

República de Panamá

Ministerio de Educación

Estrategia Panamá Bilingüe

Contrato De Préstamo No. CAF 010713

Bases de contratación

Licitación No. LIC-014-2021-PB-OEI

“CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN CAMPAMENTO SOCIOEDUCATIVO BILINGÜE (ESPAÑOL-INGLÉS) PARA ESTUDIANTES DE CUARTO, QUINTO Y SEXTO GRADO UTILIZANDO LA METODOLOGÍA STEAM, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA PANAMÁ BILINGÜE”

Selección de la propuesta con mejor relación de Calidad-Precio

2021

Anuncio
Licitación No. LIC-014-2021-PB-OEI

En el marco del Convenio Específico de Administración de Recursos 001-2014, firmado por MEDUCA y OEI el veintinueve (29) de septiembre de 2014, se plantean actividades para el año 2022, previo al inicio del año escolar, como parte de la estrategia del Programa Panamá Bilingüe.

Para ello se solicita a firma consultora la preparación e implementación:

“CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN CAMPAMENTO SOCIOEDUCATIVO BILINGÜE (ESPAÑOL-INGLÉS) PARA ESTUDIANTES DE CUARTO, QUINTO Y SEXTO GRADO UTILIZANDO LA METODOLOGÍA STEAM, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA PANAMÁ BILINGÜE”

La consultoría está enfocada en desarrollar, una estrategia de Panamá Bilingüe un proceso de capacitación utilizando la metodología STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemática) para fortalecer los conocimientos y habilidades de los estudiantes de básica (cuarto, quinto y sexto grado) generando en ellos una actitud de liderazgo que contribuyan a impulsar la mejora de la educación pública.

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:

NOTA: COLOCAR EN EL ASUNTO: PANAMA BILINGÜE LIC-014-2021

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

Etapa	Fechas y plazos
Publicación de la convocatoria	20 de diciembre de 2021
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación	27 de diciembre 2021
Cierre de periodo de recepción de propuestas/convocatoria	3 de enero de 2021
Subsanación de errores y defectos	5 de enero 2022
Comunicación de la adjudicación provisional	7 de enero de 2022
Plazo para reclamaciones	13 de enero de 2022
Plazo para responder reclamaciones	14 de enero de 2022
Comunicación adjudicación definitiva	17 de enero de 2022
Suscripción del contrato	18 de enero de 2022

* Cierre de periodo de recepción de propuestas será hasta 12:00 pm

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.pan@oei.int , 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.

Contratación por licitación No. LIC-014-2021-PB-OEI

Pliegos de Condiciones

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

“CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN CAMPAMENTO SOCIOEDUCATIVO BILINGÜE (ESPAÑOL-INGLÉS) PARA ESTUDIANTES DE CUARTO, QUINTO Y SEXTO GRADO UTILIZANDO LA METODOLOGÍA STEAM, 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. **Adjudicación:** por renglón (renglón A, renglón B y renglón C)
- d. **Convocatoria:** Anuncio Público vía web
- e. **Criterio de adjudicación:** para este tipo de contratos se resolverá a la oferta con mejor relación calidad-precio.
- f. **Moneda aplicable a la contratación:** DÓLARES AMERICANOS / BALBOAS
- g. **Tiempo estimado de prestación del servicio:** cuatro (4) semanas, contados a partir de la fecha de la orden de proceder.
- h. **Fuente de financiamiento:** Convenio Específico de Administración de Recurso 001-2014
- i. **Procedimiento y forma de adjudicación:** Según el Procedimiento de Compras y Contrataciones de OEI Panamá, vigente.
- j. **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, 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. Posteriormente y mediante la Ley 18 de 2017 se reglamenta 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).

Luego del primer quinquenio de ejecución del Programa Panamá Bilingüe, se realiza un diagnóstico del esquema organizativo, funcional y administrativo del mismo; identificando así, los aspectos que requieren fortalecimiento para posibilitar la correcta implementación del citado Programa.

A partir de los hallazgos, el MEDUCA, con apoyo técnico del Banco de Desarrollo de América Latina (CAF) realizó un ejercicio de re direccionamiento 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.

En el marco del contexto antes descrito y ante la necesidad imperante de desarrollar en los estudiantes competencias lingüísticas, sociolingüísticas y pragmáticas en el idioma inglés, nos orientaremos al Componente conocido como “*Kids Program*” *dirigido fundamentalmente al desarrollo de un plan de ubicación bilingüe* en las escuelas primarias de todo el país.

El campamento socioeducativo bilingüe se debe fundamentar en la metodología STEAM que conecta diferentes materias juntas de manera que estén relacionadas tanto con el mundo teórico como práctico. Esta educación brinda la oportunidad de enseñar formalmente en un ambiente divertido donde se muestra la relación entre los sujetos y la vida real, aumenta el sentido de la motivación, autosuficiencia y habilidades para la resolución de problemas y el aprendizaje colaborativo, basado en proyectos de enseñanza de resolución de problemas para el logro de los ODS en el marco del cumplimiento de la Agenda 2030, la adquisición de competencias comunicativas del idioma inglés y habilidades del siglo XXI.

Este tipo de actividades son necesarias para alcanzar una transición efectiva y resiliente hacia el retorno presencial del año escolar 2022 y se programan con el

interés de brindar una cobertura y espacios a los estudiantes de escuelas oficiales del nivel de educación básica general, con la intención de promover el desarrollo de habilidades socioemocionales, destrezas y competencias cognitivas y perceptivas empleando la metodología STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, artes y matemática) que permitan fomentar la motivación y el interés de los estudiantes en nuevos aprendizajes, con el fin de desarrollar el trabajo colaborativo, el pensamiento crítico, la cultura de emprendimiento, la búsqueda de resolución de problemas, la toma de decisiones, y prepararlos así, para los retos del siglo XXI.

Por consiguiente, como pilares del desarrollo sostenible y bienestar social con enfoque en los diecisiete (17) Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuya meta es trabajar arduamente en conjunto para proteger el planeta, erradicar la pobreza y asegurar la prosperidad para todas las personas, entre otros objetivos definidos en la Agenda 2030, se hace especial énfasis en el ODS 4 “Educación de Calidad”, cuyo objetivo es garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Las acciones de formación que se realizan con la metodología STEAM pasan por etapas de prueba, teoría y una experimentación orientada. La primera etapa diagnostica una situación problemática que los estudiantes deben abordar desde sus conocimientos previos; la segunda etapa es la presentación y observación de la teoría en forma guiada y la tercera etapa es la retroalimentación a partir de las nuevas informaciones.

Lo novedoso de esta metodología es la visión global de la educación; ya que no se trata de trabajar con ciencia, tecnología o las artes por separado, sino como un todo. La metodología STEAM es una tendencia mundial que promueve la enseñanza de ciencias, tecnología, ingeniería, arte y matemática como pilares para el desarrollo sostenible y bienestar social, que, más allá de agrupar estas materias, es un movimiento que impulsa de manera profunda el pensamiento científico y matemático con un enfoque de innovación. La combinación de esta metodología con el desarrollo de habilidades de lectura y escritura del inglés potencia las habilidades sociales de los estudiantes y la cohesión de grupo, facilitándoles sus capacidades para expresar lo que han experimentado y lo que han podido investigar. (Ruiz Hidalgo, 2021).

II. Descripción del objeto

“CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN CAMPAMENTO SOCIOEDUCATIVO BILINGÜE

(ESPAÑOL-INGLÉS) PARA ESTUDIANTES DE CUARTO, QUINTO Y SEXTO GRADO UTILIZANDO LA METODOLOGÍA STEAM, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA PANAMÁ BILINGÜE”

El proponente tiene la responsabilidad de diseñar, desarrollar e implementar un campamento bilingüe, aplicable en el período de receso escolar de verano hasta 600 estudiantes de educación básica general de cuarto, quinto y sexto grado, basado en la metodología STEAM.

Descripción del campamento:

Modalidad: presencial

Total horas: mínimo 3 horas diarias (mínimo 15 horas semanal) para cada grupo de 100 estudiantes

Carga horaria diaria: 4 horas programáticas (8:30 a.m. a 12:30p.m)

Recesos: uno (1) 20-15 minutos.

Módulos temáticos según la metodología de trabajo del consultor para cada día, desarrollados mínimo en tres sesiones diarias.

Recursos, materiales e insumos didácticos y/o tecnológicos

Alimentación: merienda (presentar menú, acorde a las directrices de la Dirección de Nutrición de MEDUCA)

No incluye transporte a estudiantes.

Equipo – personal:

1 tutor por cada 20 estudiantes para cada grupo de 100 de estudiantes por semana.

Los campamentos serán divididos de la siguiente manera:

Renglón A: Panamá

Ubicación, barrio Santa Ana, distrito de Panamá.

Duración: 4 capacitaciones consecutivas de 1 semana para 100 estudiantes (400 estudiantes) (4 semanas)

La cantidad de estudiantes inscritos por grado dependerá del resultado de la convocatoria realizada por MEDUCA

VALOR: USD.120,000.00

Renglón B: Colón

Ubicación, Provincia de Colón. El local será proporcionado por el Ministerio de Educación

Duración: 1 semana, para 100 estudiantes

La cantidad de estudiantes inscritos por grado dependerá del resultado de la convocatoria realizada por MEDUCA

VALOR: USD.30,000.00

Renglón C: San Miguelito

Ubicación, complejo deportivo Torrijos Carter – Santa Marta, distrito especial de San Miguelito, provincia de Panamá. (Sujeto a Cambios por Ministerio de Educación)

Duración: 1 semana, para 100 estudiantes

La cantidad de estudiantes inscritos por grado dependerá del resultado de la convocatoria realizada por MEDUCA.

VALOR: USD.30,000.00

Observación: El proponente deberá proporcionar insumos de bioseguridad y encargarse de la limpieza e higiene del inmueble utilizado

Se relacionan a continuación obligaciones asociadas al cumplimiento del objetivo:

1. Desarrollar en los estudiantes competencias lingüísticas, sociolingüísticas y pragmáticas en el idioma inglés, con el grado de dominio establecido como meta para cada nivel educativo, de modo que sean capaces de ponerlas en práctica para expresarse, comprender e interactuar con otros.
2. Creación de una iniciativa de formación bilingüe en el idioma inglés como segunda lengua, dirigida a los estudiantes de educación básica general de cuarto, quinto y sexto grados, mediante la utilización de la metodología STEAM, que estimule las competencias en ciencia, tecnología, ingeniería, artes y matemática.
3. Fomentar la interacción familiar de modo, que luego de la capacitación de los estudiantes estos puedan transmitir a sus padres el conocimiento adquirido que contribuirá a guiar y fomentar los intereses en el núcleo familiar.

Perfil de estudiante: edad (9 a 12 años), (nivel de educación básica: cuarto a sexto grado), (selección aleatoria por MEDUCA), permiso de padre de familias. Los estudiantes provienen de educación semi presencial, a distancia y virtual.

III. Alcance

La contratación requerida debe incluir el servicio de capacitación, el suministro de alimentación (merienda), la estrategia de retención, el personal dispuesto para el equipo, los recursos, materiales e insumos didácticos y/o tecnológicos, los suministros de bioseguridad e higiene y el inmueble o local (En el caso del regiones B y C el local o inmueble donde se desarrollará la capacitación será provisto por el Ministerio de Educación)

IV. Presupuesto base

El presupuesto base establecido es de **CIENTO OCHENTA MIL DÓLARES CON 00/100 (USD.180,000.00)**, 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, basado en el precio unitario por estudiante capacitado, 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. Precio Total de la propuesta e Impuestos aplicables

El proponente deberá especificar en el formulario suministrado, el monto total de su propuesta, incluyendo el Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Servicios (ITBMS) y el desglose de precios correspondiente.

Se incluirán dentro de los términos de referencia / pliego de condiciones, los impuestos que resulten aplicables a la adquisición de bienes, servicios u obras objeto de la **Licitación No. LIC-014-2021-PB-OEI**

Cuando en los términos de referencia / pliego de condiciones se le exija al proponente que incluya en su oferta además del precio, dichos impuestos y el proponente omita presentarlos dentro de su propuesta, se entenderá que los incluye en el precio ofertado.

Aun cuando no se señale en los términos de referencia / pliego de condiciones, es obligación del proponente incluir en su oferta todos los impuestos que deban aplicarse de acuerdo con 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.

El precio presentado por el proponente debe incluir todos los impuestos sujetos a la contratación, de acuerdo con la legislación de la República de Panamá. Las propuestas enviadas, cuyo valor total supere el precio (totalizado) de referencia indicado, serán automáticamente descartadas.

VI. 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 a su país de origen.

e) Certificado de paz y salvo CSS vigente: Certificación de paz y salvo de la Caja de Seguro Social (CSS), vigente / equivalente en su país de origen. 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).

f) Capacidad económica y financiera del proponente:

- i. Carta de referencia bancaria original donde se certifique que el proponente cuenta con depósito o facilidad crediticia.

- ii. **Declaración del volumen anual de negocios.** Su volumen de negocios se acreditará por medio de sus ingresos anuales a través de una declaración jurada de renta dentro de los últimos cinco (5) años.

g) Capacidad profesional del proponente:

- El equipo de trabajo propuesto debe estar conformado por los siguientes perfiles:
 - Un líder o coordinador de equipo con estudios en administración y/o negocios o carreras afines. (Anexo 2)
 - Técnico de equipo: Estudios en Psicología, pedagogía o Psicopedagogía.
 - Tutores asignados y capacitadores bilingües (español-inglés), con evidencia del dominio del idioma inglés y en la enseñanza de la metodología STEAM.

h) Capacidad técnica del proponente:

- Presentar como mínimo cinco (5) evidencias documentales de actividades de formación o capacitación dirigidas a estudiantes en niveles de educación básica o hasta media.
- Presentar como mínimo 2 constancias o evidencias de haber realizado capacitaciones con enfoque o metodología STEAM.
- Presentar como mínimo 2 constancias o evidencias de haber realizado capacitaciones en enseñanza del inglés
- Lista de servicios ejecutados en los últimos dos años, con indicación de importes, fechas y ubicación de estas (Resumen Empresarial)

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 a los criterios detallados en este apartado.

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

Enfoque metodológico y programación analítica	Puntaje máximo 30 puntos
---	--------------------------

<p>Se evaluará la propuesta metodológica de la siguiente manera:</p> <p>(i) contiene una interpretación consistente y pertinente del objetivo y alcance de la consultoría y una propuesta metodológica y programación analítica orientada a la óptima consecución de los resultados esperados: 30 puntos</p> <p>(ii) Presenta una correcta interpretación del objetivo, alcance de la consultoría y la propuesta metodológica está orientada a la consecución de los resultados esperados de forma aceptable: 20 puntos</p> <p>(iii) Contiene una limitada interpretación de objetivo y alcance de la consultoría y propuesta metodológica es básica: 15 puntos</p>	
<p>Plan de Trabajo y Cronograma</p>	<p>Puntaje máximo: 30 puntos</p>
<p>(i) Presenta un cronograma y plan de trabajo con descripción detallada y ajustada a los objetivos de la consultoría, su alcance y duración, considerando todas las actividades establecidas en el pliego de condiciones: 30 puntos</p> <p>(ii) Incluye cronograma y plan de trabajo con descripción de las actividades limitada a lo contenido en el pliego: 20 puntos</p> <p>(iii) solo presenta un cronograma: 10 puntos</p>	
<p>2. Formación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenta Líder de equipo: formación mínima de licenciatura en administración, negocios (grado) 7 puntos • Presenta Técnico de equipo: formación mínima de licenciatura en 	<p>Puntaje máximo 15 puntos</p>

Psicología o Pedagogía o Psicopedagogía: 8 puntos.	
3. Experiencia general	Puntaje máximo: 15 puntos
<p>Cantidad de actividades de capacitación estudiantil:</p> <p>A) 1 actividades de capacitación estudiantil: 5 puntos</p> <p>B) 2 actividades de capacitación estudiantil: 10 puntos</p> <p>C) 3 o más actividades de capacitación estudiantil: 15 puntos</p>	
4. Experiencia específica del proponente desarrollado en la prestación de capacitaciones en actividades o proyectos orientados a la incorporación de la metodología STEAM	Puntaje máximo: 10 puntos
<p>Una (1) experiencia de actividad, taller o capacitación con metodología STEAM: 5 puntos</p> <p>Dos (2) experiencias de actividad, taller o capacitación en metodología STEAM: 10 puntos</p>	

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

**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, el precio o costo por estudiante capacidad, como base para calcular la cuenta de cobro. (Valor unitario por estudiantes capacitados)

Los precios con todos los impuestos que le sean aplicables, 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.pan@oei.int

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. Plazo para entrega del producto o servicio

El servicio a entregar debe ser recibido por el Organismo Ejecutor del Programa, en un término de **cuatro (4) semanas**, contados a partir de la fecha de la orden de proceder para el renglón A.

Para los renglones B y C, tendrán un término de 1 semana.

XI. Duración y lugar

El Contrato tendrá una duración de **cuatro (4) semanas**, contados a partir de la orden de proceder, para el renglón A.

Para los renglones B y C, tendrán un término de 1 semana.

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 un espacio determinado en la Ciudad de Panamá, República de Panamá, de acuerdo de las indicaciones señaladas en el contrato.

XII. Solicitud de Información por parte de la Firma Consultora

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.

XIII. Productos por entregar por parte de la Firma Consultora

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. Producto 1: Plan de trabajo detallado de la consultoría con el personal asignado a la actividad por día y semana.
 - i. Propuesta metodológica
 - ii. Recursos, materiales e insumos didácticos ofrecidos.
 - iii. Programación analítica

Plazo de entrega: dentro de 3 días luego de emitida la orden de proceder.

- b. Producto 2: Informe general ilustrativo narrativo:
 - i. Evidencia fotográfica y vídeo de la actividad
 - ii. Resumen descriptivo de actividades
 - iii. Diagnóstico Evaluación
 - iv. Listado de asistencia de estudiantes capacitados
 - v. Indicadores cuantitativos, cualitativos, capacitadores, instrumentos aplicados, recursos ofrecidos.

Plazo de entrega: finalizada la segunda semana, luego de la orden de proceder.

- c. Producto 3: Informe general ilustrativo narrativo final:
 - i. Evidencia fotográfica y vídeo de la actividad
 - ii. Resumen descriptivo de actividades
 - iii. Diagnóstico Evaluación
 - iv. Listado de asistencia de estudiantes capacitados
 - v. Indicadores cuantitativos, cualitativos, capacitadores, instrumentos aplicados, recursos ofrecidos

Plazo de entrega: posterior al término de la capacitación, finalizada la cuarta semana, luego de la orden de proceder.(Para el reglón 1)

Para los renglones B y C se establecerán dos productos:

- a. Producto 1: Plan de trabajo detallado de la consultoría con el personal asignado a la actividad por día y semana.
 - i. Propuesta metodológica
 - ii. Recursos, materiales e insumos didácticos ofrecidos.
 - iii. Programación analítica

Plazo de entrega: dentro de 3 días luego de emitida la orden de proceder.

- b. Producto 2: Informe general ilustrativo narrativo:
 - i. Evidencia fotográfica y vídeo de la actividad
 - ii. Resumen descriptivo de actividades
 - iii. Diagnóstico Evaluación
 - iv. Listado de asistencia de estudiantes capacitados
 - v. Indicadores cuantitativos, cualitativos, capacitadores, instrumentos aplicados, recursos ofrecidos.

Plazo de entrega: finalizada la segunda semana, luego de la orden de proceder.

XIV. Forma de Pago

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

- Un primer pago del 20% por la entrega del Producto 1, dentro del término oportuno y la facturación a nombre de OEI-Panamá Bilingüe y recibido conforme emitido por el supervisor del contrato.
- Segundo pago hasta el 40% por la entrega del Producto 2, dentro del término oportuno y la facturación a nombre de OEI-Panamá Bilingüe y recibido conforme emitido por el supervisor del contrato. Se realizará el pago, calculado con base en el precio unitario por estudiante y por día asistido de capacitación, contra constancia de asistencia y recibido conforme del supervisor del contrato.
- Tercer pago y final hasta el 40% de total del contrato a celebrarse, previa presentación del Producto 3 y la facturación a nombre de OEI-Panamá Bilingüe y recibido conforme emitido por el supervisor del contrato. Se realizará el pago, calculado con base en el precio unitario por estudiante y por día asistido de capacitación, contra constancia de asistencia y recibido conforme del supervisor del contrato.

NOTA 1: Los pagos son emitidos a través del administrador de recursos de la Estrategia Panamá Bilingüe Panamá Bilingüe: Organización de Estados Iberoamericanos-OEI.

Nota 2: Para los renglones B y C, se realizarán 2 pagos:

Un primer pago del 20% por la entrega del Producto 1, dentro del término oportuno y la facturación a nombre de OEI-Panamá Bilingüe y recibido conforme emitido por el supervisor del contrato.

Segundo pago hasta el 80% por la entrega del Producto 2, dentro del término oportuno y la facturación a nombre de OEI-Panamá Bilingüe y recibido conforme emitido por el supervisor del contrato. Se realizará el pago, calculado con base en el precio unitario por estudiante y por día asistido de capacitación, contra constancia de asistencia y recibido conforme del supervisor del contrato.

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.

XV. Coordinación y Revisión de los Trabajos de la Firma Consultora

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

XVI. 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.

XVII. Supervisión de contrato

La Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa y Dirección Nacional de Enseñanza de Lengua Extranjera emitirá visto bueno para la recepción conforme de la Dirección Nacional de Proyectos de MEDUCA.

XVIII. 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 objetivo y, una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar.

XIX. 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.

XX. 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.

XXI. 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:
 - o 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.

XXII. 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.

XXIII. 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.

XXIV. Seguros

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

XXV. Adhesión

Con la firma se aceptan las condiciones de este pliego de condiciones y se adhieren a las estipulaciones del contrato.

XXVI. 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.

XXVII. 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.

XXVIII. PROTECCIÓN DE DATOS: CLÁUSULA LEGAL BASES LICITACIONES/CONVOCATORIAS PÚBLICAS

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los

datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

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

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. <i>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</i>	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-

Previa 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.panama compra. 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,

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.

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.