

República de Panamá

Ministerio de Educación

PROTOCOLO 001/REM/ABPF/PAN/MEDUCA/2025

Ministerio de Educación

y

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI)

Bases de contratación

Proceso Simplificado. No. 002-2026-PI-OEI

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOTELERÍA (SALONES EQUIPADOS Y ALIMENTACIÓN)
PARA EL DESARROLLO DE LA PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO AVANCE DE LA GUÍA DE
APRENDIZAJES POR ASIGNATURAS PARA HACER OBSERVACIONES DE MEJORA A
LLEVARSE A CABO DEL 18 AL 22 DE MAYO DE 2026, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO EN LA
PROVINCIA DE VERAGUAS”**

Abril 2026

ANUNCIO

Proceso Simplificado. No. 002-2026-PI-OEI

El 30 de mayo de 2025, el Ministerio de Educación suscribió con la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) el Protocolo de Instrucción para la Ejecución de Recursos remanente del Proyecto Academia Bilingüe Panamá para el Futuro.

Toda vez que, en el Protocolo de Instrucción, se establece que se aplicarán las normas del Procedimiento de Compras y Contrataciones de la OEI-Panamá, para la selección y contratación de un proveedor que, se procede con el siguiente proceso de contratación servicio: “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOTELERIA (SALONES EQUIPADOS Y ALIMENTACIÓN) PARA EL DESARROLLO DE LA PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO AVANCE DE LA GUÍA DE APRENDIZAJES POR ASIGNATURAS PARA HACER OBSERVACIONES DE MEJORA A LLEVARSE A CABO DEL 18 AL 22 DE MAYO DE 2026, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS”

Con base en lo anterior, los proponentes interesados deberán presentar propuestas de acuerdo con las especificaciones, condiciones y requerimientos contenidos en este documento de **Procedimiento Simplificado N°002-2026-PI-OEI**.

Se evaluarán las propuestas con base al criterio de relación “**precio más bajo**”, 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 (2) ARCHIVOS (en formato PDF) separados y debidamente identificados, como a continuación se detalla:

ARCHIVO 1: Documentación Administrativa

ARCHIVO 2: Propuesta Técnica - Económica.

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

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

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

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

ARCHIVO 1- Doc Adm-PS-No. 002-2026-PI-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1
ARCHIVO 1- Doc Adm-PS-No. 002-2026-PI-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 2
ARCHIVO 2- Prop Téc-Eco-PS-No. 002-2026-PI-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 1
ARCHIVO 2- Prop Téc-Eco-PS-No. 002-2026-PI-OEI -NOMBRE DEL PROPONENTE-parte 2

El periodo de validez de las propuestas presentadas es de **ciento veinte (120) días calendario**, 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)	22 DE ABRIL DE 2026
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)	24 DE ABRIL DE 2026
Cierre de período de recepción de propuestas/convocatoria (correo electrónico- archivos digitales 1, y 2 clave de archivos) HASTA las 15:00 P.M. horas (de la República de Panamá)	29 DE ABRIL DE 2026
Subsanación de errores y defectos (fecha estimada)	30 DE ABRIL DE 2026
Comunicación de la adjudicación provisional (fecha estimada)	04 DE MAYO DE 2026
Plazo para reclamaciones dirigido al área de contrataciones de la OEI, (fecha estimada)	05 AL 07 DE MAYO DE 2026
Plazo para responder reclamaciones (fecha estimada)	08 AL 14 DE MAYO DE 2026
Comunicación adjudicación definitiva (fecha estimada)	15 DE MAYO DE 2026
Suscripción de Contrato (fecha estimada)	15 DE MAYO DE 2026

Observación: Las oficinas de la OEI-Panamá estarán cerradas el día 01 de mayo, con motivo de cierre de oficinas por día del trabajo

Costo de elaboración de la propuesta:

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

Contenido de la propuesta:

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

Las propuestas deberán estar firmadas de puño y letra 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 efectuarse las comunicaciones antes señaladas, de acuerdo con el procedimiento descrito, quedará entendido que el proponente ha formulado su propuesta tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el proponente se aproveche de cualquier error, contradicción, discrepancia u omisión cometido en las bases de la contratación, para la prestación de sus servicios y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna en caso de alguno de los conceptos mencionados.

CAPÍTULO I CONDICIONES GENERALES

Procedimiento Simplificado No. 002-2026-PI-OEI

Pliego de Condiciones

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOTELERIA (SALONES EQUIPADOS Y ALIMENTACIÓN) PARA EL DESARROLLO DE LA PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO AVANCE DE LA GUÍA DE APRENDIZAJES POR ASIGNATURAS PARA HACER OBSERVACIONES DE MEJORA A LLEVARSE A CABO DEL 18 AL 22 DE MAYO DE 2026, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS”

I. RESUMEN DE INFORMACIÓN GENERAL

- a. **Modalidad de contratación:** Procedimiento de Simplificado
- b. **Tipo de contrato:** Servicios 10.3.1.
- c. **Convocatoria:** Anuncio público vía web
- d. **Criterio de adjudicación:** para este tipo de contratos se resolverá a la propuesta al precio más bajo. La adjudicación será GLOBAL.
- e. **Moneda aplicable a la contratación:** DÓLARES AMERICANOS/BALBOAS.
- f. **Tiempo estimado de prestación del servicio:** DEL 18 DE AL 22 DE MAYO DE 2026
- g. **Fuente de financiamiento:** PROTOCOLO-001/REM/PAN/MEDUCA/2025
- h. **Procedimiento y forma de adjudicación:** La adjudicación se realizará según la décimo Sexta 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

Que el 30 de mayo de 2025, el Ministerio de Educación y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), suscribieron el documento denominado Protocolo de Instrucción para Ejecución de Recursos (en adelante “EL PROTOCOLO”), el cual tiene como objetivo establecer las instrucciones y disposiciones necesarias para la gestión, administración y ejecución de los fondos remanentes del Convenio Específico de Administración relativos al Proyecto Academia Bilingüe Panamá para el Futuro.

En virtud de EL PROTOCOLO, la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), actúa como entidad administradora y gestora de dichos fondos, conforme a las instrucciones que para tal efecto emita el Ministerio de Educación (MEDUCA).

Toda vez que EL PROTOCOLO así lo dispone, para efectos del presente proceso se aplicarán las normas del Procedimiento de Compras y Contrataciones de la OEI-Panamá.

III. ENTIDAD CONTRATANTE

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

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

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

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

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

IV. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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

V. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Contratación de servicios de hotelería (salones equipados y alimentación) para el desarrollo de la presentación del segundo avance de la guía de aprendizajes por asignaturas para hacer observaciones de mejora a llevarse a cabo del 18 al 22 de mayo 2026.

VI. PRESPUESTO BASE:

El presupuesto base establecido por el **total de los renglones**, para el presente **Procedimiento de Simplificado es por la suma de TREINTA Y TRES MIL SETENTA BALBOAS CON 35/100 (B/. 33,070.35)**, 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**.

La oferta debe incluir todos los costos necesarios: logística, material, seguros, insumos de trabajo, equipamiento, movilidad, seguros, alimentación, transporte hacia los puntos donde se tenga que recabar la información, así como el pago de impuestos de cualquier tipo, gastos bancarios, cargas

cargas impositivas que quepan, y cualquier costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

Adicionalmente la oferta debe detallar en la propuesta económica precios unitarios que permitan conocer de manera específica la segregación del precio por los servicios brindados.

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

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

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

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

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

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

VIII. **DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los proponentes interesados, deberán remitir sus propuestas, acompañadas de los documentos de carácter administrativo, financiero, técnico y económico que correspondan y de acuerdo con lo detallado en el Pliego de Condiciones para la **Procedimiento Simplificado No. 002-2026-PI-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 todos 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 – Económica):** Evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos y de precios. Se entiende que la no presentación íntegra de toda la documentación solicitada por el ente contratante dentro de la presente etapa, producirá el rechazo de la propuesta.

Documentación de las propuestas y Criterios de selección:

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

A) ARCHIVO N° 1: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

Solamente el proponente al cual se le adjudique el Procedimiento Simplificado 002-2025-PI-OEI previa solicitud de la OEI, deberá acreditar el cumplimiento de los criterios de exclusión y de selección. Si el adjudicatario, previa solicitud de la OEI, no acredita alguno de los criterios de selección establecidos en los puntos siguientes, quedará automáticamente excluido del procedimiento de adjudicación.

Acreditación de las situaciones de exclusión:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f) en el formulario del Anexo 1, se acreditará mediante un certificado de Información de Antecedentes Penales Personales (o Récord Político, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

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

Respecto a las personas jurídicas no establecidas en la República de Panamá, un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos. En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados vigentes y válidos de Paz y Salvo, para impuestos nacionales por la Dirección General de Ingresos y cuotas de seguridad social por parte de la Caja de Seguro Social.

PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES

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

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

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

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

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

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

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

N°	Nombre de Documento	Subsanable
ARCHIVO 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Documentos que acrediten la capacidad jurídica y habilitación profesional (EXCLUYENTES)		
1	<p>Copia de certificado de Registro Público 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>Quando 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 Aviso de Operación</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 (empresa extranjera) y debe reflejar que dicha actividad comercial, se haya ejercido con un mínimo de cinco (5) años. La documentación que acredite este requisito podrá acreditarse mediante copia simple.</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>	
3	<p>Copia de cédula de identidad personal 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>Cuando el proponente se presenta como 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>	SI
4	<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 o asociación accidental con otros proponentes, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de un consorcio o asociación accidental. De presentarse alguno de estos casos, el consorcio NO cumplirá con este criterio.</p>	SI
5	<p>Declaración responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (OEI)– Anexo No. 1) la cual debe estar firmada de puño y letra o firma electrónica calificada</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 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. 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
---	--	----

7	<p>Certificado de paz y salvo CSS vigente a la fecha del cierre del presente proceso: 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
8	<p>Poder de representación en el acto de selección de contratista: En caso de que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente que presente la propuesta, se deberá hacer acompañar de poder especial, cuya firma (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 que 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>Declaración de Medidas de Retorsión: Declaración Jurada de Medidas de Retorsión. Todo proponente, deberá cumplir con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 48 del 26 de octubre del 2016, a través de la declaración jurada de las medidas de retorsión, cuya firma (puño y letra o firma electrónica calificada) debe estar autenticada por Notario Público (puño y letra), la cual se presentará en</p>	SI

	original, copia simple o copia digital. Para consorcio o asociación accidental, este requisito deberá presentarse por cada uno de los miembros que le conforman.	
10	Formulario de Propuesta: 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. 2) En caso de consorcio o asociación accidental, deberá estar firmado por el Representante o Apoderado Legal de dicho consorcio o asociación accidental. (empresa líder).	SI
11	Referencias Contractuales: Dos (2) evidencias contractuales (contratos, y/o órdenes de compra y/o carta de referencia y/o certificaciones de trabajo u otro documento), donde se demuestre la actividad comercial del proveedor igual y/o similar al objeto del presente proceso.	SI
12	Permiso Sanitario 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 validez del permiso en cuestión. El permiso sanitario deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso. 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.	SI

B. ARCHIVO 2: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

B.1. OFERTA TÉCNICA: Dentro del documento de propuesta técnica a presentar por el proponente, se evaluará propuesta que cumpla con el requerimiento técnico según Especificaciones Técnicas (Capítulo II).

No.	Nombre del documento	CUMPLE/NO CUMPLE
Sobre 2: OFERTA TÉCNICA. Documentos que acrediten la capacidad técnica		
1	<p>Carta Compromiso de personal:</p> <p>El proponente deberá presentar el Anexo No. 03 Carta de Compromiso de personal en donde deberá certificar que cuenta con el siguiente personal para el desarrollo de las actividades:</p> <p>Un (1) Coordinador general del evento Un (1) Jefe de Alimentos y Bebidas/supervisor de Catering Diez (10) Personal de servicio como mínimo</p> <p>Deberá garantizar que para todos los días del evento que contará con la disponibilidad de técnicos audiovisuales.</p> <p>Deberá presentar un listado del personal asignado para estas actividades acompañando con copia simple de los siguientes documentos para cada una de las personas listadas: cedula de identidad personal o pasaporte, carné de buena salud (carné blanco) vigente y Carné de adiestramiento sanitario (carné verde) vigente.</p>	
2	<p>Disponibilidad Logística:</p> <p>La empresa deberá contar con la disponibilidad confirmada de los salones requeridos para el desarrollo del evento, según las fechas y horarios establecidos.</p> <p>Este requisito se validará con lo siguiente:</p> <p>Documento (máximo 3 páginas) que detalle la disponibilidad para las fechas y horarios establecidos y acondicionamiento de los salones ofrecidos, incluyendo la descripción de cada espacio (capacidad, dimensiones, ubicación dentro del establecimiento, equipamiento, iluminación, accesibilidad, etc.), la descripción deberá contener fotografías actualizadas de los salones y espacios ofrecidos, en las que se aprecie claramente el estado de su mobiliario, disposición del espacio y condiciones generales.</p>	
3	<p>Menú sugerido</p> <p>El proponente deberá presentar el menú sugerido en el formato del Anexo No. 04, el cual debe estar basado en los requerimientos diarios detallados en los cuadros de las Especificaciones Técnicas</p>	
4	<p>Garantía sobre la calidad del servicio: (Anexo No. 05)</p> <p>Certificación firmada por el representante legal o persona autorizada en el que el proveedor se compromete a lo siguiente:</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</p>	

	<p>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 sebera 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 Alimentos.</p>	
5	<p>El establecimiento donde se prestará el servicio debe estar ubicado en la Ciudad de Santiago, Provincia de Veraguas, con fácil acceso de transporte público y vías principales.</p>	

b.2 OFERTA ECONOMICA:

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

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

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

IX. SUBSANACIONES

La no presentación de requisitos no 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.

El comité de evaluación no podrá hacerse cargo de documentos no aportados durante el plazo de admisión de propuestas o el posterior de subsanación de defectos.

Durante la correspondiente verificación de propuestas, la falta de alguno de los requisitos exigidos para la presentación de una propuesta será considerada como incompleta y, por lo tanto, no será evaluada. El archivo N° 2, que guarda relación a la propuesta técnica no podrá ser objeto de subsanación.

La Propuesta económica se podrá subsanar, únicamente, en referencia a errores tipográficos o mecanográficos, más allá de los anterior, la propuesta económica no podrá ser modificada en ningún otro momento. En caso de existir inconsistencia entre letras y números prevalecerá el valor en letras. Ninguna propuesta deberá contener frases o palabras interlineadas, borrones o tachones.

Queda entendido que el proponente al formular su propuesta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. Por lo tanto, no se permitirá que el proponente se aproveche de cualquier error, contradicción, discrepancia u omisión cometido en las bases de la contratación y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

NOTA: El proponente que no cumple con los puntos antes descritos, será automáticamente descalificado por lo que no se valorará su propuesta.

X. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El criterio de adjudicación aplicado será a la oferta con el **precio más bajo** entre todas las ofertas regulares y conformes, tal como lo indica el numeral 10.1., del manual de procedimiento de compras y contrataciones de OEI Panamá, versión 16.

XI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

- a) En los casos en donde concurren iguales circunstancias en más de un proponente, se elegirá entre los proponentes empatados, aquel cuya puntuación en la evaluación técnica sea más alta.
- b) De producirse nuevamente un empate, se llamará a presentar una mejora de precio y la misma deberá ser presentada en la dirección que se le notificará (Oficinas de la OEI-Panamá), en sobre cerrado, el siguiente día hábil.
- c) Ante la ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio, se entenderá que se mantiene el precio originalmente presentado.
- d) El organismo licitante determinará la hora de la apertura de sobres con la mejora de precios, acto que se llevará a cabo el segundo día hábil contado desde que se produzca el empate.
- e) De mantenerse todas las condiciones de empate, se procederá a decidir mediante método por azar (lanzamiento de dados).

XII. 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.

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

Si un proponente considera que ha sido perjudicado por un error o irregularidad supuestamente cometido durante un procedimiento de contratación, o que el procedimiento ha estado viciado por mala administración, este podrá presentar al órgano de contratación, a la dirección de correo electrónico especificada en los pliegos, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación provisional, una reclamación dirigida al área de contrataciones de la OEI, el cual contestará a dicha solicitud en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción.

La reclamación deberá estar fundamentada y su único objeto no podrá ser obtener una segunda evaluación sin más motivo que el desacuerdo del demandante con la decisión final de adjudicación.

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.

Sólo serán considerados los recursos respecto de la evaluación de la oferta del propio proponente.

Los procedimientos de reclamación deben estar claramente descritos en los pliegos y accesibles públicamente.

XV. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El lugar de prestación de los servicios de la presente contratación deberá estar ubicado en la Ciudad de Santiago, Provincia de Veraguas.

XVI. TIEMPO DE ENTREGA / PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Se estima que el servicio se requerirá en el siguiente periodo: **del 18 al 22 de mayo de 2026 en horario de 8:00 am a 4:00 pm**. 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 hayan dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas.

XVII. FORMA DE PAGO

Una vez el proveedor haya prestado los servicios, deberá presentar la constancia de recibido conforme, debidamente firmado por Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, factura fiscal y los detalles bancarios para realizar las transferencias por los servicios.

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura Fiscal y electrónica emitida por el proveedor. (La factura deberá estar a nombre de MEDUCA(Protocolo-OEI) (Ver: <https://dqi.mef.gob.pa/7FacturaElectronica/source/Gu%C3%ADa%20R%C3%A1pida%20para%20que%20un%20contribuyente%20solicite%20de%20forma%20voluntaria%20la%20Adopci%C3%B3n%20de%20Factura%20Electr%C3%B3nica.pdf>)
- Certificación de aceptación o recibido conforme por parte del supervisor responsable donde se acredite la prestación de los servicios en los días y horas pactados.
- Copia del Contrato u orden de compra.
- Aportar la información bancaria para transferencias por ACH (se solicitará al momento de la adjudicación)

El pago se realizará en aproximadamente 15 días hábiles luego de entrega de los documentos antes descrito, y estando conforme.

XVIII. SUPERVISIÓN

El supervisor responsable será: la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, quién estará encargada de la recepción de los servicios, entregará al proveedor el recibido conforme correspondiente y es la persona encargada de gestionar la presentación de cuenta una vez sea entregada por el proveedor.

XIX. MULTA:

Por retraso en la entrega de los bienes 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 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.

XX. JURISDICCIÓN:

Como cláusula arbitral, cada proponente se acoge al arbitraje como método de resolución de disputas. El foro, domicilio, jurisdicción o sede del arbitraje será siempre la República de Panamá, teniendo como reglas el derecho privado de Panamá y la Ley No. 131 de 2013, el idioma de la jurisdicción será **español** en todos los casos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXII. RÉGIMEN JURÍDICO TRIBUTARIO APLICABLE:

Aplicarán las disposiciones nacionales de los impuestos gravables causados contemplados en las leyes de la República de Panamá y sus exenciones de acuerdo con la naturaleza del producto adquirido. Se tendrán las normas como referencia, sin hacer exclusión del resto de las mismas: Decreto Ejecutivo No. 84 de 26 de agosto de 2005 (ITBMS), Decreto Ejecutivo No. 91 de 25 de agosto de 2010, Decreto Ejecutivo No. 463 de 14 de octubre de 2015. Decreto Ejecutivo 470 de 2015. Código Fiscal de Panamá. (Impuesto sobre la renta ISR).

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

XXIII. RENUNCIA DIPLOMÁTICA:

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

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

XXIV. SEGUROS:

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

XXV. ADHESIÓN:

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

XXVI. PROCEDIMIENTOS CON CLÁUSULA SUSPENSIVA:

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

1. Antes de la adopción de la decisión de financiación o
2. Antes de la firma de un convenio de financiación

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

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

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

XXVII. ANULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS:

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

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

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

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

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

XXVIII. CLÁUSULA LEGAL BASES LICITACIONES/CONVOCATORIAS PÚBLICAS

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

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

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

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

XXIX. DISPONIBILIDAD DE FONDOS

La ejecución del contrato queda expresamente condicionada a la existencia, disponibilidad y efectiva asignación de los recursos financieros correspondientes por parte del Programa a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), de conformidad con sus normas, manuales administrativos y disposiciones presupuestarias internas.

En caso de que, por causas ajenas a la voluntad de la OEI, no se cuente total o parcialmente con los fondos necesarios, o estos sean suspendidos, reducidos, reprogramados o cancelados, la OEI podrá suspender, modificar o resolver el contrato, total o parcialmente, sin que ello genere responsabilidad administrativa, civil, contractual o de cualquier otra naturaleza, ni derecho a indemnización, compensación o reclamo alguno por parte del contratista.

El contratista reconoce y acepta que la OEI no asume obligación alguna de pago por trabajos, bienes o servicios no efectivamente ejecutados y aprobados con anterioridad a la notificación de la no disponibilidad de fondos, conforme a los procedimientos establecidos por la Organización.

Cualquier modificación al contrato se hará con base al Manual de Contrataciones de la OEI vigente.

CAPÍTULO II
CONDICIONES ESPECIALES
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No. De ítem	Nombre de los bienes o servicios	Cantidad	Unidad física o dimensiones	Especificaciones Técnicas Detalladas
Requerimientos para el 18 de mayo de 2026				
1	Salón	1	unidad	Salón para 200 personas Horario: 08:00 a.m. a 12:00 m.d.
2	Equipos audiovisuales	1	unidad	Para el salón de 200 personas: 3 micrófonos Inalámbricos Equipo de sonido Proyector con Pantalla Tarima mediana: en 4 x 3 metros, altura 40 a 60 cm, con acceso seguro (escalera) Conexión HDMI Podio con micrófono
3	Almuerzo	200	unidades	Servicio de Almuerzo Tipo Buffet dos (2) opciones de Proteína dos (2) opciones de Carbohidratos Ensaladas, postres, panes y frutas. Incluye una (1) Bebida no Alcohólicas
4	Coffee Break	200	unidades	Coffee break matutino, con bebidas calientes y frías, con cuatro (4) boquitas sencillas. Hora de servicio: 9:30 am a 10:00 am
5	Salones	6	unidades	6 salones con capacidad de 35 pax cada uno Horario: 1:00 pm a 4:00 pm Pantalla de proyección 2 micrófonos por salón 6 mesas con manteles 35 sillas por salón Equipo de Sonido Extensiones eléctricas y regletas

Requerimientos para los días 19 y 20 de mayo de 2026				
6	Almuerzo	200	unidades	Servicio de Almuerzo Tipo Buffet (para cada día) Dos (2) opciones de Proteína Dos (2) opciones de Carbohidratos Ensaladas, postres, panes y frutas. Incluye una (1) Bebida no Alcohólicas
7	Coffee Break	200	unidades	Coffee break matutino (para cada día), con bebidas calientes y frías, con cuatro (4) boquitas sencillas. Hora de servicio: 9:30 am a 10:00 am
8	Salones	6	unidades	6 salones con capacidad de 35 pax cada uno (para cada día) pantalla de proyección 2 micrófonos por salón 6 mesas con manteles 35 sillas por salón Equipo de Sonido Extensiones eléctricas y regletas Horario: 8:00 am a 4:00 pm
Requerimientos para los días 21 y 22 de mayo de 2026				
9	Almuerzo	130	unidades	Servicio de Almuerzo Tipo Buffet (para cada día) Dos (2) opciones de Proteína Dos (2) opciones de Carbohidratos Ensaladas, postres, panes y frutas. Incluye una (1) Bebida no Alcohólicas
10	Coffee Break	130	unidades	Coffee break matutino (para cada día), con bebidas calientes y frías, con cuatro (4) boquitas sencillas. Hora de servicio: 9:30 am a 10:00 am
11	Salones	5	unidades	5 salones con capacidad de 25 pax cada uno (para cada día) Horario: 8:00 am a 4:00 pm Pantalla de proyección



				2 micrófonos por salón 6 mesas con manteles 25 sillas por salón Equipo de Sonido Extensiones eléctricas y regletas
--	--	--	--	--

ANEXOS

ANEXO 1	DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN (OEI)
ANEXO 2	FORMULARIO DE PROPUESTA
ANEXO 3	CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL
ANEXO 4	MENU SUGERIDO
ANEXO 5	CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE CALIDAD DEL SERVICIO
ANEXO 6	PROPUESTA DE PRECIO
ANEXO 7	MODELO DE ORDEN DE COMPRA

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

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

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

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA

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

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.

d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES

No aplicable a las personas físicas, los Estados miembros y las autoridades locales

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	N O	N. A.
Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <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.
Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD.

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

- 1) Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), se acreditará mediante un certificado de Información de Antecedentes Penales Personales (o Récord Político, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos. Respecto a las personas jurídicas establecidas en la República de Panamá, el órgano de contratación verificará que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales mediante el portal de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá: (<https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx>).
- 2) Respecto a las personas naturales y jurídicas no establecidas en la República de Panamá, un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.
- 3) En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados vigentes y válidos de Paz y Salvo, para impuestos nacionales por la Dirección General de Ingresos y cuotas de seguridad social por parte de la Caja de Seguro Social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.
- 4) Todo documento que provenga del extranjero debe ser traducido al español (si aplica), por intérprete público autorizado y cumplir con las autenticaciones a través del sello de la apostilla o estar debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.
- 5) Los proponentes extranjeros que no sean contribuyentes en Panamá deberán inscribirse en la Dirección General de Ingresos, para obtener su Número Tributario (NT) y su respectivo paz y salvo con el Tesoro Nacional
- 6) La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha.

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:	SÍ	N O	N. A.
a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección VIII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral A) del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección VIII. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (numeral A) del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección VIII. 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 2 FORMULARIO DE PROPUESTA

Lugar y fecha: XXXXXXXXXX, XXXX del mes de XXXX del año 2026

Señores

MEDUCA / OEI Panamá

Referencia Proceso Simplificado: _____

Estimados Señores:

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

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

12. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido (si aplica)
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. (si aplica)
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 3 CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL

Lugar y fecha

Señores

MEDUCA / OEI Panamá

Ciudad

Referencia: PS-002-2026-PI-OEI

Yo, _____, con documento de identificación No. _____, en mi calidad de representante legal o apoderado de la empresa _____, actuando de manera directa, me comprometo en caso de ser adjudicatario de contar con el personal requerido para el desarrollo de los servicios, como sigue:

- Un (1) Coordinador general del evento
- Un (1) Jefe de Alimentos y Bebidas/supervisor de Catering
- Diez (10) Personal de servicio como mínimo
- Garantizamos que para todos los días del evento se contará con la disponibilidad de técnicos audiovisuales.

A continuación, presentamos el listado del personal que prestará los servicios solicitados, adjuntando copia de cedula de identidad personal o pasaporte, carné de buena salud (carné blanco) vigente y Carné de adiestramiento sanitario (carné verde) vigente, de cada uno de ellos:

Nombre	Cargo	No. Cedula	Fecha de vencimiento de carné de buena salud (carné blanco)	Fecha de vencimiento Carné de adiestramiento sanitario (carné verde) vigente
1				
2				
3				
...				

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*

En calidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día *[indicar la fecha de la firma]*

ANEXO 4
MENU SUGERIDO

Día	Coffe Break	Almuerzo
Lunes 18 de mayo de 2026		
Martes 19 de mayo de 2026		
Miércoles 20 de mayo de 2026		
Jueves 21 de mayo de 2026		
Viernes 22 de mayo de 2026		

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*

En calidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día *[indicar la fecha de la firma]*

**ANEXO 5:
CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE CALIDAD DEL SERVICIO**

Lugar y fecha

Señores

MEDUCA / OEI Panamá

Ciudad

Referencia: PS-002-2026-PI-OEI

Yo, _____, con documento de identificación No. _____, en mi calidad de representante legal o apoderado de la empresa _____, actuando de manera directa, me comprometo en caso de ser adjudicatario de garantizar la calidad de los servicios, por lo que me comprometo a:

- (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.
- (ii) Garantizar la mantención de la cadena de frío de los insumos de alimentación y/o alimentos preparados que lo requieran, para lo cual la empresa sebera 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 Alimentos.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*

En calidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día *[indicar la fecha de la firma]*

**ANEXO 6
PROPUESTA DE PRECIO**

PROCESO PS-002-2026-PI-OEI

La cotización debe tener el detalle de la siguiente información:

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

No. De ítem	Nombre de los bienes o servicios	Cantidad	Unidad física o dimensiones	Especificaciones Técnicas Detalladas	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL (sin impuesto)
Requerimientos para el 18 de mayo de 2026						
1	Salón	1	unidad	Salón para 200 personas Horario: 08:00 a.m. a 12:00 m.d.		
2	Equipos audiovisuales	1	unidad	Salón para 200 personas: 3 micrófonos Inalámbricos Equipo de sonido Proyector con Pantalla Tarima mediana: en 4 x 3 metros, altura 40 a 60 cm, con acceso seguro (escalera) Conexión HDMI Podio con micrófono		

3	Almuerzo	200	unidades	Servicio de Almuerzo Tipo Buffet dos (2) opciones de Proteína dos (2) opciones de Carbohidratos Ensaladas, postres, panes y frutas. Incluye una (1) Bebida no Alcohólicas		
4	Coffee Break	200	unidades	Coffee break matutino, con bebidas calientes y frías, con cuatro (4) boquitas sencillas. Hora de servicio: 9:30 am a 10:00 am		
5	Salones	6	unidades	6 salones con capacidad de 35 pax cada uno Horario: 1:00 pm a 4:00 pm Pantalla de proyección 2 micrófonos por salón 6 mesas con manteles 35 sillas por salón Equipo de Sonido Extensiones eléctricas y regletas		
Requerimientos para los días 19 y 20 de mayo de 2026						
6	Almuerzo	200	unidades	Servicio de Almuerzo Tipo Buffet (para cada día) Dos (2) opciones de Proteína Dos (2) opciones de Carbohidratos Ensaladas, postres, panes y frutas. Incluye una (1) Bebida no Alcohólicas		

7	Coffee Break	200	unidades	<p>Coffee break matutino (para cada día), con bebidas calientes y frías, con cuatro (4) boquitas sencillas.</p> <p>Hora de servicio: 9:30 am a 10:00 am</p>		
8	Salones	6	unidades	<p>6 salones con capacidad de 35 pax cada uno (para cada día)</p> <p>pantalla de proyección</p> <p>2 micrófonos por salón</p> <p>6 mesas con manteles</p> <p>35 sillas por salón</p> <p>Equipo de Sonido</p> <p>Extensiones eléctricas y regletas</p> <p>Horario: 8:00 am a 4:00 pm</p>		
Requerimientos para los días 21 y 22 de mayo de 2026						
9	Almuerzo	130	unidades	<p>Servicio de Almuerzo Tipo Buffet (para cada día)</p> <p>Dos (2) opciones de Proteína</p> <p>Dos (2) opciones de Carbohidratos</p> <p>Ensaladas, postres, panes y frutas.</p> <p>Incluye una (1) Bebida no Alcohólicas</p>		
10	Coffee Break	130	unidades	<p>Coffee break matutino (para cada día), con bebidas calientes y frías, con cuatro (4) boquitas sencillas.</p> <p>Hora de servicio: 9:30 am a 10:00 am</p>		

11	Salones	5	unidades	5 salones con capacidad de 25 pax cada uno (para cada día) Pantalla de proyección 2 micrófonos por salón 6 mesas con manteles 25 sillas por salón Equipo de Sonido Extensiones eléctricas y regletas Horario: 8:00 am a 4:00 pm		
SUB- TOTAL						
IMPUESTOS (detallar impuestos aplicables)						
TOTAL						

1. Los precios unitarios enviados en la oferta deben incluir el 7% de ITBMS, así como cualquier impuesto aplicable en cada uno de los servicios ofertados.
2. Los precios enviados en la oferta (y por lo tanto en la orden de compra, en caso de adjudicación) deberán ser fijos por toda la duración de la orden de compra.
3. Los precios cotizados deberán incluir todos los gastos incurridos por el Proveedor para la prestación de los servicios ofrecidos en respuesta a este proceso.
4. Los proponentes no podrán modificar sus precios después del envío de sus ofertas, en el caso de incongruencia entre el precio unitario y el valor total calculado, el precio unitario prevalece.
5. El precio unitario deberá incluir todos los costos asociados descritos en el Numeral VII. PRECIO TOTAL DE LAS PROPUESTAS E IMPUESTOS APLICABLES.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*

En calidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día *[indicar la fecha de la firma]*

ANEXO 7
MODELO DE ORDEN DE COMPRA
Orden de Compra No.00x-2026-PI-OEI

I. Información del proyecto	
<u>Financiación:</u>	
<u>Solicitud de orden de compra:</u>	PROTOCOLO 001/REM/ABPF/PAN/MEDUCA/2025
II. Información del proveedor:	
Nombre del proveedor:	
RUC:	
Representante legal:	
Dirección:	
Teléfono:	
Contacto:	
III. Total de la compra:	
IV. Forma de pago:	El pago se realizará en aproximadamente 15 días hábiles luego de la entrega a satisfacción de los bienes ofertados.
V. Objeto de la compra:	"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOTELERIA (SALONES EQUIPADOS Y ALIMENTACIÓN) PARA EL DESARROLLO DE LA PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO AVANCE DE LA GUÍA DE APRENDIZAJES POR ASIGNATURAS PARA HACER OBSERVACIONES DE MEJORA A LLEVARSE A CABO DEL 18 AL 22 DE MAYO DE 2026, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS"
VI. Documentos adjuntos:	
<p align="center">..... MARTIN LORENZO DEMILIO Director Nacional OEI-Panamá</p>	<p align="center">..... Aceptación de Proveedor/ Firma: Nombre: Notificación</p>

Cuadro de entregables:

I. PRECIO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

	Cantidad	Precio Total	Impuesto Total	Precio Total
TOTAL				

II. 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 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.

III. TIEMPO ENTREGA: Los servicios se requerirán en el siguiente periodo: del 18 al 22 de mayo de 2026 en horario de 8:00 am a 4:00 pm.

IV. LUGAR ENTREGA: En el lugar donde se encuentre ubicado el proveedor seleccionado, en la Ciudad de Santiago, Provincia de Veraguas.

V. FORMA DE PAGO: Una vez el oferente haya entregado los bienes objeto del presente proceso, deberá presentar recibido conforme con el detalle de los bienes y la constancia de recibido conforme, debidamente firmado por Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa, factura fiscal y los detalles bancarios para realizar las transferencias por los servicios.

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura Fiscal y electrónica emitida por el proveedor de acuerdo con la normativa aplicable vigente en la República de Panamá. (La factura deberá estar a nombre de MEDUCA(Protocolo-OEI)
- Certificación de acepción o recibido conforme por parte del supervisor responsable donde se acredite la entrega de los bienes en el lugar de entrega pactado.
- Copia del Contrato u orden de compra.
- Aportar la información bancaria para transferencias por ACH (se solicitará al momento de la adjudicación)

El pago se realizará en aproximadamente 15 días hábiles luego de entrega de los documentos antes descrito, y estando conforme.

DATOS BANCARIOS	
Nombre legal de la empresa	
Número de Cuenta	

Tipo de cuenta (ahorro, corriente, etc)	
Moneda de pago	
Nombre del Banco	
Dirección del Banco (país)	

VI. PROTECCION DE DATOS.

El presente contrato estará sujeto a la normativa local vigente en materia de protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en la normativa europea sobre protección de datos vigente en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales aportados por el contratista podrán ser también tratados por la Secretaría General de la OEI con domicilio en Madrid (España) en C/Bravo Murillo 38 (CP 28015) con la finalidad de justificar el gasto y cumplir con lo dispuesto en la normativa señalada. Este tratamiento se realiza a través de los datos del contrato que se suben a la plataforma de gestión de proyectos de la OEI y al sistema de planificación de recursos empresariales de la OEI (ERP), cuyos servidores se encuentran alojados en territorio de la Unión Europea, y a los cuales tendrán únicamente acceso las personas autorizadas por la Secretaría General.

Este tratamiento se realizará exclusivamente para la ejecución del contrato y los datos se conservarán el tiempo legalmente previsto para fines de archivo y auditoría. No se comunicarán dichos datos a terceros, salvo por obligación legal.

Asimismo, los datos personales del proveedor 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.

Del mismo modo, el contratista también podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección de correo electrónico: proteccion.datos@oei.int, acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

--FIN DEL DOCUMENTO--