

**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 y el Caribe)**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOTELERÍA (SALONES EQUIPADOS Y ALIMENTACIÓN) PARA CONGRESO NACIONAL DE DOCENTES DE INGLÉS “COMPETENCY BASED EDUCATION: TRANSFORMING ENGLISH LANGUAGE LEARNING”, A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE PANAMÁ, DEL 16 AL 20 DE JUNIO DE 2025”.**

**Bases de contratación  
Procedimiento Simplificado  
No.001-2025-PB-OEI**

**Selección basada en cumplimiento de la propuesta con mejor relación calidad – precio**

**MAYO 2025**

## ANUNCIO Procedimiento Simplificado N°001-2025-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 Especifico 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 DE SERVICIOS DE HOTELERÍA (SALONES EQUIPADOS Y ALIMENTACIÓN) PARA CONGRESO NACIONAL DE DOCENTES DE INGLÉS COMPETENCY BASED EDUCATION: TRANSFORMING ENGLISH LANGUAGE LEARNING, A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE PANAMÁ, DEL 16 AL 20 DE JUNIO DE 2025”**.

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 N°001-2025-PB-OEI**.

Se evaluarán las propuestas con base al criterio de **“calidad-precio”**, que se detallan en el siguiente Pliego de Condiciones. 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 dos ARCHIVOS (en formato PDF) separados y debidamente identificados, como a continuación se detalla:

ARCHIVO 1: Documentación Administrativa  
ARCHIVO 2: Propuesta Técnica y Económica.

Los proponentes deberán remitir dos (2) archivos (archivos digitales 1 y 2, todos en formato PDF), en 2 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-PS-No. 001-2025-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1**
- ARCHIVO 1- Doc Adm-PS-No. 001-2025-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 2**
- ARCHIVO 2- Prop Téc-Eco-PS-No. 001-2025-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1**
- ARCHIVO 2- Prop Téc-Eco-PS-No. 001-2025-PB-OEI -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 PROPUESTAS EN FORMA EXTEMPORÁNEA. FAVOR ENVIAR SU PROPUESTA (ARCHIVO 1 Y 2) DENTRO DEL PLAZO (FECHA/HORA) INDICADA.**

<b>Etapas</b>	<b>Fechas y plazos</b>
Publicación de convocatoria (Página web de la OEI)	13 de MAYO DE 2025
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación. <b>Favor enviar HASTA las 15:00 horas (de la República de Panamá)</b>	16 de MAYO DE 2025
<b>Cierre de período de recepción de propuestas/convocatoria (correo electrónico- archivos digitales 1, 2 y 3 y clave de archivos) HASTA las 15:00 P.M. horas (de la República de Panamá)</b>	<b>23 de MAYO DE 2025</b>
Subsanación de errores y defectos (fecha estimada)	26 de MAYO DE 2025
Comunicación de la adjudicación provisional (fecha estimada)	27 de MAYO DE 2025
Plazo para reclamaciones dirigido al área de contrataciones de la OEI, (fecha estimada)	28 al 30 MAYO DE 2025
Plazo para responder reclamaciones (fecha estimada)	02 al 06 de junio de 2025
Comunicación adjudicación definitiva (fecha estimada)	09 de junio de 2025
Suscripción de Contrato (fecha estimada)	<b>13 de JUNIO DE 2025</b>

### **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 (puño y letra o firma electrónica calificada) 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.

**CAPÍTULO I**  
**CONDICIONES GENERALES**  
**Procedimiento Simplificado No. 001-2025-PB-OEI**  
**Pliego de Condiciones**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOTELERÍA (SALONES EQUIPADOS Y ALIMENTACIÓN) PARA CONGRESO NACIONAL DE DOCENTES DE INGLÉS “COMPETENCY BASED EDUCATION: TRANSFORMING ENGLISH LANGUAGE LEARNING”, A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE PANAMÁ, DEL 16 AL 20 DE JUNIO DE 2025”**

**I. RESUMEN DE INFORMACIÓN GENERAL**

- a. **Modalidad de contratación:** Procedimiento de Licitación.
- b. **Tipo de contrato:** Servicio (13.2)
- c. **Convocatoria:** Anuncio público vía web
- d. **Criterio de adjudicación:** calidad - precio. La Adjudicación se realizará de forma GLOBAL.
- e. **Moneda aplicable a la contratación:** DÓLARES AMERICANOS/BALBOAS.
- f. **Tiempo estimado de prestación del servicio:** Se estima que el servicio se requerirá en el siguiente período: **Del 16 de junio al 20 de junio de 2025. (Ver ANEXO 9 CRONOGRAMA DE ENTREGA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**
- 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 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 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 y con lo cual inicia la vigencia de dicho convenio.

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 trece (13) de marzo de 2025, la Contraloría General de la República de Panamá, refrendó la adenda al 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 ejecutar los fondos financieros disponibles hasta el 30 de agosto de 2025 para 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.

### **III. ENTIDAD CONTRATANTE**

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

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

La OEI trabaja directamente con los Gobiernos de sus 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 la Secretaría General de la Organización se encuentra 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 presente contrato establece las condiciones bajo las cuales actuará EL CONTRATISTA, ofrecerá los servicios de Hotelería (salones equipados y alimentación) para Congreso Nacional de Docentes de Inglés "Competency

Based Education: Transforming English Language Learning”, a realizarse en la ciudad de Panamá, del 16 al 20 de junio de 2025. Los servicios suministrados deben ser acompañados de (i) informe de planificación de la actividad (plan de acción, generalidades, objetivos, alcance, hoja de ruta, horarios previstos, menús diarios, evidencias fotográfica de los salones a ocupar) y (ii) informe de cierre de actividad (descripción de los resultados, desafíos y lecciones aprendidas de la prestación de servicios).

#### **VI. PRESUPUESTO BASE:**

El presupuesto base establecido, para el presente proceso Licitación es por la suma de **CIENTOS MIL BALBOAS con 00/100 (B/. 100,000.00)**, el cual incluye 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 antes indicado serán automáticamente descartadas.**

Se establecerá el monto o valor de contrato, lo que incluye impuestos, gastos bancarios, seguros, cargas impositivas que quepan, costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

Gastos de Viáticos, gastos de movilización, transporte de los alimentos a sitio, seguros e impuestos, serán sufragados por cuenta del proveedor seleccionado y forma parte del precio contratado.

#### **VII. PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA E IMPUESTO 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)**.

Se incluirán dentro del Pliego de Condiciones, los impuestos que resulten aplicables a la adquisición de bienes, servicios u obras objeto del presente 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 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. 001-2025-PB-OEI**. La presentación de propuestas se entiende como aceptación implícita, incondicionada y adhesiva por parte del licitador al contenido de este Pliego.

**IMPORTANTE: 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.**

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 y Económica):** Evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos y de precios. 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.

#### **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 el Procedimiento Simplificado No. 001-2025-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 Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), no acredita alguno de los criterios de selección establecidos en los puntos siguientes, quedará automáticamente excluido del procedimiento de adjudicación.

#### **Acreditación de las situaciones de exclusión:**

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f) en el formulario del **Anexo 1**, se acreditará mediante un certificado de Información de Antecedentes Penales Personales (o Récord 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, o equivalente en su país de origen.

### **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.

**Importante: Un proponente no podrá suscribir ninguna propuesta en consorcio o asociación accidental con otros proponentes si lo ha hecho individualmente o figurar en más de un consorcio o asociación accidental.**

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:

N°	Nombre documento	Subsanable
<b>SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIEROS DEL PROPONENTE.</b>		
1	<p><b>Copia de Aviso de Operación:</b>            Todo proponente interesado en participar en el presente procedimiento de selección de contratista deberá acreditar que tiene autorización para ejercer actividad comercial igual y/o similar, 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 <b>mínimo de cinco (5) años</b>. La documentación que acredite este requisito podrá acreditarse mediante copia simple.</p> <p>Si se trata de una Persona Jurídica Extranjera, se requiere copia del Registro Mercantil o Certificación de la Autoridad competente del país de origen, en la cual conste que la persona Jurídica se encuentra legalmente constituida en el extranjero, con indicación del Representante Legal y/o Apoderado de la Persona Jurídica y sus facultades como Representante Legal.</p> <p><b>Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</b></p>	SI
2	<p><b>Copia de cédula de identidad personal (para nacionales) o copia del pasaporte del representante legal o apoderado que firma la propuesta.</b>            En caso de Apoderados, se deberá presentar poder especial o un poder general que detalle, específicamente, que el apoderado puede presentar propuestas en representación de la empresa.</p> <p><b>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 o copia del Pasaporte.</b></p>	SI
3	<p><b>Carta de intención de constituirse en consorcio</b> (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 (puño y letra o firma electrónica calificada) por los representantes legales de los miembros que conformen el consorcio o asociación accidental, cuyas <b>firmas</b> (puño y letra), <b>debe estar autenticadas ante Notario Público</b> 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.</p> <p><b>Importante: Un proponente no podrá suscribir ninguna propuesta en consorcio o asociación accidental con otros proponentes si lo ha hecho individualmente o figurar en más de un consorcio o asociación accidental. De presentarse alguno de estos casos, el consorcio NO cumplirá con este criterio.</b></p>	SI
4	<p><b>Declaración responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (OEI)– Anexo No. 1)</b></p>	SI

	<b>Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</b>	
5	<p><b>Certificado de paz y salvo DGI-MEF vigente:</b>            Todo proponente que sea contribuyente en Panamá deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Tesoro Nacional, a través de la impresión de la certificación digital emitida por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas. Ante situaciones no imputables al proponente que le impidan la obtención de la referida certificación digital, la Dirección General de Ingresos podrá emitir dicho paz y salvo en medio impreso y el proponente aportar copia de esta dentro de su propuesta, o en su defecto, mediante copia cotejada de la certificación de no contribuyente, emitida por dicha entidad fiscal, vigente al momento del acto público. <b>El paz y salvo presentado deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.</b></p> <p>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.</p> <p><b>Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</b></p> <p>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 (en caso de ser adjudicados) deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional.</p> <p>Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</p>	SI
6	<p><b>Certificado de paz y salvo CSS vigente a la fecha del cierre del presente proceso:</b>            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.</p> <p>El paz y salvo deberá presentarse a través de original, copia simple o digital del paz y salvo emitido por la Caja de Seguro Social o en su defecto, mediante original, copia cotejada o copia digital de la certificación de no cotizante al régimen de seguridad social emitida por dicha entidad de seguridad social (*).</p> <p><i>(*) Solicitar en la Caja de Seguro Social de Panamá. Revisar página web de la Caja de Seguro Social, sección de Trámites / Trámites para empleadores - <a href="https://w3.css.gob.pa/">https://w3.css.gob.pa/</a>.</i></p> <p><b>El paz y salvo presentado deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.</b></p> <p><b>En caso de persona jurídica extranjera, el documento a presentar será el equivalente en el país de origen, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre</b></p>	SI

	<p>del presente proceso. Se exceptuará de la presentación del certificado antes citado al proponente que presente una Certificación de Empleador No Obligado a inscribirse al régimen de seguridad social, emitida por la autoridad correspondiente en su país de origen (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 la autoridad correspondiente (régimen de seguridad social), en su país de origen.</p> <p><b>Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</b></p>	
7	<p><b>Referencia bancaria de buen manejo:</b> Todo proponente interesado en participar en el presente procedimiento de selección de contratista deberá aportar una carta de referencia bancaria donde se certifique que el proponente cuenta con capacidad financiera y buen manejo de esta.</p> <p>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.</p> <p>Para el caso de empresas extranjeras, la Carta de Referencia debe estar emitida por Banco de reconocida reputación internacional (verificable al momento de la evaluación)</p> <p>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 solo si, cumple con el criterio mínimo (de cifras) antes indicado.</p>	SI
8	<p><b>Poder de representación en el acto de selección de contratista:</b> 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 (puño y letra o firma electrónica calificada) debe estar autenticada ante Notario Público (puño y letra) 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.</p> <p>Para el caso de empresas extranjeras, se deberá presentar el referido Poder debidamente notariado por autoridad competente en su país de origen.</p> <p><b>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).</b></p>	SI
9	<p><b>Formulario de Propuesta:</b> Deberá estar debidamente firmado (puño y letra o firma electrónica calificada) 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. <b>(Anexo No. 3)</b></p>	SI

	<b>En caso de consorcio o asociación accidental, deberá estar firmado por el Representante o Apoderado Legal de dicho consorcio o asociación accidental. (empresa líder).</b>	
10	<p><b>Declaración de Medidas de Retorsión:</b> 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 (puño y letra o firma electrónica calificada) debe estar autenticada por Notario Público (puño y letra), la cual se presentará en original, copia simple o copia digital.</p> <p><b>Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</b></p>	SI
11	<p><b>Experiencia General de la empresa:</b> Los proponentes han de acreditar: Experiencia mínima de cinco (5) años brindando servicios relacionados al objeto de esta contratación, en la cual se haya brindado el servicio de alimentación a grupos a nivel escolar o centros educativos y/o universitarios y/o hospitales y/o empresas privadas y/o entidades públicas o mezcla de ellos o grupos afines. Los puntos anteriores se constatarán, con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Aviso de Operaciones para evidenciar que los cinco (5) años, mínimos solicitados han ejercido la actividad comercial, igual y/o similar, al objeto del presente proceso.</li> <li>(ii) Una (1) Carta de presentación / Generales de la compañía: La misma ha de contener mínimamente la dirección, información de contactos, experiencia en el mercado acompañada del perfil de la empresa (máximo 5 páginas) en el cual se detalla que la empresa ha prestado servicios, iguales y/o similares, al objeto del presente proceso, como mínimo en los últimos 3 años.</li> <li>(iii) Dos (2) evidencias contractuales (contratos y/u órdenes de compra y/o carta de referencia y/o certificaciones de trabajo u otro documento, donde se demuestre la actividad comercial del proveedor y su fecha de inicio de operaciones, de acuerdo con el detalle presentado en el <b>ANEXO 3 “EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA”</b>.</li> </ul>	SI
12	<p><b>Permiso Sanitario:</b> El proponente debe presentar Permiso Sanitario de Operación del establecimiento, hoy día Licencia Sanitaria de Funcionamiento, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 99 de 30 de junio del 2022, a través del cual se autoriza a la Dirección Nacional de Control de Alimentos y Vigilancia Veterinaria del Ministerio de Salud, a su emisión. El mismo será presentado en copia simple, sin embargo, La OEI se arroga el derecho de verificar en todo momento la valides del permiso en cuestión. <b>El Permiso Sanitario deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.</b> <b>Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por parte del miembro del Consorcio que realizará las tareas propias de la preparación y expendio de los alimentos.</b></p>	SI

## B) ARCHIVO 2: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

**b.1. OFERTA TÉCNICA:** Dentro del documento de propuesta técnica a presentar por el proponente, se evaluará el personal asignado, así como la capacidad operativa y organización de la empresa.

PERSONAL ASIGNADO		
DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p><b>Un (1) Coordinador General del evento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional en hotelería, administración de eventos o carreras afines.</li> <li>• Experiencia mínima de 3 a 5 años en coordinación de eventos de gran escala.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</li> <li>-Hoja de Vida según Anexo 2.</li> <li>Anexo 7-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</li> </ul>	
<p><b>Un (1) Jefe de Alimentos y Bebidas/Supervisor de Catering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación en gastronomía, nutrición, administración hotelera o carreras afines.</li> <li>• Experiencia mínima de tres (3) años en coordinación de menús para eventos.</li> <li>• Conocimiento en protocolos de seguridad alimentaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</li> <li>-Copia de carné de buena salud (<b>carné blanco VIGENTE</b>).</li> <li>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (<b>carné verde VIGENTE</b>).</li> <li>- Hoja de Vida según Anexo 2.</li> <li>- ANEXO 7-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</li> </ul>	

<p><b>Tres (2) Técnicos en audiovisuales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia en instalación y operación de equipos audiovisuales (micrófonos, proyectores, pantallas LED, sonido, videoconferencias).</li> </ul>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte. -Hoja de Vida según Anexo 2. - ANEXO 7-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p>	
<p><b>Quince (15) Personal de servicio.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos y habilidades en atención al cliente, manejo de alimentos y bebidas.menú</li> </ul>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte. -Copia de carné de buena salud (<b>carné blanco VIGENTE</b>). -Copia de carné de adiestramiento sanitario (<b>carné verde VIGENTE</b>). - Hoja de Vida según Anexo 2 de cada persona.</p>	

CAPACIDAD OPERATIVA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA		
DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>a) <b>Disponibilidad logística:</b> la empresa deberá contar con la disponibilidad confirmada de los salones requeridos para el desarrollo del congreso, según las fechas y horarios establecidos. Deberá presentar un detalle de los espacios ofrecidos, incluyendo su capacidad, equipamiento, condiciones de iluminación, climatización, accesibilidad y demás aspectos relevantes para su uso óptimo. Asimismo, deberá garantizar que los salones estén debidamente acondicionados antes y durante el evento.</p>	<p>a) Documento (máximo 3 páginas) que detalle la disponibilidad y acondicionamiento de los salones ofrecidos, incluyendo la descripción de cada espacio (capacidad, dimensiones, ubicación dentro del establecimiento, equipamiento, iluminación, accesibilidad, etc.).</p> <p>b) Fotografías actualizadas de los salones ofrecidos, en las que se aprecien claramente el estado, mobiliario, disposición del espacio y condiciones generales. Se recomienda incluir fotos de distintos ángulos y, en caso de salones modulares, presentar evidencia de su configuración para diferentes tipos de actividades (plenarias, talleres, reuniones paralelas, etc.).</p>	
<p>b) <b>Menú sugerido</b> Basado en los requerimientos diarios detallado en los cuadros de las Especificaciones Técnicas.</p>	Menú sugerido de la empresa presentado en el formato del <b>Anexo 5</b>	
<p>c) <b>Garantía sobre la calidad del servicio</b></p> <p>(i) garantizar que el servicio de alimentación brindado incluirá alimentos frescos y de calidad y que serán preparados cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad. Además de garantizar que los alimentos serán entregados a una</p>	Certificación firmada por el Representante Legal o persona autorizada en el que el proveedor se compromete a lo indicado en los numerales <b>(i) y (ii) de este apartado e)</b> .	

<p>temperatura óptima y en buen estado procurando mantener su calidad y sabor, y a una temperatura ideal.</p> <p>(ii) La mantención de la cadena de frío de los insumos de alimentación y/o alimentos preparados que lo requieran, para lo cual la Empresa deberá contar con equipos de mantención de temperatura, provistos de termómetros que permitan la lectura desde el exterior, dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Sanitario de los Alimentos.</p>		
<p>d) El establecimiento donde se prestará el servicio debe estar ubicado en una zona céntrica dentro del área metropolitana de la Ciudad de Panamá, Provincia de Panamá, con acceso fácil al transporte público y vías principales.</p>		

**b.2. OFERTA ECONÓMICA:**

La Oferta Económica debe venir detallada de acuerdo con el formato del **ANEXO 6**. Los oferentes deberán detallar su oferta de acuerdo con el formulario adjunto al presente documento, el cual ha de ser debidamente firmado por el Representante Legal o Apoderado Legal del oferente.

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

De presentarse la oferta en papel membretado del oferente, su contenido deberá corresponder en todas sus partes con el del modelo incluido en el presente Pliego de Cargos. En este desglose, las cantidades deberán ser cónsonas con las cantidades solicitadas y los múltiplos deben coincidir en forma horizontal como también las sumatorias en forma vertical.

## **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 y económica 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.

## **X. 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.

## **XI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE**

- a) 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.
- b) 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.
- c) Ante la ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio, se entenderá que se mantiene el precio originalmente presentado.
- d) 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.
- e) De mantenerse todas las condiciones de empate, se procederá a decidir mediante método por azar (lanzamiento de dados).

## **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. FORMA DE PAGO**

El Organismo contratante realizará pagos por el objeto del presente Contrato, a EL CONTRATISTA, contra la presentación y entrega de los respectivos productos entregables, de la siguiente manera:

Entregable 1: Informe de planificación de la actividad que incluya plan de acción, generalidades, objetivos, alcance, hoja de ruta, horarios previstos, menús diarios, evidencias fotográfica de los salones a ocupar). Presentación del informe de planificación tres (3) días antes del inicio de la actividad de acuerdo a las fechas estipuladas.

Entregable 2: Informe de cierre de actividad (cantidad de participantes atendidos por día, descripción de los resultados, desafíos y lecciones aprendidas de la prestación de servicios y evidencia fotográfica de la actividad). 7 días hábiles posteriores a la culminación de los servicios ofrecidos.

#### **Presentación de cuentas:**

El Contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- **FACTURA ELECTRÓNICA** emitida por la empresa a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN/PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE/OEI, de acuerdo con la normativa vigente de la República de Panamá.
- Informe, producto y/o entregable correspondiente.
- Certificación de aceptación o recibido 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).
- Aportar la información bancaria para transferencias por ACH:  
Banco:  
Número de cuenta:  
Tipo de Cuenta:  
Cuentahabiente (titular)

#### **XV. MULTA**

Por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato, la OEI podrá imponer a el contratista una multa equivalente al: 3% del importe no cumplido del contrato, entre 30, por cada día de atraso. El monto máximo de la multa por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato será hasta el 10% del monto del contrato; que será descontado de los pagos que le correspondan; sin limitar otras acciones de reclamación de garantías de cumplimiento y por vía judicial, por incumplimiento de contrato, daños y perjuicios u otras pretensiones a que tenga derecho.

#### **XVI. FIANZA DE CUMPLIMIENTO o GARANTÍA BANCARIA**

En firme la adjudicación, la Contratante requerirá a el contratista seleccionado, la presentación de la fianza de cumplimiento del contrato o garantía bancaria, emitida a favor de OEI / Ministerio de Educación (MEDUCA), por el **cinco por ciento (5%)** del valor total de este contrato.

Esta fianza garantiza o garantía bancaria busca 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, teniendo una vigencia de ciento veinte (120) días calendarios adicionales.

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 o garantía bancaria dentro del expediente, la OEI procederá a formalizar el contrato, en el término de cinco (5) días hábiles.

El contratista seleccionado 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: 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

OBSERVACIÓN: Para el caso de la Garantía Bancaria, esta debe ser emitida A LA VISTA y debe venir acompañada por una constancia o certificación del Banco (emisor), de cómo sería el mecanismo de cobro en caso de incumplimiento a fin de que la garantía pueda ser reclamada en territorio panameño.

**XVII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El lugar de ejecución de los servicios de la presente contratación será en la **Provincia de Panamá, área Metropolitana de Ciudad de Panamá**. La ubicación exacta, será indicada al momento de la suscripción del Contrato, considerando la ubicación específica del proveedor adjudicado.

**XVIII. DURACIÓN DEL SERVICIO:**

Se estima que el servicio se requerirá en el siguiente período: **Del 16 de junio al 20 de junio de 2025**. El inicio del servicio se formalizará con la emisión de la orden de proceder correspondiente y continuará vigente hasta la fecha en la cual el Contratante y el Organismo Ejecutor de la Estrategia Panamá Bilingüe, hayan dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas, de acuerdo con el cronograma previsto. **(Ver ANEXO 9 CRONOGRAMA DE ENTREGA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**XIX. 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.

**XX. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para

la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

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

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

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

**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, solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los siguientes requisitos:

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

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

- a) Cuando deviniera necesario añadir obras, suministros o servicios adicionales a los inicialmente contratados, siempre y cuando se den los dos requisitos siguientes:
  - Que el cambio de contratista no fuera posible por razones de tipo económico o técnico;
  - Que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas, del cincuenta 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:
  - Que la necesidad de la modificación se derive de circunstancias que una gestión diligente no hubiera podido prever.
  - Que la modificación no altere la naturaleza global del contrato.

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

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

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

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

- 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.

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. CAPACIDAD DE CONTRATAR:**

Podrán contratar con la OEI las personas jurídicas nacionales o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna prohibición de contratar, y acrediten los criterios de selección. Asimismo, deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o Aviso de Operación, les sean propios.

## **XXIV. 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.

**XXV. SEGUROS:**

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

**XXVI. ADHESIÓN:**

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

**XXVII. 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.

**XXVIII. 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.
- Etablir 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.

## CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Fecha del Congreso:** 16 de junio al 20 de junio de 2025.

**Participantes:** Hasta 370 invitados para los días 16,17,18, 19 y 20 de junio de 2025.

**Horario:** 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

### A. Servicios de Alimentación.

- i. **Coffe break:** estilo buffet servido por personal de apoyo, que incluya: dos (2) boquitas saladas y una (1) boquita dulce por comensal, una (1) bebida no alcohólica. Debe estar disponible a las 9:30 a.m.
- ii. **Almuerzos:** estilo buffet servido por personal de apoyo, que incluya: variedad de carnes (pollo, pescado, carne), pastas, arroces, ensaladas, postres (no boquitas), dos (2) bebidas no alcohólicas por comensal y agua. El mismo se deberá brindar en un área aparte del lugar de trabajo, debe ser un área espaciosa, cómodo y buen ambiente. Debe estar disponible a las 12:30 p.m.
- iii. **Estación de té, café y agua: permanente (durante toda la jornada de trabajo): complementos** como: azúcar, leche, cremora, servilletas de coctel, variados sabores de té. Cristalería completa: tazas, vasos de vidrio, platos de vidrio, cubiertos, cucharitas.

### B. Salones de reuniones. Características mínimas:

Un (1) salón de conferencias con capacidad hasta 370 personas, con las siguientes características: Montaje estilo conferencia

- Aire acondicionado
- Equipo audiovisual: bocinas, dos (2) micrófonos inalámbricos, proyector, pantalla para proyector
- Pódium
- Mesa principal rectangular con manteles habilitada para seis (6) puestos.

El salón deberá estar disponible en horario: de 7:00am (una hora antes del inicio de la actividad) y treinta (30) minutos posteriores a la finalización de la jornada del Congreso, es decir; 4:30pm.

Cinco (5) salones de reuniones con capacidad para 60 personas, cada uno con las siguientes características:

- Montaje de seis mesas redondas con mantel de color azul con 10 sillas cada una
- Aire acondicionado
- Equipo audiovisual: bocina, dos (2) micrófonos inalámbricos, proyector, pantalla de proyector.

Los cinco (5) salones deberán estar disponibles en horario: El salón deberá estar disponible en horario: de 7:00am (una hora antes del inicio de la actividad) y treinta (30) minutos posteriores a la finalización de la jornada del Congreso, es decir; 4:30pm.

**C. Otros requerimientos**

- Suministro de mesas con mantel para el establecimiento de área de recepción e inscripción de participantes al Congreso.
- Acceso a internet gratuito y estable para los asistentes del evento, con capacidad suficiente para la cantidad estimada de participantes. El servicio deberá contar con una velocidad adecuada para videoconferencias, presentaciones en línea entre otros.
- Soporte técnico: deberá estar disponible el personal técnico durante todo el evento para atender cualquier incidencia relacionada con el uso y funcionamiento de los equipos audiovisuales, proyección, sonido, conexión a internet u otros servicios tecnológicos.
- Acceso a estacionamientos gratuitos para los organizadores y asistentes del evento.
- Ubicación: el establecimiento destinado a la prestación del servicio deberá estar ubicado dentro del área metropolitana de la Ciudad de Panamá, con fácil acceso a transporte público y en una zona segura y de fácil localización para los participantes.

## ANEXOS

ANEXO 1	DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI)
ANEXO 2	FORMATO DE HOJA DE VIDA
ANEXO 3	EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA
ANEXO 4	FORMULARIO DE PROPUESTA
ANEXO 5	MENÚS SUGERIDO
ANEXO 6	PROPUESTA DE PRECIO
ANEXO 7	CARTA COMPROMISO DE PERSONAL
ANEXO 8	MODELO DE CONTRATO

**ANEXO 1  
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y  
CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI)**

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

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

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

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

<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.

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><u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u></b>	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD.**

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

- 1) 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>).

- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Todo documento que provenga del extranjero debe ser traducido al español (si aplica), por intérprete público autorizado y cumplir con las autenticaciones a través del sello de la apostilla o estar debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.
- 5) Los proponentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional
- 6) 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 VIII. <b>DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral A)</b> 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 VIII. <b>DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral A)</b> 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 VIII. <b>DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral B)</b> 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 2  
FORMATO DE HOJA DE VIDA**

Perfil propuesto: \_\_\_\_\_

**(Es obligatorio que la información de las hojas de Vida sea elaborada en este formato, para TODO el personal propuesto. Cada hoja de vida debe incluir el perfil propuesto al que se postula; no podrá estar en blanco.**

**No se evaluarán las hojas de Vida que no cumplan con estos requisitos).**

**A. DATOS PERSONALES**

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

**B. FORMACIÓN ACADÉMICA** *(Incluir estudios que cumplan los requerimientos establecidos en los Criterios de Selección y Evaluación, para el perfil solicitado).*

	Institución	Grado académico Obtenido (Licenciatura, Técnico, Diplomado, Máster) (Indicar la Especialidad)	Período de Estudio (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1			
2			
3			
4			

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

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

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

**\*Observación:**

1. Agregar líneas necesarias para detallar la experiencia (general/específica) con que cuenta el consultor.

**D. 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  
EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA**

La empresa deberá 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.
- B) BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.
- C) SERVICIOS REALIZADOS 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	Nombre del Contratante	Valor del Contrato o Subcontrato	Descripción detallada de los servicios	Participación en el contrato (ejecución en Consorcio)	Ejecución		Nombre y Teléfono de Contacto para verificar la información promocionada
					Servicios prestados (fechas)		
					Inicio	Término	

NOMBRE DEL PROPONENTE/EMPRESA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE:

FIRMA:

**\*SE DEBE PRESENTAR ESTE ANEXO, JUNTO A LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL PUNTO 9 (SOBRE 1).**

## ANEXO 4 FORMULARIO DE PROPUESTA

Lugar y fecha: XXXXXXXXXX, XXXX del mes de XXXX del año 2025

Señores

MEDUCA / OEI Panamá

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

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 5**  
**MENÚ SUGERIDO**

Día	Coffe break	Almuerzo
Lunes 16 de junio de 2025		
Martes 17 de junio de 2025		
Miércoles 18 de junio de 2025		
Jueves 19 de junio de 2025		
Viernes 20 de junio de 2025		

**OBSERVACIÓN: Incluir al menos dos opciones por cada servicio.**

**ANEXO 6  
(BUFFET SERVIDO POR PERSONAL DE APOYO)  
PROPUESTA DE PRECIO**

PROPUESTA ECONÓMICA: Debe detallar el precio unitario, unidades ofertadas (las cantidades requeridas) y monto neto por renglón más impuestos aplicables en la cotización, gastos de entrega y otros gastos asociados a la contratación. El precio final no es modificable.

La propuesta deberá ser presentada, utilizando el Formulario de Lista de Precios detallado a continuación.

Item	Descripción de los Servicios (Ver cuadro con las especificaciones completas en el Capítulo II-Especificaciones Técnicas)	(a) Cantidad	Unidad Física	(b) Precio diario	(c) Cantidad de días	Sub Total (a x b x c)	Precio Total con ITBMS y otros servicios (detallar)
1	<i>Servicios para para los días 16,17,18, 19 y 20 de junio de 2025.</i>	370	<i>Porciones/servicios</i>		5		
<b>GRAN TOTAL (B/)</b> (número y letras)							
fecha de la propuesta:							
Nombre comercial/ razón social de la empresa:							
Número RUC y D.V.:							
Validez de la Cotización:		120 días calendarios					
Domicilio comercial: calle, urbanización, corregimiento, provincia, número de edificio/casa/local:							
Teléfono del negocio							
Nombre de persona de contacto y su correo electrónico							

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

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

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

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

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

**ANEXO 7**  
**CARTA COMPROMISO DE PERSONAL**

Lugar y fecha  
Señores MEDUCA / OEI Panamá  
Ciudad  
Referencia: PS-001-2025-PB-OEI

Yo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con documento de identificación N°. XXXXXXXXX, en mi calidad de representante legal o apoderado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX actuando de manera directa, me comprometo en caso de ser adjudicatario para asignar dentro de los términos establecidos al personal en la cantidad y con los requisitos de formación y experiencia previstos en el pliego de condiciones, respecto del Personal Mínimo Requerido para la ejecución del contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)  
NOMBRES  
Documento de identificación N°

**ANEXO 8**  
**MODELO DE CONTRATO**  
**CONTRATO N° OEI-PB-\_\_-2025**  
**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. Xxxx 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 EL CONTRATISTA.

II. Cláusulas:

**PRIMERA: (OBJETO DEL CONTRATO)**

El presente contrato establece las condiciones bajo las cuales actuará EL CONTRATISTA en la PRESTACIÓN DE SERVICIO DE hotelería (salones equipados y alimentación) para Congreso Nacional de Docentes de Inglés Competency Based Education: Transforming English language learning, a realizarse el área metropolitana de la ciudad de Panamá, del 16 al 20 de junio de 2025, (i) Informe de planificación de la actividad que incluya plan de acción, generalidades, objetivos, alcance, hoja de ruta, horarios previstos, menús diarios, evidencias fotográfica de los salones a ocupar (ii) Informe de cierre de actividad que incluya la descripción de los resultados, desafíos y lecciones aprendidas de la prestación de servicios y evidencia fotográfica de la actividad.

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

Las partes acuerdan que lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA forman parte integrante y son de obligatorio cumplimiento tanto para OEI como para EL 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:

- a) El Pliego de Condiciones y sus anexos;
- b) El contrato, sus adendas o modificaciones;
- c) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA, junto con los demás documentos que forman parte de la misma.

Al momento de la entrega de los productos por parte de EL 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 Organismo Ejecutor del Programa, a través de su gestor y administrador de recursos, que es la OEI, contrata a \_\_\_\_\_, con el fin de brindar servicio de hotelería (salones equipados y alimentación) para Congreso nacional de docentes de inglés Competency Based Education: Transforming English Language Learning, a realizarse en la ciudad de Panamá, del 16 al 20 de junio de 2025, (i) Informe de planificación de la actividad que incluya plan de acción, generalidades, objetivos, alcance, hoja de ruta, horarios previstos, menús diarios, evidencias fotográfica de los salones a ocupar (ii) Informe de cierre de actividad que incluya la descripción de los resultados, desafíos y lecciones aprendidas de la prestación de servicios y evidencia fotográfica de la actividad.

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

EL CONTRATISTA tendrá que apoyar a MEDUCA, a través de la OEI Panamá y del Equipo de la DNELE en el servicio de hotelería (salones equipados y alimentación) para Congreso Nacional de Docentes de Inglés Competency Based Education: Transforming English Language Learning, a realizarse en la ciudad de Panamá, del 16 al 20 de junio de 2025, (i) Informe de planificación de la actividad que incluya plan de acción, generalidades, objetivos, alcance, hoja de ruta, horarios previstos, menús diarios, evidencias fotográfica de los salones a ocupar (ii) Informe de cierre de actividad (cantidad de participantes atendidos por día, descripción de los resultados, desafíos y lecciones aprendidas de la prestación de servicios y evidencia fotográfica de la actividad) 7 días calendario posteriores a la culminación de los servicios ofrecidos.

A su vez, el proveedor planificará y ejecutará:

- Preparación de los salones requeridos de acuerdo a los Términos de Referencia.
- Dotación los recursos de audio y videos en cada uno de los salones
- Disposición del personal solicitado para el cumplimiento del servicio pactado.
- Suministro (i) Coffe break: estilo buffet servido por personal de apoyo, que incluya: dos (2) boquitas saladas y una (1) boquita dulce por comensal, una (1) bebida no alcohólica. Debe estar disponible a las 9:30 a.m. (ii) Almuerzos: estilo buffet servido por personal de apoyo, que incluya: variedad de carnes (pollo, pescado, carne), pastas, arroces, ensaladas, postres (no boquitas), dos (2) bebidas no alcohólicas por comensal y agua. El mismo se deberá brindar en un área aparte del lugar de trabajo, debe ser un área espaciosa, cómodo y buen ambiente. Debe estar disponible a las 12:30 p.m. (iii) Estación de té, café y agua: permanente (durante toda la jornada de trabajo): complementos como: azúcar, leche, cremora, servilletas de coctel, variados sabores de té. Cristalería completa: tazas, vasos de vidrio, platos de vidrio, cubiertos, cucharitas.
- Preparación de los alimentos cumpliendo con los niveles de calidad correspondientes.
- Elaboración de informe de inicio e informe final por los servicios ofrecidos.

### **QUINTA: (OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)**

Las partes acuerdan y así lo aceptan, que EL CONTRATISTA se obliga a brindar servicio de hotelería (salones equipados y alimentación) para congreso nacional de docentes de inglés Competency Based Education: Transforming English Language Learning, a realizarse en la ciudad de Panamá, del 16 al 20 de junio de 2025.

- a) Garantizar que el servicio de alimentación brindado incluirá alimentos frescos y de calidad y que serán preparados cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad.

- b) Garantizar que los alimentos sean servidos a una temperatura óptima y en buen estado procurando mantener su calidad y sabor.
- c) Servir los alimentos en recipientes de Cristalería completa: tazas, vasos de vidrio, platos de vidrio, cubiertos, cucharitas.
- d) Entregar el suministro de alimentos contando con todas las medias de bioseguridad y protección.
- e) Mantener las medidas de higiene y elementos de desinfección, así como mantener el distanciamiento requerido.
- f) Suministrar los salones de reuniones con las características mínimas indicadas en el pliego de condiciones.
- g) Aportar los requerimientos adicionales indicados en el pliego de condiciones.

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

EL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, se compromete a:

- a) Convocar a los participantes del Congreso en el tiempo acordado, de tal forma en que, se cumpla con el horario requerido en la contratación.
- b) Proporcionar la información disponible antes y durante el inicio de los servicios ofrecidos; facilitar y colaborar en la consecución de información que se requieren, durante el desarrollo del presente Contrato.
- c) Designar a la Dirección Nacional de Proyectos de la OEI, para la coordinación entre el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA y EL CONTRATISTA, de todo lo relacionado con la ejecución del presente Contrato, revisiones del trabajo realizado y el acta de entrega de los informes o reportes que tenga que presentar EL CONTRATISTA.

**SÉPTIMA: (VIGENCIA)**

EL CONTRATISTA deberá cumplir con el servicio descrito en la Cláusula Tercera del presente contrato, dentro del período del 16 al 20 de junio de 2025, de acuerdo con las fechas efectivas del servicio detallada en el Anexo CRONOGRAMA DE ENTREGA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN. Para la formalización del inicio del servicio, se emitirá la orden de proceder correspondiente. El contrato 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, EL CONTRATISTA deberá preparar como productos entregables, los siguientes:

**Producto #1.** Entrega del informe de planificación por los servicios de hotelería (salones equipados y alimentación) para Congreso Nacional de Docentes de Inglés Competency Based Education: Transforming English Language Learning, a realizarse en la ciudad de Panamá, del 16 al 20 de junio de 2025, que incluya detalle pormenorizado del servicio a ofrecer, incluyendo fechas y horas solicitadas, cantidades y descripción del menú a proporcionar por día y especificidades de los salones y sus recursos audiovisuales a ofrecer, en consecuencia con la propuesta previamente aceptada.

**Plazo de la entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder) cinco (5) días calendario.**

**Producto# 2.** Entrega de informe ejecutivo final del servicio ofrecido durante los cinco (5) días del Congreso, por los servicios de hotelería (salones equipados y alimentación) para Congreso Nacional de Docentes de Inglés Competency Based Education: Transforming English Language Learning, a realizarse en la ciudad de Panamá, del 16 al 20 de junio de 2025, que incluya la descripción de los resultados, desafíos y lecciones aprendidas de la prestación de servicios y evidencia fotográfica de la actividad.

**Plazo de la entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder) diecisiete (17) días calendario.**

Cada producto, debe entregarse en formato de Informe Ejecutivo, dentro del plazo establecido en la entrega de cada producto en formato físico y electrónico-Portable Document Format (PDF).

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

El ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, tendrá ocho (8) días calendario para revisión y comentarios de los informes correspondientes a los Productos #1 y Producto #2 respectivamente, 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 EL 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 EL CONTRATISTA.

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

#### **DÉCIMA: (VALOR DEL CONTRATO)**

OEI, se compromete a pagar a EL CONTRATISTA, la suma de xxxxxx DÓLARES CON xx/100 (USD XXXXXX), más el aporte del 7% del Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios (ITBMS) que corresponde a la suma de XXXXXX DOLARES CON XX/100 (USD XXXXX), con la cual la suma total a pagar por la ejecución de los servicios descritos en la Cláusula Tercera del presente Contrato asciende a xxx.

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

#### **DÉCIMA PRIMERA: (FORMA DE PAGO)**

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

**Primer pago** del 30% de total del contrato, por la suma de xx BALBOAS CON 00/100 (B/.), previa presentación del Producto #1 de conformidad con el Pliego de Condiciones, junto a la facturación electrónica a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN/PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE/OEI, así como Paz y Salvo de la Caja de Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI). **Plazo de la entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder) cinco (5) días calendario.**

**Segundo** pago del 70% del total del contrato, por la suma de xx BALBOAS CON 00/100 (B/.), previa presentación del Producto #2, de conformidad con el Pliego de Condiciones, junto a la facturación electrónica a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN/PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE/OEI, así como Paz y Salvo de la Caja de

Seguro Social (CSS) y Paz y Salvo de la Dirección General de Ingresos (DGI). **Plazo de la entrega del Producto (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder) diecisiete (17) días calendario.**

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.

La OEI realizará los pagos a cuenta de EL 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)**

EL 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 EL 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 iniciado las diligencias de investigación para el mismo fin, lo que ocurra primero.

En caso de incumplimiento del contrato por EL 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, EL CONTRATISTA responderá por los daños y perjuicios que sufra el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, como consecuencia de las deficiencias en que incurra EL 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 ELCONTRATISTA 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 EL 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 EL CONTRATISTA no es elegible para la adjudicación de contratos futuros e igualmente podrá considerar la inhabilitación de este.

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)**

EL 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)**

EL 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 **EL 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)**

EL 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.

EL 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)**

EL 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 designada(a) por la Dirección de proyectos OEI, de acuerdo con las condiciones descritas dentro del Pliego de Condiciones de esta contratación.

EL 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:

- a) 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.
- b) Los derechos y obligaciones mutuos serán los estipulados en el presente documento y cualquier modificación a los mismos, se hará por escrito.
- c) EL 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:

- a) Por mutuo acuerdo.
- b) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, certificada por personal del ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA.
- c) Por muerte del contratista o disolución de la persona jurídica.
- d) 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.
- e) Por comunicación que, con una antelación de quince (15) días calendario, le dirija la OEI a EL CONTRATISTA, informándole sobre la imposibilidad de continuar con el contrato, salvo que éste tenga un término inferior.

- f) 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 al: 3% del importe no cumplido del contrato, entre 30, por cada día de atraso.

El monto máximo de la multa por retraso en la entrega de productos parciales o falta de cumplimiento de contrato será hasta 10% del monto 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.

#### **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 EL 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 [protección.datos@oei.int](mailto:protección.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: (ÉTICA EMPRESARIAL Y COMPLIANCE)**

Las Partes se comprometen a trabajar de manera constante por situarse a la vanguardia del cumplimiento normativo y la ética, considerando intolerable y expresando formalmente su condena a cualquier ilegalidad o comportamiento que pueda ser tachado de no ser socialmente responsable o poco ético. OEI cuenta con su propio Código de Ética Profesional, publicado en su página web, que es parte esencial de nuestra cultura de cumplimiento corporativa y fiel reflejo de su compromiso constante con la autorregulación, la ética, la integridad y la transparencia.

Las Partes se comprometen a cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, incluidas las relacionadas con la anticorrupción, manifestando asimismo su compromiso de actuar en todo momento de forma ética y profesional, y comprometiéndose a no realizar ninguna práctica que de alguna manera resulte o pueda resultar en una vulneración de leyes o normativas aplicables relacionadas con la corrupción en cualquier país cuya legislación sea aplicable al Contrato. Se vigilará también el cumplimiento de dichas leyes y regulación por parte de sus socios, directivos, empleados o contratistas.

EL CONTRATISTA notificará cualquier infracción del Código de Ética Profesional o cualquier comportamiento inadecuado por parte de los administradores, directivos, empleados y colaboradores de la OEI, pudiendo utilizar a estos efectos nuestro canal ético disponible a través del siguiente enlace: <https://canaletico.es/es/oei> (que garantiza la confidencialidad y permite el anonimato en caso de que así lo desee el informante) y ha de colaborar en el desarrollo de cualquier actividad de investigación de las conductas objeto de denuncia.

**VIGÉSIMA SEXTA: (LEGISLACION APLICABLE)**

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

**VIGÉSIMA SÉPTIMA: (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, ( ) días del mes de de 2025.

.....  
Directora Nacional OEI

.....  
EL CONTRATISTA

## ANEXO I CONTRATO N° OEI-PB-00X-2025 CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO

MELISSA WONG SAGEL, con cédula de identidad personal XXXXX, 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,

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 EL CONTRATISTA.

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 alimentación.
- 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

La prestación de SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL 10º, 11º, 12º GRADO DEL BACHILLERATO PEDAGÓGICO BILINGÜE EN LA ESCUELA NORMAL JUAN DEMÓSTENES AROSEMENA, SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS, REPÚBLICA DE PANAMÁ, QUE PARTICIPARÁN EN EL AFTER SCHOOL PROGRAM EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE MAYO A OCTUBRE DE 2025, de conformidad con el Pliego de Condiciones, la propuesta técnica y económica presentada en el Procedimiento de Licitación No.XX-2025-PB- OEI.

El tratamiento consistirá en el acceso a datos para presentar registro de participación de estudiantes beneficiarios del servicio de alimentación en la Escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena, provincia de Veraguas, República de Panamá.

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

### 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: Identificativos: **Categoría de Datos:** nombre, apellidos, DNI, teléfono, para la siguiente **Categoría de interesados:** trabajadores, alumnos, becarios, profesores, invitados especiales.

-

### 3. Duración

El presente acuerdo tiene vigencia dentro de la prestación del servicio, lo que puede ser 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.

l) Corresponde al encargado del tratamiento facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

m) 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.
- n) Dar apoyo al encargado del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- o) Dar apoyo al encargado del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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

.....  
EL CONTRATISTA

**--FIN DEL DOCUMENTO --**