

**Programa Panamá Bilingüe**

**Ministerio de Educación**

**Contrato de Préstamo No. CFA 010713**

**República de Panamá**

**y**

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

"CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE UNA SEMANA DE INMERSIÓN EN INGLÉS 'KIDS ENGLISH CAMP', DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE CUARTO, QUINTO Y SEXTO GRADO DE LA REGIÓN DE PANAMÁ OESTE, DURANTE EL RECESO ESCOLAR (11 AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023); UTILIZANDO UNA METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL Y APRENDIZAJE BASADO EN JUEGO, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE"

**Bases de contratación  
Procedimiento Simplificado No.002-2023-PB-OEI**

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

**Julio 2023**

## Anuncio Procedimiento Simplificado No.002-2023-PB-OEI

El quince (15) de diciembre de 2022, la Contraloría General de la República de Panamá, refrendó el Convenio Específico de Gestión, Asistencia Técnica y Administración de Recursos, suscrito entre el Ministerio de Educación (MEDUCA) y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), el cual tiene como objetivo general Viabilizar la ejecución del Programa Panamá Bilingüe, a través de un proceso de gestión, asistencia técnica y administración de recursos que asegure y garantice el uso eficiente, transparente y adecuado de los recursos de aporte local y aporte externo asignados dentro del Contrato de Préstamo No. CFA-010713, Corporación Andina de Fomento (CAF).

El objetivo del Programa Panamá Bilingüe es promover el aprendizaje efectivo del inglés como segunda lengua en los centros educativos oficiales de la República de Panamá, con la finalidad de ampliar así, las oportunidades de formación y empleabilidad de los beneficiarios, en función de las habilidades demandadas por el sector productivo.

Toda vez que el Programa Panamá Bilingüe se implementa con los términos del Convenio Específico de Gestión, Asistencia Técnica y Administración de Recursos, se aplicarán las normas del Procedimiento de Compras y Contrataciones de la OEI-Panamá, para la selección y contratación de un proveedor que tendrá su cargo el siguiente servicio: CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE UNA SEMANA DE INMERSIÓN EN INGLÉS 'KIDS ENGLISH CAMP', DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE CUARTO, QUINTO Y SEXTO GRADO DE LA REGIÓN DE PANAMÁ OESTE, DURANTE EL RECESO ESCOLAR (11 AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023); UTILIZANDO UNA METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL Y APRENDIZAJE BASADO EN JUEGO, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE

Con base en lo anterior, los proponentes interesados deberán presentar propuestas de acuerdo con las especificaciones, condiciones y requerimientos contenidos en este documento de Procedimiento Simplificado No.002-2023-PB-OEI.

Se evaluarán las propuestas con base al criterio de relación “**calidad – precio**”, que se detallan Procedimiento Simplificado No.002-2023-PB-OEI. No se aceptarán propuestas que no cumplan con los requisitos solicitados y los documentos establecidos.

La presentación de propuestas se realizará mediante presentación electrónica a la dirección de correo electrónico: [contrataciones.pan@oei.int](mailto:contrataciones.pan@oei.int), **HASTA las 15:00 P.M. horas (de la República de Panamá) de la fecha de cierre indicada en el Cuadro No. 1-Plazos** (no se admitirán propuestas que sean enviadas a otra dirección de correo electrónico, aun cuando sean de la misma Organización). Las propuestas enviadas deberán constar de tres ARCHIVOS separados y debidamente identificados, como a continuación se detalla:

ARCHIVO 1: Documentación Administrativa

ARCHIVO 2: Propuesta Técnica

ARCHIVO 3: Oferta Económica.

Los proponentes deberán remitir tres (3) archivos (archivos digitales 1, 2 y 3, todos en formato PDF), en 3 correos electrónicos distintos y debidamente identificados. Los archivos deberán estar protegidos con clave de acceso restringido, la cual deberá ser enviada en el mismo correo electrónico que se está enviando cada archivo.

No serán admitidos ejemplares en papel ni se admiten presentaciones, en plataformas virtuales de las propuestas.

Debido a restricciones de tamaño de archivo, cada correo electrónico, incluido sus archivos adjuntos, no debe de tener más de 10MB (megabytes). Los correos de más de 10MB **pueden no** ser recibidos con éxito, en caso de que el proponente requiera dividir su propuesta en archivos más pequeños, puede presentarlo en correos separados debidamente identificados.

Recomendamos utilizar nomenclatura de archivos que sean concisas para identificar claramente el contenido del archivo, como el siguiente:

Ejemplo:

ARCHIVO 1- Doc Adm-PS002-2023-NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1

ARCHIVO 1- Doc Adm-PS002-2023-NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 2

El periodo de validez de las propuestas presentadas es de ciento veinte (120) días calendarios, contados desde la fecha fin del plazo de presentación de propuestas del proceso, transcurrido el cual los proponentes pueden retirar su propuesta sin penalidad alguna.

No se aceptarán aquellas propuestas que tengan omisiones, errores o tachaduras o información que impidan conocer claramente lo que la OEI estime fundamental para considerar la propuesta. El proponente es responsable de que los formatos de los archivos enviados sean compatibles con los paquetes de Microsoft Office.

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

**Cuadro No. 1 - Plazos**

Etapa	Fechas y plazos
Publicación de convocatoria (Página web de la OEI)	25 de julio de 2023
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación. Favor enviar <b>HASTA las 15:00 P.M. horas (de la República de Panamá)</b>	27 de julio de 2023
<b>Cierre de periodo de recepción de propuestas/convocatoria (correo electrónico y clave de archivos) HASTA las 15:00 P.M. horas (de la República de Panamá)</b>	<b>08 de agosto de 2023</b>
Subsanación de errores y defectos (fecha estimada)	11 de agosto de 2023
Comunicación de la adjudicación provisional (fecha estimada)	14 de agosto de 2023
Plazo para reclamaciones dirigido al área de contrataciones de la OEI, (fecha estimada)	17 de Agosto de 2023
Plazo para responder reclamaciones (fecha estimada)	18 al 24 de agosto de 2023
Comunicación adjudicación definitiva (fecha estimada)	25 de Agosto de 2023
Suscripción de Contrato (fecha estimada)	01 de septiembre de 2023

### **Costo de elaboración de la propuesta:**

Los proponentes deberán asumir todos los costos asociados con la preparación y cualquier gasto asociado a la documentación/requisitos solicitados y presupuestos. La OEI no será responsable por estos costos.

### **Contenido de la propuesta:**

Ninguna propuesta deberá contener frases o palabras interlineadas, borrones o tachones.

Las propuestas deberán estar firmadas de puño y letra de quien ostenta la representación legal de la persona jurídica o por el representante legal de la empresa líder del Consorcio. También, el proponente podrá hacerse representar mediante apoderado, para la firma de su propuesta. 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](mailto: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.

## CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

### Procedimiento Simplificado No.002-2023-PB-OEI Pliego de Condiciones

**CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE UNA SEMANA DE INMERSIÓN EN INGLÉS 'KIDS ENGLISH CAMP', DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE CUARTO, QUINTO Y SEXTO GRADO DE LA REGIÓN DE PANAMÁ OESTE, DURANTE EL RECESO ESCOLAR (11 AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023); UTILIZANDO UNA METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL Y APRENDIZAJE BASADO EN JUEGO, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE**

#### **I. RESUMEN DE INFORMACIÓN GENERAL**

- a. **Modalidad de contratación:** Procedimiento Simplificado
- b. **Tipo de contrato:** Servicio (13.2)
- c. **Convocatoria:** Anuncio público vía web
- d. **Criterio de adjudicación:** para este tipo de contratos se resolverá a la propuesta con mejor relación calidad-precio.
- e. **Moneda aplicable a la contratación:** DÓLARES.
- f. **Tiempo estimado de prestación del servicio:** TREINTA (30) días calendarios, contado a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder.
- g. **Fuente de financiamiento:** Contrato de Préstamo No. CFA 010713 y Contrapartida Local.
- h. **Procedimiento y forma de adjudicación:**  
La adjudicación se realizará según la décimo quinta versión del Procedimiento de Compras y Contrataciones OEI Panamá (PN-COM-01)
- 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.**

#### **II. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Educación (MEDUCA) ha implementado el Programa **PANAMÁ BILINGÜE**, como estrategia del Estado panameño, propuesta por el Gobierno Nacional, dando respuesta a la ingente necesidad de preparar a la población del país en el idioma inglés y erradicar las históricas deficiencias detectadas en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con miras a que todos los habitantes reúnan el perfil que exigen las oportunidades de la sociedad.

El programa beneficia a docentes de inglés y a estudiantes del sistema educativo panameño, educación oficial básica, pre-media, media y post-media no universitaria y universitaria que está a cargo del Ministerio de Educación (MEDUCA). La visión es lograr al año 2026, consolidar el Programa Panamá Bilingüe de aprendizaje efectivo del inglés que:

- Brinde educación bilingüe de calidad para todos los niños y jóvenes de Panamá.
- Promueva egresados de la educación media con el inglés como herramienta para enfrentar la vida profesional.
- Amplíe la cobertura para mejorar las oportunidades de todos los estudiantes.
- Asuma el aprendizaje efectivo del inglés como política pública.
- Genere las condiciones para su sostenibilidad a nivel técnico, operativo, administrativo y financiero.

En el caso del Programa Panamá Bilingüe, el mejoramiento de la comunicación en inglés de los principales actores educativos se define, a partir de los siguientes elementos que conforman la Cadena de Valor del Programa:



Es en este contexto que, todas las actividades que se generen en el marco del Convenio Específico MEDUCA-OEI deben contribuir de manera directa a alimentar el programa Panamá Bilingüe y la cadena de valor, en donde los productos que se entregarán por parte de OEI a MEDUCA necesariamente generarán unos resultados medibles, según las actividades del Plan Operativo Anual (POA) 2022-2024.

En su concepción, formulación, componentes / áreas, actividades y demás elementos, el Programa Panamá Bilingüe es un plan que está a tono con los desarrollos de política de inglés a nivel internacional. El Programa, incorpora una mirada a experiencias exitosas de países que llevan hasta 20 años de construcción de sus Programas Nacionales de Inglés (The Inter-American Dialogue, 2017); integra de manera orgánica sus componentes / áreas; se proyecta a mediano y largo plazo en el tiempo; incorpora metas e indicadores que den cuenta de los progresos de la estrategia y tiene en cuenta las aspiraciones de comunicación en inglés de los ciudadanos panameños en el corto, mediano y largo plazo.

El marco de referencia internacional que se ha establecido para la estandarización de procesos es El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), el cual se adopta oficialmente en el país como estándar para:

- Establecer los resultados de aprendizaje esperados
- Definir estándares curriculares y elaboración de planes de formación
- Formar y certificar docentes
- Formar a los estudiantes
- Evaluar a estudiantes y docentes

Los componentes / áreas del Programa, pilares de la política nacional para el aprendizaje y la enseñanza del inglés son los siguientes:



En el marco del contexto antes descrito y ante la necesidad imperante de desarrollar en los estudiantes competencias lingüísticas, sociolingüísticas y pragmáticas en el idioma inglés, y sentar las bases de una educación bilingüe de calidad para los niños, niñas y jóvenes del país, se pretende ampliar las oportunidades de los estudiantes panameños para que accedan a escenarios de formación académica y de educación superior en equidad. Lo anterior se busca lograr, entre otras estrategias, a través de la formación extracurricular en programas de inmersión de inglés, en formato de Summer Camps, realizados dentro del país.

Esta contratación se enfoca en el diseño, implementación y desarrollo de una semana de inmersión en inglés '**Kids English Camp**', dirigida a estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado de primaria de la región de Panamá oeste, durante el segundo receso escolar (11 al 15 de septiembre); utilizando una metodología de aprendizaje experiencial y aprendizaje basado en juego, como parte de la estrategia nacional del programa panamá bilingüe.

### 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 directora nacional de la Oficina de la OEI-Panamá.

## V. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El Ministerio de Educación requiere contratar una empresa, con el fin de proveer los servicios de "CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE UNA SEMANA DE INMERSIÓN EN INGLÉS 'KIDS ENGLISH CAMP', DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE CUARTO, QUINTO Y SEXTO GRADO DE LA REGIÓN DE PANAMÁ OESTE, DURANTE EL RECESO ESCOLAR (11 AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023); UTILIZANDO UNA METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL Y APRENDIZAJE BASADO EN JUEGO, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE

## VI. PRECIO DE REFERENCIA

El precio de referencia establecido es de **NOVENTA Y OCHO MIL BALBOAS con 00/100 (B/. 98,000.00)** y debe incluir todos los impuestos sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá. Las propuestas **enviadas cuyo valor total supere el precio (totalizado) de referencia indicado serán automáticamente descartadas.**

## VII. PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA E IMPUESTOS APLICABLES

El proponente deberá especificar en el formulario suministrado, el monto total de su propuesta, incluyendo el impuesto de transferencia de bienes muebles y servicios (ITBMS) y el desglose de precios correspondiente (**Anexo 6 y Anexo 6.1**).

Se incluirán dentro del Pliego de Condiciones, los impuestos que resulten aplicables a la adquisición de bienes, servicios u obras objeto del proceso.

Cuando en el Pliego de Condiciones se le exija al proponente que incluya en su propuesta además del precio, dichos impuestos y el proponente omita presentarlos dentro de su propuesta, se entenderá que los incluye en el precio propuesto.

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

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

## VIII. 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 el Pliego de Condiciones para la **Procedimiento Simplificado No.002-2023-PB-OEI**. La presentación de propuestas se entiende como aceptación implícita, incondicionada y adhesiva por parte del licitador al contenido de este Pliego.

Recibidos los archivos digitales por el secretario del Comité de Evaluación, dicho Comité se reunirá para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. Si el comité observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, o requiera aclaraciones, así se lo indicará al Secretario de la Comisión Evaluadora, quien estará encargado de transmitir a través de correo electrónico a cada proponente, las solicitudes de aclaración y/o suministro de **documentación subsanable** a dichos interesados, concediéndose un



plazo no inferior a dos (2) días para que los proponentes entreguen, corrijan, subsanen o aclaren bajo apercibimiento de exclusión definitiva del proponente si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

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 establecidos en este proceso. Se entiende que la no presentación íntegra de toda la documentación solicitada por el ente contratante dentro de la presente etapa, producirá el rechazo de la propuesta.
- TERCERA ETAPA (Verificación de Propuesta Económica): Evaluación de la propuesta económica.

#### **Documentación de las propuestas y Criterios de selección:**

La presentación de documentación de las propuestas, en archivos digitales diferentes y debidamente identificados, se deberá efectuar de la siguiente manera:

#### **A) ARCHIVO N° 1: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:**

En este archivo incluirá la declaración responsable sobre los criterios de exclusión y selección contenida en el **Anexo No. 1– DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI)**, debidamente cumplimentada y firmada.

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

Solamente el proponente al cual se le adjudique la **Procedimiento Simplificado No.002-2023-PB-OEI** 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.

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 Político, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

Respecto a las personas jurídicas establecidas en la República de Panamá, el órgano de contratación verificará que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales mediante el portal de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá.

<https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx>

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

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

### **PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

Dos o más personas jurídicas pueden presentar una misma propuesta en forma conjunta, para la adjudicación, la celebración y la ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Por tanto, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros del consorcio o asociación accidental.

Los miembros del consorcio o de la asociación accidental deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará, y señalar las condiciones básicas que regirán sus relaciones.

Se entenderá por condiciones básicas y mínimas que debe tener el documento de constitución del consorcio o asociación accidental, las tendientes a establecer claramente la parte o las partes que asumirán las responsabilidades fiscales, civiles, laborales, técnicas o de cualquier otra naturaleza que surjan como consecuencia de la celebración de una contratación, que deberán tener las partes que integren el consorcio entre sí, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria frente a la OEI.

Los términos, las condiciones y la extensión de la participación de los miembros de un consorcio o asociación accidental en la presentación de su propuesta o ejecución del contrato no podrán modificarse sin el consentimiento previo del ente contratante.

Todos los integrantes del consorcio o asociación accidental deberán estar inscritos en el Portal de Registro de Proponente de la OEI: <https://proveedores.oei.int/usuarios/entrar>, antes de la celebración del acto público. El consorcio o asociación accidental deberá inscribirse por conducto de su empresa líder.

Se recomienda que cada uno de los documentos abajo señalados, estén debidamente identificados en la propuesta (NOMBRE DEL ARCHIVO), de manera tal que facilite su revisión, análisis y/o evaluación

Los documentos administrativos (ARCHIVO N° 1: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS) a presentar deberán cumplir con lo siguiente:

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

- i. Copia de certificado de Registro Público de Panamá, **sin exceder el período de un (1) año**, desde su fecha de emisión a su recepción, en el cual conste los datos de inscripción de la empresa.  
Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.

**(Subsanable)**

- ii. Copia de cédula de identidad personal o generales del pasaporte del representante legal o apoderado que firma la propuesta (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).

En caso de consorcio o asociación accidental, la propuesta ha de ser presentada en nombre de dicha agrupación, debidamente firmada por quien haya sido facultado para ello, aportando copia de su identidad personal.

**(Subsanable)**

- iii. Carta de intención de constituirse en consorcio (si se aplica como tal). Cuando se trate de un consorcio o asociación accidental, debe adjuntarse carta de intención de constitución de consorcio, debidamente firmada por los representantes legales de los miembros que conformen el consorcio o asociación accidental, cuyas firmas debe estar autenticadas ante Notario Público, en el que se establecerán las condiciones básicas que regirán sus relaciones, se declare ser solidariamente responsables para Ejecución del objeto del presente acto de selección, así como de cualquier responsabilidad extracontractual que nazca, y la persona jurídica (empresa líder) que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental.

**(Subsanable)**

**b) Fianza de Propuesta:**

Garantía precontractual cuya finalidad es la de garantizar la propuesta presentada, la firma del contrato y la presentación de la fianza de cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones. **Dicha fianza tendrá un alcance del 5% respecto al valor de su propuesta.**

Dicha Fianza ha de contar con una vigencia de 120 días contados desde la fecha de su presentación. En los casos de consorcio o asociación accidental, la fianza habrá de ser presentada por la empresa líder del mismo.

**(No Subsanable)**

**c) Declaración responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (OEI)– Anexo No. 1)**

Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.

**(Subsanable)**

**d) Certificado de paz y salvo DGI-MEF vigente:**

Todo proponente deberá acreditar que se encuentra paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de copia simple de la paz y salvo de renta emitido por la Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas o en su defecto, mediante original o copia cotejada de la certificación de no contribuyente, emitida por dicha entidad fiscal, vigente al momento del acto público. En caso se haya suscrito un arreglo de pago con la DGI, se deberá acompañar el Convenio o arreglo de pago debidamente suscrito entre el proponente y la autoridad.

En los casos de consorcio o asociación accidental, deberá ser presentado por todos sus miembros.

Los proponentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán presentar una declaración jurada ante Notario, en la que harán constar que no son contribuyentes. No obstante, antes de la firma del contrato deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional.

Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.

**(Subsanable)**

**e) Certificado de paz y salvo CSS vigente:**

Certificación de paz y salvo del Pago de Cuota Obrero Patronal de la Caja de Seguro Social (CSS), vigente / equivalente (caso de proponente extranjero). Se exceptuará de la presentación del certificado antes citado al proponente que presente una Certificación de Empleador No Obligado a inscribirse a la Caja de Seguro Social (personas naturales y personas jurídicas) o certificación de no cotizante al régimen de seguridad social, o, Certificación de Cumplimiento del Convenio/Arreglo de Pago emitida por la CSS.

Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.

**(Subsanable)**

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

- i. Carta de referencia bancaria donde se certifique que el proponente cuenta con capacidad financiera de por lo menos, cinco (5) cifras altas.

Los proponentes deberán presentar una (1) carta de referencia bancaria. 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.

En caso de que el proponente sea un consorcio o asociación accidental, este requisito puede ser presentado por al menos uno de los miembros que lo conforman, si o sólo si, cumple con el criterio mínimo antes indicado.

**(No Subsanable)**

- ii. Estados Financieros Auditados de los años 2018, 2019 y 2021 que muestren: - Razón de Liquidez (Prueba del Ácido) igual ó mayor de 1.0; - Razón de Endeudamiento igual ó menor de 0.7.

En caso de que el proponente sea un consorcio o asociación accidental, este requisito puede ser presentado por al menos uno de los miembros que lo conforman, si o sólo si, cumple con el criterio mínimo antes indicado.

**(No Subsanable)**

**g) Aviso de Operación**

Todo proponente interesado en participar en el presente procedimiento de selección de contratista deberá acreditar que tiene autorización para ejercer actividad comercial igual, ya sea a través del aviso de operaciones o cualquier otro medio de prueba idóneo, cuyas actividades declaradas en el mismo, deben guardar relación con el objeto del presente proceso y debe reflejar que dicha actividad comercial, se haya ejercido con un mínimo de **5 años**. La documentación que acredite este requisito podrá acreditarse mediante copia simple.

En caso de que el proponente sea un consorcio o asociación accidental, este requisito puede ser presentado por al menos uno de los miembros que lo conforman, si o sólo si, cumple con el criterio mínimo antes indicado.

**(Subsanable)**

**h) Poder de representación en el acto de selección de contratista**

En caso de que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente que presente la propuesta, se deberá hacer acompañar de poder especial, cuya firma debe estar autenticada ante Notario Público o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante dentro de un acto de selección de contratista.

En caso de la propuesta sea presentada por consorcio o asociación accidental, deberá presentar poder notariado conferido por el Representante Legal del consorcio (empresa Líder).

**(Subsanable)**

**i) Formulario de Propuesta**

Deberá estar debidamente firmado por el Representante o Apoderado Legal. De presentarse la propuesta en papel membretado del proponente, su contenido deberá corresponder en todas sus partes con el del modelo incluido en el presente pliego de cargos. **(Anexo No. 5)**

En caso de consorcio o asociación accidental, deberá estar firmado por el Representante o Apoderado Legal de dicho consorcio o asociación accidental.

**(No Subsanable)**

**j) Declaración de Medidas de Retorsión**

Declaración Jurada de Medidas de Retorsión. Todo proponente, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 48 del 26 de octubre del 2016, a través de la declaración jurada de las medidas de retorsión, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público, la cual se presentará en original, copia simple o copia digital.

Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.

**(No Subsanable).**

**k) Estar inscrito en el Portal de Registro de Proponente de la OEI:**  
<https://proveedores.oei.int/usuarios/entrar>.

Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.

**(Subsanable).**

**l) Declaración firmada por parte del Representante Legal de la empresa o Apoderado o del Representante Líder del Consorcio, en la cual se compromete a cumplir con el Menú sugerido detallado en el Anexo 8- MENÚ SUGERIDOS, ESTABLECIDOS Y REGULADOS POR LA DIRECCIÓN DE**

NUTRICIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Adicional que el proveedor de los alimentos cuenta con los permisos y autorizaciones que exige el Ministerio de Salud, para este tipo de servicios.

(Subsanable)

- m) Declaración firmada por parte del Representante Legal de la empresa o Apoderado o del Representante Líder del Consorcio, en la cual se compromete a entregar, en caso de ser adjudicatario del presente proceso, la Póliza de Seguro contra Accidentes, para los estudiantes beneficiarios con el presente proceso, por la duración de la semana de inmersión, incluyendo los desplazamientos en transporte hacia y desde el lugar a designar por el MEDUCA, dentro del Área de Panamá Oeste.

(Subsanable)

- n) **Anexo 3- Carta de Confidencialidad**

Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.

(Subsanable)

## B) ARCHIVO 2: PROPUESTA TÉCNICA

(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:

ASPECTOS	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
1. Experiencia General y Específica de la empresa	20 puntos
2. Personal Técnico Administrativo	25 puntos
3. Personal Técnico y Operativo	30 puntos
4. Enfoque Técnico y Metodología	25 puntos
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

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

1. **Experiencia General y Específica de la empresa:**

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
<b>Experiencia General</b>	Haber ejecutado al menos dos (2) proyectos de formación/capacitación (niños, niñas, jóvenes y/o adultos), similares en complejidad a los requeridos en el presente proceso.	Anexo 4-EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA
<b>Experiencia Específica</b>	Haber ejecutado al menos un (1) proyecto o programas de formación en inglés.	Anexo 4.1-EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA

## 2. Personal Técnico Administrativo:

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
<b>UN COORDINADOR GENERAL</b>		
<b>Formación Académica:</b>	Licenciatura en educación, administración, ingenierías o áreas afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de Título Universitario y</li> <li>2. ANEXO 2-HOJA DE VIDA</li> </ol>
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia mínima de 2 años en gestión de proyectos en el sector público y/o privado. Experiencia mínima de 1 año en gestión de proyectos en el sector educativo.	
<b>Experiencia Específica:</b>	Experiencia coordinando programas de formación o capacitación. Experiencia coordinando programas de formación o capacitación con niños, niñas, y/o jóvenes.	
<b>UN COORDINADOR DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS</b>		
<b>Formación Académica:</b>	Licenciado en Pedagogía, psicopedagogía, educación, o enseñanza del inglés o en Lenguas extranjeras, o afines. Se valorará Maestría en educación, enseñanza de inglés, gestión pedagógica, afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de Título Universitario y</li> <li>2. ANEXO 2-HOJA DE VIDA</li> </ol>
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia mínima de 2 años en enseñanza de idiomas, preferiblemente inglés como segunda lengua.	
<b>Experiencia Específica:</b>	Experiencia en diseño de programas de formación, capacitación o educativos para población infantil y/o joven. Experiencia en diseño y organización de actividades recreativas y deportivas.	
<b>UN COORDINADOR DE LOGÍSTICA</b>		
<b>Formación Académica:</b>	Licenciatura o carrera técnica en administración, logística, áreas afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de Título Universitario y</li> <li>2. ANEXO 2-HOJA DE VIDA</li> </ol>
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia de al menos 1 año en planificación y gestión de eventos a nivel público y/o privado	
<b>Experiencia Específica:</b>	Experiencia de al menos 1 años en planificación y gestión de eventos educativos	
<b>PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS (2 personas)</b>		
<b>Formación Académica:</b>	Profesionales en cualquier área.	ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia en atención médica, primeros auxilios o servicios de emergencia.	Certificación de cursos/talleres realizados

### 3. Personal Técnico y Operativo:

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
<b>Facilitadores o instructores de inglés (18 personas)</b>		
<b>Formación Académica:</b>	(i) Profesionales de cualquier área con conocimiento de idioma inglés, mínimo B1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de proficiencia del nivel mínimo solicitado</li> <li>• Certificado de cursos de inglés del nivel mínimo solicitado</li> </ul> o (ii) estudiantes de licenciaturas de cualquier área con conocimiento de idioma inglés, mínimo B1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de proficiencia del nivel mínimo solicitado</li> <li>• Certificado de cursos de inglés del nivel mínimo solicitado</li> </ul>	Copia de Título Universitario o Constancia de estar cursando estudios universitarios y ANEXO 2-HOJA DE VIDA y Copia de los certificados y/o Diplomas y/o constancia del nivel de inglés solicitado  <b>La comisión evaluadora se reserva el derecho de realizar entrevistas para confirmar el nivel de inglés indicado</b>
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia demostrable como instructor/capacitador de inglés en al menos dos (2) cursos/talleres/jornada de capacitación	ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>Experiencia Específica:</b>	Experiencia en cursos de inmersión de inglés, afines al objeto del presente proceso.	ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>PERSONAL DE APOYO (9 personas, 1 por cada 2 grupos de participantes)</b>		
<b>Formación Académica:</b>	Estudiante universitario (mayor a 19 años) en cualquier área. o Profesionales en cualquier área.	Copia de Título Universitario o Constancia de estar cursando estudios universitarios y ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia como personal de apoyo en eventos a nivel público y/o privado	ANEXO 2-HOJA DE VIDA

### 4. Enfoque Técnico y Metodología

Se refiere a una descripción detallada de los servicios ofrecidos, en la cual la empresa debe dar su apreciación de la naturaleza de los servicios, indicando la metodología y los procedimientos que serán empleados en el desarrollo y ejecución de todas las actividades descritas en los Términos de Referencia (Capítulo II), evidenciado su experiencia en la naturaleza del servicio a prestar, así como elementos y mejoras significativas para la ejecución de los resultados esperados.

A su vez debe existir congruencia entre el enfoque técnico y metodológico propuesto versus las actividades a ejecutar y la organización de los recursos profesionales. Deberá indicar el plan detallado de acción, el calendario de ejecución propuesto para el desarrollo y ejecución de todos los trabajos descritos en los Términos de Referencias, indicando también las fechas de entrega de los informes, dentro de los plazos establecidos en estos. En este punto es importante que la lista de actividades, su secuencia lógica y la necesidad de recursos esté debidamente estructurada en el Cronograma de Actividades.



**Criterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas (Puntajes):**

CRITERIO A EVALUAR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
<b>1. Experiencia General y Especifica de la empresa</b>		<b>20 puntos</b>
<b>1.1 Experiencia General de la empresa en al menos dos (2) proyectos de formación/capacitación (niños, niñas, jóvenes y/o adultos), similares en complejidad a los requeridos en el presente proceso.</b>		<b>10</b>
Menos de 2 Proyectos	0	
Dos (2) proyectos	8	
Tres (3) proyectos o más	10	
<b>1.2 Experiencia específica en la ejecución al menos un (1) proyecto o programas de formación en inglés</b>		<b>10</b>
Ningún proyecto	0	
Un (1) proyecto	5	
Dos (2) proyectos o más	10	
<b>2. Personal técnico administrativo</b>		<b>25 puntos</b>
<b>2.1 Coordinador General</b>		<b>8</b>
<b>2.1.1 Formación Académica</b>		<b>1</b>
No cuenta con licenciatura	0	
Licenciatura en educación, administración, ingenierías o áreas afines.	1	
<b>2.1.2 Experiencia mínima de 2 años en gestión de proyectos en el sector público y/o privado</b>		<b>2.5</b>
Menos de dos (2) años de experiencia	0	
Dos (2) años de experiencia	1.5	
Más de dos (2) años de experiencia	2.5	
<b>2.1.3 Experiencia mínima de 1 año en gestión de proyectos en el sector educativo</b>		<b>1</b>
Menos de un (1) año de experiencia	0	
Un (1) año de experiencia	0.5	
Más de Un (1) año de experiencia	1	
<b>2.1.3. Experiencia coordinando programas de formación o capacitación.</b>		<b>2.5</b>
Ningún programa de formación/capacitación	0	
De 1 a 3 proyectos	1.5	
Más de 3 proyectos	2.5	
<b>2.1.4 Experiencia coordinando programas con niños, niñas, y/o jóvenes.</b>		<b>1</b>
No acredita experiencia	0	
Acredita experiencia	1	
<b>2.2 Coordinador de programas educativos y actividades recreativas</b>		<b>8</b>
<b>2.2.1 Formación Académica</b>		<b>1.5</b>

No cuenta con licenciatura	0	
Licenciado en Pedagogía, psicopedagogía, educación, o enseñanza del inglés o en Lenguas extranjeras, o afines.	1	
Maestría en educación, enseñanza de inglés, gestión pedagógica, afines.	1.5	
<b>2.2.2 Experiencia mínima de 2 años en enseñanza de idiomas, preferiblemente inglés como segunda lengua</b>		<b>2.5</b>
Menos de dos (2) años de experiencia	0	
Dos (2) años de experiencia	1.5	
Más de dos (2) años de experiencia	2.5	
<b>2.2.3 Experiencia en diseño de programas de formación, capacitación o educativos para población infantil y/o joven.</b>		<b>2.5</b>
Ninguno	0	
Entre 1 y 2 programas	1.5	
Más de 2 programas	2.5	
<b>2.2.4 Experiencia en diseño y organización de actividades recreativas y deportivas.</b>		<b>1.5</b>
No tiene experiencia	0	
Tiene experiencia	1.5	
<b>2.3 Coordinador de Logística</b>		<b>4.5</b>
<b>2.3.1 Formación académica</b>		<b>1</b>
No tiene licenciatura	0	
Licenciatura o carrera técnica en administración, logística, turismo, áreas afines.	1	
<b>2.3.2 Experiencia de al menos 1 año en planificación y gestión de eventos a nivel público y/o privado</b>		<b>2</b>
Menos de un (1) año de experiencia	0	
Un (1) año de experiencia	1.5	
Más de Un (1) año de experiencia	2	
<b>2.3.3 Experiencia de al menos 1 años en planificación y gestión de eventos educativos</b>		<b>1.5</b>
Menos de un (1) año de experiencia	0	
Un (1) año de experiencia	1	
Más de Un (1) año de experiencia	1.5	
<b>2.4 Personal de primero auxilios (2 personas) Para la obtención de los puntos descritos <u>ambas</u> personas deben cumplir con los criterios establecidos</b>		<b>4.5</b>
<b>2.4.1 Formación Académica:</b>		<b>2</b>
No tienen licenciatura	0	
Profesionales en cualquier área.	2	
<b>2.4.1 Experiencia en atención médica, primeros auxilios o servicios de emergencia.</b>		<b>2.5</b>
No demuestra experiencia	0	
Demuestra experiencia de al menos un (1) año	2	
Demuestra experiencia de más de un (1) año	2.5	

<b>3. Personal técnico y operativo</b>		<b>30 puntos</b>
<b>3.1 Facilitadores o instructores de inglés (18 personas)</b>		<b>27</b>
<b>3.1.1 Formación</b>		<b>20</b>
No tiene licenciatura	0	
i) Profesionales de cualquier área, con conocimiento de idioma inglés, mínimo B1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de proficiencia del nivel mínimo solicitado</li> <li>• Certificado de cursos de inglés del nivel mínimo solicitado</li> </ul> o (ii) estudiantes de licenciaturas de cualquier área con conocimiento de idioma inglés, mínimo B1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de proficiencia del nivel mínimo solicitado</li> <li>• Certificado de cursos de inglés del nivel mínimo solicitado</li> </ul>	20	
<b>Para la obtención de los puntos, todo el equipo de instructores/facilitadores debe cumplir con este requisito</b>		
<b>3.1.2 Experiencia demostrable de como mínimo 1 año como instructor/capacitador de inglés</b>		<b>5</b>
Menos del 50% de los instructores/facilitadores cumple	0	
Entre el 50% y el 99% de los instructores/facilitadores s cumple	3	
100% de los instructores/facilitadores cumple	5	
<b>3.1.3 Experiencia en cursos de inmersión de inglés, afines al objeto del contrato</b>		<b>2</b>
Ninguno de los instructores/facilitadores cumple	0	
Al menos 2 instructor/facilitador cumplen	2	
<b>3.2 Personal de apoyo (9 personas, 1 por cada 2 grupos de participantes)</b>		<b>3</b>
<b>3.2.1 Formación académica. Para la obtención de los puntos descritos las 9 personas deben cumplir con los criterios establecidos para la Formación académica</b>		<b>1.5</b>
No tiene licenciatura ni es estudiante universitario	0	
Estudiante universitario (mayor a 19 años) en cualquier área. o Profesionales en cualquier área.	1.5	
<b>3.2.2. Experiencia como personal de apoyo en eventos a nivel público y/o privado</b>		<b>1.5</b>
Menos del 30% del personal de apoyo acredita experiencia	0	
Entre el 30% y el 50% del personal de apoyo acredita experiencia	1	
Más del 50% del personal de apoyo acredita experiencia	1.5	
<b>4. Enfoque técnico y metodología</b>		<b>25 puntos</b>
Aquella propuesta que no cubra todos los servicios mínimos requeridos en las especificaciones técnicas se le asignara	0	
Aquella propuesta que cubra en forma completa pero no describa como se realizarán los servicios requeridos	8	

La propuesta que cubra en forma completa, pero sin adiciones de elementos ni mejoras significativas	15	
La propuesta que cubra en forma completa los servicios requeridos en los Términos de Referencia realice una descripción detallada de la forma en que dará cumplimiento de los servicios requeridos indicando la metodología y los procedimientos que serán empleados y adicione elementos y mejoras significativas para la ejecución de los resultados esperados	25	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

### C) ARCHIVO 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, identificando estas partidas de manera explícita, dentro del mismo. Se entenderá que la propuesta económica que no indique el ITBMS 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 VII. Precio de referencia”, no será tomada en cuenta y quedará automáticamente descalificada.

La propuesta económica del proponente debe incluir, según apliquen, los siguientes gastos de: equipo de trabajo, logística, recursos, seguros, materiales e insumos didácticos y/o tecnológicos/informáticos, souvenirs, insumos de trabajo, equipamiento, movilidad de estudiantes de escuelas de Arraiján y Capira, alimentación a los participantes, así como el pago de impuestos de cualquier tipo, gastos bancarios, cargas impositivas que quepan, y cualquier costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá, así como y todos aquellos gastos en que incurra a fin de proveer los servicios ofrecidos en respuesta a este Proceso.

En caso de incluir gastos logísticos de talleres o reuniones, éstos correrán de igual manera por cuenta del proponente, para obtener los productos requeridos en los Términos de Referencia (Capítulo II).

Al determinar el precio ofrecido, se considera que el proponente ha ejercido el juicio profesional adecuado y ha prestado total atención a las condiciones de trabajo donde se ejecutará el contrato, incluida la disponibilidad de servicios, instalaciones, información y datos relevantes requeridos para su desempeño.

Para presentar su propuesta económica el proponente deberá utilizar los Anexo 6 y 6.1.

### IX. SUBSANACIONES

La no presentación de requisitos (**No subsanables**) no podrá ser sujeto a subsanación. Sólo serán subsanables los documentos presentados que tengan defectos o errores, dentro de la presentación archivo N° 1, que guarda relación con los documentos administrativos.

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

**El archivo N° 2, que guarda relación a la propuesta técnica no podrá ser objeto de subsanación.**

La Propuesta económica se podrá subsanar, únicamente, en referencia a errores tipográficos o mecanográficos, más allá de los anterior, la propuesta económica no podrá ser modificada en ningún otro momento. **En caso de**

**existir inconsistencia entre letras y números prevalecerá el valor en letras.** Ninguna propuesta 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 proponente que no cumple con los puntos antes descritos, será automáticamente descalificado por lo que no se valorará su propuesta.

### **Criterio de adjudicación**

La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos conforme a la tabla de evaluación técnica estipulada previamente en el Pliego de Condiciones.

La puntuación deberá vincularse con la mayor exactitud posible al Pliego de Condiciones. Cada evaluador del comité de evaluación asignará una puntuación a los diferentes candidatos entre 0 y 100 puntos.

A continuación, se calculará la media aritmética obtenida de la puntuación otorgada por cada evaluador. Como criterio general, aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 70 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad técnica mínima exigida.

**La puntuación técnica se hallará mediante la siguiente fórmula:**

**Puntuación técnica = (puntuación media de la propuesta técnica que se está evaluando / puntuación media de la mejor propuesta técnica) x 100.**

$$PT = \frac{P.M. de Oferta Técnica Evaluada}{P.M. de mejor oferta técnica} \times 100$$

### **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 propuesta que se está evaluando) X 100.**

$$PE = \frac{HT \text{ más bajos}}{HT \text{ oferta evaluada}} \times 100$$

### **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:

$$\text{Puntuación técnica X 70\% + Puntuación económica X 30\% = Puntuación final}$$

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

#### **X. 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 que se le notificará (Oficinas de la OEI-Panamá), en sobre cerrado, el siguiente día hábil.
- Ante la ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio, se entenderá que se mantiene el precio originalmente presentado.
- El organismo licitante determinará la hora de la apertura de sobres con la mejora de precios, acto que se llevará a cabo el segundo día hábil contado desde que se produzca el empate.
- De mantenerse todas las condiciones de empate, se procederá a decidir mediante método por azar (lanzamiento de dados).

#### **XI. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE**

Es obligación de los proponentes mantenerse informados de todas las incidencias que se den en los procesos de selección de contratista en los cuales participa y, para ello, debe verificar con frecuencia la página Web de la OEI, todos los anuncios y notificaciones con respecto al acto de su interés.

#### **XII. COMUNICACIÓN A PROPONENTES**

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

#### **XIII. 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 electrónico [contrataciones.pan@oei.int](mailto:contrataciones.pan@oei.int)

Una vez recibidas por el proponente las respuestas a su recurso o reclamación, si éste no estuviera satisfecho con la respuesta recibida, entonces contará con un máximo de tres (3) días hábiles para plantear su recurso ante el departamento jurídico de la Secretaría General de la OEI sede en España.

#### **XIV. FIANZA DE PROPUESTA**

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

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

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

#### **XV. FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

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

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

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

Una vez constituida la Fianza de Cumplimiento dentro del expediente, la OEI procederá a formalizar el contrato, en el término de cinco (5) días hábiles.

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

**IMPORTANTE:** Tanto la Fianza de Propuesta como la Fianza de Cumplimiento, deberá emitirse con base en la siguiente información:

**Nombre completo del contratante:** Organización de Estados Iberoamericanos para la educación, la ciencia y la cultura (OEI) / Ministerio de Educación-Programa Panamá Bilingüe

**Número de R.U.C:** 8-NT-2-40368 DV 5, recordando que la OEI es un Organismo Internacional

**Nombre del representante legal de la OEI:** MELISSA WONG SAGEL

**Email de la OEI:** [contrataciones.pan@oei.int](mailto:contrataciones.pan@oei.int)

**Dirección de la OEI:** Calle Evelio Lara, Casa 132B, Ciudad del Saber, Clayton, Corregimiento de Ancón, Provincia de Panamá

#### **XVI. LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS**

El lugar de ejecución de los servicios objeto del presente servicio, será dentro de la Región de Panamá Oeste. La dirección y generales de dicho local, será proporcionado por el Ministerio de Educación, al proponente que resulte adjudicado dentro del presente proceso.

#### **XVII. FORMA DE PAGO**

<b>ENTREGABLE /PRODUCTOS</b>	<b>Plazo de entrega (a partir de la fecha que indica la orden de proceder)</b>	<b>PORCENTAJE POR PAGAR</b>
<b>Producto 1.</b> Presentar el Plan y cronograma de trabajo a ejecutar, incluyendo los objetivos, metodología, agenda, módulos temáticos, actividades, plan de alimentación, estrategia de convocatoria y comunicación, estrategia de retención, resultados esperados, y medios de verificación de indicadores, de la semana de inmersión en inglés 'Kids English Camp'.	5 días calendarios, contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder.	20%

<p><b>Producto 2:</b> Informe general ilustrativo del desarrollo de la semana de inmersión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia fotográfica y vídeo de las actividades de la inmersión</li> <li>• Resumen descriptivo de actividades</li> <li>• Diagnóstico Evaluación</li> <li>• Evidencias de implementación de la estrategia de retención</li> </ul>	<p>15 días calendarios contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder, teniendo en cuenta que la implementación de la inmersión es del 11 al 15 de septiembre de 2023</p>	<p>40 %</p>
<p><b>Producto 3: Informe Final:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis comparativo del diagnóstico de inglés de entrada y salida de los participantes.</li> <li>• Recomendaciones técnicas y logísticas para futuros procesos similares.</li> <li>• Carpeta digital con fotos, videos y piezas tomadas durante el campamento, cuya propiedad será exclusiva de MEDUCA y deben ser entregados, tanto productos finales como editables.</li> <li>• Listados de asistencia, de los 5 días de la semana de inmersión, de los estudiantes capacitados, organizados de manera clara y que facilite la validación de asistencia de los 360 participantes del listado entregado por MEDUCA, y que evidencie el detalle de los participantes que asistieron al menos el 80% del total de la duración del campamento (20 horas), es decir el equivalente a 4 días o 16 horas</li> </ul> <p><b>Importante: Este tercer pago, que representa, el porcentaje restante del valor total efectivo a pagar se realizará de acuerdo con la cantidad de estudiantes que completaron efectivamente el número de horas de la semana de inmersión, equivalentes al 80%,).</b></p>	<p>20 días calendarios contados contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder.</p>	<p>40 %</p>
<p><b>TOTAL</b></p>		<p><b>100%</b></p>

**NOTA:** Los pagos son emitidos a través del administrador de recursos del Programa Panamá Bilingüe: Organización de Estados Iberoamericanos-OEI. (transferencia bancaria).

### **XVIII. COORDINACIÓN Y REVISIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA EMPRESA**

Estará a cargo de la persona designada por la DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA – DNELE del MEDUCA y la persona designada por la Dirección de proyectos OEI, quienes se encargarán de la revisión de los trabajos realizados por la empresa contratada, así como también de coordinar y brindar la asistencia que requiera esta durante la prestación de los servicios contratados.

### **XIX. MULTA:**

Por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato, la OEI podrá imponer a la contratista una multa equivalente hasta el diez (10%) del valor del contrato, que será descontado de los pagos que le correspondan; sin limitar otras acciones de reclamación de garantías de cumplimiento y por vía judicial, por incumplimiento de contrato, daños y perjuicios u otras pretensiones a que tenga derecho.



## **XX. JURISDICCIÓN:**

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

La interpretación, desarrollo o cualesquiera otros relacionados con el presente contrato deberá resolverse de mutuo acuerdo entre las partes, las partes se comprometen a solucionarlas de manera amistosa, y si alguna de ellas acudiera a la vía judicial, el fuero jurisdiccional competente será el del lugar donde debe cumplirse la obligación que, en cada caso, sea objeto de reclamación, sin que ello signifique la renuncia de ninguno de los privilegios e inmunidades de los Organismos Internacionales en el Decreto de Gabinete No. 280 de 13 de agosto de 1970 y los que figuran en el Acuerdo de Sede entre la OEI y la República de Panamá.

## **XXI. MODIFICACIONES NO PREVISTAS EN EL PLIEGO ADMINISTRATIVO (PRESTACIONES ADICIONALES, CIRCUNSTANCIAS IMPREVISIBLES Y MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES):**

Las modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (2023), solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

#### **XXII. RÉGIMEN JURÍDICO TRIBUTARIO APLICABLE:**

Aplicarán las disposiciones nacionales de los impuestos gravables causados contemplados en las leyes de la República de Panamá y sus exenciones de acuerdo 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 470 de 2015. Código Fiscal de Panamá. (Impuesto sobre la renta ISR).

Todas las normas tributarias y fiscales de la República de Panamá, se aplicará tanto a proponentes nacionales y extranjeros sin excepción. Todas las exoneraciones a impuestos nacionales o tratados de doble tributación deben contar con certificación documental de la Dirección General de Ingresos de Panamá, aportado a cuenta de cada proponente.”

#### **XXIII. RENUNCIA DIPLOMÁTICA:**

El proveedor renuncia a toda reclamación diplomática, salvo en el caso de denegación de justicia. No se entiende que haya denegación de justicia cuando el contratista, sin haber hecho uso de ellos, ha tenido expeditos los recursos y medios de acción que puedan emplearse conforme a las disposiciones pertinentes.

El proveedor declara que no es persona, o es controlada directa o indirectamente por una persona, de un país al que se le aplican las medidas de retorsión.

#### **XXIV. SEGUROS:**

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

#### **XXV. ADHESIÓN:**

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

#### **XXVI. PROCEDIMIENTOS CON CLÁUSULA SUSPENSIVA:**

En casos debidamente justificados, los procedimientos simplificados y licitaciones podrán convocarse con una cláusula suspensiva en los dos casos siguientes:

- i. Antes de la adopción de la decisión de financiación o
- ii. Antes de la firma de un convenio de financiación

La adjudicación efectiva y la firma de los contratos tras una convocatoria publicada con una cláusula suspensiva quedarán supeditadas a la adopción de la decisión de financiación o, si procede, a la celebración del convenio de financiación.

Debido a sus implicaciones, el anuncio de contrato deberá mencionar explícitamente la existencia de una cláusula suspensiva.

En todo caso, el procedimiento deberá anularse si no se ha completado el proceso decisorio o no se ha firmado el convenio de financiación.

#### **XXVII. ANULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS:**

Mientras no se haya firmado el contrato, el órgano de contratación podrá anular el procedimiento de contratación sin que los candidatos puedan exigir por ello ningún tipo de indemnización.

La anulación podrá producirse, por ejemplo, en los siguientes casos:

- Si el procedimiento simplificado/licitación se declara desierto, es decir, si no se ha recibido ninguna oferta válida o ninguna de las recibidas merece ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico;
- Si los elementos técnicos o económicos del proyecto han sufrido una modificación fundamental;
- Si circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hacen imposible la ejecución normal del proyecto;
- Si todas las ofertas que cumplen los requisitos técnicos exceden los recursos financieros disponibles;
- Si se han producido irregularidades en el procedimiento, sobre todo si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal;
- Si la adjudicación no se ajusta al principio de buena gestión financiera (por ejemplo, si el precio propuesto por el candidato a quien vaya a adjudicarse el contrato no guarda relación alguna con el precio de mercado).

Si se anula el procedimiento de contratación, todos los candidatos deberán ser informados por escrito, con la mayor brevedad posible, de los motivos de la anulación. Deberá publicarse el anuncio de anulación correspondiente en el caso de haberse realizado una convocatoria pública.

Tras la anulación del procedimiento, el órgano de contratación puede decidir:

- Iniciar un nuevo procedimiento simplificado/licitación
- Volver a publicar el procedimiento utilizando las referencias de la convocatoria inicial.
- Entablar negociaciones con uno o varios candidatos que hayan participado en el procedimiento y cumplan con los criterios de selección, siempre que las condiciones iniciales del contrato no se modifiquen sustancialmente (esta opción no será aplicable si la anulación se debe a irregularidades que hayan podido falsear la competencia leal);
- No celebrar el contrato.

#### **XXVIII. CLÁUSULA LEGAL BASES LICITACIONES/CONVOCATORIAS PÚBLICAS**

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal

adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

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

Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a [proteccion.datos@oei.int](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).

## CAPITULO II TERMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE UNA SEMANA DE INMERSIÓN EN INGLÉS 'KIDS ENGLISH CAMP', DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE CUARTO, QUINTO Y SEXTO GRADO DE LA REGIÓN DE PANAMÁ OESTE, DURANTE EL RECESO ESCOLAR (11 AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023); UTILIZANDO UNA METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL Y APRENDIZAJE BASADO EN JUEGO, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE”

### I. ANTECEDENTES

El veintinueve (29) de septiembre de dos mil catorce (2014) el MEDUCA y la OEI firmaron el Convenio Específico de Administración de Recursos No. 001-2014 MEDUCA-OEI, para el cumplimiento del marco de la gestión académica de acuerdo a la Ley 2 de 2003 que establece la enseñanza obligatoria del idioma inglés, que ha fijado la meta de promover el desarrollo humano en la República de Panamá, mediante el fortalecimiento de las capacidades profesionales en el uso del idioma inglés, la profundización de los conocimientos y del manejo de nuevos métodos de enseñanza, que sirva de herramienta y de enriquecimiento en el proceso de enseñanza – aprendizaje. El Convenio Específico de Administración de Recursos No. 001-2014 MEDUCA-OEI, culminó formalmente el día treinta y uno (31) de agosto de 2022.

El 13 de marzo de dos mil diecinueve (2019) se refrendó el Contrato de Préstamo No. CFA-010713 entre la Corporación Andina de Fomento (CAF) y la República de Panamá, representada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), para continuar con el Programa PANAMÁ BILINGÜE de EL MEDUCA, financiándolo de manera parcial.

Luego de conversaciones e identificando las ventajas en las áreas de gestión, técnica y administrativa, MEDUCA consideró oportuno solicitar a LA OEI nuevamente su incorporación al Programa Panamá Bilingüe, a través de la gestión, asistencia técnica y administración de los recursos provenientes de aporte local y aporte externo del citado programa y de acuerdo con el Contrato de Préstamo No. CFA-010713, dentro del cual se estima que la ejecución de los recursos aportados para el programa durará 24 meses / 2 años, contados a partir del refrendo del Convenio Específico de Gestión, Apoyo Técnico y Administración de Recursos, por parte de la Contraloría General de la República, otorgado el 15 de diciembre de 2022, y con lo cual inicia la vigencia de dicho convenio.

El objetivo del Programa Panamá Bilingüe es promover el aprendizaje efectivo del inglés como segunda lengua en los centros educativos oficiales de la República de Panamá, con la finalidad de ampliar así, las oportunidades de formación y empleabilidad de los beneficiarios, en función de las habilidades demandadas por el sector productivo.

El programa beneficia a docentes de inglés y a estudiantes del sistema educativo panameño, educación oficial básica, pre-media, media y post-media no universitaria y universitaria que está a cargo del Ministerio de Educación (MEDUCA). La visión es lograr al año 2026, consolidar el Programa Panamá Bilingüe de aprendizaje efectivo del inglés que:

- Brinde educación bilingüe de calidad para todos los niños y jóvenes de Panamá.
- Promueva egresados de la educación media con el inglés como herramienta para enfrentar la vida profesional.
- Amplíe la cobertura para mejorar las oportunidades de todos los estudiantes.
- Asuma el aprendizaje efectivo del inglés como política pública.
- Genere las condiciones para su sostenibilidad a nivel técnico, operativo, administrativo y financiero.

En el caso del Programa Panamá Bilingüe, el mejoramiento de la comunicación en inglés de los principales actores educativos se define, a partir de los siguientes elementos que conforman la Cadena de Valor del Programa:



Es en este contexto que, todas las actividades que se generen en el marco del Convenio Específico MEDUCA-OEI deben contribuir de manera directa a alimentar el programa Panamá Bilingüe y la cadena de valor, en donde los productos que se entregarán por parte de OEI a MEDUCA necesariamente generarán unos resultados medibles, según las actividades del Plan Operativo Anual (POA) 2022-2024.

En su concepción, formulación, componentes / áreas, actividades y demás elementos, el Programa Panamá Bilingüe es un plan que está a tono con los desarrollos de política de inglés a nivel internacional. El Programa, incorpora una mirada a experiencias exitosas de países que llevan hasta 20 años de construcción de sus Programas Nacionales de Inglés (The Inter-American Dialogue, 2017); integra de manera orgánica sus componentes / áreas; se proyecta a mediano y largo plazo en el tiempo; incorpora metas e indicadores que den cuenta de los progresos de la estrategia y tiene en cuenta las aspiraciones de comunicación en inglés de los ciudadanos panameños en el corto, mediano y largo plazo.

El marco de referencia internacional que se ha establecido para la estandarización de procesos es El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), el cual se adopta oficialmente en el país como estándar para:

- Establecer los resultados de aprendizaje esperados
- Definir estándares curriculares y elaboración de planes de formación
- Formar y certificar docentes
- Formar a los estudiantes
- Evaluar a estudiantes y docentes

Los componentes / áreas del Programa, pilares de la política nacional para el aprendizaje y la enseñanza del inglés son los siguientes:



En el marco del contexto antes descrito y ante la necesidad imperante de desarrollar en los estudiantes competencias lingüísticas, sociolingüísticas y pragmática en el idioma inglés, y sentar las bases de una educación bilingüe de calidad para los niños, niñas y jóvenes del país, se pretende ampliar las oportunidades de los estudiantes panameños para que accedan a escenarios de formación académica y de educación superior en equidad. Lo anterior se busca lograr, entre otras estrategias, a través de la formación extracurricular en programas de inmersión de inglés, en formato de SUMMER CAMPS, realizados dentro del país.

Esta contratación se enfoca en el diseño, implementación y desarrollo de una semana de inmersión en inglés 'Kids English Camp', dirigida a estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado de primaria de la región de Panamá oeste, durante el segundo receso escolar (11 al 15 de septiembre de 2023); utilizando una metodología de aprendizaje experiencial y aprendizaje basado en juego, como parte de la estrategia nacional del PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE.

## II. OBJETIVO GENERAL:

Diseño, implementación y desarrollo de una semana de inmersión en inglés 'Kids English Camp', dirigida a estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado de primaria de la región de Panamá oeste, durante el segundo receso escolar (11 al 15 de septiembre de 2023); utilizando una metodología de aprendizaje experiencial y aprendizaje basado en juego, como parte de la estrategia nacional del PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE.

## III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Implementar una semana de inmersión en el formato de campamento de verano, que permita a los estudiantes participantes potenciar el uso de la lengua inglesa como medio para comunicarse.
- Ofrecer un contexto que motive a los estudiantes a valorar la importancia de aprender un segundo idioma de manera divertida, fomentando una actitud positiva hacia el aprendizaje del inglés
- Brindar herramientas para mejorar las habilidades de comunicación en inglés y de escucha en inglés, al igual que aumentar el vocabulario de los participantes.

## IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Planificar e implementar una una semana de inmersión en el formato de campamento de verano (Kids English Camp”, en el idioma inglés, para 360 estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado de educación básica primaria; de forma presencial durante el receso escolar del segundo trimestre de 2023 (11-15 septiembre de 2023).

Participarán 360 estudiantes de escuelas ubicadas en el área Panamá Oeste. Se deben garantizar 1 facilitador o instructor de inglés por cada grupo de 15 a 20 participantes, y 1 asistente por cada 2 grupos de 15 a 20 participantes.

### Descripción del campamento:

- **Modalidad:** presencial
- **Total horas efectivas:** mínimo 4 horas diarias (mínimo 20 horas semanal) para cada estudiante (8:30 a.m. a 12: 30p.m)
- **Recesos:** dos (2) 20-15 minutos
- **Estructura:** Módulos temáticos innovadores para cada día, desarrollados mínimo en tres sesiones diarias.
- **Insumos:** Recursos, materiales e insumos didácticos y/o tecnológicos, y souvenirs
- **Alimentación:** merienda y almuerzo (presentar menú, acorde a las directrices de la Dirección de Nutrición de MEDUCA)- Ver Anexo 8.
- **Transporte: por 5 días** para participantes de 4 escuelas, 2 escuelas de Arraiján (60 estudiantes) y 2 escuelas de Capira (60 estudiantes)
- **Lugar:** El local será proporcionado por el Ministerio de Educación

## V. ACTIVIDADES:

1. Reunión con los equipos de trabajo de la Dirección Nacional de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (DNELE), CAF, OEI y Unidad de Asistencia Técnica y Administración de Recursos (UATA) para obtener toda la información relevante de los antecedentes del proceso y las actividades realizadas.
2. Planear y coordinar una semana de inmersión en inglés para estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado de educación primaria.
3. Proponer una agenda del “Kids English Camp”, para la población estipulada (incluyendo horas de instrucción, tiempos de descanso, comidas y actividades recreativas), con el soporte teórico y evidencia de la pertinencia del programa, que debe ser socializada y aprobada por MEDUCA. Debe tomarse como referencia metodológica el aprendizaje experiencial y el aprendizaje basado en juego.
4. Establecer módulos temáticos diarios, atractivos para estudiantes que permitirán ofrecer a los estudiantes una experiencia de aprendizaje integral y entretenida. Es importante destacar que cada uno de estos temas debe ser abordado de manera dinámica y participativa.
5. Elaborar un cronograma de actividades que se ajuste al objetivo y metodología definidos en este pliego, orientado a estudiantes con nivel –A1.
6. Compartir con MEDUCA los objetivos, metodología, agenda, actividades, resultados esperados, y medios de verificación de indicadores, del “Kids English Camp”.
7. Proponer e implementar una estrategia de retención, que garantice que los 360 participantes del listado entregado por MEDUCA, asistan al menos al 80% del total de la duración del campamento de verano (20 horas).
8. Revisión y ajuste de base de datos proporcionada por el MEDUCA, a fin de asegurar que se cuenta con la totalidad de los 360 participantes, y que los datos de contacto sean correctos y actualizados.
9. Registro diario del listado de asistencia de estudiantes del “Kids English Camp”, firmada por los participantes y enumerada. El proveedor debe generar alertas inmediatas en caso de identificar baja asistencia al campamento, o rotación no autorizada de estudiantes, y proponer medidas de contingencia.
10. Realizar la convocatoria de manera conjunta con MEDUCA, disponiendo de una línea de atención telefónica y correo electrónico para: informar a los padres y tutores sobre los detalles del campamento, garantizar asistencia de estudiantes y estar disponible para responder las preguntas de padres o acudientes.
11. Garantizar registro fotográfico y audiovisual diario de las actividades. Las fotos y videos deben ser con equipos profesionales, y serán propiedad exclusiva de MEDUCA, deben ser entregados, tanto productos finales como editables. (utilizar Anexos 9 y 10, para garantizar la protección de datos)
12. Garantizar que los instructores del campamento estén en capacidad de dirigir las actividades en inglés.
13. Planificar y proveer la logística del transporte, en conjunto con MEDUCA, y comunicar oportunamente a las familias de los estudiantes participantes los puntos donde se recogerán y dejarán a los niños diariamente.
14. Impartir la semana de inmersión “Kids English Camp” completamente en inglés.
15. Es responsabilidad del coordinador pedagógico asegurar que los instructores conozcan y estén en capacidad de ejecutar las actividades que comprenden la agenda del campamento.
16. Proveer todo lo relacionado a recursos, materiales e insumos didácticos y/o tecnológicos/informáticos, así como souvenirs para los 360 participantes; alguno(s) deben incluir el logo de Panamá Bilingüe.
17. Proponer e implementar el proceso para evaluar el nivel de idioma de los estudiantes al inicio y al final del programa para medir su progreso.
18. Garantizar la alimentación y distribución adecuada de la misma, para los participantes de la semana de inmersión “Kids English Camp” de todas las escuelas seleccionadas, al igual que la hidratación. La merienda y el almuerzo debe estar acorde a las directrices de la Dirección de Nutrición de MEDUCA, y deberá ser previamente aprobada por MEDUCA (VER ANEXO 8).
19. Proporcionar insumos de bioseguridad y encargarse de la limpieza e higiene del inmueble utilizado
20. Evaluar y asegurar las instalaciones necesarias para el campamento, como áreas comunes, aulas o espacios para actividades específicas.



21. Contar con personal capacitado en primeros auxilios, establecer protocolos de emergencia, garantizar la seguridad de las instalaciones y realizar una evaluación de riesgos de los espacios a utilizar antes del campamento.
22. Garantizar una póliza de seguro para los 360 estudiantes por la duración de la semana de inmersión, incluyendo los desplazamientos en transporte hacia y desde el lugar donde se lleve a cabo.
23. Dejar sentadas desde el inicio de la semana de inmersión, normas y preceptos de convivencia para los participantes, fomentando valores y un ambiente inclusivo y respetuoso para todos.
24. Establecer y llevar a cabo el proceso para medir el éxito del programa y recopilar comentarios de los estudiantes, padres y personal.
25. Elaborar y entregar certificaciones de participación personalizadas con la línea gráfica y la firma de MEDUCA para los participantes que terminen a satisfacción en porcentaje mínimo de asistencia (80%), de las actividades que se estarán realizando.
26. Plan de contingencia: Prever situaciones imprevistas o cambios de última hora y tener un plan de contingencia en caso de inclemencias climáticas, cancelaciones o cualquier otra eventualidad que pueda surgir.
27. Presentar un informe final y sustentarlo con el equipo central, el cual incluye a: Dirección Nacional de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (DNELE), CAF, OEI y UATA.

#### **METODOLOGÍA:**

Las acciones de formación que se implementarán en este campamento se basarán en las metodologías de , aprendizaje experiencial y aprendizaje basado en juego. El aprendizaje experiencial, permite a los participantes del campamento tener una experiencia activa, natural y reflexiva, en un ambiente seguro y que le brinde herramientas para la vida. Por otro lado, el aprendizaje basado en el juego permite que se creen contextos en los que el inglés es útil, divertido y significativo, manteniendo el interés y la motivación de estudiantes. Además, a través del juego se pone en práctica el proceso mental que conlleva aprender una lengua, al resolver problemas, aplicar reglas y crear contextos simulado.

Se sugiere considerar juegos que cumplan con las indicaciones (reglas) de Lengelling y Malarcher (1997) para que el juego sea efectivo y útil en el proceso de enseñanza/aprendizaje del inglés.

Se sugiere que las actividades incluyan: Greetings, Sports, Arts and Craft, Team Building, Drama, Outdoor games, Songs, Story time, Scavenger Hunt, Videomaking, Closing Ceremonies, entre otras.

Las actividades deben promover la adquisición de vocabulario nuevo cada día, que sea de uso cotidiano y brinde herramientas para comunicación en el día a día, según lo esperado por el nivel estipulado en los rangos de edad. Se sugiere combinar aspectos del contexto panameño y de contexto internacional.

#### **VI. PRODUCTOS ESPERADOS:**

<b>Producto</b>	<b>Descripción</b>
<b>Producto 1.</b>	Presentar el plan y cronograma de trabajo a ejecutar, incluyendo los objetivos, metodología, agenda, módulos temáticos, actividades, plan de alimentación, estrategia de convocatoria y comunicación, estrategia de retención, plan de contingencia, resultados esperados, y medios de verificación de indicadores, de la semana de inmersión en inglés 'Kids English Camp'.
<b>Producto 2.</b>	Informe general ilustrativo del desarrollo de la semana de inmersión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia fotográfica y vídeo de las actividades de la inmersión (Ver Anexos 9 y 10)</li> <li>• Resumen descriptivo de actividades</li> <li>• Diagnóstico nivel de inglés de entrada de los participantes</li> <li>• Evidencias de implementación de la estrategia de retención</li> </ul>

<b>Producto 3.</b>	<p>Informe final con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis comparativo del diagnóstico de inglés de entrada y salida de los participantes.</li> <li>• Recomendaciones técnicas y logísticas para futuros procesos similares.</li> <li>• Carpeta digital con fotos, videos y piezas tomadas durante el campamento, cuya propiedad será exclusiva de MEDUCA y deben ser entregados, tanto productos finales como editables.</li> <li>• Listados de asistencia, de los 5 días de la semana de inmersión, de los estudiantes capacitados, organizados de manera clara y que facilite la validación de asistencia de los 360 participantes del listado entregado por MEDUCA, y que evidencie el detalle de los participantes que asistieron al menos el 80% del total de la duración del campamento (20 horas), es decir el equivalente a 4 días o 16 horas.</li> </ul>
--------------------	---

## VII. PRESUPUESTO BASE

El presupuesto asignado a los servicios solicitados en el presente proceso es de hasta un máximo total de **NOVENTA Y OCHO MIL BALBOAS con 00/100 (B/. 98,000.00)**.

El presupuesto asignado a los servicios incluye, según apliquen, los siguientes gastos de: equipo de trabajo, logística, recursos, materiales e insumos didácticos y/o tecnológicos/informáticos, souvenirs, insumos de trabajo, equipamiento, movilidad de estudiantes de escuelas de Arraiján y Capira, alimentación a los participantes, así como el pago de impuestos de cualquier tipo, gastos bancarios, cargas impositivas que quepan, y cualquier costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

En caso de incluir gastos logísticos de talleres o reuniones, éstos correrán de igual manera por cuenta del consultor(a), para obtener los productos requeridos en estos términos de referencia.

## VIII. FORMA DE PAGO

ENTREGABLE /PRODUCTOS	Plazo de entrega (a partir de la fecha que indica la orden de proceder)	PORCENTAJE POR PAGAR
<p><b>Producto 1.</b> Presentar el Plan y cronograma de trabajo a ejecutar, incluyendo los objetivos, metodología, agenda, módulos temáticos, actividades, plan de alimentación, estrategia de convocatoria y comunicación, estrategia de retención, resultados esperados, y medios de verificación de indicadores, de la semana de inmersión en inglés 'Kids English Camp'.</p>	<p>5 días calendarios, contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder.</p>	<p>20%</p>
<p><b>Producto 2:</b> Informe general ilustrativo del desarrollo de la semana de inmersión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia fotográfica y vídeo de las actividades de la inmersión</li> <li>• Resumen descriptivo de actividades</li> <li>• Diagnóstico Evaluación</li> <li>• Evidencias de implementación de la estrategia de retención</li> </ul>	<p>15 días calendarios contados a partir de la fecha de inicio indicada en la orden de proceder, teniendo en cuenta que la implementación de la inmersión es del 11 al 15 de septiembre de 2023.</p>	<p>40 %</p>
<p><b>Producto 3: Informe Final:</b></p>	<p>20 días calendarios contados a partir de la fecha de inicio</p>	<p>40 %</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis comparativo del diagnóstico de inglés de entrada y salida de los participantes.</li> <li>• Recomendaciones técnicas y logísticas para futuros procesos similares.</li> <li>• Carpeta digital con fotos, videos y piezas tomadas durante el campamento, cuya propiedad será exclusiva de MEDUCA y deben ser entregados, tanto productos finales como editables.</li> <li>• Listados de asistencia, de los 5 días de la semana de inmersión, de los estudiantes capacitados, organizados de manera clara y que facilite la validación de asistencia de los 360 participantes del listado entregado por MEDUCA, y que evidencie el detalle de los participantes que asistieron al menos el 80% del total de la duración del campamento (20 horas), es decir el equivalente a 4 días o 16 horas</li> </ul> <p><b>Importante: Este tercer pago, que representa, el porcentaje restante del valor total efectivo a pagar se realizará de acuerdo con la cantidad de estudiantes que completaron efectivamente el número de horas de la semana de inmersión, equivalentes al 80%,).</b></p>	<p>indicada en la orden de proceder.</p>	
<p><b>TOTAL</b></p>		<p><b>100%</b></p>

Cada Producto, debe entregarse en formato de Informe técnico, dentro del plazo establecido en la entrega de cada producto en formato electrónico (archivo original editable y archivo en PDF)-se utilizarán softwares comunes tales como Microsoft Word, Excel, Project, etc., para la elaboración de los informes.

Los informes deberán presentar, para la consideración de persona designada por la DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA – DNELE del MEDUCA y la persona designada por la Dirección de proyectos OEI y subsanar las observaciones si las hubiere para recibir la validación correspondiente. En consecuencia, la validación de cada Producto será oficializada a través de un documento de aval por parte del Supervisor del Contrato.

Los productos serán cancelados teniendo en consideración la tabla de productos esperados y forma de pago, luego de la emisión de recibido conforme por parte del Supervisor del Contrato.

Los pagos serán gestionados a través de transferencia bancaria. El pago al proveedor será a la entrega y gestión del pago con la documentación correspondiente para presentación de cuentas

### Presentación de cuentas:

El Contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura electrónica emitida por la empresa
- Informe, producto y/o entregable correspondiente
- Validación de la contraparte (MEDUCA)
- Certificación de aceptación o recepción conforme del entregable por la persona designada por la DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA – DNELE del MEDUCA y la persona designada por la Dirección de proyectos OEI
- Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI).

### IX. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La duración para los servicios de la empresa prestadora del servicio se estima sea de hasta treinta (30) días calendarios. No se prevén prórrogas a la contratación de la prestación del servicio, salvo a requerimiento de OEI.

### X. PERFIL DE LA EMPRESA

Para el proceso de evaluación y selección de la entidad adjudicada, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
<b>Experiencia General</b>	Haber ejecutado al menos dos (2) proyectos de formación/capacitación (niños, niñas, jóvenes y/o adultos), similares en complejidad a los requeridos en el presente proceso.	Anexo 4-EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA
<b>Experiencia Específica</b>	Haber ejecutado al menos un (1) proyecto o programas de formación en inglés.	Anexo 4.1-EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA

### XI. PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para cumplir con el objetivo del presente proceso, es necesario contar con el siguiente personal clave:

- Un (1) Coordinador General;
- Un (1) Coordinador de programas educativos y actividades recreativas;
- Un (1) Coordinador de logística;
- Dos (2) personas como personal de primeros auxilios;
- Al menos dieciocho (18) Facilitadores o instructores de inglés;
- Al menos nueve (9) personas como personal de apoyo, 1 por cada 2 grupos de participantes

El personal clave debe cumplir con los siguientes requisitos:

**Personal Técnico Administrativo:**

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
<b>UN COORDINADOR GENERAL</b>		
<b>Formación Académica:</b>	Licenciatura en educación, administración, ingenierías o áreas afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de Título Universitario y</li> <li>2. ANEXO 2-HOJA DE VIDA</li> </ol>
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia mínima de 2 años en gestión de proyectos en el sector público y/o privado Experiencia mínima de 1 año en gestión de proyectos en el sector educativo.	
<b>Experiencia Específica:</b>	Experiencia coordinando programas de formación o capacitación. Experiencia coordinando programas de formación o capacitación con niños, niñas, y/o jóvenes.	
<b>UN COORDINADOR DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS</b>		
<b>Formación Académica:</b>	Licenciado en Pedagogía, psicopedagogía, educación, o enseñanza del inglés o en Lenguas extranjeras, o afines. Se valorará Maestría en educación, enseñanza de inglés, gestión pedagógica, afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de Título Universitario y</li> <li>2. ANEXO 2-HOJA DE VIDA</li> </ol>
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia mínima de 2 años en enseñanza de idiomas, preferiblemente inglés como segunda lengua.	
<b>Experiencia Específica:</b>	Experiencia en diseño de programas de formación, capacitación o educativos para población infantil y/o joven. Experiencia en diseño y organización de actividades recreativas y deportivas.	
<b>UN COORDINADOR DE LOGÍSTICA</b>		
<b>Formación Académica:</b>	Licenciatura o carrera técnica en administración, logística, áreas afines.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de Título Universitario y</li> <li>2. ANEXO 2-HOJA DE VIDA</li> </ol>
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia de al menos 1 año en planificación y gestión de eventos a nivel público y/o privado	
<b>Experiencia Específica:</b>	Experiencia de al menos 1 años en planificación y gestión de eventos educativos	
<b>PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS (2 personas)</b>		
<b>Formación Académica:</b>	Profesionales en cualquier área.	ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia en atención médica, primeros auxilios o servicios de emergencia.	Certificación de cursos/talleres realizados

**Personal Técnico y Operativo:**

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
<b>Facilitadores o instructores de inglés (18 personas)</b>		

<b>Formación Académica:</b>	<p>(i) Profesionales de cualquier área con conocimiento de idioma inglés, mínimo B1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de proficiencia del nivel mínimo solicitado</li> <li>• Certificado de cursos de inglés del nivel mínimo solicitado</li> </ul> <p>o</p> <p>(ii) estudiantes de licenciaturas de cualquier área con conocimiento de idioma inglés, mínimo B1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de proficiencia del nivel mínimo solicitado</li> <li>• Certificado de cursos de inglés del nivel mínimo solicitado</li> </ul>	<p>Copia de Título Universitario o Constancia de estar cursando estudios universitarios</p> <p>y</p> <p>ANEXO 2-HOJA DE VIDA</p> <p>y</p> <p>Copia de los certificados y/o Diplomas y/o constancia del nivel de inglés solicitado</p> <p><b>La comisión evaluadora se reserva el derecho de realizar entrevistas para confirmar el nivel de inglés indicado</b></p>
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia demostrable como instructor/capacitador de inglés en al menos dos (2) cursos/talleres/jornada de capacitación	ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>Experiencia Específica:</b>	Experiencia en cursos de inmersión de inglés, afines al objeto del presente proceso.	ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>PERSONAL DE APOYO (9 personas, 1 por cada 2 grupos de participantes)</b>		
<b>Formación Académica:</b>	Estudiante universitario (mayor a 19 años) en cualquier área. o Profesionales en cualquier área.	Copia de Título Universitario o Constancia de estar cursando estudios universitarios y ANEXO 2-HOJA DE VIDA
<b>Experiencia General:</b>	Experiencia como personal de apoyo en eventos a nivel público y/o privado	ANEXO 2-HOJA DE VIDA

#### **X. ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA PROPUESTO:**

El proponente deberá brindar una descripción detallada de los servicios ofrecidos, en la cual la empresa debe dar su apreciación de la naturaleza de los servicios, indicando la metodología y los procedimientos que serán empleados en el desarrollo y ejecución de todas las actividades descritas en el presente Capítulo II, evidenciado su experiencia en la naturaleza del servicio a prestar, así como elementos y mejoras significativas para la ejecución de los resultados esperados.

A su vez debe existir congruencia entre el enfoque técnico y metodológico propuesto versus las actividades a ejecutar y la organización de los recursos profesionales. Deberá indicar el plan detallado de acción, el calendario de ejecución propuesto para el desarrollo y ejecución de todos los trabajos descritos en estos Términos de Referencia, indicando también las fechas de entrega de los informes, dentro de los plazos establecidos en estos. En este punto es importante que la lista de actividades, su secuencia lógica y la necesidad de recursos esté debidamente estructurada en el Cronograma de Actividades.

## **XII. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR OEI**

OEI y la Dirección Nacional de Enseñanza de Lenguas Extranjeras le proveerán al consultor los siguiente:

1. Listado de los 360 estudiantes participantes y los datos de contacto de sus padres o acudientes.
2. Listado de estudiantes que aplicaron y quedan en lista de espera (al menos 100 estudiantes, aprox. 30% del listado oficial).
3. Consentimientos informados de los padres, permitiendo la participación de los estudiantes y el uso de imagen y protección de datos, según la cláusula estipulada en este contrato (Anexo 9 y 10).

Nota: Los recursos, insumos, listados, e información proporcionada, se considera como información preliminar y estimada, por lo que la organización no se hace responsable por algún cambio o ajuste requerido en el proceso, que deberá negociarse entre las partes implicadas para tomar las decisiones y enmiendas correspondientes.

## **XIII. SUPERVISIÓN**

Designado(a) por la Dirección Nacional de Evaluación Educativa y designado(a) por la Dirección de proyectos OEI. El consultor deberá presentar los entregables y productos en informes, sin que éstos sean limitativos, los mismos serán recibidos a satisfacción de la supervisión del contrato.

## **XIV. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

Los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados serán entregados a la OEI, quien garantizará la entrega, cesión, derechos, propiedad, utilidad y/o beneficios al Ministerio de Educación de Panamá de los bienes adquiridos o producidos, materiales o inmateriales.

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 estos 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, quien tiene el compromiso de hacer traspaso de estos como beneficiario final al Ministerio de Educación. Los productos se encuentran bajo estricta confidencialidad entre la OEI y el contratista.

**Firma del Representante Legal de la empresa o del Líder del Consorcio en señal de aceptación de los Términos de Referencia:**

**Nombre de la empresa**

**Nombre del Representante Legal**

**Firma**

**Numero de Cedula o Pasaporte**

## ANEXOS

ANEXO 1	DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN
ANEXO 2	FORMATO DE HOJA DE VIDA
ANEXO 3	CARTA DE CONFIDENCIALIDAD
ANEXO 4	EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA
ANEXO 4.1	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA
ANEXO 5	FORMULARIO DE PROPUESTA
ANEXO 6	PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 6.1.	DETALLE DE PRECIO
ANEXO 7.	MODELO DE CONTRATO
ANEXO 8.	MENÚ SUGERIDOS, ESTABLECIDOS Y REGULADOS POR LA DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
ANEXO 9.	FORMATO DE PROTECCIÓN DE DATOS OEI
ANEXO 10.	CARTA DE AUTORIZACIÓN DEL ACUDIENTE PARA PARTICIPACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN



**Anexo No. 1**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI)**

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

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

**I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA**

<b>1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:</b>	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"/>

<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) 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) <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><i>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.:</i></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 Político, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos. Respecto a las personas jurídicas establecidas en la República de Panamá, el órgano de contratación verificará que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales mediante el portal de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá:

(<https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx>).

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

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados vigentes y válidos de Paz y Salvo, para impuestos nacionales por la Dirección General de Ingresos y cuotas de seguridad social por parte de la Caja de Seguro Social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

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

## II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

**(Es obligatorio que la información del CV sea elaborada en este formato, para TODO el personal propuesto).**

**A. DATOS PERSONALES**

<b>Nombre Completo:</b>	
<b>Lugar y Fecha de Nacimiento</b>	
<b>Cédula de Identidad personal</b>	
<b>Nacionalidad</b>	
<b>Profesión</b>	
<b>Ocupación actual</b>	
<b>País de residencia</b>	
<b>Dirección particular</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>No de Idoneidad (si aplica)</b>	

**B. FORMACIÓN ACADÉMICA** (Estudios de Licenciatura, Diplomados Maestrías y/ o Postgrados, Cursos)

	<b>Institución</b>	<b>Grado académico Obtenido (Licenciatura, Diplomado, Master) (Indicar la Especialidad)</b>	<b>Período de Estudio (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)</b>
1			
2			
3			
4			

*Incluir estudios que cumplan los requerimientos establecidos en los Criterios de Selección y Evaluación, para cada perfil solicitado*

**C. EXPERIENCIA GENERAL (De acuerdo con lo establecido en los criterios de selección y evaluación, para cada perfil solicitado)**

	Empresa o Proyecto	Cargo	Actividades principales realizadas*	Período (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1				
2				
3				

**D. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (De acuerdo con lo establecido en los criterios de selección y evaluación, para cada perfil, para cada perfil solicitado)**

	Empresa/Institución Contratante	Nombre del Proyecto	Descripción del cargo desempeñado (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1				
2				
3				

**E. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (De acuerdo con lo establecido en los criterios de selección y evaluación, para cada perfil solicitado)**

	Empresa/Institución Contratante	Nombre del Proyecto	Descripción del cargo desempeñado (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.) y número de personas a cargo.	Duración (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1				
2				
3				

\* **Observación:** Los cuadros de los apartados C, D y E deben diligenciarse iniciando en la institución 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. Las experiencias pueden repetirse en cada apartado, siempre y cuando se detalle en la descripción de la actividad desempeñada, las funciones propias de la experiencia que se solicita.

#### F. USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

Herramienta	NIVEL		
	Básico	Medio	Alto

Incluir herramientas relacionadas con las establecidas en el perfil

#### G. OTROS IDIOMAS

Idiomas	NIVEL		
	Básico (A1-A2)	Medio (B1-B2)	Alto (C1-C2)

#### H. REFERENCIAS PROFESIONALES

	Nombre	Cargo	Empresa o Institución	Teléfono	Dirección electrónica
1					
2					
3					

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

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

#### Declaración:

Yo, \_\_\_\_\_, con cédula de identidad/pasaporte \_\_\_\_\_, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este formato de hoja de vida, describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación.

Firma	Fecha: día/mes/año
-------	--------------------

**ANEXO 3  
CARTA DE CONFIDENCIALIDAD**

(Lugar y Fecha)

Ministerio de Educación (MEDUCA)  
Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)

Respetados Señores:

En relación con la convocatoria de la **Procedimiento Simplificado No.002-2023-PB-OEI**, por medio de la cual se desea realizar el **CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE UNA SEMANA DE INMERSIÓN EN INGLÉS 'KIDS ENGLISH CAMP'**, DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE CUARTO, QUINTO Y SEXTO GRADO DE LA REGIÓN DE PANAMÁ OESTE, DURANTE EL RECESO ESCOLAR (11 AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023); UTILIZANDO UNA METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL Y APRENDIZAJE BASADO EN JUEGO, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE, manifestamos que por la naturaleza de los servicios a ejecutar, es indispensable guardar absoluta confidencialidad, por lo que los miembros del (consorcio o empresa y sus empleados) nos comprometemos a no divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos del presente acto público, sin autorización expresa de la Entidad Contratante y del Organismo Ejecutor del Programa, pues dichos datos y resultados son propiedad de esta última, hasta tanto dicha información sea de carácter público.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

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

#### ANEXO 4 EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA

La empresa Firmas o Consorcios deberán indicar su experiencia de acuerdo con lo establecido en la Sección EXPERIENCIA GENERAL, de acuerdo con la siguiente información:

- A) NOMBRE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, UBICACIÓN Y PROPIETARIO/CLIENTE.
- B) BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.
- C) AÑO DE EJECUCIÓN Y COSTOS DE ESTOS (ESPECIFICAR COSTOS DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA EMPRESA).
- D) EXPERIENCIA GENERAL DE ACUERDO CON LO SOLICITADO.

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

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

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

**NOTAS:**

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



### ANEXO 4.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA EMPRESA

La empresa Firmas o Consorcios deberán indicar su experiencia de acuerdo con lo establecido en la Sección EXPERIENCIA ESPECIFICA, de acuerdo con la siguiente información:

- A) NOMBRE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, UBICACIÓN Y PROPIETARIO/CLIENTE.
- B) BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.
- C) AÑO DE EJECUCIÓN Y COSTOS DE ESTOS (ESPECIFICAR COSTOS DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA EMPRESA).
- D) EXPERIENCIA ESPECIFICA DE ACUERDO CON LO SOLICITADO.

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

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

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

**NOTAS:**

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

**ANEXO 5**  
**FORMULARIO DE PROPUESTA**

Lugar y fecha: XXXXXXXXXX, XXXX del mes de XXXX del año 2023

Señores

MEDUCA / OEI Panamá

Referencia: Procedimiento \_\_\_\_\_

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 propuesta 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 MEDUCA-OEI respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la propuesta 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 propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del pliego de condiciones y sus anexos.
6. Que la propuesta económica y la propuesta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la propuesta.
7. Que los documentos que presento con la propuesta 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 propuesta 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 propuesta, 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 propuesta 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:

**ANEXO 6**  
**PRESENTACIÓN DE ARCHIVO No.3. PROPUESTA ECONÓMICA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y Dirección del Cliente]

Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para [título del trabajo] de conformidad con el Proceso Simplificado No. \_\_\_\_\_ relacionado con (nombre del proceso) de fecha [Fecha] y nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta de Precio es por la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}], más la suma de [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}] en concepto de impuestos sujetos a la contratación de acuerdo a la legislación de Panamá, **lo que hace un gran total de: [Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s) {Indique monto(s) en números y palabras}]**

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Cordialmente,

Firma autorizada [nombre complete e iniciales]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

En capacidad de: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

[Para una Unión Temporal o Consorcio, podrán firmar todos los integrantes o únicamente el integrante principal/responsable/Consultor, en cuyo caso se deberá adjuntar poder para firmar en nombre de todos los integrantes].

**ANEXO 6.1  
DETALLE PRECIOS**

**"CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE UNA SEMANA DE INMERSIÓN EN INGLÉS 'KIDS ENGLISH CAMP', DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE CUARTO, QUINTO Y SEXTO GRADO DE LA REGIÓN DE PANAMÁ OESTE, DURANTE EL RECESO ESCOLAR (11 AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023); UTILIZANDO UNA METODOLOGÍA DE APRENDIZAJE EXPERIENCIAL Y APRENDIZAJE BASADO EN JUEGO, COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE"**

*IMPORTANTE: En los siguientes cuadros (por Producto) favor detallar los gastos/costos en que incurrirá la empresa. El monto total detallado al final del cuadro debe coincidir con el monto total de la Tabla de Precios.*

**TABLA DE PRECIOS**

<b>PRODUCTO #</b>				
<b>Costo Personal</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Resumen de Costos</b>
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
	<i>Unidad</i>			
<b>A. Valor Total Personal</b>				
Gastos Varios				
Gastos de Comunicación				
Redaccion, reproducción de informes				
Equipo de Oficina, Computadoras				
Gastos de Movilizacion interna				
Otros (detallar los adicionales)				
<b>B. Valor Total Gastos Varios</b>				
<b>COSTO TOTAL PRIMER PRODUCTO (A +B)</b>				

**Replicar cuadro para los productos indicados en los Términos de Referencia**

<b>Cuadro Resumen (*)</b>	
<b>Producto 1</b>	
<b>Producto 2</b>	
<b>Producto 3</b>	
<b>Sub Total</b>	
<b>ITBMS</b>	
<b>MONTO TOTAL</b>	

\*El monto total debe coincidir con el monto total de la Tabla de Precios

Costo por Estudiante (\*\*): (monto en letras y números) \_\_\_\_\_

**\*\*El valor por estudiante debe incluir los costos de todo lo solicitado para el cumplimiento del proceso de capacitación/Kids English Camp.**

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Representante Legal o persona autorizada para firmar: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Sello de la empresa: \_\_\_\_\_

**ANEXO 7**  
**MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO N° OEI-PB-\_\_\_\_-2023  
Convenio Específico de Gestión, Apoyo Técnico y Administración de Recursos  
No. 2022-2024  
(MEDUCA-OEI)  
PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE

I. Partes:

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

II. Cláusulas:

**PRIMERA: (OBJETO DEL CONTRATO)**

El presente contrato establece las condiciones bajo las cuales actuará LA CONTRATISTA en la “Contratación para el Diseño, Implementación y Desarrollo de una semana de inmersión en inglés 'Kids English Camp', dirigida a estudiantes de Cuarto, Quinto y Sexto grado de la región de Panamá Oeste, durante el receso escolar (11 al 15 de septiembre del año 2023); utilizando una metodología de aprendizaje experiencial y aprendizaje basado en Juego, como parte de la estrategia nacional del PROGRAMA PANAMA BILINGÜE”, de conformidad con el Pliego de Condiciones, la propuesta técnica y económica presentada en el Procedimiento Simplificado No.002-2023-PB-OEI.

**SEGUNDA: (PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN DEL CONTRATO)**

Las partes acuerdan que lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en la propuesta presentada por LA CONTRATISTA, forman parte integrante y son de obligatorio cumplimiento tanto para OEI como para LA CONTRATISTA. Igualmente, Las partes convienen que, en caso de contradicciones o discrepancias en la ejecución o interpretación de este Contrato, el orden de prelación de los documentos que integran para efecto de la interpretación será el siguiente:

1. El Pliego de Condiciones y sus anexos;
2. El contrato, sus adendas o modificaciones;
3. La propuesta presentada por LA CONTRATISTA, junto con los demás documentos que forman parte de esta.

Al momento de la entrega de los productos por parte de LA CONTRATISTA, se verificarán exhaustivamente los mismos, a fin de constatar que lo realizado cumple con todo lo requerido en el Pliego de Condiciones y en la propuesta, de acuerdo con lo señalado en cada uno de ellos y en el presente contrato.

### **TERCERA: (DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO)**

El Ministerio de Educación, a través de su gestor y administrador de recursos, que es la OEI, contrata a \_\_\_\_\_, con el fin de Diseñar, implementar y desarrollar una semana de inmersión en inglés 'Kids English Camp', dirigida a estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado de primaria de la región de Panamá Oeste, durante el segundo receso escolar (11 al 15 de septiembre del año 2023); utilizando una metodología de aprendizaje experiencial y aprendizaje basado en juego, como parte de la estrategia nacional del PROGRAMA PANAMA BILINGÜE.

El servicio contratado tiene como objetivo el implementar una semana de inmersión en el formato de campamento de verano, que permita a los estudiantes participantes potenciar el uso de la lengua inglesa como medio para comunicarse; ofrecer un contexto que motive a los estudiantes a valorar la importancia de aprender un segundo idioma de manera divertida, fomentando una actitud positiva hacia el aprendizaje del inglés; brindar herramientas para mejorar las habilidades de comunicación en inglés y de escucha en inglés, al igual que aumentar el vocabulario de los participantes.

### **CUARTA: (ALCANCE DEL OBJETO)**

LA CONTRATISTA tendrá que planificar e implementar una semana de inmersión en el formato de campamento de verano "Kids English Camp", en el idioma inglés, para trescientos sesenta (360) estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado de educación básica primaria, pertenecientes a escuelas ubicadas en el área de Panamá Oeste; de forma presencial durante el receso escolar del segundo trimestre de 2023 (11-15 septiembre de 2023).

Descripción del campamento:

- Modalidad: presencial
- Total horas efectivas: mínimo 4 horas diarias (mínimo 20 horas semanal) para cada estudiante (8:30 a.m. a 12:30p.m)
- Recesos: dos (2) 20-15 minutos
- Estructura: Módulos temáticos innovadores para cada día, desarrollados mínimo en tres sesiones diarias.
- Insumos: Recursos, materiales e insumos didácticos y/o tecnológicos, y souvenirs
- Alimentación: merienda y almuerzo (presentar menú, acorde a las directrices de la Dirección de Nutrición de MEDUCA)
- Transporte: por 5 días para participantes de 4 escuelas, 2 escuelas de Arraiján (60 estudiantes) y 2 escuelas de Capira (60 estudiantes).

De igual manera, LA CONTRATISTA debe garantizar 1 facilitador o instructor de inglés por cada grupo de 15 a 20 participantes, y 1 asistente por cada 2 grupos de 15 a 20 participantes.



#### **QUINTA: (OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA)**

Las partes acuerdan y así lo aceptan, que LA CONTRATISTA se obliga a lo siguiente:

1. Desarrollar el servicio objeto de este Contrato.
2. Reunirse con los equipos de trabajo de la Dirección Nacional de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (DNELE), CAF, OEI y UATA para obtener toda la información relevante de los antecedentes del proceso y las actividades realizadas.
3. Planear y coordinar una semana de inmersión en inglés para estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado de educación primaria.
4. Proponer una agenda del “Kids English Camp”, para la población estipulada (incluyendo horas de instrucción, tiempos de descanso, comidas y actividades recreativas), con el soporte teórico y evidencia de la pertinencia del programa, que debe ser socializada y aprobada por MEDUCA. Debe tomarse como referencia metodológica el aprendizaje experiencial y el aprendizaje basado en juego.
5. Establecer módulos temáticos diarios, atractivos para estudiantes que permitirán ofrecer a los estudiantes una experiencia de aprendizaje integral y entretenida. Es importante destacar que cada uno de estos temas debe ser abordado de manera dinámica y participativa.
6. Elaborar un cronograma de actividades que se ajuste al objetivo y metodología definidos en este Pliego, orientado a estudiantes con nivel –A1.
7. Compartir con MEDUCA los objetivos, metodología, agenda, actividades, resultados esperados, y medios de verificación de indicadores, del “Kids English Camp”.
8. Proponer e implementar una estrategia de retención, que garantice que los 360 participantes del listado entregado por MEDUCA, asistan al menos al 80% del total de la duración del campamento de verano (20 horas).
9. Revisión y ajuste de base de datos proporcionada por el MEDUCA, a fin de asegurar que se cuenta con la totalidad de los 360 participantes, y que los datos de contacto sean correctos y actualizados.
10. Registro diario del listado de asistencia de estudiantes del “Kids English Camp”, firmada por los participantes y enumerada. El proveedor debe generar alertas inmediatas en caso de identificar baja asistencia al campamento, o rotación no autorizada de estudiantes, y proponer medidas de contingencia.
11. Realizar la convocatoria de manera conjunta con MEDUCA, disponiendo de una línea de atención telefónica y correo electrónico para: informar a los padres y tutores sobre los detalles del campamento, garantizar asistencia de estudiantes y estar disponible para responder las preguntas de padres o acudientes.
12. Garantizar registro fotográfico y audiovisual diario de las actividades. Las fotos y videos deben ser con equipos profesionales, y serán propiedad exclusiva de MEDUCA, deben ser entregados, tanto productos finales como editables.
13. Garantizar que los instructores del campamento estén en capacidad de dirigir las actividades en inglés.
14. Planificar y proveer la logística del transporte, en conjunto con MEDUCA, y comunicar oportunamente a las familias de los estudiantes participantes los puntos donde se recogerán y dejarán a los niños diariamente.
15. Impartir la semana de inmersión “Kids English Camp” completamente en inglés.
16. Asegurar que los instructores conozcan y estén en capacidad de ejecutar las actividades que comprenden la agenda del campamento.
17. Proveer todo lo relacionado a recursos, materiales e insumos didácticos y/o tecnológicos/informáticos, así como souvenirs para los 360 participantes; alguno(s) deben incluir el logo de Panamá Bilingüe.
18. Proponer e implementar el proceso para evaluar el nivel de idioma de los estudiantes al inicio y al final del programa para medir su progreso.
19. Garantizar la alimentación y distribución adecuada de la misma, para los participantes de la semana de inmersión “Kids English Camp” de todas las escuelas seleccionadas, al igual que la hidratación. La

merienda y el almuerzo debe estar acorde a las directrices de la Dirección de Nutrición de MEDUCA, y deberá ser previamente aprobada por MEDUCA, de acuerdo a lo establecido en el Pliego y sus anexos.

20. Proporcionar insumos de bioseguridad y encargarse de la limpieza e higiene del inmueble utilizado.
21. Evaluar y asegurar las instalaciones necesarias para el campamento, como áreas comunes, aulas o espacios para actividades específicas.
22. Contar con personal capacitado en primeros auxilios, establecer protocolos de emergencia, garantizar la seguridad de las instalaciones y realizar una evaluación de riesgos de los espacios a utilizar antes del campamento.
23. Garantizar una póliza de seguro para los 360 estudiantes por la duración de la semana de inmersión, incluyendo los desplazamientos en transporte hacia y desde el lugar donde se lleve a cabo.
24. Establecer las normas y preceptos de convivencia para los participantes, fomentando valores y un ambiente inclusivo y respetuoso para todos.
25. Establecer y llevar a cabo el proceso para medir el éxito del programa y recopilar comentarios de los estudiantes, padres y personal.
26. Elaborar y entregar certificaciones de participación personalizadas con la línea gráfica y la firma de MEDUCA para los participantes que terminen a satisfacción en porcentaje mínimo de asistencia (80%), de las actividades que se estarán realizando
27. Prever situaciones imprevistas o cambios de última hora y tener un plan de contingencia en caso de inclemencias climáticas, cancelaciones o cualquier otra eventualidad que pueda surgir.
28. Proponer una agenda del “Kids English Camp”, para la población estipulada (incluyendo horas de instrucción, tiempos de descanso, comidas y actividades recreativas), con el soporte teórico y evidencia de la pertinencia del programa, que debe ser socializada y aprobada por MEDUCA. Debe tomarse como referencia metodológica el aprendizaje experiencial y el aprendizaje basado en juego.
29. Elaborar un cronograma de actividades que se ajuste al objetivo y metodología definidos en este Pliego, orientado a estudiantes con nivel –A1.
30. Compartir con MEDUCA los objetivos, metodología, agenda, actividades, resultados esperados, y medios de verificación de indicadores, del “Kids English Camp”.
31. Proponer e implementar una estrategia de retención, que garantice que los 360 participantes del listado entregado por MEDUCA, asistan al menos al 80% del total de la duración del campamento de verano (20 horas).
32. Revisión y ajuste de base de datos proporcionada por el MEDUCA, a fin de asegurar que se cuenta con la totalidad de los 360 participantes, y que los datos de contacto sean correctos y actualizados.
33. Registro diario del listado de asistencia de estudiantes del “Kids English Camp”, firmada por los participantes y enumerada. El proveedor debe generar alertas inmediatas en caso de identificar baja asistencia al campamento, o rotación no autorizada de estudiantes, y proponer medidas de contingencia.
34. Realizar la convocatoria de manera conjunta con MEDUCA, disponiendo de una línea de atención telefónica y correo electrónico para: informar a los padres y tutores sobre los detalles del campamento, garantizar asistencia de estudiantes y estar disponible para responder las preguntas de padres o acudientes.
35. Garantizar registro fotográfico y audiovisual diario de las actividades. Las fotos y videos deben ser con equipos profesionales, y serán propiedad exclusiva de MEDUCA, deben ser entregados, tanto productos finales como editables.
36. Garantizar que los instructores del campamento estén en capacidad de dirigir las actividades en inglés.
37. Planificar y proveer la logística del transporte, en conjunto con MEDUCA, y comunicar oportunamente a las familias de los estudiantes participantes los puntos donde se recogerán y dejarán a los niños diariamente.

38. Preparar, entregar y sustentar al equipo central, el cual incluye a: Dirección Nacional de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (DNELE), CAF, OEI y UATA un informe final con el análisis comparativo del diagnóstico de inglés de entrada y salida de los participantes; recomendaciones técnicas y logísticas para futuros procesos similares.

#### **SEXTA: (OBLIGACIONES DEL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA)**

El ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, se compromete a:

1. Proporcionar la información disponible antes y durante el inicio de los trabajos; facilitar y colaborar en la consecución de informes, documentos y demás detalles que se requieren, durante el desarrollo del presente Contrato.
2. Designar a la Dirección Nacional de Proyectos, para la coordinación entre el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA y LA CONTRATISTA, de todo lo relacionado con la ejecución del presente Contrato, incluyendo revisiones del trabajo realizado y el acta de entrega de los informes que tenga que presentar LA CONTRATISTA.
3. Autorizar y/o gestionar los permisos para el acceso de LA CONTRATISTA y de cualquier integrante de su personal a cualquier sitio que sea requerido para la prestación de los servicios objeto de este Contrato.

#### **SÉPTIMA: (VIGENCIA)**

LA CONTRATISTA deberá cumplir con el servicio descrito en la Cláusula Tercera del presente contrato, en un término de TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la orden de proceder y continuará vigente hasta la fecha en la cual el OEI y el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, hayan dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas, de acuerdo con el cronograma previsto.

#### **OCTAVA: (PRODUCTOS ENTREGABLES Y PRESENTACIÓN DE INFORMES)**

Durante la ejecución del presente Contrato, LA CONTRATISTA deberá preparar como productos entregables, los siguientes:

- a. **Producto #1:** Entrega de presentación del Plan y Cronograma de Trabajo a ejecutar; de conformidad con el Pliego de Condiciones, en medio digital y en original (papel 8 1/2 x 11) y dos copias, en idioma español.
- b. **Producto #2:** Informe general ilustrativo del desarrollo de la semana de inmersión, de conformidad con el Pliego de Condiciones, tanto en medio digital como en original (papel 8 1/2 x 11) y dos copias.
- c. **Producto #3:** Entrega del Informe Final, al ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA con el análisis comparativo del diagnóstico de inglés de entrada y salida de los participantes; las recomendaciones técnicas y logísticas para futuros procesos similares, los listados de asistencia, de los 5 días de la semana de inmersión, de los estudiantes capacitados, organizados de manera clara y que facilite la validación de asistencia de los 360 participantes del listado entregado por MEDUCA, a al menos al 80% del total de la duración del campamento de verano (20 horas), equivalente a 4 días o 16 horas. , y una carpeta digital con fotos, videos y piezas tomadas durante el campamento, cuya propiedad será exclusiva de MEDUCA y deben ser entregados, tanto en medio digital como en original (papel 8 1/2 x 11) y dos copias, de conformidad con el Pliego de Condiciones.

#### **NOVENA: (EVALUACIÓN DE INFORME)**

El ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, tendrá ocho (8) días calendario para revisión y comentarios de los informes correspondientes al Producto #2 y Producto #3 que se describen en la Cláusula anterior y levantar el acta de aceptación final. De no aprobar, el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, notificará y lo remitirá a LA CONTRATISTA, que tendrá dos (2) días calendario para corregir y remitir nuevamente al ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, para su aprobación.

La revisión y comentarios de los informes se realizarán en cuanto al cumplimiento de las formalidades y obligaciones contractuales, mas no sobre el resultado de la opinión emitida por LA CONTRATISTA.

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

**DÉCIMA: (VALOR DEL CONTRATO)**

OEI, pagará a LA CONTRATISTA la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), más el aporte del 7% del Impuesto de Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios (ITBMS), que asciende a la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), por la ejecución de los servicios de auditoría, descritos en la Cláusula Primera del presente Contrato.

**DÉCIMA PRIMERA: (FORMA DE PAGO)**

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

Primer pago del 20% de total del contrato, por la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), previa presentación del plan y cronograma de trabajo a ejecutar, incluyendo los objetivos, metodología, agenda, módulos temáticos, actividades, plan de alimentación, estrategia de convocatoria y comunicación, estrategia de retención, resultados esperados, y medios de verificación de indicadores, de la semana de inmersión en inglés 'Kids English Camp', junto a la facturación electrónica a nombre de OEI/PROGRAMA PANAMA BILINGÜE, así como Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI).

Segundo pago del 40% del total del contrato, por la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), previa presentación del informe general ilustrativo del desarrollo de la semana de inmersión, el cual debe contener evidencia fotográfica y vídeo de las actividades de la inmersión; resumen descriptivo de actividades; diagnóstico evaluación y evidencias de implementación de la estrategia de retención; junto a la facturación electrónica a nombre de OEI/PROGRAMA PANAMA BILINGÜE, así como Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI).

Tercer pago del 40% del total del contrato, por la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), de acuerdo con el número de estudiantes que completaron efectivamente el número de horas de la semana de inmersión, equivalentes al 80% del "Kids English Camp" o a 16 horas, tal como está descrito en el presente Pliego de Condiciones, previa presentación del Producto 3, indicado en la cláusula OCTAVA y del recibido conforme por parte de ORGANISMO EJECUTOR DE LA ESTRATEGIA PANAMÁ BILINGUE, junto a la facturación a nombre de OEI – Ministerio Educación (MEDUCA), junto a la facturación electrónica a nombre de OEI/PROGRAMA PANAMA BILINGÜE, así como Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI).

**Importante: Este tercer pago, que representa, el porcentaje restante del valor total efectivo a pagar se realizará de acuerdo con la cantidad de estudiantes que completaron efectivamente el número de horas de la semana de inmersión, equivalentes al 80%.**

La OEI realizará los pagos a cuenta de **LA CONTRATISTA** de acuerdo con la información siguiente:

<b>Nombre del Titular de la Cuenta:</b>	
<b>Número de Cuenta:</b>	
<b>Tipo de Cuenta:</b>	
<b>Moneda de Pago:</b>	
<b>Nombre del Banco:</b>	
<b>Dirección del Banco:</b>	
<b>ID del Banco (SWIFT):</b>	

#### **DÉCIMA SEGUNDA: (FIANZA DE CUMPLIMIENTO)**

LA CONTRATISTA deberá entregar a nombre de Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) / Ministerio de Educación-Programa Panamá Bilingüe, una Fianza de Cumplimiento, por el DIEZ por ciento (10%) del monto total del contrato, el cual asciende a la suma de \_\_\_\_\_ BALBOAS CON 00/100 (B/. \_\_\_\_\_), emitida por la compañía aseguradora \_\_\_\_\_. La fianza de cumplimiento garantizará la ejecución del contrato, más un (1) año adicional, después de emitida el acta de entrega por el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, a fin de garantizar el cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto y una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar.

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

Si la fianza fuera otorgada por una institución bancaria o de seguros, la fiadora tendrá, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de incumplimiento, que pagar el importe de la fianza. En los contratos de servicios, LA CONTRATISTA responderá por los daños y perjuicios que sufra el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, como consecuencia de las deficiencias en que incurra LA CONTRATISTA en la prestación de sus servicios.

La acción del ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, para reclamar estos daños y perjuicios prescribirá en el término de un (1) año, contado a partir de la terminación de la prestación del servicio, por cualquier causa.

#### **DÉCIMA TERCERA: (PRÁCTICAS CORRUPTIVAS)**

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

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

Las acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se describen a continuación, representan las más comunes, pero no son exhaustivas y por tal razón, el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA y la OEI

actuarán frente a cualquier hecho similar o reclamo que se describe como corrupto. Dichas acciones son las siguientes:

1. Soborno (cohecho): significa todo un acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario o quien actué en su lugar, contrario a sus deberes en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquiera cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de licitación o ejecución del contrato correspondiente. Se incluye en esta definición los actos de la misma naturaleza realizados por proponentes o terceros en beneficio propio.
2. Extorsión o Coacción: significa el hecho de amenazar a otro o causarle a el mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objetivo se hubiese logrado o no.
3. Fraude significa la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación, en la fase de ejecución de un contrato, en perjuicio del prestatario y de los participantes.
4. Colusión: significa acciones oferentes destinadas a que se obtengan precios de Licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

#### **DÉCIMA CUARTA: (RESPONSABILIDAD)**

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

#### **DÉCIMA QUINTA: (CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES)**

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

#### **DÉCIMA SEXTA: (COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES)**

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

Por LA CONTRATISTA:

Atención: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Por la OEI:

Atención:

E-mail:

Dirección:

Teléfono:

Por el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA:

Atención:

E-mail:

Dirección:

Teléfono:

**DÉCIMA SÉPTIMA: (RENUNCIA DIPLOMÁTICA)**

LA CONTRATISTA 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 expedidos los recursos y medios de acción que puedan emplearse conforme a las disposiciones pertinentes.

LA CONTRATISTA declara que no es persona, o es controlada directa o indirectamente por una persona, de un país al que se le aplican las medidas de retorsión.

**DÉCIMA OCTAVA: (PRIVILEGIOS E INMUNIDADES DE LA OEI)**

Los acuerdos establecidos en el presente contrato, o los relativos a él, no podrán ser tenidos como renuncia a ninguno de los privilegios e inmunidades de los cuales goza la OEI, consagrados en el Acuerdo de Sede firmado entre la República de Panamá y la OEI, y demás disposiciones concordantes y complementarias. Por lo mismo, el presente Contrato se regulará por el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones – OEI Panamá (2023) y por los reglamentos la OEI.

**DÉCIMA NOVENA: (SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO)**

LA CONTRATISTA acepta que la supervisión del cumplimiento de los términos del Plan de Trabajo estará a cargo del Designado(a) por la DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA – DNELE del MEDUCA y la persona designado(a) por la Dirección de proyectos OEI, de acuerdo a las condiciones descritas dentro del Pliego de Condiciones de esta contratación.

LA CONTRATISTA deberá presentar los entregables y productos en formato digital y en original (papel 8 1/2 x 11) y dos copias, sin que éstos sean limitativos, los mismos serán recibidos a satisfacción de la supervisión del contrato.

**VIGÉSIMA: (OTRAS OBLIGACIONES)**

Las partes convienen, además, lo siguiente:

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

#### **VIGÉSIMA PRIMERA: (TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO)**

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

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

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA: (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**

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

#### **VIGÉSIMA TERCERA: (MULTA)**

Por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato, la OEI podrá imponer al contratista una multa equivalente hasta el 10% del valor del contrato dividido entre 30, para cada día de atraso, que será descontado de los pagos que le correspondan; sin limitar otras acciones de reclamación de garantías de cumplimiento y por vía judicial, por incumplimiento de contrato, daños y perjuicios u otras pretensiones a que tenga derecho.

#### **VIGÉSIMA CUARTA: (PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES)**

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 exclusiva finalidad de verificar la capacidad del candidato para la correcta ejecución del contrato. 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 aplicación de medidas precontractuales o la ejecución del contrato en el caso de los adjudicatarios. La 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.



En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento del presente Contrato impliquen un acceso de LA CONTRATISTA a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea encargado la OEI, aquel tendrá la condición de Subencargado de Tratamiento, debiendo firmarse en estos casos el **Anexo I** de conformidad con el art. 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos. En consecuencia, cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la OEI.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la 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).

**VIGÉSIMA QUINTA: (LEGISLACION APLICABLE)**

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

**VIGÉSIMA SEXTA: (PERFECCIONAMIENTO)**

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

Para constancia se firma en la ciudad de Panamá, a los \_\_\_\_\_ (\_\_) días del mes de \_\_\_\_\_ de 2023.

.....  
Directora Nacional  
OEI

.....  
LA CONTRATISTA

**ANEXO I**  
**CONTRATO N° OEI-PB-\_\_\_\_-2023**  
**CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO**

**Fecha**

**Reunidos**

**De una parte,**

\_\_\_\_\_, con cedula de identidad personal \_\_\_\_\_, en nombre y representación de **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI** con domicilio social a efectos de notificaciones en Clayton, Ciudad del Saber, casa 132B, Ciudad de Panamá, Panamá, (en lo sucesivo, “**el encargado del tratamiento**”).

**De otra parte,**

\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Ciudad de Panamá, República de Panamá, (en lo sucesivo “**el subencargado del tratamiento**”).

**Manifiestan**

- I. Que el encargado del tratamiento se dedica a promover y cooperar con los Estados Miembros en las actividades orientadas a la elevación de los niveles educativos, científicos, tecnológicos y culturales, fomentando la educación como alternativa válida y viable para la construcción de la paz, mediante la preparación del ser humano para el ejercicio de los derechos humanos y los cambios que posibiliten sociedades más justas para Iberoamérica.
- II. Que el subencargado del tratamiento se dedica a prestar servicios de \_\_\_\_\_.
- III. Que, ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para contratar y obligarse, y, en especial, para celebrar el presente Contrato, llevándolo a efecto conforme a las siguientes.

**Estipulaciones**

**1. Objeto del encargo del tratamiento**

Mediante las presentes cláusulas se habilita al encargado del tratamiento para tratar por cuenta del responsable del tratamiento, los datos personales necesarios para prestar el servicio \_\_\_\_\_.

**El tratamiento consistirá** en el acceso a datos de \_\_\_\_\_ del responsable del tratamiento para \_\_\_\_\_

**Concreción de los tratamientos a realizar:** el tratamiento de los datos consistirá principalmente en la recogida y registro de los mismos, en su conservación y almacenamiento, en su modificación en caso de ser necesario, así como en su destrucción o, bajo solicitud del responsable del tratamiento, en su devolución.

ó

**Concreción de los tratamientos a realizar:** la ejecución de este servicio no requiere a priori el tratamiento de datos personales, pero para la prestación del mismo es posible que el encargado del tratamiento pueda tener

acceso ocasional a datos personales almacenados en los equipos informáticos del responsable del tratamiento. Únicamente para estos casos, será exigible lo dispuesto en el presente contrato.

## 2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el encargado del tratamiento pone a disposición del subencargado del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- Categorías de interesados:
  - (trabajadores, alumnos, becarios, profesores, proveedores, suministradores, subcontratistas, consultores, investigadores, solicitantes de ayuda, visitantes, ponentes, docentes, socios)
- Categorías de datos:
  - Identificativos: nombre, apellidos, dirección, correo electrónico, DNI, teléfono, huella, firma, imagen, voz, IP, Datos de geolocalización, datos de navegación, datos de tráfico de red de telecomunicaciones.
  - Características personales: sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento, altura, peso, características físicas, aficiones, gustos.
  - Circunstancias familiares y sociales: número de hijos, edad de los hijos, permisos, licencias, autorizaciones, filiación, inscripciones en foros, clubes o asociaciones, ayudas y subvenciones, permiso de residencia.
  - Detalles e empleo: puesto/cargo, categoría o grupo profesional, departamento, empresa, datos no económicos de nómina, datos de baja, permiso de trabajo.
  - Académicos y profesionales: titulaciones, formación, experiencia profesional, historial de estudiante, datos de colegios profesionales.
  - Judiciales y administrativos: procedimientos administrativos, reclamaciones y recursos, sanciones, registros, solicitudes, expediente o historial judicial,- procedimientos judiciales.
  - Económicos financieros y de seguros: ingresos, rentas, inversiones, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, retenciones, datos bancarios, datos de actividad económica y solvencia, bienes patrimoniales, herencias, impuestos, planes de pensión y jubilación.
  - Relativos a condenas e infracciones penales.
  - Categorías especiales de datos: sobre el origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos genéticos, datos biométricos, relativos a la salud, vida sexual, orientación sexual.

## 3. Duración

El presente acuerdo **tiene vigencia de 30 días** calendarios prorrogables hasta la fecha de terminación de la prestación de los servicios por parte del subencargado del tratamiento a favor del encargado del tratamiento. Una vez finalice el presente contrato, el subencargado del tratamiento debe suprimir los datos personales y cualquier copia que esté en su poder.

## 4. Obligaciones del subencargado del tratamiento

El **subencargado del tratamiento** y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la **finalidad** objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las **instrucciones del encargado del tratamiento**. Si el **subencargado del tratamiento** considera que alguna de las instrucciones infringe el Reglamento Europeo General de Protección de Datos (RGPD) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el subencargado informará inmediatamente al encargado.
- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de **actividades de tratamiento** efectuadas por cuenta del encargado, que contenga:

- El nombre y los datos de contacto del subencargado o subencargados y de cada encargado por cuenta del cual actúe el subencargado y, en su caso, del representante del encargado o del subencargado y del delegado de protección de datos.
- Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada encargado.
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
  - La seudonimización y el cifrado de datos personales.
  - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) No **comunicar** los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del encargado del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El subencargado puede comunicar los datos a otros subencargados del tratamiento del mismo encargado, de acuerdo con las instrucciones del encargado. En este caso, el encargado identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el subencargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al encargado de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

**e) Subcontratación**

No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, excepto los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del subencargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al encargado, con una antelación de una semana, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el encargado no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de subencargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el subencargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el encargado. Corresponde al subencargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo subencargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el subencargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el encargado en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f) Mantener el **deber de secreto** respecto a los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

- g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la **confidencialidad** y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- h) Mantener a disposición del encargado la **documentación** acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- i) Garantizar la **formación** necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- j) Asistir al encargado del tratamiento en la respuesta al **ejercicio de los derechos** de protección de datos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). Cuando las personas afectadas ejerzan alguno de estos derechos ante el subencargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico al encargado del tratamiento. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- k) Corresponde al encargado del tratamiento facilitar el **derecho de información** en el momento de la recogida de los datos.
- l) Notificación de **violaciones de la seguridad** de los datos  
El subencargado del tratamiento notificará al encargado del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 36 horas, y a través de correo electrónico o teléfono las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. Corresponde al encargado del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Autoridad de Protección de Datos. También comunicará las violaciones de seguridad de los datos a los interesados cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas. La comunicación a los interesados debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo. Si se dispone de ella, tanto el subencargado del tratamiento al responsable del tratamiento, como el encargado del tratamiento a la Autoridad de Protección de Datos y a los interesados, facilitarán, como mínimo, la información siguiente:
- Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
  - El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
  - Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
  - Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos. Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.
- m) Dar apoyo al encargado del tratamiento en la realización de las **evaluaciones de impacto** relativas a la protección de datos, cuando proceda.

- n) Dar apoyo al encargado del tratamiento en la realización de las **consultas previas** a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del encargado toda la información necesaria para **demostrar** el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el encargado u otro auditor autorizado por él.
- p) El subencargado del tratamiento deberá implantar las **medidas de seguridad** que sean acordes a la evaluación de riesgos que hayan podido realizar o a los códigos de conducta, sello, certificación u otro estándar de seguridad que les sean aplicables. En todo caso, deberá implantar mecanismos para:
  - Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
  - Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso
- q) Designar un **delegado de protección de datos** y comunicar su identidad y datos de contacto al encargado, si está obligado a ello por lo dispuesto en el RGPD o normativa española vigente en protección de datos.
- r) **Destino** de los datos: Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el subencargado del tratamiento, bajo solicitud del encargado del tratamiento, debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al encargado del tratamiento.  
No obstante, el subencargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

## 5. Obligaciones del encargado del tratamiento

Corresponde al encargado del tratamiento:

- a) Entregar al subencargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento, si es necesario para la prestación del servicio.
- b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el subencargado, si está obligado a ello por lo dispuesto en el RGPD o normativa española vigente en protección de datos.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del subencargado.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

## 6. Cláusula informativa de protección de datos

Ambas partes se informan que los datos personales contenidos en el presente contrato y los proporcionados durante la relación comercial serán objeto de tratamiento por la otra parte, con la finalidad de llevar a cabo la gestión de la relación contractual generada con la firma del presente documento. Los datos podrán ser cedidos a las entidades bancarias necesarias para realizar dicha gestión y a la administración pública en los casos previstos por la ley. Asimismo, 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.

Por lo tanto, la base que legitima el tratamiento de los datos es la ejecución del presente contrato y su consentimiento, así como el interés legítimo de la OEI. Los datos personales serán conservados durante los plazos previstos por las leyes aplicables a cada una de las partes. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de los datos puede interponerse en las direcciones indicadas en el encabezamiento del presente contrato, indicando como referencia "Protección de datos". Ambas partes tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), si consideran infringidos sus derechos.

Ambas partes, en prueba de su conformidad, firman el presente contrato, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados ut supra.

**Encargado del Tratamiento**

**Subencargado del tratamiento**

---

Directora Nacional  
OEI-Panamá

---

**LA CONTRATISTA**

## ANEXO 8

### **MENÚ SUGERIDOS, ESTABLECIDOS Y REGULADOS POR LA DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

- a) El proveedor deberá garantizar en su propuesta que el servicio de alimentación brindado incluirá alimentos frescos y de calidad y que serán preparados cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad. El proveedor deberá garantizar que los alimentos sean entregados a una temperatura óptima y en buen estado procurando mantener su calidad y sabor.
- b) El suministro de comida debe ser servido en sitio contando con todas las medidas de bioseguridad y protección. Pueden ser platos de melamina llevados con cada servicio y retirados en contenedores para ser lavados en el local del proveedor. En caso el proponente utilice otro tipo de material, lo deberá notificar al órgano contratante, aportando un modelo y brindando las especificaciones de dicho producto para la previa autorización.
- c) El proveedor deberá incluir en su propuesta el menú sugerido basado en los requerimientos diarios detallado en los cuadros de las Especificaciones Técnicas.
- d) El suministro de comida debe ser entregado contando con todas las medidas de bioseguridad y protección.
- e) Los cubiertos deben ser desechables de material biodegradable.
- f) Debe aportar los elementos para mantener comida caliente (bandejas de baño maría "chafing", carro caliente o similares) y para elementos para comidas o bebidas frías (neveras o similares).
- g) El proveedor de los alimentos **DEBE** contar con los permisos y autorizaciones que exige el Ministerio de Salud, para este tipo de servicios.

#### **I. Detalle del Lugar de Entrega Final de los suministros:**

- a) El lugar de entrega final de los servicios será informado por el MEDUCA al iniciar el contrato.
- b) El proveedor deberá contemplar en su cotización todos los gastos de transporte y movilización, impuestos, cargas, imprevistos, seguros y otras variables, que requiera para la entrega de los servicios solicitados en el lugar de entrega final.



**Imperativo: Guía Básica: para oferta de alimentos saludables en kioscos y cafeterías de Centros Educativos (Ministerio de Salud)**

*Listado de Menús y Opciones Sugeridos para Desayuno, Almuerzo y Cena; Boquitas y Meriendas.*

**\*Estas opciones son presentadas únicamente como referencia.**

**Almuerzo**

Semana s	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	1 ½ taza de Arroz 1/3 taza menestra Carne guisada (jarrete) Plátanos en tentación o tajadas ½ taza Tomate y pepino con vinagreta de limón.	Spaguettis con Carne molida en salsa roja (tomate) Plátano en tentación o tajadas ½ Taza Ensalada Mixtos de vegetales	1 ½ taza Arroz c/ frijolitos negros n pimientos de colores. 3 albóndigas de pollo en su jugo. ½ Taza Ensalada de repollo, zanahoria con poca mayonesa	1 ½ taza Puré de papa (natural) Plátano en tentación 3 onz. de carne Bistec Picado Cebolla, tomate ajíes) Zanahoria salteada con ajo y cebolla	1 ½ Arroz con pollo plátano en tentación ½ Taza Ensalada jardinera (lechuga, pepino, tomate, cebolla y maíz) aderezo de cilantro	Pasta tipo corbatín o lacito revuelto con (3 onz). de pollo en cuadritos salteados zanahoria tomate, cebolla y aceite de oliva.  Pan de ajo	1 ½ arroz verde con culantro ajo y cebolla 3 rebanadas de Lomito de Res en salsa Plátano en tentación o tajadas  ½ Taza Ensalada verde
2	1 ½ taza Fideos Chino Chop Suey o chow mein de pollo. (3 onz) Zanahoria, repollo, pimentón, cebolla. Plátano en tentación con queso blanco	1 ½ taza de Arroz ½ taza Poroto o frijoles Filete de pescado a la plancha. ½ taza de ensaladas Tomate con pepino con vinagreta.	1 taza Papas salteadas con aceite de oliva y perejil 3 onz. Pollo a la plancha ½ Taza Ensalada verde con aderezo	1 ½ taza Arroz blanco 1/3 taza de Lenteja Tira de pollo salteados con pimentón y cebolla. ½ Taza Ensalada verde con vinagreta	1 ½ taza de Arroz Blanco 1 taza de Chili Beans (poroto con 3onz. carne molida). Tajada ½ Taza Ensalada pico de gallo aderezada con limón y aceite de oliva.	2 Tazas de Arroz frito con Pollo al estilo asiático. Plátanos en tentación o tajadas ½ Taza Ensalada de repollo/ zanahoria	Lasaña de pollo 3 rebanaditas de pan de ajo o una bolita de pan de orégano. ½ taza Ensalada de lechuga, zanahoria, tomate, maíz aderezado con salsa de mostaza dulce.
3	Espaguetis con pollo y hongos en salsa blanca y	1 ½ Taza de Sopa lenteja de con Carne de res	1 ½ taza Arroz blanco 1/3 taza Frijoles	1 ½ taza Arroz revuelto con lenteja	Lasagna de carne 3 rebanaditas Pan de ajo.	1 ½ taza Arroz con fideos 3 Coquetas	1 ½ taza Arroz blanco 3 onzas Carne en salsa BBQ Plátanos en

	queso parmesano Pan de ajo o de oréganos Ensalada de vegetales verdes	(jarrete o costilla, zanahoria, zapallo, ñame, mazorca). ½ taza de arroz blanco	chiricanos. Pollo guisado con cebolla, tomate, ají. Ensalada de tomate con vinagreta.	Encuentro al horno Plátanos en tentación o tajadas Ensalada de lechuga, tomate, pepino.	½ taza Ensalada de lechuga,	de pechuga de pollo Plátanos con queso ½ taza Ensalada de vegetales hervidos	tentación o tajadas.  ½ Tasa de lentejas
4	1 ½ taza Arroz ½ taza de Menestra 3 albóndigas de carne molida Plátano en tentación	1 ½ taza Arroz con Maíz 1 Presa de pollo frito ½ taza de lenteja Plátano maduro. Ensalada de remolacha con zanahoria/vinagreta	1 ½ Arroz c/Frijoles 3 onz. de Pollo a la plancha salsa chimichurri Ensalada de primavera (lechuga, zanahoria, maíz) aderezada con salsa tártara	2 Tazas Sancocho (ñame, culantro y maíz) 1 ½ Taza Arroz. Pollo 1 guineo	1 ½ taza Arroz frito con carne, vegetales (zanahoria, cebolla) Estilo chino. Ensalada de repollo, tomate, zanahoria aderezada con poca mayonesa.	1 ½ taza de Sopa de Minestrone con muslito de pollo ½ taza de Arroz Mamallena	Spaguettis con pollo en salsa roja Plátano en tentación  Ensalada de remolacha aderezada con vinagreta.

#### Opciones de meriendas

Tequeño
Maní salado
Mix de frutos secos
Pasitas tamaño medianas
Granolas
Galletas de avenas
Palomita de maíz natural
5 onz. Yogurt con mermelada de fruta baja en azúcar.
Gelatina con frutas 8 onz.
Bebida de Yogurt
Flan de 8 onz.
8 onz. Jugo 100% naturales
Yogurt con gelatina
Bolis o duros de frutas naturales
8 onz. Chicha de arroz con Piña

Ensalada de frutas
Maní con pasitas
Pastelitos de carne molida o de pollo
Arroz con leche
2 Guineo pequeño
12 unidades de uvas
Sandía
Piña
Galletas integrales
Melón
Papaya
Ciruela americana
Pera
Manzana verdes o rojas
Platanitos naturales en chips
½ taza Flan de vainilla
8 onz. Batido de frutas
½ taza de arroz con leche
Bolsitas de frutos secos
Helado (2) Bolitas
Mandarinas

**ANEXO 9**  
**SOLICITUD DE CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE IMAGEN**

**Nombre y apellido:**

**Email:**

Le informamos que sus datos personales serán tratados por la **Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI)** con la finalidad de gestionar su participación en los distintos eventos.

Por la presente consiento, expresamente, el tratamiento, así como la cesión de mi dato imagen y/o voz para que se reproduzca, divulgue, edite, acorte y/o distribuya el mismo con fines corporativos para la OEI, en conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Dichas imágenes/grabaciones podrán ser divulgadas tanto en formato físico como digital en los siguientes medios de difusión: **Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, web OEI, LinkedIn, Flickr, Google + y medios propios de las instituciones aliadas.** La mayor parte de redes sociales están ubicadas en Estados Unidos u otros países ajenos al Espacio Económico Europeo, cuya legislación no exige un nivel de protección de datos personales equivalente al europeo. Los participantes/interesados aceptan expresamente el tratamiento de sus datos conforme a lo indicado.

- NO** autorizo dicho tratamiento
- SI** autorizo dicho tratamiento

Los datos personales podrán ser cedidos a terceros, en este caso otros medios de difusión y/o comunicación (Radio, prensa, TV).

- NO** autorizo dicho tratamiento
- SI** autorizo dicho tratamiento

**La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI)** no podrá utilizar estas imágenes/grabaciones para finalidades distintas a las mencionadas en el presente formulario.

Igualmente, le informamos que la OEI conservará sus datos mientras no solicite la baja de estos, conservándose bloqueados posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente.

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 (España) o a [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int). Asimismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Firma del titular del dato:

C.c.

**ANEXO 10**  
**Carta de Autorización**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE ENSEÑANZA DE LENGUA EXTRANJERA**  
**Semana de inmersión en inglés 'Kids English Camp'**

Por este medio, yo \_\_\_\_\_, con cédula de identidad personal # \_\_\_\_\_ acudiente y representante legal del estudiante \_\_\_\_\_ con cédula de identidad personal # \_\_\_\_\_, estudiantes del \_\_\_\_\_ grado en la escuela \_\_\_\_\_ autorizo la participación de mi acudido(a) en las actividades complementarias y extraescolares de **la Semana de inmersión en inglés 'Kids English Camp'**, durante la semana del 11 al 15 de septiembre del 2023, en la sede \_\_\_\_\_ de 8:30 A.M. a 12:30 P.M.

De igual manera autorizo su participación y aparición en grabaciones, fotografías o imágenes como participante de dicha semana de inmersión que podrán ser publicadas en medios de difusión masiva (radio, presa, televisión), redes sociales de MEDUCA y otras redes públicas; con el único propósito de documentar la gestión del Ministerio de Educación.

Firma del acudiente: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_