acción del **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para reclamar estos daños y perjuicios prescribirá en el término de un (1) año, contado a partir de la terminación de la prestación del servicio, por cualquier causa.

DÉCIMA TERCERA: PRÁCTICAS CORRUPTIVAS

Se exige que **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** observe y cumpla con el Código de ética aplicable al servicio contratado, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato.

Si se comprueba que **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** ha incurrido en prácticas corruptivas, el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** podrá solicitar a la **OEI**, que proceda con la terminación de la presente contratación. La **OEI** podrá considerar declarar que dicha firma consultora no es elegible para la adjudicación de contratos futuros e igualmente podrá considerar la inhibición del mismo.

Las acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se describen a continuación, representan las más comunes, pero no son exhaustivas y por tal razón, el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** y la **OEI** actuarán frente a cualquier hecho similar o reclamo que se describe como corrupto. Dichas acciones son las siguientes:

1. Soborno (cohecho): significa todo un acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario o quien actué en su lugar, contrario a sus deberes en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquiera cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de licitación o ejecución del contrato correspondiente. Se incluye en esta definición los actos de la misma naturaleza realizados por oferentes o terceros en beneficio propio.
2. Extorsión o Coacción: significa el hecho de amenazar a otro o causarle a el mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito para influir en las decisiones durante el

proceso de licitación o ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese logrado o no.

3. Fraude significa la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación, en la fase de ejecución de un contrato, en perjuicio del prestatario y de los participantes.
4. Colusión: significa acciones oferentes destinadas a que se obtengan precios de Licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD

LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA exonera y libera expresa y totalmente al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** y a la **OEI**, sus funcionarios y/o empleados, respecto a terceros, de toda responsabilidad civil, laboral, fiscal o de cualquier naturaleza que pudiese surgir con motivo de la ejecución del presente Contrato. En el entendido de que lo señalado en esta cláusula, no debe entenderse como una liberación de la responsabilidad que el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** y a la **OEI** tienen respecto de las manifestaciones hechas por la administración y de los actos u omisiones imputables a éstas.

DÉCIMA QUINTA: CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA se obliga a cumplir fielmente con todas las leyes, decretos, ordenanzas provinciales, acuerdos municipales, disposiciones legales vigentes y asumir todos los gastos que ésta establezca, sin ningún costo adicional para el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** o la **OEI**.

DÉCIMA SEXTA: COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

Todas las comunicaciones necesarias entre las partes durante la ejecución del presente contrato se realizarán por intermedio de las siguientes personas:

Por **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA**:

Atención: _____

E-mail: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Por la **OEI**:

Atención: Melissa Wong Sagel

E-mail: mwong@oeipanama.org

Dirección: calle Evelio Lara, casa 132B,

Teléfono: (507) 317-0990

Por el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**:

Atención: Ingeniero Eduardo Villarreal

E-mail: eduardo.villarreal@meduca.gob.pa

Dirección: Dirección Nacional de Proyectos, Edificio Terrazas, 4to Piso,
Oficina/Local E-15

Teléfono: (507) 521-9098

Atención: Licenciada Karla Fischbach

E-mail: karla.fischbach@meduca.gob.pa

Dirección: Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera, Ciudad del
Saber, Edificio/local/casa 149 A/B y 152 B.

Teléfono: (507) 521-9098 / 6503-4943

DÉCIMA SÉPTIMA: RENUNCIA DIPLOMÁTICA

LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA 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. **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** 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.

DÉCIMA OCTAVA: PRIVILEGIOS E INMUNIDADES DE LA OEI

Los acuerdos establecidos en el presente contrato, o los relativos a él, no podrán ser tenidos como renuncia a ninguno de los privilegios e inmunidades de los cuales goza la **OEI**, consagrados en el Acuerdo de Sede firmado entre la República de Panamá y la **OEI**, y demás disposiciones concordantes y complementarias. Por lo mismo, el presente Contrato se regulará por el Manual de Contrataciones, Adquisiciones y Gestión Administrativa de la **OEI** y por los reglamentos la **OEI**.

DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA acepta que la supervisión del cumplimiento de los términos del Plan de Trabajo a cargo del Director/a o Director/a Asignado/a de la Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera (DNELE) y el Director/a o Director/a Asignado/a de la Dirección Nacional de Proyectos (DNP) del **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** y de acuerdo con las condiciones descritas dentro del Término de Referencia de esta contratación. El Director de la Dirección Nacional de Proyectos del **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** será responsable de remitir el recibido conforme de las prestaciones pactadas en este contrato. Esta supervisión no incluirá la revisión de los papeles de trabajo.

VIGÉSIMA: OTRAS OBLIGACIONES

Las partes convienen, además, lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente contrato se considerarán parte integral del mismo, tales como: Anexos, el pliego de condiciones, propuestas, cotizaciones, actas de negociación que se realicen entre las partes y demás documentos que sirvieron de soporte al proceso de selección del contratista.
2. Los derechos y obligaciones mutuos serán los estipulados en el presente documento y cualquier modificación a los mismos, se hará por escrito.
3. **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** se obliga a cumplir con todas las obligaciones fiscales, parafiscales, laborales y de Seguridad Social, establecidas por las leyes panameñas, relacionadas con este contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

El presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo.
2. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA**, certificada por personal del **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**.
3. Por muerte del contratista o disolución de la persona jurídica.
4. Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato o por terminación del convenio del cual se deriva el presente contrato, mediante comunicación escrita de la **OEI**.
5. Por comunicación que, con una antelación de quince (15) días calendario, le dirija la **OEI** a **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA**, informándole sobre la imposibilidad de continuar con el contrato, salvo que éste tenga un término inferior.
6. Adicionalmente, las partes podrán terminar unilateralmente el acuerdo en un periodo más corto, si existen condiciones, circunstancias que ameriten una prohibición de prestación del servicio por las Leyes, Regulaciones o las Normas profesionales aplicables al servicio.

VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las discrepancias surgidas sobre la interpretación, desarrollo o cualesquiera otros relacionados con el presente contrato, deberá resolverse de mutuo acuerdo entre las partes, sin que ello signifique la renuncia de ninguno de los privilegios e inmunidades de los Organismos Internacionales, establecidos en el Decreto de Gabinete No. 280 de 13 de agosto de 1970 y los que figuran en el Acuerdo de Sede entre la **OEI** y la República de Panamá.

VIGÉSIMA TERCERA: MULTA

Por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato, la **OEI** podrá imponer al contratista una multa equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor del contrato dividido entre treinta (30), para cada día de atraso, 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.

VIGÉSIMA CUARTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El presente contrato estará sujeto a la normativa local vigente en materia de protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en la normativa europea sobre protección de datos vigente en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales aportados por **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** podrán ser también tratados por la Secretaría General de la **OEI**, con domicilio en Madrid (España), en C/Bravo Murillo 38 (CP 28015), con la finalidad de justificar el gasto y cumpliendo con lo dispuesto en la normativa señalada.

Este tratamiento se realiza a través de los datos del contrato que se suben a la plataforma de gestión de proyectos de la **OEI** y al sistema de planificación de recursos empresariales de la **OEI** (ERP), cuyos servidores se encuentran alojados en territorio de la Unión Europea y a los cuales tendrán únicamente acceso las personas autorizadas por la Secretaría General.

Este tratamiento se realizará exclusivamente para la ejecución del contrato y los datos se conservarán el tiempo legalmente previsto para fines de archivo y auditoría. No se comunicarán dichos datos a terceros, salvo por obligación legal. Se informa al interesado que tiene derecho a retirar el consentimiento para trata de los datos en cualquier momento y que, si ejerce este derecho, se tendrá que proceder a la rescisión del contrato en los términos expuestos en el mismo, puesto que el tratamiento de datos es imprescindible para la ejecución del contrato.

Del mismo modo, **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** también podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento, a través de la dirección de correo electrónico: protección.datos@oei.int, acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, **LA FIRMA CONSULTORA CONTRATADA** tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

VIGÉSIMA QUINTA: LEGISLACION APLICABLE

Los términos del presente contrato se rigen por y serán interpretados, de conformidad con las leyes de la República de Panamá.

7

VIGÉSIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento, de la firma de las partes y la formalización de la fianza de cumplimiento.

Para constancia se firma en la ciudad de Panamá, a los _____ (__) días del
mes de _____ del año 2021.

.....

MELISSA WONG SAGEL

Directora Nacional

OEI

.....

Socio Director
