

**OEI**



Organización de Estados  
Iberoamericanos

Organização de Estados  
Ibero-americanos

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA**

**SERVICIOS DE FIRMA CONSULTORA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS,  
REPORTES E INFORMES PARA LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y  
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (II SEMESTRE DEL 2022)**

**Bases de contratación**

**Procedimiento Simplificado  
No. PS-003-2022-OEI**

**Selección de la propuesta con mejor relación calidad – precio**

**NOVIEMBRE 2022**

**ANUNCIO**  
**Procedimiento Simplificado No. PS-003-2022 -OEI**

Señores participantes:

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), Oficina Nacional de Panamá, requiere contratar los servicios de una firma consultora para la elaboración de documentos técnicos, reportes e informes para la producción de materiales didácticos y fortalecimiento institucional.

Los proponentes interesados deberán presentar propuestas de acuerdo con las especificaciones, condiciones y requerimientos contenidos en este documento.

Se evaluarán las propuestas con base al criterio de relación “**calidad – precio**”, que se detallan en los siguientes términos de referencia. No se aceptarán propuestas que no cumplan con los requisitos solicitados y los documentos establecidos.

**La presentación de propuestas se podrá presentar de manera digital o presencial (física) y la misma deberá constar de tres sobres o carpetas separadas y debidamente identificadas, como a continuación se detalla:**

**Sobre/Archivo No.1: Documentación Administrativa del Proponente.**

**Sobre/Archivo No. 2: Propuesta Técnica y Especificaciones.**

**Sobre/Archivo No. 3: Propuesta Económica.**

Las propuestas deben ser presentadas en formato digital (separados en 3 carpetas/sobre 1, 2 y 3) enviadas a través del correo electrónico **contrataciones.pan@oei.int** y/o de manera física 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 más adelante en el Cuadro No. 1 – Plazos del presente documento, hasta **la hora de cierre: 15:00 horas del día señalado**. La validez de la propuesta debe ser de ciento veinte (120) días calendario.

**El asunto del correo electrónico y/o los sobres (cada uno de los 3) deben contener rotulación que indique la licitación correspondiente:**

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

**Número del Proceso:** Procedimiento Simplificado No. PS-003-2022 -OEI

**Número de sobre: (Sobre/Archivo No.1: Documentación Administrativa del Proponente, Sobre/Archivo No. 2: Propuesta Técnica y Financiera, Sobre/Archivo No. 3: Propuesta Económica)**

**Título de la contratación:** Servicios de firma consultora para la elaboración de documentos técnicos, reportes e informes para la producción de materiales didácticos y fortalecimiento institucional.

**Nombre del Proponente:**

**Representante legal:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

**Fecha de entrega de la Propuesta**

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

**CUADRO No. 1 - PLAZOS**

Etapa	Fechas y plazos
Publicación de convocatoria	22 de noviembre de 2022
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación	24 de noviembre de 2022
<b>Cierre de período de recepción de propuestas</b>	<b>30 de noviembre de 2022</b>
Subsanación de errores y defectos	02 de diciembre de 2022
Comunicación de la adjudicación provisional (fecha estimada)	05 de diciembre de 2022
Plazo para reclamaciones (fecha estimada)	09 de diciembre de 2022
Plazo para responder reclamaciones (fecha estimada)	16 de diciembre de 2022
Comunicación adjudicación definitiva (fecha estimada)	21 de diciembre de 2022
Suscripción de Contrato (fecha estimada)	22 de diciembre de 2022

**Costo de elaboración de la propuesta:**

Los proponentes deberán asumir todos los costos asociados con la preparación y envío de la propuesta, incluyendo documentación y presupuestos. El solicitante no será responsable por estos costos.

**Contenido de la propuesta:**

Ninguna propuesta 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. También, el proponente podrá hacerse representar mediante apoderado, para la firma de su propuesta y para la presentación de esta. 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 con el procedimiento descrito, quedará entendido que el proponente ha formulado su propuesta 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.

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

**CAPITULO I****Procedimiento Simplificado No. PS-003-2022 -OEI****Pliego de Condiciones****Servicios de firma consultora para la elaboración de documentos técnicos, reportes e informes para la producción de materiales didácticos y fortalecimiento institucional (II SEMESTRE DEL 2022).****I. RESUMEN DE INFORMACIÓN GENERAL:**

- a) Modalidad de contratación: **Proceso Simplificado**
- b) Tipo de contrato: servicios (13.2)
- c) Convocatoria: Anuncio público vía web
- d) Criterio de adjudicación: para este tipo de contratos se resolverá a la oferta con mejor relación calidad - precio.
- e) Moneda aplicable a la contratación: DÓLARES
- f) Tiempo estimado de prestación del servicio: **60 días calendarios contados a partir de la fecha de firma del Contrato.**
- g) Fuente de financiamiento: Oficina nacional - OEI PANAMÁ
- h) Procedimiento y forma de adjudicación: la adjudicación se realizará según la décimo cuarta versión del Procedimiento de Compras y Contrataciones OEI Panamá (PN-COM-P01)
- i) Idioma: El idioma oficial de la República de Panamá es el español: Toda la correspondencia entre las partes deberá ser en español, al igual que la propuesta. Los anexos, folletos o catálogos presentados en la propuesta, deberán ser presentados en idioma español o en su defecto con la traducción (por traductor público autorizado) correspondiente al español si estuvieran en otro idioma.
- j) Precio fijo y cerrado: los precios cotizados por el proponente permanecerán fijos durante la ejecución de la entrega de los servicios relacionados, no estará sujeto a variaciones por ningún motivo.
- k) Lugar: De manera virtual.

**II. ANTECEDENTES:**

La Organización de Estados Iberoamericanos, sede de Panamá, con el Ministerio de Educación de la República de Panamá, han unido esfuerzos para el beneficio de la población panameña y por lo tanto formalizan y suscriben el Convenio Especifico de Cooperación para apoyar en actividades específicas relacionadas con el componente 3: Apoyo pedagógico integral y continuo del Programa “Mejorando la Eficiencia y Calidad del Sector Educativo”; el cual financiará: “(i) Acciones de acompañamiento pedagógico y capacitación en lectoescritura y Matemática, entre otros; Provisión de materiales didácticos para docentes y estudiantes; y adecuación de mobiliario escolar; y (ii) El desarrollo e implementación de una intervención pedagógica y de gestión focalizada en las escuelas que resulten con más bajo desempeño según las evaluaciones de aprendizaje realizadas por el SIMECE. Las acciones de apoyo pedagógico estarán basadas en los Derechos Fundamentales de Aprendizaje (DFA)”.

Como parte de las acciones estipuladas para la ejecución del año 2022, se hace imperante avocar a un proceso de alineación curricular de los Programas de Estudio y los Derechos Fundamentales de Aprendizaje del Ministerio de Educación, con el objetivo de actualizar dichos insumos curriculares para fortalecer las habilidades de los estudiantes. Este proceso busca lograr una secuenciación intencional, lógica, y operativa que articule los contenidos, objetivos, perspectivas y las metodologías aplicables, mediante estrategias pedagógicas que garanticen el flujo integrado, tanto de los Principios y Fundamentos educativos, como de los conocimientos, valores, hábitos, actitudes y aptitudes prescritas desde la cúspide de las políticas institucionales de un modelo Educativo, hasta concretarse en la práctica formativa cotidiana.

La OEI, organismo ejecutor del programa, se interesa en contratar los servicios de una firma consultora para la elaboración de documentos técnicos, reportes e informes para el proceso de producción de materiales didácticos y fortalecimiento institucional con el Ministerio y así, avocar a los procesos de validación de los materiales didácticos que se realizan. Se hace imperante contar con especialistas técnicos que puedan desarrollar esta documentación que perfecciona y valida los procesos de validación de los materiales didácticos que se han desarrollado para el proyecto.

### III. 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.

### IV. 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

### V. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Servicios de firma consultora para la elaboración de documentos técnicos, reportes e informes para la producción de materiales didácticos y fortalecimiento institucional.

### VI. PRESUPUESTO BASE:

El presupuesto total asignado para la presente contratación del proponente es de hasta **QUINCE MIL DÓLARES CON 00/100 (USD. \$.15,000.00)**.

Las propuestas enviadas cuyo valor total (totalizado y final) supere el presupuesto indicado serán automáticamente descartadas.

El monto o valor del contrato, ha de incluir impuestos, gastos bancarios, cargas impositivas que quepan, costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá, de resultar ser la empresa panameña. En el caso que sea una instancia extranjera tomar todas aquellas previsiones para dar cara a responsabilidades tributarias y gastos o imputaciones inherentes a este tipo de operaciones. Será pagadera de acuerdo con lo detallada en el apartado de forma de pago.

Gastos de Viáticos, gastos de movilización, seguros e impuestos, serán sufragados por cuenta del proponente y se entenderá que forman parte del precio presentado dentro de la propuesta.

## **VII. 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 con lo detallado en los términos de referencia para este Proceso. La presentación de propuestas se entiende como aceptación implícita, incondicionada y adhesiva por parte del licitador al contenido de este Pliego.

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 técnico-financiera, ni económica.

**SEGUNDA ETAPA** (Verificación de Propuesta Técnica): Evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos detallado en las especificaciones técnicas establecidos en este proceso.

**TERCERA ETAPA** (Verificación de Propuesta Económica): Evaluación de la propuesta económica.

### **i. 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 NO.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 este Proceso, previa solicitud de la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), deberá acreditar el cumplimiento de los criterios de exclusión y de selección. Si el adjudicatario, previa solicitud de la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), no acredita alguno de los criterios de selección establecidos en los puntos siguientes, quedará automáticamente excluido del procedimiento de adjudicación.

**Acreditación de las situaciones de exclusión:** Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f) en el formulario del anexo 1, 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>).

**Los documentos administrativos para presentar deberán cumplir son los siguientes:**

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

- i. Copia de certificado de Registro Público de Panamá, o certificación de constitución en país de origen, sin exceder el período de un (1) año, desde su fecha de emisión a su recepción (aplica para persona jurídica) (Subsanable),
- ii. Copia de cédula de identidad personal o generales del pasaporte del representante legal o apoderado que firma la propuesta. Los apoderados deben presentar poder especial o un poder general que detalle, específicamente, que el apoderado puede presentar propuestas en representación de la empresa, como apoderado (subsanable),
- iii. Carta de intención de constituirse en consorcio (si se aplica como tal). (Subsanable),
- iv. Certificado de paz y salvo de impuestos nacionales vigente o equivalente en su país de origen. (Subsanable),
- v. Estar inscrito en el Portal de Registro de Proponente de la OEI: <https://proveedores.oei.int/usuarios/entrar> (Subsanable).

**b) Declaración responsable: Condiciones de Inelegibilidad – Anexo No. 1 Formato de Documento de “Declaración Responsable sobre los Criterios de Exclusión y Criterios de Selección” y las acreditaciones requeridas, anteriormente señalado.**

**c) Capacidad económica y financiera del proponente:**

- i. Los proponentes deberán presentar una (1) carta de referencia bancaria en original, carta de línea de crédito o carta de intención de financiamiento, donde se constate que al sumarlas el proponente cuenta con depósito igual o mayor al valor total de la propuesta emitida; 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 una entidad bancaria reconocida por la Superintendencia de Bancos de la República de Panamá, con no más de treinta (30) días calendarios de emitida (ORIGINAL), a partir de la fecha de cierre del periodo de recepción de propuestas, para los efectos de acreditación ante la Comisión Evaluadora.

**d) Capacidad técnica y profesional del proponente:**

- i. Carta de presentación – Generales de la compañía: dirección, información de contactos, experiencia en el mercado acompañada del Perfil de la Empresa (máximo 5 páginas) en el cual se detalle que la empresa presta el servicio objeto de este proceso (Subsanable).
- ii. Listado de los principales contratos, servicios brindados o trabajos realizados en los últimos cinco (5) años que estén relacionados al objeto de esta contratación. El listado presentado deberá incluir un detalle del servicio, monto del contrato y cliente final. (**Anexo No. 4**) con la evidencia contractual de la prestación brindada. (Subsanable).
- iii. Detalle del equipo de trabajo. Se deberá incluir los diplomas o certificaciones académicas de cada uno de ellos (mínimo 2 personas) (Subsanable).
- iv. Certificación firmada por el Representante Legal o persona autorizada en el que la firma consultora se compromete a garantizar el desarrollo del objeto de la consultoría.

**B. SOBRE/ARCHIVO NO. 2: Propuesta técnica y especificaciones. (Valor: 70% del valor de la propuesta presentada)**

La evaluación técnica será realizada por la Comisión Evaluadora, con base en los criterios de adjudicación detallados en este apartado.

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

CUADRO No. 2

ASPECTOS	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
1. Experiencia mínima de cinco (5) años brindando servicios relacionados al objeto de esta contratación.	20 puntos
2. Experiencia en la planeación y ejecución de proyectos educativos editoriales.	25 puntos
3. Formación académica del equipo en áreas de las ciencias sociales de la educación, lingüística, filosofía u otras áreas concernientes al objeto de la consultoría (mínimo 2 personas).	20 puntos
4. Capacidad operativa del equipo. Experiencias en la ejecución de consultorías similares al objeto de la consultoría.	10 puntos
5. Metodología: plan de trabajo propuesta con cronograma incluido.	25 puntos
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

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

1. Experiencia mínima de cinco (5) años brindando los servicios relacionados al objeto de esta contratación, se computará esta experiencia de acuerdo con la documentación administrativa presentada. Certificado de existencia legal, evidencias contractuales donde se demuestre la actividad comercial del proveedor y su fecha de inicio de operaciones y detalle del **Anexo 4**
2. Experiencia en la planeación y ejecución de proyectos educativos editoriales. De acuerdo con la información presentada dentro de los documentos de capacidad técnica del proveedor, se computarán las experiencias brindando servicios en la planeación y ejecución de proyectos educativos editoriales en la República de Panamá y/o países Iberoamericanos, que se detalle en el **Anexo 4**.
3. Formación académica del equipo en áreas de las ciencias sociales de la educación, lingüística, filosofía u otras áreas concernientes al objeto de la consultoría (mínimo 2 personas). De acuerdo con la información presentada dentro de los documentos de capacidad técnica del proponente (**Anexo No. 2**), se computarán las experiencias académicas del equipo coordinador de la consultoría, así como con las cartas de referencias suministradas.
4. Capacidad operativa: Se señala el equipo de trabajo, específicamente la experiencia de los/as encargados para cumplir con el objeto de la presente consultoría.
5. Metodología: plan de trabajo/logística propuesta: Debe desarrollar una propuesta técnica que ofrezca detalle de la ejecución de la prestación de los servicios requeridos. Detallará las explicaciones de los diferentes puntos:
  - i. Descripción de la propuesta.
  - ii. Control de validación de la información e investigaciones.
  - iii. Cronograma propuesto de entrega de los documentos técnicos.

CUADRO No. 3 – Criterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas (Puntajes):

CRITERIOS DE EVALUACION TÉCNICA	PUNTAJE
<b>1. Experiencia mínima de cinco (5) años brindando los servicios relacionados al objeto de esta contratación.</b>	<b>20</b>
Mas de cinco (5) años de experiencia	20
Cinco años de experiencia	15
De 2 a 4 años de experiencia	10
Menos de 2 años de experiencia	0

<b>2. Experiencia en la planeación y ejecución de proyectos educativos editoriales.</b>	<b>25</b>
Cuatro (4) años de experiencia o más	25
De dos (2) a tres (3) años de experiencia	20
Un (1) año de experiencia	15
Sin experiencia	0
<b>3. Formación académica del equipo en áreas de las ciencias sociales de la educación, lingüística, filosofía u otras áreas concernientes al objeto de la consultoría (mínimo 2 perfiles).</b>	<b>20</b>
Perfil 1: Formación en grado de maestría o doctorado en áreas concernientes a la consultoría.	10
Perfil 1: Formación en grado de licenciatura en áreas concernientes a la consultoría.	5
Perfil 1: Sin formación académica.	0
Perfil 2: Formación en grado de maestría o doctorado en áreas concernientes a la consultoría.	10
Perfil 2: Formación en grado de licenciatura en áreas concernientes a la consultoría.	5
Perfil 2: Sin formación académica.	0
<b>4. Capacidad operativa:</b>	<b>10</b>
Tiene tres (3) o más especialistas técnicos con experiencia en el objeto de la consultoría.	10
Tiene dos (2) especialistas técnicos con experiencia en el objeto de la consultoría.	5
<b>5. Metodología: plan de trabajo/logística propuesta</b>	<b>25</b>
i. Descripción de la propuesta. <i>No cumple con lo solicitado/no presentación: 0 puntos</i> <i>Cumple parcialmente con lo solicitado: 5 puntos</i> <i>Cumple totalmente con lo solicitado: 10 puntos</i>	10
ii. Control de validación de la información e investigaciones <i>No cumple con lo solicitado/no presentación: 0 puntos</i> <i>Cumple parcialmente con lo solicitado: 5 puntos</i> <i>Cumple totalmente con lo solicitado: 10 puntos</i>	10
iii. Cronograma propuesto de entrega de los documentos técnicos. <i>No cumple con lo solicitado/no presentación: 0 puntos</i> <i>Cumple parcialmente con lo solicitado: 2.5 puntos</i> <i>Cumple totalmente con lo solicitado: 5 puntos</i>	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### C. SOBRE / ARCHIVO NO. 3: Propuesta económica (Valor: 30% del valor de la propuesta presentada)

La propuesta económica presentada por el proponente deberá indicar de manera precisa, los precios con todos los impuestos, tasas, dietas y viáticos que incluye, identificando estas partidas de manera explícita, dentro del mismo. Se entenderá que la propuesta económica que no indique el ITBMS (o impuestos de su país de origen) dentro de su contenido o no lo especifique, incluye dicho impuesto dentro del precio presentado.

Toda propuesta económica que supere el monto establecido dentro del punto titulado "Presupuesto base", no será tomada en cuenta y quedará automáticamente descalificada. **(Anexo 5)**

## ii. 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° 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 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 proponente al formular su propuesta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. Por lo tanto, no se permitirá que el proponente 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.

## iii. Criterio de adjudicación:

### **EVALUACIÓN TÉCNICA**

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 (**Ver CUADRO No. 3 – Criterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas (Puntajes)**). 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.

**iv. Observaciones a la adjudicación:**

- En caso de que se reciba solo una propuesta, la OEI deberá evaluarla. Si habiéndola evaluado, la propuesta 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, fechas de entrega y términos, al momento de adjudicación. La OEI se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de bienes/servicios especificados originalmente, antes de la firma del contrato, 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 propuestas.

**v. 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 propuesta 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).

**vi. Comunicación a proponentes:**

La Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) informará vía email a cada proponente, el resultado del proceso de selección.

**vii. Periodo de reclamación:**

Los proponentes que hayan presentado su propuesta 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 de la Licitación.

Las reclamaciones deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo [contrataciones.pan@oei.int](mailto:contrataciones.pan@oei.int)

## VIII. CARACTERÍSTICAS Y DURACIÓN DE LOS SERVICIOS

**El lugar de prestación de los servicios:** será de manera virtual.

**Duración del Contrato:** La duración para los servicios se estima sea de 60 días calendario contados a partir de la fecha de firma del Contrato.

## IX. FORMA DE PAGO

El proveedor deberá entregar al supervisor responsable del servicio su presentación de cuenta. Posterior a la entrega de la documentación el pago será gestionado en un período no mayor de cinco (5) días hábiles. El pago será realizado por la OEI Panamá por medio de transferencia a bancos locales, o a banco internacionales y en caso se trate de jurisdicciones con moneda distinta a la moneda de curso legal de los Estado Unidos de Norteamérica, la conversión tomará en cuenta el cambio vigente a la fecha de la transferencia respectiva.

Presentación de cuentas: El proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura Fiscal emitida por el proveedor. (La factura deberá estar a nombre de OEI Panamá)

- Certificación de aceptación o recibido conforme por parte del supervisor responsable donde se acredite la entrega de los bienes y servicios en el lugar de entrega pactado.
- Aportar la información bancaria para transferencias por ACH

Banco:

Número de cuenta:

Tipo de Cuenta:

Cuentahabiente (titular):

Moneda de Pago

Datos para transferencia internacional (si aplica)

## X. 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 30% 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.

## XI. GARANTÍA

La OEI **podrá** requerir, por medio del supervisor del contrato, a su discreción, a la firma del contrato, garantía o fianza de cumplimiento emitida a favor de OEI -Panamá, que salvaguarde veinte por ciento (20%) del valor total de este contrato descontable del mismo, con vigencia por el término del contrato más 120 días calendario adicionales.

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

## XII. PROPIEDAD

Los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados serán entregados a la OEI. El adjudicatario no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la OEI. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Todos los productos generados de la presente contratación son denominados obra por encargo, derechos que serán cedidos a OEI. Los productos se encuentran bajo estricta confidencialidad entre la OEI y el Contratista.

## XIII. SUPERVISIÓN

El supervisor responsable de este servicio será: la Directora de Proyectos de la OEI Panamá, quién estará encarga de la recepción del servicio, entrega al proveedor del recibido conforme y es la persona encargada de gestionar la presentación de cuenta una vez sea entregada por el proveedor.

## XIV. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y 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 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](mailto: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).

#### **XV. 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, 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.

#### **XVI. JURISDICCIÓN:**

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

#### **XVII. 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 con 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 No. 470 de 30 de octubre de 2015, Decreto Ejecutivo No. 594 de 24 de diciembre de 2015, Decreto Ejecutivo No. 128 de 29 de mayo de 2017 y Decreto Ejecutivo No. 173 de 01 de septiembre de 2021. 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”.

#### **XVIII. 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.

**XIX. SEGUROS:**

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

**XX. ADHESIÓN:**

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

**XXI. 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.

**XXII. 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:

- i. 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;
- ii. si los elementos técnicos o económicos del proyecto han sufrido una modificación fundamental;
- iii. si circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hacen imposible la ejecución normal del proyecto;
- iv. si todas las ofertas que cumplen los requisitos técnicos exceden los recursos financieros disponibles;
- v. si se han producido irregularidades en el procedimiento, sobre todo si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal;
- vi. 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:

- i. Iniciar un nuevo procedimiento simplificado/licitación
- ii. Volver a publicar el procedimiento utilizando las referencias de la convocatoria inicial.
- iii. 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);
- iv. No celebrar el contrato.

## CAPITULO III

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### I. ANTECEDENTES

La Organización de Estados Iberoamericanos, sede Panamá con el Ministerio de Educación de la República de Panamá, desde el año 202 han unido esfuerzos para el beneficio de la población panameña y por lo tanto formalizan y suscriben el Convenio Especifico de Cooperación para apoyar en actividades específicas relacionadas con el componente 3: Apoyo pedagógico integral y continuo del Programa “Mejorando La Eficiencia y Calidad del Sector Educativo”; el cual financiará: “(i) Acciones de acompañamiento pedagógico y capacitación en lectoescritura y Matemática, entre otros; Provisión de materiales didácticos para docentes y estudiantes; y adecuación de mobiliario escolar; y (ii) El desarrollo e implementación de una intervención pedagógica y de gestión focalizada en las escuelas que resulten con más bajo desempeño según las evaluaciones de aprendizaje realizadas por el SIMECE. Las acciones de apoyo pedagógico estarán basadas en los Derechos Fundamentales de Aprendizaje (DFA)”.

Como parte de las acciones estipuladas para la ejecución del año 2022, se hace imperante avocar a un proceso de alineación curricular de los Programas de Estudio y los Derechos Fundamentales de Aprendizaje del Ministerio de Educación, con el objetivo de actualizar dichos insumos curriculares para fortalecer las habilidades de los estudiantes. Este proceso busca lograr una secuenciación intencional, lógica, y operativa que articule los contenidos, objetivos, perspectivas y las metodologías aplicables, mediante estrategias pedagógicas que garanticen el flujo integrado, tanto de los Principios y Fundamentos educativos, como de los conocimientos, valores, hábitos, actitudes y aptitudes prescritas desde la cúspide de las políticas institucionales de un modelo Educativo, hasta concretarse en la práctica formativa cotidiana.

La OEI, organismo ejecutor del programa, se interesa en contratar los servicios de una firma consultora para la elaboración de documentos técnicos, reportes e informes para el proceso de producción de materiales didácticos y fortalecimiento institucional con el Ministerio y así, avocar a los procesos de validación de los materiales didácticos que se realizan. Se hace imperante contar con especialistas técnicos que puedan desarrollar esta documentación que perfecciona y valida los procesos de validación de los materiales didácticos que se han desarrollado para el proyecto.

#### II. OBJETIVO

Servicios de firma consultora para la elaboración de documentos técnicos, reportes e informes para la producción de materiales didácticos y fortalecimiento institucional.

#### III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES:

La firma consultora deberá realizar el control de actividades, asegurando el cumplimiento de los objetivos de la presente consultoría a través de la elaboración de los documentos técnicos correspondientes, además de generar, actualizar y modificar los documentos y herramientas necesarias para el producto final.

##### A. Actividades:

Bajo la supervisión general y la orientación técnica de la directora de Proyectos de la OEI-Oficina Panamá, la firma consultora realizará actividades, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

1. Generación de documentos técnicos que abarquen el detalle de los entregables.
2. Acciones y actividades complementarias necesarias para la elaboración de los documentos técnicos.
3. Coordinar reuniones con los actores involucrados para la realización de los informes técnicos.

4. Coadyuvar en el seguimiento de los resultados relacionados con el objeto de la consultoría.
5. Articular con los diferentes actores el flujo de información y documentación técnica requerida objeto de la consultoría.

#### **IV. PRESUPUESTO BASE**

El presupuesto total asignado para la presente contratación del proponente es de hasta **QUINCE MIL DÓLARES CON 00/100 (USD. \$. 15,000.00)**. La oferta debe incluir los impuestos nacionales generados, gastos bancarios, cargas impositivas que quepan, costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

#### **V. CARACTERÍSTICAS Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

**Tipo de Consultoría:** Firma consultora con pago de honorarios con base en la presentación de los productos descritos.

La selección de la firma consultora se realizará bajo las Políticas para la Selección y Contratación de Firma Consultora de la OEI, la adjudicación se realizará según la décimo cuarta versión del Procedimiento de Compras y Contrataciones OEI Panamá (PN-COM-01).

**Lugar de trabajo:** virtual.

#### **VI. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA:**

- Experiencia mínima de cinco (5) años brindando los servicios relacionados al objeto de esta contratación, se computará esta experiencia de acuerdo con la documentación administrativa presentada. Certificado de existencia legal, evidencias contractuales donde se demuestre la actividad comercial del proveedor y su fecha de inicio de operaciones y detalle del **Anexo 4**.
- Experiencia en la planeación y ejecución de proyectos educativos editoriales. De acuerdo con la información presentada dentro de los documentos de capacidad técnica del proveedor, se computarán las experiencias brindando servicios en la planeación y ejecución de proyectos educativos editoriales en la República de Panamá y/o países Iberoamericanos, que se detalle en el **Anexo 4**.
- Formación académica del equipo en áreas de las ciencias sociales de la educación, lingüística, filosofía u otras áreas concernientes al objeto de la consultoría (mínimo 2 personas). De acuerdo con la información presentada dentro de los documentos de capacidad técnica del proponente (**Anexo No. 2**), se computarán las experiencias académicas del equipo coordinador de la consultoría, así como con las cartas de referencias suministradas.
- Capacidad operativa: Se señala el equipo de trabajo, específicamente la experiencia de los/as encargados para cumplir con el objeto de la presente consultoría.
- Metodología: plan de trabajo/logística propuesta: Debe desarrollar una propuesta técnica que ofrezca detalle de la ejecución de la prestación de los servicios requeridos. Detallará las explicaciones de los diferentes puntos:
  - iv. Descripción de la propuesta.
  - v. Control de validación de la información e investigaciones.
  - vi. Cronograma propuesto de entrega de los documentos técnicos.

#### **VII. ENTREGABLES/PRODUCTOS ESPERADOS:**

Los documentos finales de cada producto deberán ser reproducidos en formato PDF y Word.

La Dirección de Proyectos realizará las acciones necesarias a fin de que la conformidad de cada entregable se emita dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el producto. La

aprobación correspondiente será oficializada a través de un documento de recibido conforme por parte de la Contraparte.

En caso de existir observaciones, una vez recibidos los entregables, la Dirección de Proyectos remitirá las observaciones respectivas y las comunicará por escrito a la empresa, dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles, posteriores a la entrega de cada producto, con un plazo máximo de levantamiento de observaciones en función a la complejidad de éstas. Dicho plazo comenzará a partir del primer día calendario siguiente de recibido el requerimiento por parte de la Contraparte. El producto corregido según observaciones se entregará dentro de los 7 días hábiles siguientes de la comunicación de observación hechas por el coordinador de proyecto.

## CUADRO NO. 1 - Entregables

ENTREGABLE /PRODUCTOS	FECHA (estimada)	PORCENTAJE
<b>Producto 1:</b> Documento técnico, reporte o informe para el plan de desarrollo de complejos didácticos para multigrado donde incluye los procesos de gestión, contratación, evaluación, administración y operación frente a las estrategias lideradas por la Organización.	Hasta 15 días calendario contados a partir de la firma del Contrato	20%
<b>Producto 2:</b> Documento técnico, reporte o informe del fortalecimiento institucional con respecto a la estrategia de recursos de aula de matemática para pre escolar	Hasta 30 días calendario contados a partir de la firma del Contrato	13%
<b>Producto 3:</b> Documento técnico, reporte o informe del fortalecimiento institucional con respecto a la estrategia de acompañamiento y capacitación docente para el año 2023.	Hasta 45 días calendario contados a partir de la firma del Contrato	33%
<b>Producto 4:</b> Documento técnico, reporte o informe del fortalecimiento institucional con respecto a la intervención de las escuelas de menor desempeño en preescolar y primaria a través del uso de complejos didácticos	Hasta 60 días calendario contados a partir de la firma del Contrato	33%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

Los productos serán cancelados, luego de la emisión de recibido conforme por parte de la OEI. Los pagos serán gestionados a través de transferencia bancaria.

## IX. SOPORTE TÉCNICO:

La firma consultora deberá atender las consultas telefónicas o por correo sobre los documentos metodológicos, los resultados de los documentos técnicos y/o cualquiera información de interés objeto de la consultoría que se presenten a OEI. Adicionalmente, la firma consultora se comprometerá a realizar una jornada de presentación de los resultados a la Dirección de Proyectos de la Organización.

También se comprometerá a subsanar cualquiera observación que presente a los entregables durante los tres meses posteriores a la entrega del Entregable Final.

## X. OTRAS CONSIDERACIONES:

La firma consultora a la que se adjudique la consultoría deberá considerar los siguientes aspectos para el desarrollo de los entregables:

- a. Debe trabajar coordinadamente con la contraparte, coordinador del proyecto y el responsable técnico de la contraparte.
- b. Debe revisar y validar documentación de interés para el objeto de la consultoría.
- c. Todos los gastos relacionados a la investigación tales como recursos, documentos, movilización y otros necesarios para la ejecución del servicio serán asumidos por la firma consultora.

## XI. PLAZO

La consultoría se desarrollará durante un periodo de 60 días calendario contados a partir de la fecha de firma del Contrato.

## XII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El control y seguimiento de las actividades que se desarrollarán en el marco de la consultoría, estarán a cargo de la Directora de Proyectos de la OEI

La supervisión considerará lo siguiente:

- El cumplimiento de las especificaciones técnicas
- El cumplimiento de los contenidos de cada entregable.
- El cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los entregables.
- Coordinar con el área técnica de la contraparte para que realicen e informen de las observaciones que hubiese.
- Coordinar con el área técnica de la contraparte para la conformidad al levantamiento de observaciones.
- Emitir informe de conformidad de los entregables.

<b>Firma del contratista</b>	<b>Aprobación del área (OEI)</b>
------------------------------	----------------------------------

## ANEXOS

ANEXO 1 - Declaración de responsables sobre los Criterios de Exclusión y Criterios de Selección

ANEXO 2 - Formato de Hoja de Vida

ANEXO 3 - Carta de Confidencialidad

ANEXO 4 - Experiencia Especifica de la Firma

ANEXO 5 - Propuesta Económica- Desglose de Precios

ANEXO 6 - Formulario de Propuesta

## ANEXO 1

### DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

[E] [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 <sup>1</sup> 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"/>

<sup>1</sup> 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.

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

## 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 el presente proceso las especificaciones técnicas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en el presente proceso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en el presente proceso.	<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 No. 2 FORMATO DE HOJA DE VIDA

Cada profesional solicitado deberá elaborar su hoja de vida, con la información abajo detallada (como mínimo se debe incluir lo solicitado en cada sección).

### 1. DATOS PERSONALES

Nombre:	
Lugar y Fecha de Nacimiento	
Pasaporte o Cédula No.	
Nacionalidad	
Profesión	
Ocupación actual	
País de residencia	
Dirección particular	
Teléfono	
Correo electrónico	

### 2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Estudios de Licenciatura, ingenierías, Maestrías y Doctorados)

	Institución	Grado académico Obtenido (Licenciatura, Diplomado, Master) (Indicar la Especialidad)	Período de Estudio (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1			
2			
3			

Incluir estudios que cumplan los requerimientos establecidos en el Cuadro de Evaluación

### 3. EXPERIENCIA GENERAL

	Empresa o Proyecto	Actividad realizada*	Período (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1			
2			
3			

\*Este cuadro se debe diligenciar iniciando en el proyecto o empresa en la que realizó el trabajo más recientemente. Debe darse una breve descripción de la actividad profesional desarrollada en el área Específica, indicando claramente su responsabilidad y los períodos involucrados a efecto de determinar el tiempo de experiencia requerido.

### 4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: En Proyectos Similares.

	Proyecto e Institución Contratante País	Nombre del Proyecto	Descripción de actividad desempeñada (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración del Proyecto (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1				

2				
---	--	--	--	--

**5. Uso de herramientas informáticas**

Herramienta	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto

Incluir herramientas relacionadas con las establecidos en el perfil

**6. Idiomas**

Idiomas	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto

Incluir el detalle de idiomas relacionados con los establecidos en el perfil

**7. Referencias Profesionales**

	Nombre	Cargo	Empresa o Institución	Teléfono	Dirección electrónica
1					
2					

Indicar el nombre del funcionario inmediato superior o contratante, su cargo y demás datos requeridos.

**[Usar las hojas adicionales que fueran necesarias]**

**Declaración:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación.

<b>Firma</b>	<b>Fecha:</b> día/mes/año

## ANEXO 3 CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(Lugar y Fecha)

Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)

Respetados Señores:

En relación a la convocatoria del Procedimiento Simplificado No.PS-003-2022-OEI **SERVICIOS DE FIRMA CONSULTORA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, REPORTES E INFORMES PARA LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**, manifiesto que por la naturaleza de los servicios a ejecutar, es indispensable guardar absoluta confidencialidad, por lo que me comprometo 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, 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 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 DEL PROPONENTE

La empresa debe ser una empresa consultora, con experiencia brindando los servicios relacionados al objeto de esta contratación y experiencia en la planeación y ejecución de proyectos educativos editoriales.

Para la relación de los contratos el proponente deberá diligenciar la información en el siguiente formato:

N°	Número del contrato	Nombre del contratante	Valor del contrato	Participación en el contrato (ejecución en Consorcio) si aplica	Porcentaje de participación en el valor ejecutado en Consorcio, si aplica	Objeto del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización
1								
2								
3								

En caso de Consorcio, se deberá completar y llenar este formulario para cada una de las firmas que constituyen el Consorcio.

### NOTAS:

El proponente deberá proporcionar una breve historia de su empresa y su trayectoria profesional, en un máximo de 5 páginas, incluyendo la información solicitada en este Anexo.

Se deberán dar las referencias necesarias para contactar a los propietarios de cada uno de los servicios ofrecidos.

## ANEXO 5 DETALLE DE LOS PRECIOS PROPUESTO

La propuesta presentada por el proveedor debe incluir los ítems/rubros/costos en el mismo orden que se indica en este documento. En caso de tener comentarios y/o aclaraciones, les solicitamos indicarnos los mismos.

El monto ofertado debe cubrir la ejecución total de los Servicios requeridos en este proceso. Dicho monto debe cubrir todos los costos y gastos para el cumplimiento de lo solicitado y los mismos serán fijos por toda la duración del Contrato (en caso de adjudicación). El precio ofertado deberá incluir todos los gastos incurridos, en materia honorarios, reclutamiento, seguros médicos, transporte, viáticos, permisos, herramientas, contingencias, gastos y costos administrativos, ganancia, licencias, movilización, provisión de las instalaciones desde donde se prestará el servicio, y todos aquellos gastos en que incurra a fin de proveer los servicios ofrecidos.

Se les recuerda que los proveedores 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. El precio cotizado se detalla en la Tabla de Precios que se detalla a continuación.

**Tabla # 1  
Tabla de Precios**

ENTREGABLE /PRODUCTOS	FECHA	PORCENTAJE	Monto Propuesto
<b>Producto 1:</b> Documento técnico, reporte o informe para el plan de desarrollo de complejos didácticos para multigrado donde incluye los procesos de gestión, contratación, evaluación, administración y operación frente a las estrategias lideradas por la Organización.	Hasta 15 días calendario contados a partir de la firma del Contrato.	20%	
<b>Producto 2:</b> Documento técnico, reporte o informe del fortalecimiento institucional con respecto a la estrategia de recursos de aula de matemática para pre escolar.	Hasta 30 días calendario contados a partir de la firma del Contrato.	13%	
<b>Producto 3:</b> Documento técnico, reporte o informe del fortalecimiento institucional con respecto a la estrategia de acompañamiento y capacitación docente para el año 2023.	Hasta 45 días calendario contados a partir de la firma del Contrato.	33%	
<b>Producto 4:</b> Documento técnico, reporte o informe del fortalecimiento institucional con respecto a la intervención de las escuelas de menor desempeño en preescolar y primaria a través del uso de complejos didácticos.	Hasta 60 días calendario contados a partir de la firma del Contrato.	33%	
<b>TOTAL 100%</b>			
<b>SUB TOTAL</b>			
<b>IMPUESTOS</b>			
<b>GRAN TOTAL</b>			

## 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 propuestas.

Nombre de la empresa:

---

Representante Legal o persona autorizada para firmar:

---

Cargo:

Correo electrónico:

---

Firma:

---

Fecha:

## ANEXO 6 FORMULARIO DE PROPUESTA

Lugar y fecha: XXXXXXXXX, XXXX del mes de XXXX del año 2022

Señores

OEI Panamá

Referencia: Procedimiento Simplificado No. PS-003-2022-OEI SERVICIOS DE FIRMA CONSULTORA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS, REPORTES E INFORMES PARA LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (II SEMESTRE DEL 2022).

Estimados Señores:

[Nombre del representante legal-Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento oferta al Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de OEI respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Panamá.
4. Que ninguna de las personas representadas por los firmantes se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidades señaladas por las Leyes Panameñas o el pliego de condiciones, que les impida celebrar contratos.
5. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del pliego de condiciones y sus anexos.
6. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
7. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
8. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia.
9. Que nos acogemos a los plazos establecidos para la ejecución del contrato.
10. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
11. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

12. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
13. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio contratado cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y sus anexos.
14. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
15. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
16. Que, con la presentación de la propuesta, autorizo que los actos administrativos que se generen en el presente proceso de selección se notifiquen al correo electrónico indicado en la parte inferior del presente documento.
17. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

NOMBRE DEL PROPONENTE:  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:  
TELÉFONO:  
DIRECCIÓN y CIUDAD:  
CORREO ELECTRÓNICO: