

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA-OEI

Oficina Nacional de Panamá

Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.

Base de la Contratación

Procedimiento Simplificado No. PS-002-2022-OEI

**Selección basada en
Cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas y menor precio
ofertado**

Octubre 2022

Procedimiento Simplificado No. PS-002-2022-OEI

CAPITULO I ANUNCIO

“Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.

Señores participantes:

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, Oficina Nacional de Panamá, requiere la **“Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.”**

Los oferentes interesados deberán presentar sus ofertas de acuerdo con las especificaciones, condiciones y requerimientos contenidos en este documento.

Se evaluarán las ofertas con base al criterio de **“precio más bajo”**, que se detallan en este pliego de condiciones. No se aceptarán ofertas que no cumplan con los requisitos solicitados y los documentos establecidos.

Las ofertas deben ser presentadas en soporte físico en sobres separados, pero dentro de otro gran sobre y con un duplicado en formato digital (en dispositivo USB). Los archivos deben estar separados en dos sobres:

Sobre 1- Documentación Administrativa del Oferente y

Sobre 2- Especificaciones Técnicas y Oferta Económica, los cuales habrán de ser entregados en la oficina de la OEI Panamá (Calle Evelio Lara, casa 132B, Ciudad del Saber, Clayton, corregimiento de Ancón, provincia de Panamá, en la fecha indicada en el Cuadro No. 1-PLAZOS, hasta **la hora de cierre: 15:00 horas del día señalado**. La validez de la oferta debe ser **de sesenta (60) días calendario**.

IMPORTANTE: Por ningún motivo se recibirán o aceptarán ofertas en forma extemporánea. Los sobres deben contener rotulación que indique el procedimiento simplificado correspondiente:

NOTA: COLOCAR EN LA PARTE EXTERNA DE LOS SOBRES LO SIGUIENTES:

SOBRE PRINCIPAL (UN SOLO SOBRE POR OFERENTE)

Número del Proceso: Procedimiento Simplificado No. PS-002-2022-OEI

Título de la Contratación: Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.

Nombre de la empresa:

Representante legal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Fecha de entrega de la oferta:

SOBRES INTERNOS

Número de sobre:

Sobre 1: Documentación Administrativa del Proponente (Nombre de la Empresa).

Sobre 2: Especificaciones Técnica y Oferta Económica (Nombre de la Empresas).

Costo de elaboración de la oferta: 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 oferta: Ninguna oferta deberá contener frases o palabras interlineadas, borrones o tachones.

El original de las ofertas deberá estar firmado de puño y letra de quien ostenta la representación legal de la persona jurídica. También, el proponente podrá hacerse representar mediante apoderado, para la firma de su oferta y para la presentación de esta. La firma del poderdante, en el respectivo poder, deberá estar autenticada ante 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 con el procedimiento descrito, quedará entendido que el oferente ha formulado su oferta tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el oferente 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.

Discrepancia entre números y letras en las ofertas: Cuando en una oferta se exprese una misma suma en palabras y en números, y exista discrepancia entre unas y otros; la suma literal prevalecerá sobre la numérica.

CUADRO No. 1-PLAZOS

Etapa	Fechas y plazos
Publicación de convocatoria	25 de octubre de 2022
Día de visita o inspección de campo / ocular de instalaciones INDICACIONES A LOS PROPONENTES PARA LA VISITA AL SITIO: 1. Hora de la Visita al Sitio: 10:00 am. 2. Lugar de Encuentro: Oficina de la OEI-PANAMA, Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá. 3. Los participantes deberán firmar una hoja de asistencia para comprobar su participación. 4. Cada participante será responsable de su transporte de ida y vuelta desde sus respectivos puntos de origen, hasta el sitio del Proyecto. 5. Los participantes deben llegar al punto de encuentro a tiempo. 6. Sólo se admitirá la asistencia de máximo 2 personas por oferente.	09 de noviembre de 2022

7. Se requiere (obligatorio) que los oferentes, asistentes a la visita al sitio, utilicen equipos de bioseguridad (mascarillas). No se permitirá el acceso a los proveedores que no cumplan con lo anterior	
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación.	14 de noviembre de 2022
Cierre de período de recepción de ofertas	22 de noviembre de 2022
Subsanación de errores y defectos (estimada)	25 de noviembre de 2022
Comunicación de la adjudicación provisional (estimada)	2 de diciembre de 2022
Plazo para reclamaciones (estimada)	7 de diciembre de 2022
Plazo para responder reclamaciones (estimada)	15 de diciembre de 2022
Comunicación adjudicación definitiva (estimada)	22 de diciembre de 2022
Suscripción de Contrato-Orden de Compra (estimada)	23 de diciembre de 2022
Fecha probable de inicio de los servicios	04 de enero de 2023

CAPITULO II CONDICIONES GENERALES

1. RESUMEN DE INFORMACIÓN GENERAL

- a. **Modalidad de contratación:** Procedimiento Simplificado
- b. **Tipo de contrato:** Contrato de Servicios (13.2)
- c. **Convocatoria:** Anuncio público vía web
- d. **Forma de adjudicación:** Global
- e. **Validez de la oferta:** 60 días calendario
- f. **Criterio de adjudicación:** La oferta con menor precio
- g. **Moneda aplicable a la contratación:** DÓLARES AMERICANOS
- h. **Tiempo estimado de la prestación:** 30 días contados a partir de la fecha de la orden de compra.
- i. **Fuente de financiamiento:** Fondos Propios
- j. **Procedimiento y forma de adjudicación:** según el Procedimiento de Compras y Contrataciones de OEI Panamá, vigente.
- k. **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 oferta, o en su defecto ser traducida al idioma español por un traductor público certificado. Los anexos, folletos o catálogos presentados en la oferta, deberán ser presentados en idioma español o en su defecto con la traducción (por traductor público autorizado) al idioma español, en caso estuviera en otro idioma. La oferta ha de encontrarse firmada por el representante legal del oferente, quien estará debidamente facultado para ello, para lo cual deberá adjuntar el respectivo poder autenticado en los documentos de su oferta.
- l. **Precio fijo y cerrado:** los precios cotizados por el oferente permanecerán fijos durante la ejecución del servicio y no estará sujeto a variaciones por ningún motivo. Se considerará que una oferta presentada con precios reajustables no satisface lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada durante la evaluación.
- m. **Lugar de ejecución:** Oficina de la OEI-PANAMA-Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá.

2. ANTECEDENTES

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), es el mayor organismo de cooperación multilateral entre países iberoamericanos de habla española y portuguesa, el cual concibe la educación, la ciencia y la cultura como herramientas para el desarrollo humano y generadoras de oportunidades para construir un futuro mejor para todos.

La OEI trabaja directamente con los Gobiernos de nuestros 23 países miembros, respondiendo a sus prioridades y fortaleciendo sus políticas públicas a través de programas y proyectos que diseñan y ponen en marcha profesionales altamente cualificados y comprometidos con la creación de valor para toda la sociedad.

La sede de la secretaria general de la Organización se encuentra en Madrid (España) y se cuenta con 19 oficinas nacionales en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana y Uruguay.

Para el cumplimiento de las funciones a ella encomendadas, la OEI-Panamá cuenta con oficinas ubicadas en Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá, las cuales requieren del mantenimiento necesario y de una limpieza habitual de sus áreas comunes, baños y oficinas.

3. ENTIDAD CONTRATANTE:

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), **el mayor organismo de cooperación multilateral entre países iberoamericanos de habla española y portuguesa**, con unos 500 expertos y colaboradores repartidos físicamente por 19 países de Iberoamérica.

Concebimos la educación, la ciencia y la cultura como herramientas para el desarrollo humano y generadoras de oportunidades para construir un futuro mejor para todos.

Trabajamos directamente con los Gobiernos de nuestros 23 países miembros, respondiendo a sus prioridades y fortaleciendo sus políticas públicas a través de programas y proyectos que diseñan y ponen en marcha profesionales altamente cualificados y comprometidos con la creación de valor para toda la sociedad.

Los **Estados miembros de la OEI** son: Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Guinea Ecuatorial, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana, Uruguay y Venezuela.

La sede de nuestra **secretaría general** está en Madrid (España) y contamos con **oficinas nacionales** en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana y Uruguay.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo con los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de la Secretaría General de la OEI, el órgano de contratación será la Dirección Nacional de la Oficina de la OEI-Panamá.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratar los servicios de una empresa establecida en Panamá, para proveer los servicios de limpieza en la Oficina Nacional de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicadas en Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá.

6. PRESUPUESTO BASE

El presupuesto base anual establecido es de **SEIS MIL SETECIENTOS DOLARES CON 00/100 (USD. 6,700.00)**, 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 ofertas enviadas cuyo valor total supere el presupuesto anual base indicado serán automáticamente descartadas.**

Gastos de Viáticos, gastos de movilización, seguros e impuestos, serán sufragados por cuenta del proveedor y forma parte del precio.

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 con las leyes vigentes en la materia.

7. DOCUMENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes interesados, deberán remitir sus ofertas, acompañadas de los documentos de carácter administrativo; financiero, técnico y económico que correspondan y de acuerdo con lo detallado en el pliego de condiciones para la presente contratación. La presentación de ofertas se entiende como aceptación implícita, incondicionada y adhesiva por parte del oferente al contenido de este Pliego.

La presentación de documentación de las ofertas, en sobres diferentes y debidamente identificados, se deberá efectuar de la siguiente manera:

a. SOBRE 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 oferentes deberán presentar la declaración responsable (**Anexo No. 1**), en la que se hará constar el cumplimiento o no de los criterios requeridos.

Solamente el oferente 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.

Adicional al Anexo No. 1 antes indicado, los oferentes deberán entregar los siguientes documentos administrativos:

i. Documentos que acrediten la capacidad jurídica y habilitación profesional:

- 1) Para oferentes que sean personas jurídicas nacionales se acreditará mediante la escritura, documento de constitución o certificación de existencia y representación legal del Registro Público, con una vigencia máxima de un (1) año contado a partir de la fecha de su emisión (aplica a persona jurídica). **(Subsanable)**
- 2) Aviso de operación o equivalente a licencia, idoneidad, patente o permiso para ejercer la actividad, el mismo debe reflejar experiencia mínima de 3 años, donde se demuestre la actividad comercial relacionada a los bienes/servicios a contratar **(Subsanable)**
- 3) Copia de cédula de identidad personal o carné de residente permanente (para nacionales o extranjeros autorizados para vivir y trabajar en Panamá) o generales del pasaporte (para extranjeros) del representante legal o apoderado que firma la oferta. Los apoderados deberán presentar poder especial o un poder general debidamente inscrito ante el Registro Público, donde se le confiera la facultad para representar al oferente y presentar propuestas en representación de en procesos de selección de contratistas). **(Subsanable)**
- 4) 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) **(Subsanable)**
- 5) Certificado de paz y salvo CSS vigente: Certificación de paz y salvo de la Caja de Seguro Social (CSS), vigente. Se exceptuará de la presentación del certificado antes citado al oferente que presente una Certificación de Empleador No Obligado a inscribirse a la Caja de Seguro Social **(Subsanable)**.
- 6) Referencias Bancarias: Los proponentes deberán presentar una (1) carta de referencia bancaria original o línea de crédito donde se certifique que al sumarlas el proponente cuenta con depósito mínimo o mayor, con cinco (5) cifras medias en dólares o facilidad crediticia donde ambos documentos sumen la disponibilidad de financiamiento de por lo menos el 50% (cincuenta por ciento) del monto del precio que el proponente oferte; o en su defecto, demostrar que cuenta con disponibilidad de dicho fondo, para los efectos aquí indicados; o la combinación de los dos casos anteriores. Esta carta de referencia será emitida por un Banco que sea reconocido por la Entidad que corresponda reconocerlos como tal, lo que para la República de Panamá será la Superintendencia de Bancos, para los efectos de acreditación ante la Comisión Evaluadora. **(Subsanable)**

b. SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA:**i. La Oferta Técnica, debe venir acompañada de los siguientes documentos:**

1. Nota del oferente donde indique su experiencia en la prestación de servicios de limpieza a oficinas y/o empresas iguales y/o similares a los solicitados en el presente proceso, detallando el periodo en el cual presto servicios similares e información de las empresas y/o organismos gubernamentales a los que haya prestado un servicio similar. **(Excluyente)**
2. Dos (2) cartas de referencia profesional, emitidas por clientes del oferente, los cuales se hayan mencionado en el detalle de la experiencia detallada en el punto 1 anterior. **(Excluyente)**
3. Aportar un plan/cronograma de trabajo mensual a desarrollar por el personal asignado a la OEI por parte del oferente, en el cual se indique las acciones/actividades a desarrollar diaria, semanal y mensualmente, el horario, tiempo tomado por acción, cuales acciones se realizarán dos o más veces durante un día de trabajo y cuales acciones se asignarán a días específicos durante una semana laboral. Se debe tomar en cuenta para la elaboración de este plan, las actividades (como mínimo) detalladas en los Términos de Referencia-Capítulo III (DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS) **(Excluyente)**
4. Aportar imágenes de los equipos utilizados por el oferente, con los cuales brindará los servicios aquí descritos- tomando en cuenta lo indicado para la Opción A-Oferta con Suministro. **(Excluyente)**
5. Brindar listado de los productos utilizados por el oferente para la realización del servicio (productos de limpieza), tomando en cuenta lo indicado para la Opción A-Oferta con Suministro **(Excluyente)**
6. Certificación firmada por el Representante Legal del oferente, en la cual certifique lo siguiente: **(Excluyente)**
 - i. Que cuenta con la experiencia, infraestructura, medios, equipo y talento humano suficiente y calificado; solidez económica y financiera; y las políticas de buenas prácticas operativas, de negocios y ambientales, para llevar a cabo el suministro ofrecido a la OEI-PANAMÁ.
 - ii. Que cuenta con el personal idóneo, claramente identificados con uniformes con su logo y a quienes se les suministrará por su parte las herramientas de trabajo mínimas y necesarias para la prestación segura de los servicios.
 - iii. Que se encuentra al día con los pagos de ley en favor de sus trabajadores.
 - iv. Que en su oferta ha contemplado y por ende se compromete a brindar el servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.
7. Propuesta detallada del desglose de precios (ANEXO 2). Los oferentes deberán detallar su oferta de acuerdo con el formulario que se adjunta en el Pliego de Cargos firmado por el Representante o Apoderado Legal. Tener en cuenta que se solicitan dos (2) desgloses de precios, por lo que el oferente ha de brindar los mismos atendiendo: i) Desglose de precio **CON** suministro de productos de limpieza según se muestra en el numeral 2., título IX Suministros, del Capítulo III, y ii) **SIN** suministros. De presentarse la oferta en papel membretado del oferente, su contenido deberá corresponder en todas sus partes con el del modelo incluido en el presente Pliego de Cargos. En este desglose, las cantidades deberán ser cónsonas con las cantidades solicitadas y los múltiplos deben coincidir en forma horizontal como también las sumatorias en forma vertical. **(Excluyente)**

8. 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 N.º 1, que guarda relación con los documentos administrativos.

Durante la correspondiente verificación de ofertas, la falta de alguno de los requisitos exigidos para la presentación de una oferta será considerada como incompleta y, por lo tanto, no será evaluada.

El sobre N.º 2, que guarda relación a la oferta técnica y oferta económica no podrá ser objeto de subsanación. La oferta técnica, 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 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 oferente 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 oferta.

9. Comunicación a oferentes

Se comunicará el resultado del proceso de selección en la página web de la OEI y se enviará vía correo electrónico a todos los oferentes.

10. Periodo de reclamación

Los oferentes 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 de la oferta del oferente u oposición al resultado del Procedimiento Simplificado, vía correo electrónico. Las reclamaciones deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo contrataciones.pan@oei.int

11. Revisión preliminar:

Se examinarán las ofertas para determinar si están completas, si los documentos deben estar debidamente firmados y si las ofertas en general están en orden.

12. Evaluación de oferta:

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 ofertas que no cumplan con TODOS 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 Oferta Técnica y Oferta Económica): Evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos y de precios.

13. Observaciones a la Adjudicación:

En caso de que se reciba solo una oferta, la OEI deberá evaluarla. Si habiéndola evaluado, la oferta cumple con las bases y sus precios reflejan razonablemente los precios de mercado, la OEI podrá adjudicarla.

Se establece el derecho de la OEI de modificar las cantidades al momento de adjudicación. La OEI se reserva el derecho de aumentar o disminuir el alcance del servicio especificado originalmente, antes de

la orden de proceder, por razones de interés público o por cualquier motivo que estime conveniente de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, sin que estos cambios causen modificaciones en los precios unitarios o en otros términos o condiciones ofertadas.

14. Criterio de Adjudicación:

El criterio de adjudicación aplicado será a la oferta con el precio más bajo entre todas las ofertas regulares y conformes, tal como lo indica el numeral 13, del manual de procedimiento de compras y contrataciones de OEI Panamá, versión 14. La adjudicación del presente proceso se realizará de forma global.

15. Procedimiento en caso de empate:

De producirse un empate, se llamará a presentar una mejora de precio y la misma deberá ser presentada en la dirección de la entrega de la oferta, en sobre cerrado, el siguiente día hábil a la comunicación.

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).

16. Forma de pagos:

Una vez el oferente haya entregado los servicios objeto del presente proceso, deberá presentar recibido conforme con el detalle de los servicios, debidamente firmado por la Dirección Nacional de la Oficina de la OEI-Panamá., factura fiscal y los detalles bancarios para realizar las transferencias por los servicios.

El pago se realizará máximo 10 días hábiles luego de entrega de los documentos antes descrito.

17. Multa:

Por retraso en la entrega de los servicios parciales o falta de cumplimiento de contrato, la OEI podrá imponer al contratista una multa equivalente hasta el treinta (30%) por ciento 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.

18. Protección de Datos:

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 del 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).

CAPITULO III TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación de servicio de limpieza para la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicada en Ciudad del Saber, Provincia de Panamá, República de Panamá.

I. ANTECEDENTES:

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), es el mayor organismo de cooperación multilateral entre países iberoamericanos de habla española y portuguesa, el cual concibe la educación, la ciencia y la cultura como herramientas para el desarrollo humano y generadoras de oportunidades para construir un futuro mejor para todos.

La OEI trabaja directamente con los Gobiernos de nuestros 23 países miembros, respondiendo a sus prioridades y fortaleciendo sus políticas públicas a través de programas y proyectos que diseñan y ponen en marcha profesionales altamente cualificados y comprometidos con la creación de valor para toda la sociedad.

La sede de la secretaria general de la Organización se encuentra en Madrid (España) y se cuenta con 19 oficinas nacionales en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana y Uruguay.

Para el cumplimiento de las funciones a ella encomendadas, la OEI-Panamá cuenta con oficinas ubicadas en Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá, las cuales requieren del mantenimiento necesario y de una limpieza habitual de sus áreas comunes, baños y oficinas.

II. OBJETIVO:

Contratar los servicios de una empresa establecida en Panamá, para proveer los servicios de limpieza en la Oficina Nacional de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), ubicadas en Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:

La empresa debe planear, programar, ejecutar y dirigir en forma permanente y continua los trabajos necesarios para llevar a cabo una limpieza general de las Oficinas de la OEI-Panamá.

El servicio de limpieza requerido consiste **como mínimo**, en lo siguiente:

1. Limpieza diaria utilizando para ello los materiales y enseres de limpieza necesarios para mantenerlos libres de polvo, basura, etc.
2. Barrer y desempolvar las oficinas cerradas, áreas comunes y pasillos del inmueble.
3. Limpieza diaria de pisos y zócalos.
4. Limpieza de las paredes interiores. Sean éstas de cristal o pintadas: sacudido semanal manteniendo los vidrios limpios y brillantes.
5. Puertas de madera y de vidrio. Sacudido semanal.
6. Limpieza semanal con franela a cancelería metálica (modulares con vidrio aluminio).
7. Sacudido semanal de cortinas tipo roll up (persianas).
8. Los vidrios interiores se mantendrán constantemente limpios, aseándose con la frecuencia necesaria.
9. Limpiar los vidrios exteriores cada 15 días.

10. Sacudido semanal de las luminarias
11. Limpieza diaria de todo el mobiliario de las oficinas (archiveros, libreros de metal, madera, sillas, mesas, etc.), utilizando para ellos los productos y enseres adecuados para la conservación adecuada de los mismos:
12. Limpieza mensual de dispensadores de agua
13. Preparación de café y/o te para reuniones realizadas en las salas de conferencia de (suministros proporcionados por OEI PANAMA).
14. Teléfonos. Limpieza diaria y desinfección semanal.
15. Limpiar, barrer, trapear y desinfectar todos los inodoros, urinales, lava manos, paredes y pisos dentro del o los baños, como mínimo una (01) veces al día.
16. Desempolvar todos los accesorios de los baños.
17. Reponer papel higiénico, jabón líquido y papel toalla de los baños (suministros proporcionados por OEI PANAMA).
18. Servicio de limpieza en el área de la cocina incluye desinfección diaria de microondas, limpieza de mobiliario, lavado de vajilla y limpieza semanal del refrigerador.
19. Fregar los utensilios de cocina, guardarles y ordenarles en sus áreas asignadas, como mínimo dos (02) veces al día.
20. Mantener el área del comedor limpia y ordenada, como mínimo dos (02) veces al día.
21. Recolección y separación diaria de la basura acumulada en las diferentes áreas, depositándola en contenedores adecuados, los que para tal objeto se encuentra localizado en el exterior del inmueble de OEI PANAMA.
22. Limpieza exterior de los estacionamientos de las oficinas con manguera de presión, proporcionada por la OEI cada 15 días.

IV. AREA A PRESTAR EL SERVICIO

Casa 132 (A y B), ubicadas en Ciudad del Saber, Calle Evelio Lara, Casa 132 (A y B), Provincia de Panamá, República de Panamá.

V. HORARIO

1. El horario para la prestación de los servicios de limpieza será: De lunes a viernes de 10:00 a.m. a 2:00 p.m. Hora Local de la República de Panamá).
2. La OEI PANAMÁ aceptará que la propuesta mínima de horas establecidas para la prestación de los servicios a contratar sea de cuatro (4) horas diarias, las que no incluirán el tiempo de almuerzo del personal asignado por la Oferente.
3. Debe existir flexibilidad para cubrir horas adicionales de ser necesario con previa comunicación al Supervisor, con por lo menos 24 horas de anticipación.
4. A fin de evitar interrupciones en el servicio, la Empresa se obliga a mantener disponibilidad de personal de reemplazo igualmente calificado para sustituir al personal asignado a OEI PANAMA en casos de ausencias de éste por motivos de enfermedad u otras circunstancias.
5. La Empresa se obliga a minimizar la rotación de su personal durante el período de vigencia del Contrato, en especial de aquellas personas asignadas para cumplir con las funciones detalladas en el punto III arriba descrito, dentro de las instalaciones de la OEI-PANAMÁ.

VI. ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

1. La empresa designará un(a) Supervisor(a) quien estará a cargo de la supervisión general del contrato que pueda adjudicarse como resultado de este proceso simplificado y la coordinación de las actividades correspondientes. Durante la vigencia del contrato, la empresa se obliga a facilitar a la OEI-PANAMÁ todo dato e información pertinente al servicio.
Cabe destacar que el supervisor no debe permanecer en la Oficina de la OEI-PANAMÁ, durante la jornada laboral, sin embargo, deberá estar disponible vía telefónica y en el caso que sea requerida su presencia. El supervisor estará en disposición de presentarse a reuniones mensuales con OEI-PANAMÁ de ser solicitado.

2. La OEI PANAMA efectuará inspecciones periódicas a discreción para constatar que el servicio se esté efectuando de acuerdo con las especificaciones aquí establecidas y la calidad mínima esperada.
3. Como parte de sus responsabilidades, el Supervisor verificará lo siguiente:
 - Asistencia del personal asignado para cumplir con el punto III arriba descrito dentro de la OEI Panamá,
 - Ausentismo y rotación del personal asignado para cumplir con el punto III arriba descrito dentro de la OEI-PANAMÁ,
 - Permanencia y cumplimiento del horario por parte del personal asignado para cumplir con el punto III arriba descrito dentro de la OEI Panamá,
 - Suministro, calidad y aplicación de los consumibles,
 - Uso regular del equipo de protección (guantes, mascarillas, etc), requeridos de acuerdo con la tarea que se esté realizando.
 - Cumplimiento del(os) programa(s) de limpieza y conservación, acordados con la OEI PANAMA
 - Bitácora de servicio actualizada.
4. Para información, la OEI PANAMA también se encarga de:
 - Mantener el contacto con el proveedor para asuntos técnicos,
 - Evaluar el desempeño de los proveedores,
 - Realizar el pago de las facturas.
5. La Empresa deberá mantener actualizada una bitácora de servicio y reportes en la que se consignarán todas las novedades del servicio. Esta bitácora será entregada a la OEI a su solicitud.
6. La Empresa adjuntará a su oferta copia del(os) procedimiento(s) en vigor que aplique con respecto al ausentismo, baja, rotación de personal, sustitución por vacaciones, sustitución por imprevisto, prestaciones (de ley y adicionales), etc. los cuales seguirá de manera sistemática durante la vigencia del contrato.
7. La Empresa se compromete a que los operarios se presenten puntualmente a laborar según el horario establecido.
8. Las situaciones no contempladas en estas Especificaciones Técnicas deberán ser coordinadas con la OEI PANAMA, a través del Supervisor del contrato.
9. La Empresa será responsable de la administración del personal a su cargo, además será responsable de todas las prestaciones sociales que las leyes establezcan (Seguro Social, Seguro Educativo, otros).
10. La OEI PANAMA podrá solicitar a la empresa que le confirme mediante el comprobante de pago de planilla del Seguro Social del personal del proveedor correspondiente.

VII. DECLARACIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

1. La Empresa declara contar con la experiencia, infraestructura, medios, equipo y talento humano suficiente y calificado (en lo sucesivo “el operario”); solidez económica y financiera; y las políticas de buenas prácticas operativas, de negocios y ambientales, para llevar a cabo el suministro ofrecido a la OEI-PANAMÁ,
2. La Empresa será responsable de seleccionar, contratar, supervisar y capacitar a los operarios asignados a la OEI-PANAMÁ. Así mismo será responsable de garantizar en todo momento la asignación del número mínimo de empleados aceptables, calificados, entrenados y capaces para cumplir con los servicios descritos en el punto III del presente documento.
3. La Empresa declara contar con el personal idóneo, claramente identificados con uniformes con su logo y a quienes se les suministrará por su parte las herramientas de trabajo, productos de limpieza y demás elementos necesarios para la correcta ejecución de los servicios descritos en el punto III arriba enunciado,
4. La Empresa se obliga a realizar los cambios de operarios, en caso de que la OEI-PANAMÁ así lo solicite, por encontrarse inconforme, ya sea por una ejecución irregular de la labor o bien, por comportamientos inadecuados en sus instalaciones.
En estos casos, la Empresa deberá reemplazar al operario por otra persona aceptable para la OEI PANAMA y cubrir cualquier gasto asociado u originados por tal remoción.

5. La Empresa se obliga a informar por cualquier medio a la OEI-PANAMÁ con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación, todo cambio permanente o temporal que se vaya a realizar en los operarios asignados a la OEI-PANAMÁ,
6. La Empresa se obliga a cumplir con las leyes, regulaciones, cargas sociales, contribuciones, tasas e impuestos de cualquier naturaleza que sean aplicables con relación a la operación de su negocio y la prestación del servicio,
7. La Empresa declara y reconoce que del servicio a prestar no deriva entre las partes ninguna subordinación jurídica ni dependencia económica sea directa, o indirecta, y por lo tanto asume expresamente la responsabilidad por toda relación de trabajo con sus trabajadores asignados para la ejecución del servicio y por lo tanto OEI-PANAMÁ no tendrá ninguna relación laboral, ni obligación o responsabilidad alguna fundada o derivada de la ley panameña o cualquier otra aplicable en materia laboral, de seguridad social, salud ocupacional u otra en relación con los operarios,
8. En los términos del numeral anterior, la Empresa, deberá durante la vigencia de este Contrato, conservar vigente un fondo de cesantía para pagar a sus trabajadores, al cesar la relación de trabajo, la prima de antigüedad y la indemnización correspondiente a despidos o renuncias injustificados.
9. La Empresa declara contar con un sistema de Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo de concordancia con la legislación nacional vigente.
10. La Empresa se obliga a contar con un plan de contingencia para cubrir los espacios provocados producto de eventualidades, vacaciones y enfermedades de los operarios,
11. Una vez se adjudique, la empresa ganadora deberá entregar los certificados de buena salud de los operarios que asigne para prestar los servicios descritos en el punto III del presente documento en la sede de la OEI-PANAMÁ.
12. La empresa, será responsable de cualquier daño a las instalaciones, equipos y/o bienes de la OEI, que ocasionen el operario asignado.

VIII. EQUIPOS

1. La OEI PANAMA asignará a la Empresa un espacio apropiado para mantener los equipos y materiales que ésta y/o los operarios, deban mantener dentro del recinto de la OEI PANAMA, para el desempeño del servicio, el cual la Empresa se encargará de mantener limpio y ordenado.
2. La Empresa deberá someter a consideración del supervisor de la OEI PANAMA una lista de los equipos y materiales de su propiedad que deba ingresar al recinto, requisito indispensable para su posterior retiro.
3. Será responsabilidad de la Empresa y de los operarios el resguardo de sus equipos y materiales. La OEI PANAMA no asumirá responsabilidad alguna por daños o perjuicios a los bienes de la Empresa que se encuentren dentro del recinto de la OEI PANAMA.

IX. SUMINISTROS

1. Los útiles y materiales de propiedad de la Empresa que utilice para la prestación de sus servicios deberán ser de la mejor calidad según los estándares de la industria, poseer características químicas adecuadas, aprobadas por las entidades reguladoras correspondientes, de acuerdo con su uso específico.
2. La Empresa proporcionará dos (2) ofertas de costos en atención a las siguientes consideraciones:

OFERTA A-con Suministro

Escoba/as	Toalla/s absorbentes	Trapeador/es con sus mopas	Lampazo/s
Brillo/s	Toalla/s de cocina (limpiones)	Esponja/s	Guante/s
Cubo de trapear	Bolsas de basura	Aspiradoras	Cepillo para lavar inodoros

Jabón de fregar (líquido y en barra)	Desinfectante para pisos y baños	Líquido para limpiar ventanas	Líquido para limpiar muebles de oficina
Alcohol	Jabón desinfectante para baño	*Cualesquiera otros	

Correrán por cuenta de la OEI PANAMÁ el suministro de papel higiénico, papel toalla, jabón de manos y sus dispensadores

OFERTA B. Sin suministro- Solo el servicio de Limpieza

- La Empresa asegurará que los suministros de limpieza e implementos estén disponibles en todo momento durante la vigencia del servicio, en cantidades suficientes para garantizar la prestación continua e ininterrumpida del mismo.

X. SEGURIDAD

- El acceso y uso de las instalaciones de las áreas ocupadas de la OEI PANAMÁ por personal de la Empresa estará sujeto en todo momento a las reglas y reglamentos de la OEI PANAMÁ, incluyendo, pero no limitándose a, los relativos a seguridad.
- Mientras permanezcan en las instalaciones de la OEI PANAMÁ, los empleados de la Empresa obedecerán y se someterán en todo momento a toda solicitud e instrucción de la Coordinadora Administrativa de la Organización.
- Todas las operaciones de la Empresa (incluyendo el almacenamiento de equipo, materiales, suministros y partes) dentro de las instalaciones de la OEI PANAMÁ será confinado a áreas autorizadas o aprobadas por la OEI PANAMÁ.
- La Empresa y su personal estarán obligados a no entrar, pasar a través de, o almacenar o disponer de equipo, materiales, suministros o partes dentro de las instalaciones de la OEI PANAMÁ, sin la autorización correspondiente.

XI. DURACIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO

El período por la prestación de los servicios es de doce (12) meses, contados a partir de la fecha indicada en el Contrato correspondiente. Luego de transcurrido el primer año de prestación del servicio, se evaluará el desempeño de la empresa, para considerar la extensión de doce (12) meses adicionales, bajo los mismos términos y condiciones del presente proceso simplificado y así sucesivamente para cada año subsiguiente. El periodo de extensión está a la sola discreción de OEI PANAMÁ. En caso de renovación, se le notificara a la empresa con un mes de antelación, previo al vencimiento del Contrato.

XII. TERMINACIÓN ANTICIPADA

La prestación de los servicios podrá terminar anticipadamente por causa imputable al oferente, ante el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones conforme a los presentes términos, y que dicho incumplimiento no fuera subsanado a satisfacción de la OEI-PANAMÁ en un plazo perentorio de tres (3) días calendario a partir del aviso de incumplimiento. En caso tal, que el Oferente no subsane el incumplimiento en el plazo estipulado, la OEI PANAMÁ podrá dar por terminada la prestación de los servicios unilateralmente.

ANEXOS

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

ANEXO 2-FORMULARIO DE LISTAS DE PRECIOS

Opción A

Opción B

ANEXO 1-

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

(solo para las personas físicas) en representación propia	(solo para las personas jurídicas) 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"/>
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 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:	SÍ	NO	N. A.
Situación contemplada en la letra c) supra (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Situación contemplada en la letra d) supra (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra e) supra (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) supra (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. En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.]:	SÍ	NO	N A
Situación contemplada en la letra a) supra (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra b) supra (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 Polícivo, 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.

IV. 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 el presente Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en el presente Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en el presente pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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- FORMULARIO DE LISTAS DE PRECIO OPCION CON SUMINISTRO

La cotización debe tener el detalle de la siguiente información:

Número de oferta o cotización con fecha
Nombre comercial / razón social
Número RUC y D.V.
Validez de la Cotización:
Domicilio comercial: <i>calle, urbanización, corregimiento, provincia, número de edificio/casa/local.</i>
Teléfono de Contacto.
Firma del representante o apoderado legal designado para firmar la oferta.
Nombre de persona de contacto.

# de renglón correspondiente	Descripción del servicio	Precio Unitario (mensual)	Precio Total sin ITBMS (por 12 meses)
TOTAL (Letras)			USD.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*
 En calidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*
 Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*
 Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*
 El día *[indicar la fecha de la firma]*

IMPORTANTE:

1. Los precios enviados en la oferta NO deben incluir el 7% de ITBMS, toda vez que la OEI, como organismo internacional, esta exonerada del mismo.
2. Los precios cotizados por el oferente permanecerán fijos durante la ejecución de la entrega de bienes y servicios relacionados, no estará sujeto a variaciones por ningún motivo. Los costos de los suministros se entenderán sujetos al valor del mercado. El oferente procurará contar con un suministro constante y a negociar los mejores precios de mercado, en el interés propio y de sus clientes.
3. Los precios cotizados deberán incluir todos los gastos incurridos por el oferente para la fabricación, abastecimiento, traslado y puesta en sitio, de los suministros a utilizar.
4. Los suministros deberán ser entregados en paquetes, conformados por cajas debidamente identificadas por nombre de los materiales y las cantidades que contengan.
5. Los oferentes no podrán modificar sus precios después del envío de sus ofertas, en el caso de incongruencia entre el precio unitario y el valor total calculado, el precio unitario prevalece.

ANEXO 2- FORMULARIO DE LISTAS DE PRECIO OPCION SIN SUMINISTRO

La cotización debe tener el detalle de la siguiente información:

Número de oferta o cotización con fecha
Nombre comercial / razón social
Número RUC y D.V.
Validez de la Cotización:
Domicilio comercial: <i>calle, urbanización, corregimiento, provincia, número de edificio/casa/local.</i>
Teléfono de Contacto.
Firma del representante o apoderado legal designado para firmar la oferta.
Nombre de persona de contacto.

# de renglón correspondiente	Descripción del servicio	Precio Unitario (mensual)	Precio Total sin ITBMS (por meses)	sin 12
TOTAL (Letras)			USD.	

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*
 En calidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*
 Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*
 Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*
 El día *[indicar la fecha de la firma]*

IMPORTANTE:

1. Los precios enviados en la oferta NO deben incluir el 7% de ITBMS, toda vez que la OEI, como organismo internacional, esta exonerada del mismo.
2. Los precios cotizados por el oferente permanecerán fijos durante la ejecución del servicio, no estará sujeto a variaciones por ningún motivo.
3. Los precios cotizados deberán incluir todos los gastos incurridos por el oferente.
4. Los oferentes no podrán modificar sus precios después del envío de sus ofertas, en el caso de incongruencia entre el precio unitario y el valor total calculado, el precio unitario prevalece.