



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 SERVICIO DE ENTREGA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL AFTER SCHOOL PROGRAM HIBRIDO EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS DEL DUODÉCIMO GRADO (12°), DE LA MEDIA ACADÉMICA, PROFESIONAL Y TÉCNICA DE LAS REGIONES EDUCATIVAS DE PANAMA CENTRO, VERAGUAS, CHIRIQUI, LOS SANTOS, HERRERA, COLÓN, PANAMA ESTE, COCLÉ, PANAMA NORTE, PANAMA OESTE, DARÍEN, BOCAS DEL TORO, SAN MIGUELITO Y COMARCA GUNA YALA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÀ ENTRE SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2025”

Bases de contratación Procedimiento Licitación No. LIC-004-2025-PB-OEI

Selección basada en la oferta con el precio más bajo de entre todas las ofertas regulares y conformes.

JULIO 2025

ANUNCIO

Procedimiento de Licitación N°004-2025-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 Específico de Gestión, Asistencia Técnica y Administración de Recursos, se aplicarán las normas del Procedimiento de Compras y Contrataciones de la OEI- Panamá, para la selección y contratación de un proveedor que tendrá su cargo el siguiente servicio: **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ENTREGA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL AFTER SCHOOL PROGRAM HIBRIDO EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS DEL DUODÉCIMO GRADO (12º), DE LA MEDIA ACADÉMICA, PROFESIONAL Y TÉCNICA DE LAS REGIONES EDUCATIVAS DE PANAMA CENTRO, VERAGUAS, CHIRIQUI, LOS SANTOS, HERRERA, COLÓN, PANAMA ESTE, COCLÉ, PANAMA NORTE, PANAMA OESTE, DARÍEN, BOCAS DEL TORO, SAN MIGUELITO Y COMARCA GUNA YALA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ ENTRE SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE 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 de Licitación N° LIC-004-2025-PB-OEI**.

Se evaluarán las propuestas con base al criterio de **“oferta con el precio más bajo de entre todas las ofertas regulares y conformes”**, 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, **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. **(DE PARTICIPAR EN MÚLTIPLES LOTES DEBERÁ PRESENTAR EL ARCHIVO 2 PARA CADA UNO DE LOS LOTES EN LOS QUE PARTICIPA)**

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. (DE PARTICIPAR EN MULTIPLES LOTES DEBERÁ PRESENTAR EL ARCHIVO 2 PARA CADA UNO DE LOS LOTES EN LOS QUE PARTICIPA)**

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-LIC-No. 004-2025-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1

ARCHIVO 1- Doc Adm-LIC-No. 004-2025-PB-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 2

ARCHIVO 2- Prop Téc-Eco-LIC-No. 004-2025-PB-OEI- LOTE 1 -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1

ARCHIVO 2- Prop Téc-Eco-LIC-No. 004-2025-PB-OEI- LOTE 1 -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 2

ARCHIVO 2- Prop Téc-Eco-LIC-No. 004-2025-PB-OEI- LOTE 2 -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1

ARCHIVO 2- Prop Téc-Eco-LIC-No. 004-2025-PB-OEI- LOTE 2 -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.

Etapa	Fechas y plazos
Publicación de convocatoria (Página web de la OEI)	24 DE JULIO DE 2025
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación. Favor enviar HASTA las 15:00 horas (de la República de Panamá)	31 DE JULIO DE 2025
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)	11 DE AGOSTO DE 2025
Subsanación de errores y defectos (fecha estimada)	13 DE AGOSTO DE 2025
Comunicación de la adjudicación provisional (fecha estimada)	15 DE AGOSTO DE 2025
Plazo para reclamaciones dirigido al área de contrataciones de la OEI, (fecha estimada)	DEL 18 AL 20 DE AGOSTO DE 2025
Plazo para responder reclamaciones (fecha estimada)	DEL 21 AL 27 DE AGOSTO 2025
Comunicación adjudicación definitiva (fecha estimada)	28 DE AGOSTO DE 2025
Suscripción de contrato (fecha estimada)	29 DE AGOSTO DE 2025

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 firmado (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, (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

Licitación No. LIC-004-2025-PB-OEI

Pliego de Condiciones

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ENTREGA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL AFTER SCHOOL PROGRAM HÍBRIDO EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS DEL DUODÉCIMO GRADO (12º), DE LA MEDIA ACADÉMICA, PROFESIONAL Y TÉCNICA DE LAS REGIONES EDUCATIVAS DE PANAMA CENTRO, VERAGUAS, CHIRIQUI, LOS SANTOS, HERRERA, COLÓN, PANAMA ESTE, COCLÉ, PANAMA NORTE, PANAMA OESTE, DARÍEN, BOCAS DEL TORO, SAN MIGUELITO Y COMARCA GUNA YALA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ ENTRE SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE 2025.”

I. RESUMEN DE INFORMACIÓN GENERAL

- a. **Modalidad de contratación:** Procedimiento de Licitación.
- b. **Tipo de contrato:** Suministro (13.3)
- c. **Convocatoria:** Anuncio público vía web
- d. **Criterio de adjudicación:** Oferta con el precio más bajo de entre todas las ofertas regulares y conformes. La Adjudicación se realizará **POR LOTES**.
- e. **Moneda aplicable a la contratación:** DÓLARES AMERICANOS/BALBOAS.
- f. **Tiempo estimado de prestación del servicio:** septiembre a noviembre 2025. (según Anexo 9-Cronograma de entrega de servicio de alimentación)
- g. **Fuente de financiamiento:** 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 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 Programa Panamá Bilingüe requiere la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ENTREGA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL AFTER SCHOOL PROGRAM HIBRIDO EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS DEL DUODÉCIMO GRADO (12º), DE LA MEDIA ACADÉMICA, PROFESIONAL Y TÉCNICA DE LAS REGIONES EDUCATIVAS DE PANAMA CENTRO, VERAGUAS, CHIRIQUI, LOS SANTOS, HERRERA, COLÓN, PANAMA ESTE, COCLÉ, PANAMA NORTE, PANAMA OESTE, DARIÉN, BOCAS DEL TORO, SAN MIGUELITO Y COMARCA GUNA YALA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ ENTRE SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE 2025.**”

La alimentación se entregará en los lugares en los que se lleve a cabo el Programa After School en la cabecera de cada región educativa, entre los meses de septiembre a noviembre de 2025 (según Anexo 9-Cronograma de entrega de servicio de alimentación), de lunes a jueves en horario de 11:30 a.m. - 12:30p.m., para aproximadamente 7700 estudiantes distribuidos en los siguientes lotes:

Lote	Cantidad de estudiantes
Lote 1: Panamá Centro y San Miguelito Panamá Centro: 1000 San Miguelito: 500	1500
Lote 2: Panamá Oeste y Coclé Panamá Oeste: 1000 Coclé: 500	1500
Lote 3: Chiriquí y Bocas del Toro Chiriquí: 1000 Bocas del Toro: 500	1500
Lote 4: Veraguas	1000
Lote 5: Los Santos y Herrera Los Santos: 500 Herrera: 500	1000
Lote 6: Colón y Panamá Norte Colón: 500 Panamá Norte: 200	700
Lote 7: Panamá Este, Darién y Guna Yala Panamá Este: 200 Darién: 200 Guna Yala: 100	500

VI. PRESUPUESTO BASE:

El presupuesto base establecido, para el presente Procedimiento de Licitación es por la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS con 00/100 (USD./ 1,807,806.00)**, 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.

Los techos presupuestales para cada lote son los siguientes:

Lote	Presupuesto
Lote 1: Panamá Centro y San Miguelito	USD. 352,170
Lote 2: Panamá Oeste y Coclé	USD.352,170
Lote 3: Chiriquí y Bocas del Toro	USD.352.170

Lote 4: Veraguas	USD.234,780
Lote 5: Los Santos y Herrera	USD.234,780
Lote 6: Colón y Panamá Norte	USD.164,346
Lote 7: Panamá Este, Darién y Guna Yala	USD.117,390

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.

El precio debe incluir, además de los suministros y gastos señalados, la disposición de entregas y elementos para mantener caliente las comidas en sitio.

VII. PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA E IMPUESTO APLICABLES

El proponente deberá especificar en el formulario suministrado, el monto total de su propuesta POR LOTE, incluyendo el impuesto de transferencia de bienes muebles y servicios (ITBMS) y el desglose de precios correspondiente (Anexo 7).

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 de Licitación No.004-2025-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 POR LOTE):** Evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos y de precios. Se entiende que la no presentación integra 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 de Licitación No. LIC-004-2025-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 **POR LOTE**, 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 en un mismo LOTE; si podrán participar individualmente, en consorcio o asociación accidental en diferentes LOTES.

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
SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIEROS DEL PROPONENTE.		
1	<p>Copia de Aviso de Operación (persona natural o jurídica):</p> <p>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 mínimo de tres (3) años. La documentación que acredite este requisito podrá acreditarse mediante copia simple.</p> <p>Si trata de persona jurídica presentar Copia de certificado de Registro Público, sin exceder el período de un (1) año, desde su fecha de emisión a su recepción, en el cual conste los datos de inscripción de la empresa.</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>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
2	<p>Copia de cédula de identidad personal (para nacionales) o copia del pasaporte del representante legal o apoderado que firma la propuesta.</p> <p>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>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.</p> <p>De presentarse en consorcios diferentes por lote, este requisito deberá ser presentado por LOTE en el que participa según corresponda.</p>	SI

3	<p>Carta de intención de constituirse en consorcio (si se aplica como tal).</p> <p>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 firmas (puño y letra), debe estar autenticadas ante Notario Público en el que se establecerán las condiciones básicas que regirán sus relaciones, se declare ser solidariamente responsables para Ejecución del objeto del presente acto de selección, así como de cualquier responsabilidad extracontractual que nazca, y la persona jurídica (empresa líder) que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental.</p> <p>Importante: Un proponente no podrá suscribir ninguna propuesta en consorcio asociación accidental con otros proponentes si lo ha hecho individualmente o figurar en más de un consorcio o asociación accidental en un mismo LOTE. De presentarse alguno de estos casos, el consorcio NO cumplirá con este criterio.</p> <p>Los proponentes si podrán participar individualmente, en consorcio o asociación accidental en diferentes LOTES.</p> <p>De presentarse en consorcios diferentes por lote, este requisito deberá ser presentado por LOTE en el que participa según corresponda.</p>	SI
4	<p>Declaración responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (OEI)– Anexo No. 1)</p> <p>Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</p> <p>De presentarse en consorcios diferentes por lote, este requisito deberá ser presentado por LOTE en el que participa según corresponda.</p>	SI

5	<p>Certificado de paz y salvo DGI-MEF vigente:</p> <p>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. El paz y salvo presentado deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.</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>Cuando el proponente se presenta como consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</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>Certificado de paz y salvo CSS vigente a la fecha del cierre del presente proceso:</p> <p>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>(* Solicitar en la Caja de Seguro Social de Panamá. Revisar página web de la Caja de Seguro Social, sección de Trámites / Trámites para empleadores - https://w3.css.gob.pa/).</p> <p>El paz y salvo presentado deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.</p> <p>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 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>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
---	---	----

7	<p>Capacidad económica y financiera del proponente:</p> <p>a. Una Carta de referencia bancaria donde se certifique que el proponente cuenta con capacidad financiera de por lo menos, CINCO (5) cifras medias.</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>Poder de representación en el acto de selección de contratista:</p> <p>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>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).</p>	SI
9	<p>Formulario de Propuesta: (SI UN PROPONENTE PARTICIPA EN MULTIPLES LOTES, ESTE REQUISITO DEBE SER PRESENTADO PARA CADA UNO DE LOS LOTES EN LOS QUE PARTICIPA)</p> <p>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. (Anexo No. 3)</p>	SI

	<p>En caso de consorcio o asociación accidental, deberá estar firmado por el Representante o Apoderado Legal de dicho consorcio o asociación accidental. (empresa líder).</p>	
10	<p>Declaración de Medidas de Retorsión:</p> <p>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>Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</p>	SI
11	<p>Experiencia General de la empresa:</p> <p>Los proponentes han de acreditar:</p> <p>Experiencia mínima de tres (3) 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.</p> <p>Los puntos anteriores se constatarán, con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Aviso de Operaciones para evidenciar que los tres (3) años, mínimos solicitados han ejercido la actividad comercial, igual y/o similar, al objeto del presente proceso. (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. (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 ANEXO 3 "EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA". 	SI

12	<p>Permiso Sanitario:</p> <p>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.</p> <p>El Permiso Sanitario deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.</p> <p>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.</p>	SI
13	<p>Presentar listado con el o los vehículos a utilizar para el transporte de los alimentos, con información sobre el modelo, placa y año del vehículo, así como la constancia de las Pólizas de seguros asociadas a estos.</p>	SI
14	<p>Anexo 3- Carta de Confidencialidad:</p> <p>El proponente deberá aportar el Anexo 3, debidamente firmado (puño y letra o firma electrónica calificada) por el Representante Legal de la empresa o Apoderado Legal autorizado</p> <p>Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.</p>	SI
15	<p>Anexo 8 – Carta Compromiso de personal</p> <p>El proponente deberá aportar el Anexo 8, debidamente firmado (puño y letra o firma electrónica calificada) por el Representante Legal de la empresa o Apoderado Legal autorizado</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.

SI EL PROPONENTE PARTICIPA EN MULTIPLES LOTES EL ARCHIVO No. 2 CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA DEBE PRESENTARSE PARA CADA UNO DE LOS LOTES EN LOS QUE PARTICIPA

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.

LOTE No. 1: PANAMÁ CENTRO Y SAN MIGUELITO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LOTE 1

LOTE 1: PANAMÁ CENTRO Y SAN MIGUELITO	
1. Administrador de servicio de alimentación	
Administrador de servicio de alimentación Panamá Centro (1) San Miguelito (1)	2
2. Equipo Logístico	
Personal de transporte Panamá Centro (1) San Miguelito (1)	2
Ayudante encargado de apoyar la distribución Panamá Centro (2) San Miguelito (2)	4

PERSONAL ASIGNADO		
DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>Dos (2) Administrador del Servicio de Alimentación. Será el encargado de velar por la manipulación de los alimentos y de desarrollar las actividades administrativas de planificación, organización y coordinación del servicio de alimentación.</p> <p>Formación Académica: Contar con estudios a nivel de licenciatura o técnicos o realizados cursos en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p> <p>-Copia de certificaciones académicas y/o cursos realizados en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p> <p>-Hoja de Vida según Anexo 2.</p> <p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE).</p> <p>Anexo 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p>	
<p>Equipo de logística conformado por:</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p>	

<p>a. Dos (2) Personal de transporte encargado de transportar los alimentos desde el lugar destinado para la preparación de estos, hacia el After School Program a realizarse en el lugar designado para tal fin en la cabecera de la región educativa, así como de la carga y descarga de los mismos). De igual manera, se encargará de repartir los almuerzos a los estudiantes.</p> <p>b. Cuatro (4) Ayudantes encargados de apoyar en la distribución de los almuerzos servidos a los estudiantes, quien tendrá la obligación y de recolectar los desechos en las bolsas plásticas generados en el servicio.</p>	<p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE).</p> <p>- ANEXO 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p> <p>- Licencia de conducir vigente (<i>requisito solo aplica para el personal de transporte</i>)</p>	
--	--	--

CAPACIDAD OPERATIVA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>a) Provisión de insumos y almacenaje: La empresa presenta un detalle del tratamiento realizado una vez se reciben los insumos dentro de su establecimiento (proceso de limpieza, almacenamiento y cuidados para su mantenimiento óptimo).</p>	<p>a) Documento (máximos 3 páginas) que detalle la Provisión de insumos y almacenaje solicitado.</p> <p>b) Fotografías de las áreas de almacenaje (espacio destinado para almacenamiento de productos secos y enlatados, y espacio para</p>	

	envases de productos refrigerados y congelados).	
<p>b) Preparación, instalaciones, infraestructuras, equipos, cocina: La empresa deberá brindar detalle de la distribución de las distintas áreas que conforman la cocina (incluye, más no limita a: áreas de preparación y manipulación de alimentos, áreas de limpieza y desinfección de alimentos, y equipo de cocina).</p>	<p>a) Evidencia fotográfica de la cocina y equipos utilizados para la preparación y manipulación de los alimentos, así como de las áreas de preparación, limpieza y desinfección.</p>	
<p>c) Logística /transporte/ despacho.</p> <p>Los vehículos utilizados para transportar los alimentos hacia el lugar asignado cuentan con las medidas de seguridad, permisos operación de transporte respectivos, y seguros correspondientes.</p>	<p>Certificación firmada por el Representante Legal en la cual deja constancia de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Detalle del vehículo(s) (año, marca, modelo, color, revisado vigente, numero de Placa) ii. Copia de Póliza (vigente) 	
<p>d) Menú sugerido</p> <p>Basado en los requerimientos diarios detallado en los cuadros de las Especificaciones Técnicas y en las guías de alimentos saludables</p> <p>(VER Anexo 5).</p>	<p>Menú sugerido de la empresa presentado en el formato del Anexo 6</p>	

<p>e) Garantía sobre la calidad del servicio</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 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>Certificación firmada por el Representante Legal o persona autorizada en el que el proveedor se compromete a lo indicado en los numerales (i) y (ii) de este apartado e).</p>	
--	--	--

LOTE No. 2: PANAMÁ OESTE Y COCLÉ

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LOTE 2

LOTE 2: PANAMÁ OESTE Y COCLÉ	
1. Administrador de servicio de alimentación	
Administrador de servicio de alimentación Panamá Oeste (1) Coclé (1)	2
2. Equipo Logístico	
Personal de transporte Panamá Oeste (1) Coclé (1)	2
Ayudante encargado de apoyar la distribución Panamá Oeste (2) Coclé (2)	4

PERSONAL ASIGNADO		
DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>Dos (2) Administrador del Servicio de Alimentación. Será el encargado de velar por la manipulación de los alimentos y de desarrollar las actividades administrativas de planificación, organización y coordinación del servicio de alimentación.</p> <p>Formación Académica: Contar con estudios a nivel de licenciatura o técnicos o realizados cursos en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p> <p>-Copia de certificaciones académicas y/o cursos realizados en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p> <p>-Hoja de Vida según Anexo 2.</p> <p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE). Anexo 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p>	
<p>Equipo de logística conformado por:</p> <p>c. Dos (2) Personal de transporte encargado de transportar los alimentos desde el lugar destinado para la preparación de estos, hacia el After School Program a realizarse en el lugar designado para tal fin en la cabecera de la región educativa, así como de la carga y descarga de los mismos). De igual manera, se encargará de repartir los almuerzos a los estudiantes.</p> <p>d. Cuatro (4) Ayudantes encargados de apoyar en la distribución de los almuerzos servidos a los estudiantes, quien tendrá la obligación y de recolectar los desechos en las bolsas plásticas generados en el servicio.</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p> <p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE).</p> <p>- ANEXO 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p> <p>- Licencia de conducir vigente (<i>requisito solo aplica para el personal de transporte</i>)</p>	

CAPACIDAD OPERATIVA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA		
DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>a) Provisión de insumos y almacenaje: La empresa presenta un detalle del tratamiento realizado una vez se reciben los insumos dentro de su establecimiento (proceso de limpieza, almacenamiento y cuidados para su mantenimiento optimo).</p>	<p>c) Documento (máximos 3 páginas) que detalle la Provisión de insumos y almacenaje solicitado.</p> <p>d) Fotografías de las áreas de almacenaje (espacio destinado para almacenamiento de productos secos y enlatados, y espacio para envases de productos refrigerados y congelados).</p>	
<p>b) Preparación, instalaciones, infraestructuras, equipos, cocina: La empresa deberá brindar detalle de la distribución de las distintas áreas que conforman la cocina (incluye, más no limita a: áreas de preparación y manipulación de alimentos, áreas de limpieza y desinfección de alimentos, y equipo de cocina).</p>	<p>a) Evidencia fotográfica de la cocina y equipos utilizados para la preparación y manipulación de los alimentos, así como de las áreas de preparación, limpieza y desinfección.</p>	
<p>c) Logística /transporte/ despacho.</p> <p>Los vehículos utilizados para transportar los alimentos hacia el lugar asignado cuentan con las medidas de seguridad, permisos operación de transporte respectivos, y seguros correspondientes.</p>	<p>Certificación firmada por el Representante Legal en la cual deja constancia de lo siguiente:</p> <p>iii. Detalle del vehículo(s) (año, marca, modelo, color,</p>	

	<p>revisado vigente, numero de Placa)</p> <p>iv. Copia de Póliza (vigente)</p>	
<p>d) Menú sugerido</p> <p>Basado en los requerimientos diarios detallado en los cuadros de las Especificaciones Técnicas y en las guías de alimentos saludables</p> <p>(VER Anexo 5).</p>	<p>Menú sugerido de la empresa presentado en el formato del Anexo 6</p>	
<p>f) Garantía sobre la calidad del servicio</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 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>Certificación firmada por el Representante Legal o persona autorizada en el que el proveedor se compromete a lo indicado en los numerales (i) y (ii) de este apartado e).</p>	

LOTE No. 3: CHIRIQUÍ Y BOCAS DEL TORO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LOTE 3

LOTE 3: CHIRIQUÍ Y BOCAS DEL TORO	
1. Administrador de servicio de alimentación	
Administrador de servicio de alimentación Chiriquí (1) Bocas del Toro (1)	2
2. Equipo Logístico	
Personal de transporte Chiriquí(1) Bocas del Toro (1)	2
Ayudante encargado de apoyar la distribución Chiriquí (2) Bocas del Toro (2)	4

PERSONAL ASIGNADO		
DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>Dos (2) Administrador del Servicio de Alimentación. Será el encargado de velar por la manipulación de los alimentos y de desarrollar las actividades administrativas de planificación, organización y coordinación del servicio de alimentación.</p> <p>Formación Académica: Contar con estudios a nivel de licenciatura o técnicos o realizados cursos en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p> <p>-Copia de certificaciones académicas y/o cursos realizados en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p> <p>-Hoja de Vida según Anexo 2.</p> <p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE).</p> <p>Anexo 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p>	
<p>Equipo de logística conformado por:</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p>	

<p>e. Dos (2) Personal de transporte encargado de transportar los alimentos desde el lugar destinado para la preparación de estos, hacia el After School Program a realizarse en el lugar designado para tal fin en la cabecera de la región educativa, así como de la carga y descarga de los mismos). De igual manera, se encargará de repartir los almuerzos a los estudiantes.</p> <p>f. Cuatro (4) Ayudantes encargados de apoyar en la distribución de los almuerzos servidos a los estudiantes, quien tendrá la obligación y de recolectar los desechos en las bolsas plásticas generados en el servicio.</p>	<p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE).</p> <p>- ANEXO 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p> <p>- Licencia de conducir vigente (<i>requisito solo aplica para el personal de transporte</i>)</p>	
--	--	--

CAPACIDAD OPERATIVA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>a) Provisión de insumos y almacenaje: La empresa presenta un detalle del tratamiento realizado una vez se reciben los insumos dentro de su establecimiento (proceso de limpieza, almacenamiento y cuidados para su mantenimiento optimo).</p>	<p>e) Documento (máximos 3 páginas) que detalle la Provisión de insumos y almacenaje solicitado.</p> <p>f) Fotografías de las áreas de almacenaje (espacio destinado para almacenamiento de productos secos y enlatados, y espacio para</p>	

	envases de productos refrigerados y congelados).	
<p>b) Preparación, instalaciones, infraestructuras, equipos, cocina: La empresa deberá brindar detalle de la distribución de las distintas áreas que conforman la cocina (incluye, más no limita a: áreas de preparación y manipulación de alimentos, áreas de limpieza y desinfección de alimentos, y equipo de cocina).</p>	<p>a) Evidencia fotográfica de la cocina y equipos utilizados para la preparación y manipulación de los alimentos, así como de las áreas de preparación, limpieza y desinfección.</p>	
<p>c) Logística /transporte/ despacho.</p> <p>Los vehículos utilizados para transportar los alimentos hacia el lugar asignado cuentan con las medidas de seguridad, permisos operación de transporte respectivos, y seguros correspondientes.</p>	<p>Certificación firmada por el Representante Legal en la cual deja constancia de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> v. Detalle del vehículo(s) (año, marca, modelo, color, revisado vigente, numero de Placa) vi. Copia de Póliza (vigente) 	
<p>d) Menú sugerido</p> <p>Basado en los requerimientos diarios detallado en los cuadros de las Especificaciones Técnicas y en las guías de alimentos saludables (VER Anexo 5).</p>	<p>Menú sugerido de la empresa presentado en el formato del Anexo 6</p>	

<p>g) Garantía sobre la calidad del servicio</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 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>Certificación firmada por el Representante Legal o persona autorizada en el que el proveedor se compromete a lo indicado en los numerales (i) y (ii) de este apartado e).</p>	
--	--	--

LOTE No. 4: VERAGUAS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LOTE 4

LOTE 4: VERAGUAS	
1. Administrador de servicio de alimentación	
Administrador de servicio de alimentación	1
2. Equipo Logístico	
Personal de transporte	1
Ayudante encargado de apoyar la distribución	2

PERSONAL ASIGNADO		
DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE

<p>Uno (1) Administrador del Servicio de Alimentación. Será el encargado de velar por la manipulación de los alimentos y de desarrollar las actividades administrativas de planificación, organización y coordinación del servicio de alimentación.</p> <p>Formación Académica: Contar con estudios a nivel de licenciatura o técnicos o realizados cursos en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p> <p>-Copia de certificaciones académicas y/o cursos realizados en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p> <p>-Hoja de Vida según Anexo 2.</p> <p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE). Anexo 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p>	
<p>Equipo de logística conformado por:</p> <p>g. Uno (1) Personal de transporte encargado de transportar los alimentos desde el lugar destinado para la preparación de estos, hacia el After School Program a realizarse en el lugar designado para tal fin en la cabecera de la región educativa, así como de la carga y descarga de los mismos). De igual manera, se encargará de repartir los almuerzos a los estudiantes.</p> <p>h. Dos (2) Ayudantes encargados de apoyar en la distribución de los almuerzos servidos a los estudiantes, quien tendrá la obligación y de recolectar los desechos en las bolsas plásticas generados en el servicio.</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p> <p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE).</p> <p>- ANEXO 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p> <p>- Licencia de conducir vigente (<i>requisito solo aplica para el personal de transporte</i>)</p>	
<p>CAPACIDAD OPERATIVA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA</p>		

DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>a) Provisión de insumos y almacenaje: La empresa presenta un detalle del tratamiento realizado una vez se reciben los insumos dentro de su establecimiento (proceso de limpieza, almacenamiento y cuidados para su mantenimiento óptimo).</p>	<p>g) Documento (máximos 3 páginas) que detalle la Provisión de insumos y almacenaje solicitado.</p> <p>h) Fotografías de las áreas de almacenaje (espacio destinado para almacenamiento de productos secos y enlatados, y espacio para envases de productos refrigerados y congelados).</p>	
<p>b) Preparación, instalaciones, infraestructuras, equipos, cocina: La empresa deberá brindar detalle de la distribución de las distintas áreas que conforman la cocina (incluye, más no limita a: áreas de preparación y manipulación de alimentos, áreas de limpieza y desinfección de alimentos, y equipo de cocina).</p>	<p>a) Evidencia fotográfica de la cocina y equipos utilizados para la preparación y manipulación de los alimentos, así como de las áreas de preparación, limpieza y desinfección.</p>	
<p>c) Logística /transporte/ despacho.</p> <p>Los vehículos utilizados para transportar los alimentos hacia el lugar asignado cuentan con las medidas de seguridad, permisos operación de transporte respectivos, y seguros correspondientes.</p>	<p>Certificación firmada por el Representante Legal en la cual deja constancia de lo siguiente:</p> <p>vii. Detalle del vehículo(s) (año, marca, modelo, color, revisado)</p>	

	vigente, numero de Placa)	
	viii. Copia de Póliza (vigente)	
<p>d) Menú sugerido</p> <p>Basado en los requerimientos diarios detallado en los cuadros de las Especificaciones Técnicas y en las guías de alimentos saludables</p> <p>(VER Anexo 5).</p>	Menú sugerido de la empresa presentado en el formato del Anexo 6	
<p>h) Garantía sobre la calidad del servicio</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 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>	Certificación firmada por el Representante Legal o persona autorizada en el que el proveedor se compromete a lo indicado en los numerales (i) y (ii) de este apartado e).	

LOTE No. 5: LOS SANTOS Y HERRERA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LOTE 5

LOTE 5: LOS SANTOS Y HERRERA	
1. Administrador de servicio de alimentación	
Administrador de servicio de alimentación Herrera (1) Los Santos (1)	2
2. Equipo Logístico	
Personal de transporte Herrera (1) Los Santos (1)	2
Ayudante encargado de apoyar la distribución Herrera (2) Los Santos (2)	4

PERSONAL ASIGNADO		
DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>Dos (2) Administrador del Servicio de Alimentación. Será el encargado de velar por la manipulación de los alimentos y de desarrollar las actividades administrativas de planificación, organización y coordinación del servicio de alimentación.</p> <p>Formación Académica: Contar con estudios a nivel de licenciatura o técnicos o realizados cursos en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p> <p>-Copia de certificaciones académicas y/o cursos realizados en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p> <p>-Hoja de Vida según Anexo 2.</p> <p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE). Anexo 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p>	
<p>Equipo de logística conformado por:</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p>	

<p>i. Dos (2) Personal de transporte encargado de transportar los alimentos desde el lugar destinado para la preparación de estos, hacia el After School Program a realizarse en el lugar designado para tal fin en la cabecera de la región educativa, así como de la carga y descarga de los mismos). De igual manera, se encargará de repartir los almuerzos a los estudiantes.</p> <p>j. Cuatro (4) Ayudantes encargados de apoyar en la distribución de los almuerzos servidos a los estudiantes, quien tendrá la obligación y de recolectar los desechos en las bolsas plásticas generados en el servicio.</p>	<p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE).</p> <p>- ANEXO 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p> <p>- Licencia de conducir vigente (<i>requisito solo aplica para el personal de transporte</i>)</p>	
--	--	--

CAPACIDAD OPERATIVA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>a) Provisión de insumos y almacenaje: La empresa presenta un detalle del tratamiento realizado una vez se reciben los insumos dentro de su establecimiento (proceso de limpieza, almacenamiento y cuidados para su mantenimiento optimo).</p>	<p>i) Documento (máximos 3 páginas) que detalle la Provisión de insumos y almacenaje solicitado.</p> <p>j) Fotografías de las áreas de almacenaje (espacio destinado para almacenamiento de productos secos y enlatados, y espacio para</p>	

	envases de productos refrigerados y congelados).	
<p>b) Preparación, instalaciones, infraestructuras, equipos, cocina: La empresa deberá brindar detalle de la distribución de las distintas áreas que conforman la cocina (incluye, más no limita a: áreas de preparación y manipulación de alimentos, áreas de limpieza y desinfección de alimentos, y equipo de cocina).</p>	<p>a) Evidencia fotográfica de la cocina y equipos utilizados para la preparación y manipulación de los alimentos, así como de las áreas de preparación, limpieza y desinfección.</p>	
<p>c) Logística /transporte/ despacho.</p> <p>Los vehículos utilizados para transportar los alimentos hacia el lugar asignado cuentan con las medidas de seguridad, permisos operación de transporte respectivos, y seguros correspondientes.</p>	<p>Certificación firmada por el Representante Legal en la cual deja constancia de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ix. Detalle del vehículo(s) (año, marca, modelo, color, revisado vigente, numero de Placa) x. Copia de Póliza (vigente) 	
<p>d) Menú sugerido</p> <p>Basado en los requerimientos diarios detallado en los cuadros de las Especificaciones Técnicas y en las guías de alimentos saludables</p> <p>(VER Anexo 5).</p>	<p>Menú sugerido de la empresa presentado en el formato del Anexo 6</p>	

<p>i) Garantía sobre la calidad del servicio</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 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>Certificación firmada por el Representante Legal o persona autorizada en el que el proveedor se compromete a lo indicado en los numerales (i) y (ii) de este apartado e).</p>	
--	--	--

LOTE No. 6: COLÓN Y PANAMÁ NORTE

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LOTE 6

LOTE 6: COLÓN Y PANAMÁ NORTE	
1. Administrador de servicio de alimentación	
Administrador de servicio de alimentación Colón (1) Panamá Norte (1)	2
2. Equipo Logístico	
Personal de transporte Colón (1) Panamá Norte (1)	2
Ayudante encargado de apoyar la distribución Colón (2) Panamá Norte (2)	4

PERSONAL ASIGNADO		
DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>Dos (2) Administrador del Servicio de Alimentación. Será el encargado de velar por la manipulación de los alimentos y de desarrollar las actividades administrativas de planificación, organización y coordinación del servicio de alimentación.</p> <p>Formación Académica: Contar con estudios a nivel de licenciatura o técnicos o realizados cursos en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p> <p>-Copia de certificaciones académicas y/o cursos realizados en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p> <p>-Hoja de Vida según Anexo 2.</p> <p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE). Anexo 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p>	
<p>Equipo de logística conformado por:</p> <p>k. Dos (2) Personal de transporte encargado de transportar los alimentos desde el lugar destinado para la preparación de estos, hacia el After School Program a realizarse en el lugar designado para tal fin en la cabecera de la región educativa, así como de la carga y descarga de los mismos). De igual manera, se encargará de repartir los almuerzos a los estudiantes.</p> <p>i. Cuatro (4) Ayudantes encargados de apoyar en la distribución de los almuerzos servidos a los estudiantes, quien tendrá la obligación y de recolectar los desechos en las bolsas plásticas generados en el servicio.</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p> <p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE).</p> <p>- ANEXO 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p> <p>- Licencia de conducir vigente (<i>requisito solo aplica para el personal de transporte</i>)</p>	

CAPACIDAD OPERATIVA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA		
DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>a) Provisión de insumos y almacenaje: La empresa presenta un detalle del tratamiento realizado una vez se reciben los insumos dentro de su establecimiento (proceso de limpieza, almacenamiento y cuidados para su mantenimiento óptimo).</p>	<p>k) Documento (máximos 3 páginas) que detalla la Provisión de insumos y almacenaje solicitado.</p> <p>l) Fotografías de las áreas de almacenaje (espacio destinado para almacenamiento o de productos secos y enlatados, y espacio para envases de productos refrigerados y congelados).</p>	
<p>b) Preparación, instalaciones, infraestructuras, equipos, cocina: La empresa deberá brindar detalle de la distribución de las distintas áreas que conforman la cocina (incluye, más no limita a: áreas de preparación y manipulación de alimentos, áreas de limpieza y desinfección de alimentos, y equipo de cocina).</p>	<p>a) Evidencia fotográfica de la cocina y equipos utilizados para la preparación y manipulación de los alimentos, así como de las áreas de preparación, limpieza y desinfección.</p>	
<p>c) Logística /transporte/ despacho.</p> <p>Los vehículos utilizados para transportar los alimentos hacia el lugar asignado cuentan con las medidas de seguridad, permisos operación de transporte respectivos, y seguros correspondientes.</p>	<p>Certificación firmada por el Representante Legal en la cual deja constancia de lo siguiente:</p> <p>xi. Detalle del vehículo(s) (año, marca, modelo, color,</p>	

	<p>revisado vigente, numero de Placa)</p> <p>xii. Copia de Póliza (vigente)</p>	
<p>d) Menú sugerido</p> <p>Basado en los requerimientos diarios detallado en los cuadros de las Especificaciones Técnicas y en las guías de alimentos saludables</p> <p>(VER Anexo 5).</p>	<p>Menú sugerido de la empresa presentado en el formato del Anexo 6</p>	
<p>j) Garantía sobre la calidad del servicio</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 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>Certificación firmada por el Representante Legal o persona autorizada en el que el proveedor se compromete a lo indicado en los numerales (i) y (ii) de este apartado e).</p>	

LOTE No. 7: PANAMÁ ESTE, DARIÉN Y GUNA YALA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

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

PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LOTE 7

LOTE 7: PANAMÁ ESTE, DARIÉN Y GUNA YALA	
1. Administrador de servicio de alimentación	
Administrador de servicio de alimentación Panamá Este (1) Darién (1) Guna Yala (1)	3
2. Equipo Logístico	
Personal de transporte Panamá Este (1) Darién (1) Guna Yala (1)	3
Ayudante encargado de apoyar la distribución Panamá Este (2) Darién (2) Guna Yala (2)	6

PERSONAL ASIGNADO		
DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS A PRESENTAR	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>Tres (3) Administrador del Servicio de Alimentación. Será el encargado de velar por la manipulación de los alimentos y de desarrollar las actividades administrativas de planificación, organización y coordinación del servicio de alimentación.</p> <p>Formación Académica: Contar con estudios a nivel de licenciatura o técnicos o realizados cursos en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p> <p>-Copia de certificaciones académicas y/o cursos realizados en áreas de gastronomía, cocina, bioseguridad, salubridad y/o manipulación de alimentos y/o administración y/o afines</p> <p>-Hoja de Vida según Anexo 2.</p> <p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE).</p> <p>Anexo 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p>	

<p>Equipo de logística conformado por:</p> <p>m. Tres (3) Personal de transporte encargado de transportar los alimentos desde el lugar destinado para la preparación de estos, hacia el After School Program a realizarse en el lugar designado para tal fin en la cabecera de la región educativa, así como de la carga y descarga de los mismos). De igual manera, se encargará de repartir los almuerzos a los estudiantes.</p> <p>n. Seis (6) Ayudantes encargados de apoyar en la distribución de los almuerzos servidos a los estudiantes, quien tendrá la obligación y de recolectar los desechos en las bolsas plásticas generados en el servicio.</p>	<p>-Copia de cédula o copia de pasaporte.</p> <p>-Copia de carné de buena salud (carné blanco VIGENTE).</p> <p>-Copia de carné de adiestramiento sanitario (carné verde VIGENTE).</p> <p>- ANEXO 8-CARTA COMPROMISO DE PERSONAL</p> <p>- Licencia de conducir vigente (<i>requisito solo aplica para el personal de transporte</i>)</p>	
---	--	--

CAPACIDAD OPERATIVA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO PRESENTAR	A	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>a) Provisión de insumos y almacenaje: La empresa presenta un detalle del tratamiento realizado una vez se reciben los insumos dentro de su establecimiento (proceso de limpieza, almacenamiento y cuidados para su mantenimiento óptimo).</p>	<p>m) Documento (máximos 3 páginas) que detalle la Provisión de insumos y almacenaje solicitado.</p> <p>n) Fotografías de las áreas de almacenaje (espacio destinado para almacenamiento de productos</p>		

	secos y enlatados, y espacio para envases de productos refrigerados y congelados).	
<p>b) Preparación, instalaciones, infraestructuras, equipos, cocina: La empresa deberá brindar detalle de la distribución de las distintas áreas que conforman la cocina (incluye, más no limita a: áreas de preparación y manipulación de alimentos, áreas de limpieza y desinfección de alimentos, y equipo de cocina).</p>	<p>a) Evidencia fotográfica de la cocina y equipos utilizados para la preparación y manipulación de los alimentos, así como de las áreas de preparación, limpieza y desinfección.</p>	
<p>c) Logística /transporte/ despacho.</p> <p>Los vehículos utilizados para transportar los alimentos hacia el lugar asignado cuentan con las medidas de seguridad, permisos operación de transporte respectivos, y seguros correspondientes.</p>	<p>Certificación firmada por el Representante Legal en la cual deja constancia de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> xiii. Detalle del vehículo(s) (año, marca, modelo, color, revisado vigente, numero de Placa) xiv. Copia de Póliza (vigente) 	
<p>d) Menú sugerido</p> <p>Basado en los requerimientos diarios detallado en los cuadros de las Especificaciones Técnicas y en las guías de alimentos saludables</p> <p>(VER Anexo 5).</p>	<p>Menú sugerido de la empresa presentado en el formato del Anexo 6</p>	

<p>k) Garantía sobre la calidad del servicio</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 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>Certificación firmada por el Representante Legal o persona autorizada en el que el proveedor se compromete a lo indicado en los numerales (i) y (ii) de este apartado e).</p>	
--	--	--

IX. OFERTA ECONÓMICA:

SI EL PROPONENTE PARTICIPA EN MULTIPLES LOTES EL ARCHIVO No. 2 CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEBE PRESENTARSE PARA CADA UNO DE LOS LOTES EN LOS QUE PARTICIPA

La Oferta Económica debe venir detallada de acuerdo con el formato del **ANEXO 7**. 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.

X. 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.

XI. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

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

XII. 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).

XIII. COMUNICACIÓN A PROPONENTES

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

XIV. 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

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.

XV. FORMA DE PAGO

El proveedor cada treinta (30) días deberá entregar al supervisor responsable del servicio su presentación de cuenta. Posterior a la entrega de la documentación el pago será gestionado en un periodo no mayor de quince (15) días hábiles. El pago será realizado por la OEI Panamá por medio de transferencia a bancos locales.

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):

En caso de que por cualquier circunstancia exista durante algún periodo de la contratación una disminución o aumento en la cantidad de estudiantes para algunos de los servicios de alimentación (almuerzo), el encargado del Programa After School comunicará con una antelación de 24 horas al proveedor seleccionado para que no entregue o entregue el servicio contratados en la cantidad que le indique la Academia, por lo que el proveedor deberá realizar la disminución o el aumento en el costo correspondiente dentro de la facturación del periodo en que corresponda.

En días de salida y/o de baja matrícula, se pagará sólo la cantidad que se solicite, para lo cual se notificará previamente al proveedor.

XVI. 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.

XVII. FIANZA DE CUMPLIMIENTO o GARANTÍA BANCARIA

En firme la adjudicación, la Contratante podrá requerir 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 (si se requiere), 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 (si se requiere):

- 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
- 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.

XVIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El lugar de ejecución de los servicios de la presente contratación será el lugar designado para la realización del Programa After School en la cabecera de las regiones educativas, la ubicación exacta, dentro de cada región, será indicada al momento de la suscripción del Contrato.

XIX. DURACIÓN DEL SERVICIO:

Se estima que el servicio se requerirá en el siguiente período: Entre los meses de septiembre a noviembre 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)**

XX. 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.

XXI. 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, 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).

XXII. 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, aislado 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, aislado 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.

XXIII. 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”.

XXIV. 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.

XXV. 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.

XXVI. SEGUROS:

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

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

CAPÍTULO II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

N° de artículo	Nombre de los Bienes o Servicios	Cantidad de almuerzos	Unidad física o dimensiones	Especificaciones Técnicas Detalladas	Fecha y hora de entrega
1	<p>Servicio de alimentación ALMUERZOS preparados para estudiantes de 12° grado de la media académica profesional y técnica de las regiones educativas de Panamá Centro, Veraguas, Chiriquí, Los Santos, Herrera, Colón, Panamá Este, Coclé, Panamá Norte, Panamá Oeste, Darién, Bocas del toro, San Miguelito y Guna Yala de la República de Panamá, de septiembre a noviembre 2025.</p> <p>Los ALMUERZOS Incluyen un agua embotellada de 500ml y fruta.</p>	Según región educativa	Porciones	<p>Ver listado de opciones variadas del menú sugerido, establecidos y regulados por la Dirección Nacional de Nutrición de Meduca. (Anexo 5)</p> <p>El almuerzo debe ser balanceado acorde a una buena alimentación. Todos los almuerzos deben incluir una (1) fruta y agua embotellada de 500ml a temperatura ambiente.</p> <p>Debe Incluir como mínimo (5 onzas mínimas de proteína) 11/2 taza de carbohidratos, 1/2 taza vegetales o Menestras.</p> <p>El almuerzo debe llegar preparado y envasado. Estas comidas deben estar preparadas de 2 a 3 horas antes del horario de entrega.</p> <p>El proveedor de alimentos será el encargado de repartir los almuerzos a cada estudiante, cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad protección. Deberá incluir cuabiertos desechables y servilletas y deberá ser entregado en envases plásticos desechables cerrados de tres (3) divisiones (mínimo). Estos envases deben ser sellados con refuerzos para evitar derrames y asegurar la frescura y protección de los alimentos. Imagen ilustrativa:</p> <div data-bbox="853 1668 1220 1825" style="text-align: center;">  </div> <p>Una vez los estudiantes terminen su horario de almuerzo el proveedor</p>	<p>Los almuerzos servidos se entregarán de lunes a jueves, y se estima que sea a partir de septiembre a noviembre de 2025. VER ANEXO 9 (CRONOGRAMA DE ENTREGA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN- ESTIMACIÓN DE FECHAS).</p> <p>Los alimentos se entregarán en el lugar destinado para la realización del Programa After School en la cabecera de las diferentes regiones educativas de la República de Panamá, en horario de 11:30 a 12:30 pm.</p>

				<p>procederá retirar los desechos generados, para lo cual deberá contar con bolsas de basuras negras de mínimo 55 galones, que sean resistentes y prácticas.</p> <p>El proveedor deberá retirar de las instalaciones donde se realice el Programa, las bolsas con los desechos generados por el servicio de alimentación.</p> <p>El proveedor no está autorizado de disponer o desechar de los alimentos que queden disponible, en su lugar Deberá reportarlo al director encargado del Programa After School.</p>	
--	--	--	--	--	--

1. Detalle adicional de las Especificaciones Técnicas:

- a) El proveedor deberá garantizar en su propuesta que el servicio de alimentación brindado incluirá alimentos frescos y de calidad y que serán preparados cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad. El proveedor deberá garantizar que los alimentos sean entregados a una temperatura óptima y en buen estado procurando mantener su calidad y sabor.
- b) Todo alimento preparado y entregado que NO cumpla con la calidad que se solicita será devuelto.
- c) Se notificará previamente al proveedor, como mínimo 4 horas antes, si la cantidad de almuerzo disminuye y en este caso solo se pagará la cantidad que se solicite.
- d) El suministro de comida debe ser servido en desechable y entregado en el lugar destinado para la realización del After School Program en la cabecera de la región educativa. En caso el proponente utilice otro tipo de material, lo deberá notificar al órgano contratante, aportando un modelo y brindando las especificaciones de dicho producto para la previa autorización.
- e) El proveedor deberá incluir en su propuesta el menú sugerido basado en los requerimientos diarios detallado en el cuadro de las Especificaciones Técnicas.
- f) El suministro de comida debe ser entregado contando con todas las medias de bioseguridad y protección.
- g) El proveedor deberá incluir los cubiertos desechables y servilletas con cada almuerzo.
- h) El proveedor deberá incluir una (1) botella de agua de 500ml a temperatura ambiente con cada almuerzo.
- i) El proveedor deberá incluir una fruta en cada almuerzo servido.
- j) El proveedor deberá retirar de las instalaciones donde se realice el Programa After School, las bolsas con los desechos generados por el servicio de alimentación.

2. Detalle del Lugar de Entrega Final de los suministros:

- a) El lugar de entrega final de los servicios será el lugar destinado para la realización del Programa After School en la cabecera de las diferentes regiones educativas.
- b) El proveedor deberá contemplar en su cotización todos los gastos de transporte y movilización, impuestos, cargas, imprevistos, seguros y otras variables, que requiera para la entrega de los servicios solicitados en el lugar de entrega final.

3. Detalle de la fecha de entrega de los suministros:

- a) Revisar el detalle para cada día indicado en el Cuadro de las Especificaciones Técnicas columna “Fecha y Hora de Entrega”.

4. Detalle de la bioseguridad:

- a) Todo el personal del contratista proveedor debe usar protección, en cada momento para el suministro.
- b) Mantener las medidas de higiene y elementos de desinfección, así como mantener el distanciamiento requerido.
- c) Implementar los protocolos que de tiempo en tiempo exija las autoridades del Programa After School en la cabecera de las diferentes regiones educativas.
- d) en materia de seguridad y limpieza.

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: LISTA DE MENÚS Y OPCIONES SUGERIDAS, ESTABLECIDOS Y REGULADOS POR LA DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
- ANEXO 6: MENÚ SUGERIDO
- ANEXO 7: PROPUESTA DE PRECIO
- ANEXO 8: CARTA COMPROMISO DE PERSONAL
- ANEXO 9: CRONOGRAMA DE ENTREGA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN
- ANEXO 10: CARTA DE CONFIDENCIALIDAD
- ANEXO 11: MODELO DE CONTRATO ANEXO I

**ANEXO NO. 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

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

¹ En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

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
i. Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii. Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii. 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"/>
iv. 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. <u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u>	SÍ	N O	N.A
i. Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii. 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 Polícivo, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una

autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos. Respecto a las personas jurídicas establecidas en la República de Panamá, el órgano de contratación verificará que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales mediante el portal de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá: (<https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx>).

- 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 VII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral A)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección VII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral A)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección VII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral 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 NO.2– FORMATO DE HOJA DE VIDA

Procedimiento de Licitación

No. LIC-004-2025-PB-OEI 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	

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, Maestría) (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)

Empres a o Proyect o	Cargo	Actividades principales realizadas*	Período (Desde – Hasta) (mes/añ o – mes/año)

1			
2			
3			

* **Observación:** Este cuadro debe diligenciarse iniciando en la institución o empresa en la que realizó el trabajo más recientemente. Debe darse una breve descripción de la actividad profesional desarrollada en el área Específica, indicando claramente su responsabilidad y los períodos involucrados a efecto de determinar el tiempo de experiencia requerido. Las experiencias pueden repetirse en cada apartado, siempre y cuando se detalle en la descripción de la actividad desempeñada, las funciones propias de la experiencia que se solicita.

D. REFERENCIAS PROFESIONALES

	Nombre	Cargo	Empresa Institución	o	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 No. 3

EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA

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

- A) NOMBRE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.
- 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)	Nombre y Teléfono de Contacto para verificar la información promocionada	Ejecución	
						Servicios Prestados (fechas)	
						Inicio	Término

NOMBRE DEL PROPONENTE/EMPRESA:
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE:
 FIRMA:

***SE DEBE PRESENTAR ESTE ANEXO JUNTO CON EL RESUMEN EJECUTIVO SOLICITADO EN EL NUMERAL 11 (SOBRE 1)**

ANEXO 5
FORMULARIO DE PROPUESTA
(DEBE PRESENTARSE ESTE FORMULARIO POR CADA LOTE EN EL QUE PARTICIPA)

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

Señores
MEDUCA / OEI Panamá
Referencia: Procedimiento de Licitación
LIC-004-2025-PB-OEI
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

LISTA DE MENÚS Y OPCIONES SUGERIDAS, ESTABLECIDOS Y REGULADOS POR LA DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Imperativo: Guía Básica: para oferta de alimentos saludables en kioscos y cafeterías de Centros Educativos

(Ministerio de Salud)

Listado de Menús y Opciones Sugeridos para Almuerzo.

Menú de almuerzos sugeridos			
<i>*Estas opciones son presentadas únicamente como referencia.</i>			
<p>1 ½ taza de Arroz 1/3 taza menestra Carne guisada (jarrete)</p> <p>Plátano hervido o asado.</p> <p>½ taza Tomate y pepino con vinagreta de limón.</p>	<p>Spaguettis con Carne molida en salsa roja (tomate)</p> <p>Plátano hervido o asado.</p> <p>½ Taza Ensalada Mixtos de vegetales</p>	<p>1 ½ taza Arroz c/ frijolitos negros con pimientos de colores.</p> <p>3 albóndigas de pollo en su jugo.</p> <p>½ Taza Ensalada de repollo, zanahoria con poca mayonesa</p>	<p>1 ½ taza Puré de papa (natural) Plátano hervido o asado.</p> <p>3 onz. de carne Bistec Picado Cebolla, tomate ajíes) Zanahoria salteada con ajo y cebolla</p>
<p>1 ½ taza Fideos Chino</p> <p>Chop Suey o chow mein de pollo. (3 onz)</p> <p>Zanahoria, repollo, pimentón, cebolla. Plátano hervido o asado.</p>	<p>1 ½ taza de Arroz</p> <p>½ taza Poroto o frijoles Filete de pescado a la plancha.</p> <p>½ taza de ensaladas Tomate con pepino con vinagreta.</p>	<p>1 taza Papas salteadas con aceite de oliva y perejil</p> <p>3 onz. Pollo a la plancha</p> <p>½ Taza Ensalada verde con aderezo</p>	<p>1 ½ taza Arroz blanco 1/3 taza de Lenteja</p> <p>Tira de pollo salteados con pimentón y cebolla.</p> <p>½ Taza Ensalada verde con vinagreta</p>
<p>Espaguetis con pollo y hongos en salsa blanca y queso parmesano Pan de ajo o de oréganos</p> <p>Ensalada de vegetales verdes</p>	<p>1 ½ Taza de Sopa lenteja de con Carne de res (jarrete o costilla, zanahoria, zapallo, ñame, mazorca).</p> <p>½ taza de arroz blanco</p>	<p>1 ½ taza Arroz blanco 1/3 taza Frijoles chiricanos.</p> <p>Pollo guisado con cebolla, tomate, ají.</p> <p>Ensalada de tomate con vinagreta.</p>	<p>1 ½ taza Arroz revuelto con lenteja</p> <p>Encuentro al horno Plátano hervido o asado Ensalada de lechuga, tomate, pepino.</p>

<p>1 ½ taza Arroz</p> <p>½ taza de menestra 3 albóndigas de carne molida</p> <p>Plátano hervido o asado.</p>	<p>1 ½ taza Arroz con Maíz</p> <p>1 Presa de pollo frito</p> <p>½ taza de lenteja Plátano hervido o asado</p> <p>Ensalada de remolacha con zanahoria/vinagreta</p>	<p>1 ½ Arroz c/Frijoles</p> <p>3 onz. de Pollo a la plancha salsa chimichurri</p> <p>Ensalada de primavera (lechuga, zanahoria, maíz) aderezada con salsa tártara</p>	<p>2 Tazas Sancocho (ñame, culantro y maíz) 1 ½ Taza Arroz.</p> <p>Pollo</p>
<p>1 ½ Arroz con pollo Plátano hervido o asado</p> <p>½ Taza Ensalada jardinera (lechuga, pepino, tomate, cebolla y maíz) aderezo de cilantro</p>	<p>Pasta tipo corbatín o lacito revuelto con (3 onz.) de pollo en cuadritos salteados, zanahoria tomate, cebolla y aceite de oliva.</p> <p>Pan de ajo</p>	<p>1 ½ arroz verde con culantro ajo y cebolla</p> <p>3 rebanadas de Lomito de Res en salsa Plátano hervido o asado</p> <p>½ Taza Ensalada verde</p>	<p>1 ½ taza de Arroz Blanco</p> <p>1 taza de Chili Beans (poroto con 3onz. carne molida).</p> <p>Plátano hervido o asado</p> <p>½ Taza Ensalada pico de gallo aderezada con limón y aceite de oliva.</p>
<p>2 Tazas de Arroz frito con Pollo al estilo asiático Plátano hervido o asado</p> <p>½ Taza Ensalada de repollo/zanahoria</p>	<p>Lasaña de pollo</p> <p>3 rebanaditas de pan de ajo o una bolita de pan de orégano.</p> <p>½ taza Ensalada de lechuga, zanahoria, tomate, maíz aderezado con salsa de mostaza dulce.</p>	<p>1 ½ taza de Sopa de Minestrones con muslito de pollo</p> <p>½ taza de Arroz Mamallena</p>	<p>1 ½ taza Arroz</p> <p>3 Coquetas de pechuga de pollo</p> <p>Plátano hervido o asado</p> <p>½ taza Ensalada de vegetales hervidos</p>
<p>1 ½ taza Arroz frito con carne, vegetales (zanahoria, cebolla) Estilo chino.</p> <p>Ensalada de repollo, tomate, zanahoria aderezada con poca mayonesa.</p>	<p>1 ½ taza Arroz c/ frijolitos negros n pimientos de colores. 3 albóndigas de pollo en su jugo.</p> <p>½ Taza Ensalada de repollo, zanahoria con poca mayonesa</p>	<p>Spaguettis con pollo en salsa roja</p> <p>Plátano hervido o asado Ensalada de remolacha aderezada con vinagreta.</p>	<p>Lasagna de carne</p> <p>3 rebanaditas de pan de ajo.</p> <p>½ taza Ensalada de lechuga,</p>

OBSERVACIÓN: Todos los almuerzos deben incluir una fruta y una botella de agua de 500ml.

ANEXO 6

MENÚ SUGERIDO BASADO EN LOS REQUERIMIENTOS DIARIOS DETALLADO EN LOS CUADROS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OPCIONES DE ALMUERZOS SUGERIDOS

Semana	Lunes	Martes	Miércoles
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

OBSERVACIÓN: Todos los almuerzos deben incluir una fruta y una botella de agua de 500ml.

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 (69)	Sub Total (a x b x c)	Precio Total con ITBMS
1	Almuerzos	Numero de porciones requeridas para cada lote (región)	Porciones		# DÍAS de acuerdo con los días efectivos del servicio detallados en el Anexo 9 (CRONOGRAMA DE ENTREGA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN- estimación de fechas)		
GRAN TOTAL (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					
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 8

CARTA COMPROMISO DE PERSONAL

Lugar y fecha

Señores MEDUCA / OEI Panamá Ciudad

Referencia: LIC-004-2025-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 9

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

AFTER SCHOOL PROGRAM 2025

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	OBSERVACIONES
1	01-septiembre	02-septiembre	03-septiembre	04-septiembre	Inicio After School Program 2025
2	08-septiembre	09-septiembre	10-septiembre	11-septiembre	
3	15-septiembre	16-septiembre	17-septiembre	18-septiembre	Receso escolar del tercer trimestre. No se requiere alimentación
4	22-septiembre	23-septiembre	24-septiembre	25-septiembre	
5	29-septiembre	30-septiembre	01-octubre	02-octubre	
6	06-octubre	07-octubre	08-octubre	09-octubre	
7	13-octubre	14-octubre	15-octubre	16-octubre	
8	20-octubre	21-octubre	22-octubre	23-octubre	
9	27-octubre	28-octubre	29-octubre	30-octubre	
10	03-noviembre	04-noviembre	05-noviembre	06-noviembre	Celebraciones patrias. No se requiere alimentación
11	10-noviembre	11-noviembre	12-noviembre	13-noviembre	Celebración patria. No se requiere alimentación
12	17-noviembre	18-noviembre	19-noviembre	20-noviembre	
13	24-noviembre	25-noviembre	26-noviembre	27-noviembre	Finalización del After School Program 2025

Atención:

1. El servicio de alimentación será entregado de lunes a jueves en horario de 11:30 a.m a 12:30 p.m, a partir del lunes 01 de septiembre de 2025 al jueves 27 de noviembre de 2025. (*)

2. Los días feriados no se brindará el servicio de alimentación.

(*) Las fechas serán ajustadas, cuando se tenga la fecha real de inicio del servicio.

ANEXO 10
CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(Lugar y Fecha)

Ministerio de Educación (MEDUCA)

Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)

Respetados Señores:

En relación con la convocatoria del Procedimiento de Licitación No.LIC-004-2025-PB-OEI, por medio de la cual se desea realizar la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ENTREGA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL AFTER SCHOOL PROGRAM HIBRIDO EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS DEL DUODÉCIMO GRADO (12º), DE LA MEDIA ACADÉMICA, PROFESIONAL Y TÉCNICA DE LAS REGIONES EDUCATIVAS DE PANAMA CENTRO, VERAGUAS, CHIRIQUI, LOS SANTOS, HERRERA, COLÓN, PANAMA ESTE, COCLÉ, PANAMA NORTE, PANAMA OESTE, DARÍEN, BOCAS DEL TORO, SAN MIGUELITO Y COMARCA GUNA YALA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÀ ENTRE SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2025**” manifestamos que por la naturaleza de los servicios a ejecutar, es indispensable guardar absoluta confidencialidad, por lo que los miembros del (consorcio o empresa y sus empleados) nos comprometemos a no divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos del presente acto público, sin autorización expresa de la Entidad Contratante y del Organismo Ejecutor del Programa, pues dichos datos y resultados son propiedad de esta última, hasta tanto dicha información sea de carácter público.

Atentamente,

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

ANEXO 11
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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ENTREGA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL AFTER SCHOOL PROGRAM HIBRIDO EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS DEL DUODÉCIMO GRADO (12°), DE LA MEDIA ACADÉMICA, PROFESIONAL Y TÉCNICA DE LAS REGIONES EDUCATIVAS DE PANAMA CENTRO, VERAGUAS, CHIRIQUI, LOS SANTOS, HERRERA, COLÓN, PANAMA ESTE, COCLÉ, PANAMA NORTE, PANAMA OESTE, DARÍEN, BOCAS DEL TORO, SAN MIGUELITO Y COMARCA GUNA YALA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ ENTRE SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2025.

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 Ministerio de Educación, a través de su gestor y administrador de recursos, que es la OEI, contratan a _____, con el fin de brindar SERVICIO DE ENTREGA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL AFTER SCHOOL PROGRAM HIBRIDO EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS DEL DUODÉCIMO GRADO (12º), DE LA MEDIA ACADEMICA, PROFESIONAL Y TECNICA DE LAS REGIONES EDUCATIVAS DE PANAMA CENTRO, VERAGUAS, CHIRIQUI, LOS SANTOS, HERRERA, COLÓN, PANAMA ESTE, COCLÉ, PANAMA NORTE, PANAMA OESTE, DARÍEN, BOCAS DEL TORO, SAN MIGUELITO Y COMARCA GUNA YALA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÀ ENTRE SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2025

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 ENTREGA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL AFTER SCHOOL PROGRAM HIBRIDO EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS DEL DUODÉCIMO GRADO (12º), DE LA MEDIA ACADEMICA, PROFESIONAL Y TECNICA DE LAS REGIONES EDUCATIVAS DE PANAMA CENTRO, VERAGUAS, CHIRIQUI, LOS SANTOS, HERRERA, COLÓN, PANAMA ESTE, COCLÉ, PANAMA NORTE, PANAMA OESTE, DARÍEN, BOCAS DEL TORO, SAN MIGUELITO Y COMARCA GUNA YALA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÀ ENTRE SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2025

QUINTA: (OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA)

Las partes acuerdan y así lo aceptan, que EL CONTRATISTA se obliga a brindar SERVICIO DE ENTREGA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL AFTER SCHOOL PROGRAM HIBRIDO EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS DEL DUODÉCIMO GRADO (12º), DE LA MEDIA ACADEMICA, PROFESIONAL Y TECNICA DE LAS REGIONES EDUCATIVAS DE PANAMA CENTRO, VERAGUAS, CHIRIQUI, LOS SANTOS, HERRERA, COLÓN, PANAMA ESTE, COCLÉ, PANAMA NORTE, PANAMA OESTE, DARÍEN, BOCAS DEL TORO, SAN MIGUELITO Y COMARCA GUNA YALA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÀ ENTRE SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE 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 entregados a una temperatura óptima y en buen estado procurando mantener su calidad y sabor.
- c) Servir los alimentos en recipientes desechables y entregar en la Escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena, Santiago de Veraguas.
- d) Entregar el suministro de alimentos contando con todas las medidas de bioseguridad y protección.
- e) Retirar de las instalaciones de la Escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena, las bolsas con los desechos generados por el servicio de alimentación.
- f) Todo el personal del contratista proveedor debe usar protección, en cada momento para el suministro
- g) Mantener las medidas de higiene y elementos de desinfección, así como mantener el distanciamiento requerido.
- h) Implementar los protocolos que de tiempo en tiempo exija las autoridades de la Escuela Normal Juan Demóstenes Arosemena, Santiago, Provincia de Veraguas, en materia de seguridad y limpieza.

SEXTA: (OBLIGACIONES DEL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA)

EL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, se compromete a:

- a) Proporcionar la información disponible antes y durante el inicio de los trabajos; facilitar y colaborar en la consecución de información que se requieren, durante el desarrollo del presente Contrato.
- b) 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, incluyendo revisiones del trabajo realizado y el acta de entrega de los informes que tenga que presentar EL CONTRATISTA.
- c) Proporcionar la base de los estudiantes que serán parte del After School Program, para generar las listas de recibido de los alimentos, de manera diaria, como parte de la presentación de cuentas para las gestiones de pagos que correspondan.

SÉPTIMA: (VIGENCIA)

EL CONTRATISTA deberá cumplir con el servicio descrito en la Cláusula Tercera del presente contrato, dentro del período del xx septiembre al xx noviembre de 2025, de acuerdo con las fechas efectivas del servicio detalladas en el Anexo **CRONOGRAMA DE ENTREGA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**, el cual puede ser ajustado por las partes de común acuerdo. 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 de informe ejecutivo del registro del servicio de alimentación brindado durante las semanas 1, 2, 3 y 4 (**VER CRONOGRAMA DE ENTREGA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**) que incluya detalle de las entregas realizadas, incluyendo fechas y hora de entrega, cantidades y descripción del menú proporcionado por día y evidencia, fotográfica de las entregas.

Producto# 2. Entrega de informe ejecutivo del registro del servicio de alimentación brindado durante las semanas 5, 6, 7 y 8 (**VER CRONOGRAMA DE ENTREGA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**) que incluya detalle de las entregas realizadas, incluyendo fechas y hora de entrega, cantidades y descripción del menú proporcionado por día y evidencia fotográfica de las entregas.

Producto #3: Entrega de informe ejecutivo del registro del servicio de alimentación brindado durante las semanas 9, 10, 11, 12 y 13 (**VER CRONOGRAMA DE ENTREGA DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**) que incluya detalle de las entregas realizadas, incluyendo fechas y hora de entrega, cantidades y descripción del menú proporcionado por día y evidencia fotográfica de las entregas.

NOVENA: (EVALUACIÓN DE INFORME)

EL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, tendrá ocho (8) días calendario para revisión y comentarios de los informes correspondientes a los Productos #1, Producto #2, Producto #3, que se describen en la Cláusula anterior y levantar el acta de aceptación final. De no aprobar, el ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA, notificará y lo remitirá a 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.

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 entrega del Producto 1 (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 30 días calendario.**

Segundo pago del 30% 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 entrega del Producto 2 (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 60 días calendario.**

Tercer pago del 40% del total del contrato, por la suma de xx BALBOAS CON 00/100 (B/.), previa entrega del Producto #3, 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 entrega del Producto 3 (contado a partir de la fecha indicada en la orden de proceder): 88 días calendario.**

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

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

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

Si se comprueba que 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 inhibición 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 expeditos 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, 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 cedula 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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ENTREGA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL AFTER SCHOOL PROGRAM HIBRIDO EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS DEL DUODÉCIMO GRADO (12°), DE LA MEDIA ACADÉMICA, PROFESIONAL Y TÉCNICA DE LAS REGIONES EDUCATIVAS DE PANAMA CENTRO, VERAGUAS, CHIRIQUI, LOS SANTOS, HERRERA, COLÓN, PANAMA ESTE, COCLÉ, PANAMA NORTE, PANAMA

OESTE, DARÍEN, BOCAS DEL TORO, SAN MIGUELITO Y COMARCA GUNA YALA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ ENTRE SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2025, de conformidad con el Pliego de Condiciones, la propuesta técnica y económica presentada en el Procedimiento de Licitación No.004-2025-PB- OEI.

El tratamiento consistirá en el acceso a datos para presentar registro de participación de estudiantes beneficiarios del servicio de alimentación en CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ENTREGA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN EL AFTER SCHOOL PROGRAM HIBRIDO EN HABILIDADES COMUNICATIVAS DEL IDIOMA INGLÉS DEL DUODÉCIMO GRADO (12º), DE LA MEDIA ACADEMICA, PROFESIONAL Y TECNICA DE LAS REGIONES EDUCATIVAS DE PANAMA CENTRO, VERAGUAS, CHIRIQUI, LOS SANTOS, HERRERA, COLÓN, PANAMA ESTE, COCLÉ, PANAMA NORTE, PANAMA OESTE, DARÍEN, BOCAS DEL TORO, SAN MIGUELITO Y COMARCA GUNA YALA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ ENTRE SEPTIEMBRE Y NOVIEMBRE DE 2025

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:

- Categorías de interesados:
 - (trabajadores, alumnos, becarios, profesores)
- Categorías de datos:
 - Identificativos: nombre, apellidos, DNI, teléfono.

3. Duración

El presente acuerdo tiene vigencia de XX (XX) días calendario 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.

- a) Corresponde al encargado del tratamiento facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.
- b) 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.
- c) Dar apoyo al encargado del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
 - d) Dar apoyo al encargado del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
 - e) 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.
 - f) 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.
- g) 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.
- h) 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 --