

(SENACYT-OEI)
**“Programa de Apoyo a la Gestión de SENACYT
para la Ejecución de Proyectos y Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación”.**

Cotización con Invitación
CI No. 02-2018

“CONSULTORIA PARA UN ESTUDIO SOBRE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVOS”

AGOSTO DE 2018

Anuncio de Convocatoria

Cotización con Invitación

CI No. 02-2018

CONSULTORIA PARA UN ESTUDIO SOBRE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVOS

A través del Convenio de Cooperación No. 001-2015, suscrito entre la Secretaría Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación (SENACYT) y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) se desarrolla el Programa de Apoyo a la Gestión de SENACYT para la ejecución de Proyectos y Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Se invita a oferentes interesados a presentar propuestas para la "CONSULTORIA PARA UN ESTUDIO SOBRE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVOS".

Propuesta: la propuesta económica debe incluir los impuestos gravables en la República de Panamá.

Las disposiciones contenidas en las instrucciones a los Oferentes son las que figuran en los Términos de Referencia.

No se aceptarán propuestas que no cumplan con los requisitos solicitados y de acuerdo a los documentos establecidos en estas bases para ofertar.

Plazos Establecidos en la Convocatoria (**hora exacta de Panamá**)

Etapas	Fechas y plazos
Envío de invitación o publicación de convocatoria	22 de agosto de 2018
Periodo de consultas al contenido del pliego. Apertura y cierre. Preguntas y respuestas	Hasta el 30 de agosto de 2018, hasta 4:00p.m. (hora exacta de Panamá)
Cierre del periodo de recepción de propuestas.	5 de septiembre de 2018 hasta las 2:00pm (hora exacta de Panamá)

Apertura de propuestas y comunicación de subsanaciones	6 de septiembre de 2018.
Recepción de documentación para subsanaciones	Desde el día 7 al 11 de septiembre de 2018, hasta las 2:00 p.m. (Panamá)
Evaluación de propuestas	12 de septiembre de 2018
Adjudicación provisional	13 de septiembre de 2018
Apertura de plazo de reclamaciones	Desde el 14 al 18 de septiembre de 2018.
Cierre de recepción de reclamaciones	Hasta el 18 de septiembre de 2018 hasta las 4:00 pm.
Respuesta a las reclamaciones	19 de septiembre de 2018.
Adjudicación definitiva	24 de septiembre de 2018

Entrega de propuestas: Las propuestas se recibirán vía correo electrónico asantamaria@senacyt.gob.pa en tres (3) archivos digitales separados o en Sobres Cerrado físicamente al Departamento de Compras, Clayton, planta baja, del Edificio No. 205 SENACYT.

Día de entrega de propuesta: 5 de septiembre de 2018 hasta las 2:00pm (hora exacta de Panamá)

Comunicaciones: para la presentación consultas, dudas o aclaración sobre interpretación del contenido del pliego por parte de los oferentes, se presentarán a la dirección antes facilitada, asantamaria@senacyt.gob.pa en los plazos señalados. No se admitirán comunicaciones por otros medios. (única y exclusivamente)

La presentación de subsanaciones y reclamaciones en los plazos antes mencionados se realizarán a la siguiente dirección asantamaria@senacyt.gob.pa



**Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación
(SENACYT)**

**Términos de Referencia
CONSULTORIA PARA UN ESTUDIO SOBRE ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE
ARCHIVOS**

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SENACYT) es la institución del Gobierno Nacional, con carácter de entidad autónoma, responsable por la promoción, difusión, implementación y coordinación de las políticas de ciencia, tecnología e innovación.

En cuanto a la administración de documentos y expedientes, en la actualidad cada área define su propia metodología de codificación de etiquetas, almacenaje y control de expedientes.

Es importante contar con un reglamento de un sistema archivístico institucional y la políticas relacionadas a la gestión documental tanto física como digital.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General

Adquirir la consultoría de un especialista en archivística para unificar criterios de catalogación y manejo de la documentación que dicten los parámetros de la correcta manipulación de los documentos y expedientes de la Institución en general.

Objetivos Específicos

- a) Proveer un estudio que brinde los tipos de documentos que tiene actualmente la SENACYT.
- b) Desarrollar y establecer las directrices para aplicar los procedimientos archivísticos de documentos de forma efectiva según las normas internacionales en Gestión Archivística.
- c) Diseñar un sistema archivístico que utilizaría la SENACYT.

3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.

Se espera que el Consultor realice un estudio de la gestión documental de los diferentes departamentos de la SENACYT y elabore un informe que contenga un diagnóstico sobre la organización de los fondos acumulados (papel), creación del Cuadro de Clasificación Documental Físico y Digital, elaboración del Reglamento de un Sistema Archivístico de SENACYT y la capacitación al personal responsable de la Gestión Documental.

4. METODOLOGÍA

- El Director de Administración y Finanzas de la SENACYT o la persona que él designe, como unidad gestora de este proyecto; deberá reunirse con el Consultor para revisar y aprobar el plan de trabajo y la metodología a desarrollar que proponga el consultor, para cubrir todas las actividades de esta consultoría. De igual forma este funcionario de la SENACYT será quien gestione y facilite todas las entrevistas y visitas que deberá realizar el consultor con los diferentes departamentos que manejan documentos.
- A su vez, la SENACYT le facilitará cualquier información pertinente que el Consultor requiera para el desarrollo de esta consultoría.
- El Consultor deberá diagnosticar los fondos documentales en las áreas de resguardo y documentación, de acuerdo a su dirección, departamento u oficina, modalidad de servicio, orientación temática, adscripción de la SENACYT y cualquier otro. Visitar todas las áreas con expedientes archivados y realizar la revisión de los mismos en compañía de funcionarios designados.
- La información requerida por el Consultor será obtenida por medio de entrevistas con el personal de la SENACYT que manipule, consulte, genere o archive documentos en su labor cotidiana, para que así conozcan el impacto que se genera

y las expectativas, al igual que los procedimientos que puede tener cada departamentos entre otros.

- El Consultor deberá identificar y evaluar la documentación física y la digital de la SENACYT, que se le provea, para realizar un diagnóstico y valoración, de cada una, y poder así confeccionar uno o dos cuadros de clasificación para los documentos de la SENACYT, donde se aprecie la información de la documentación física y digital por separado.
- El cuadro de clasificación documental debe dividirse por serie, sub-serie y tipo de documentación, en función a la estructura jerárquica, lógica con criterios funcionales que se adecuen a la SENCYT.
- El Consultor deberá desarrollar nuevas políticas de transferencias, periodicidad, plazos, normas y otros; al igual que temas asociados a préstamos y control de documento que surja de una revisión a las normas que maneja la SENACYT actualmente.
- Con la Información suministrada y recopilada, el Consultor, deberá crear un reglamento para el Sistema archivístico de la SENACYT.
- El Consultor deberá realizar una capacitación de mínimo 4 horas al personal designado por la SENACYT.
- De ser necesario el Consultor puede contar con ayuda adicional para el desarrollo del proyecto, sin embargo la información personal y profesional de esos recursos deben ser suministradas a la SENACYT previamente, esto sin alterar el monto del proyecto.
- La consultoría debe basarse en las leyes tanto panameñas, como internacionales de manejo documental.

- El documento que elabore el Consultor debe seguir los parámetros que solicita la Gestión Documental de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG).

5. Productos Entregables

Entregar un estudio que contemple toda la información relevante para conformar y estructurar un proyecto de organización de los documentos de archivo y la creación del archivo central de la SENACYT, tanto físico como digital, que contemple lo siguiente:

Fase 1:

- Diagnóstico sobre la organización de los fondos acumulados (papel). Tiempo de entrega: 21 días calendarios después de la firma de la orden de proceder.
- Creación del Cuadro de Clasificación Documental Físico y Digital. Tiempo de entrega: 74 días calendarios después de la firma de la orden de proceder.

Fase 2:

- Elaboración del Reglamento de un Sistema Archivístico de SENACYT. Tiempo de entrega: 81 días calendarios después de la firma de la orden de proceder.

Fase 3:

- Capacitación al personal responsable de la Gestión Documental. Tiempo de entrega: 90 días calendarios después de la firma de la orden de proceder.

6. Población meta o beneficiarios de la adquisición del bien o servicio

Se beneficiarán todos los departamentos y Direcciones que gestionen documentos en la SENACYT.

7. Lugar de Trabajo:

- La Oficina de la SENACYT en el Edificio 205, en Ciudad del Saber.

8. Presupuesto Estimado

Costo de la Consultoría: El valor total de la presente consultoría corresponderá, hasta la suma máxima de OCHO MIL BALBOAS con 00/100 (B/. 8,000.00), el cual debe incluir los impuestos gravables en la República de Panamá. Onerosidad: las propuestas enviadas cuyo valor supere el presupuesto indicado serán automáticamente descartadas.

9. Plazo de Ejecución

La consultoría tendrá una duración de 90 días calendarios contados a partir de la entrega de la orden de proceder.

10. Forma de Pago

Los pagos se dividirán de la siguiente manera:

- **Primer Pago:** 30% al entregar el Diagnóstico sobre la organización de los fondos acumulados y un informe que contenga el avance de la Creación del Cuadro de Clasificación Documental Físico y Digital, con previa revisión y recibido conforme del Director de Admsinitracion y Finanza.
- **Segundo Pago:** 20% al culminar la Creación del Cuadro de Clasificación Documental Físico y Digital, con previa revisión y recibido conforme del Director de Admsinitracion y Finanza.
- **Tercer Pago:** 50% las fases 2 y 3 (Elaboración del Reglamento de un Sistema Archivístico de SENACYT y la Capacitación al personal responsable de la Gestión Documental, con previa revisión y recibido conforme del Director de Admsinitracion y Finanza.

11. Propuesta económica

Los consultores participantes presentarán el monto de la propuesta, en el entendido que dicho monto incluya todos sus costos (transporte, alimentación, hospedaje, subcontrataciones, viáticos en general, costos de insumos, gastos imprevistos, variaciones de salario, seguridad social, otros) y utilidades, así como cualquier impuesto, tasas u obligación tributaria a que pudiera estar sujeto.

El trámite de la emisión de los paz y salvos corre completamente por cuenta del Consultor y es necesario su entrega para la emisión de los pagos correspondientes.

El consultor deberá cumplir con las cargas fiscales que le corresponda con la jurisdicción de la República de Panamá. En caso que se generen impuestos nacionales de esta contratación, en los conceptos que contempla la Ley, los mismos se entenderán incluidos en el valor del contrato si no son detallados en la propuesta.

“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 a 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.”

12. Propiedad de los productos y servicios.

Todos los productos derivados de esta consultoría son propiedad de la SENACYT.

13. Propiedad intelectual

La propiedad intelectual, de derecho de autor derivados de esta consultoría serán cedidos a la SENACYT.

14. 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.

15. Supervisión, coordinación y contratación del Consultor

La responsabilidad del seguimiento de la ejecución de la prestación contratada responsable de emisión de documento de recibido conforme de los entregables será por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la SENACYT.

16. Multa:

En el caso que el consultor no cumpla con lo descrito en los puntos 5 y 10 de estos Términos de Referencia se le aplicará una multa correspondiente al cuatro por ciento (4%) del valor del contrato dividido entre treinta (30) por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la porción dejada de entregar o ejecutar por el consultor. La multa será incluida en el contrato.

17. Garantías y Fianza de Cumplimiento.

El consultor debe presentar una nota formal firmada dirigida a la OEI que garantice que su propuesta tendrá una duración de 90 días calendarios.

Deberá presentar una fianza de cumplimiento equivalente al 5% del valor del contrato y duración de sesenta (60) días calendario más 45 días adicionales a partir del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del proveedor.

18. Régimen de procedimiento de contratación.

Régimen de procedimiento de contratación: Para el procedimiento de selección de contratista aplican las normas contenidas en el Manual de Procedimiento de Adquisiciones, Contratación y Gestión Administrativa de la OEI-Panamá.

Con la presentación de la propuesta se aceptan todas las condiciones y disposiciones de este documento y del contrato propuesto por la Contratante, el cual tiene carácter de adhesión a las estipulaciones dadas

Criterio de desempate: Donde concurren iguales circunstancias en más de un proponente, o no concurren estas circunstancias, se llamará a presentar una mejora de precio. Esta mejora de precio deberá ser presentada por los medios de presentación de propuesta el siguiente día hábil en sobre cerrado. La ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio se entenderá como que se mantiene el precio originalmente presentado. El licitante determinará la hora de la apertura de sobres con la mejora de precios, acto que se llevará a cabo el segundo día hábil contado desde que se produzca el empate.

- De producirse nuevamente un empate, se procederá la escogencia del proponente al azar (dados).

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

Adhesión: con la presentación de la oferta se aceptan las condiciones de estos términos y se adhieren a las estipulaciones del contrato.

19. Modalidad de contratación: cotización con invitación (tipo de contrato: servicio)

20. Convocatoria: Publica: mediante anuncios publicados en las paginas web de SENACYT y OEI

21. Criterio de adjudicación: relación calidad- precio

22. Criterios de selección:

Requisitos administrativos:

Verificación 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 técnica, ni económica. Serán subsanables en la etapa correspondiente los que se indiquen en el cuadro.

ARCHIVO/SOBRE N° 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA –(todos los requisitos son subsanables)

En este sobre se indicará lo siguiente:

ADMINISTRATIVOS:	Subsanable	Cumple o no cumple	Aplicable N/A
1. Para personas jurídicas: Copia u original de certificación de Registro Público que acredite la existencia y representación legal de la sociedad expedido con fecha hasta 90 días previo a la	Sí		

requerida, o certificación expedida por autoridad competente del país de constitución para personas jurídicas extranjera no registradas en Panamá			
2. Cuando se trate de un consorcio o de unión temporal debe adjuntarse el original o copia digital de la carta de intención de constituirse en consorcio, debidamente firmada por los representantes legales cuyas firmas debe estar autenticada.	Sí		
3. Poder de representación en el procedimiento de selección de contratista. En caso que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, su representante deberá acreditar mediante original, copia simple o copia digital, que cuenta con poder especial, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante en el acto de selección de contratista.	Sí		
4. Personas jurídica: Copia de la cédula de identidad personal (nacionales) o pasaporte (extranjeros) del representante legal. Personas naturales: copia de cédula o pasaporte del proponente.	Sí		
5. Nacionales: Aviso de operación con más de 5 años de creación, vigente y realizando actividades. Extranjero: registro comercial equivalente expedido por autoridad del país de origen bajo las mismas condiciones.	Sí		
6. Nacionales o extranjeros residentes o con operaciones en territorio nacional: Certificación de paz y salvo de impuestos nacionales MEF. Vigente	Sí		

7. Nacionales o extranjeros residentes o con operaciones en territorio nacional (naturales y jurídicas): Certificación de paz y salvo de cuotas patronales de CSS o Certificación de no Obligado a Inscribirse al Régimen del CSS (Ley 51 de 2005, art. 99) vigente	Sí		
8. Para persona natural extranjera: visa vigente emitida por la Dirección Nacional de Migración	Sí		
9. Para persona natural extranjera: Permiso de trabajo vigente emitida por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral	Sí		
10. Presentar un mínimo dos (2) cartas de referencia comercial	Sí		
11. Carta de referencia bancaria que expresa que el ofertante cuenta con por lo menos cuarto (4) cifras medias en dólares (USD.)	Sí		
12. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN (adjunto final). Los proponentes deberán firmar una declaración responsable junto a su propuesta, en la que certifiquen que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión	Sí		

ARCHIVO/SOBRE N° 2 – PROPUESTA TÉCNICA –

- a. Presentar propuesta técnica (ver contenido)
- b. Presentar capacidad técnica
- c. Presentar capacidad profesional

SEGUNDA ETAPA Evaluación (80%) Máximo 100 Criterios técnicos		
Propuesta técnica		
Preliminar que contenga marco teórico conceptual respecto al proceso archivístico.	Consultor maneja los conceptos del proceso archivístico, clasificación, ordenación	10 puntos
Descripción de los tipos de metodología que pudiesen implementar	Manifiesta conocimiento de procedimientos para ejecutar de forma ordenada y planificada el plan de trabajo	10 puntos
Cronograma preliminar de actividades propuesto	Presenta un orden lógico de la implementación de las actividades de proyecto	10 puntos
Citar casos de éxito y referencias	Ha identificado experiencias propias o externas que puedan servir de referencia para su trabajo	10 puntos
SUBTOTAL		40 puntos
Capacidad técnica		
Actas de satisfacción, contratos o evidencia equivalente con instituciones gubernamentales u organizaciones en las que ha realizado trabajos similares en temas de archivística	4 Actas / contratos /	15 pts
	3 Actas / Contratos/	10 pts
	2 Actas / contratos/	5 pts
SUBTOTAL		15 pts

Años de operación y funcionamiento de acuerdo a evidencias documentales	11 años o más	15 pts
	8- 10 años	10 pts
	5-7años	5 pts
subtotal		15 pts
SUBTOTAL		30 pts
Capacidad profesional		
Copia de títulos académicos con del líder o responsable del desarrollo de la contratación (Ciencias Sociales, Sociología, Economía, Ciencias Básicas, Tecnología, o Ingeniería Industrial, Informática, Logística o carreras afines) Maestría/Doctorado en Políticas públicas, Economía, Gestión del Conocimiento, Gestión de la Innovación, Planificación y evaluación estratégica de la CTI o especialidades afines	doctorado	15
	maestría	10
	licenciatura	5
subtotal		15 pts
Equipo requerido para la consultoría Organigrama de colaboradores y personal requerido con cargos y responsabilidades, que sea necesario para la ejecución de la contratación con experiencia en el tema de archivística	4 hojas de vida coladoradores con experiencia en archivística	15 pts
	3 hojas de vida coladoradores con experiencia en archivística	10 pts
	2 hojas de vida coladoradores con experiencia en archivística	5 pts
subtotal		15 pts

SUBTOTAL		30 pts
TOTAL DE EVALUACIÓN TÉCNICA	Puntos Max = 100	
Porcentaje de la Evaluación Técnica (80%)		

Total de puntaje profesional técnico: 100 puntos

ARCHIVO/SOBRE N° 3 – PROPUESTA ECONÓMICA –

- Debe incluir todos los renglones e ítems que requiera para la prestación del servicio. Debe totalizar el precio final y global, el cual se entiende incluido todos los elementos requeridos en el pliego de contratación, así como imprevistos y otros. No se considerará el precio por servicios parciales.

En el sobre 3 debe aportarse la carta de garantía antes citada:

Propuesta económica:

- El Contrato será por la totalidad de los servicios solicitados y estará basado en la modalidad a suma global y precio fijo. El proponente, deberá incluir en su propuesta el precio, en los que se entenderá incluidos todos sus costos y gastos relacionados con el objeto de la contratación.
- Las propuestas presentadas deberán tener una vigencia en un término de ciento veinte (120) días calendario, después de la fecha de presentación. Durante este período, los proponentes deberán mantener el precio ofertado y las condiciones ofrecidas.

- Las propuestas deberán estar redactadas en idioma español. - No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la OEI estime fundamental para considerar la oferta. – Cada proponente no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una. La infracción de estas normas dará lugar a no admitir a la licitación a ninguna de las propuestas por él suscritas.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Criterio de adjudicación: para este tipo de contratos se resolverá a la oferta con mejor relación calidad-precio, ésta resultará de una ponderación entre la calidad técnica y el precio de las ofertas con arreglo a una clave de reparto 80/20, cuyos puntos atribuidos a las ofertas técnicas se multiplican por un coeficiente de 0.80 y puntos atribuidos a las ofertas financieras (precios) se multiplican por un coeficiente de 0.20.

La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos conforme a la tabla de evaluación técnica estipulada previamente en el pliego de condiciones. La puntuación deberá vincularse con la mayor exactitud posible al pliego de condiciones. Cada evaluador de la Comisión Evaluadora asignará una puntuación a los diferentes proponentes entre 0 y 100 puntos. A continuación se calculará la media aritmética obtenida de la puntuación otorgada por cada evaluador. Aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 80 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad técnica mínima exigida. La puntuación técnica se hallará mediante la siguiente fórmula:

Puntuación técnica = (puntuación media de la oferta técnica en cuestión / puntuación media de la mejor oferta técnica) x 100

A continuación se procederá a realizar la evaluación económica mediante la siguiente fórmula:

Puntuación económica = (Honorarios totales más bajos / honorarios totales de la oferta en cuestión) X 100

Se procederá a ponderar las puntuaciones resultantes de aplicar la fórmula de la puntuación técnica y la fórmula de la puntuación financiera:

Puntuación técnica X 80% + Puntuación económica X 20% = Puntuación final

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

Evaluación de propuesta económica

El que cumpla con el 100% de la propuesta y sea la de menor valor

24. Idioma: Todos los documentos de la propuesta serán redactados o traducidos al español. El contrato que formalice la relación con la contratante y el proveedor seleccionado será en español exclusivamente. Toda la documentación relativa a la contratación será en español. No será responsabilidad de la Contratante (OEI) proveer traducciones oficiales. La OEI no firmará documento en idioma distinto al español.

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

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

ANEXOS
FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

NUMERO DE FIANZA: _____

CONTRATISTA: _____

LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD: _____

ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE / SENACYT y/o LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA

PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO: (Se puede identificar el proceso de selección de contratista, la excepción de acto público o el contrato.

VIGENCIA: _____ Días a partir de la fecha indicada en los siguientes casos:

Orden de Proceder, refrendo, o cumplida la condición a la cual se sujeta el contrato.

Conste por el presente documento que (NOMBRE DE LA FIADORA), en adelante denominada LA FIADORA, por este medio le garantiza a LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE arriba indicada y a la SENACYT y/o LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA, en adelante denominadas LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA, la obligación de ejecutar fielmente el objeto de EL CONTRATO antes enunciado, y una vez cumplido éste, de corregir los defectos a que hubiere lugar.

VIGENCIA: Corresponde al período de ejecución del contrato principal, más un término de un (1) año, si se tratare de bienes muebles, para responder por vicios redhibitorios, tales como mano de obra, material defectuoso o cualquier otro vicio o defecto en la cosa objeto del contrato, salvo los bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial, cuyos términos de cobertura serán de seis (6) meses, y por el término de tres (3) años, para responder por defectos de reconstrucción o construcción de la obra o bien inmueble. Vencidos estos términos y no habiendo responsabilidad, se cancelará la fianza. En caso de una OBRA entregada sustancialmente ejecutada, la fianza de cumplimiento para responder por vicios redhibitorios y defectos de construcción o de reconstrucción, comenzará a regir a partir del recibo de la parte sustancial de la obra usada y ocupada por el Estado, y para el resto de la obra, a partir del acta de aceptación final.

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

INCUMPLIMIENTO: LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA 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 resolución administrativa del contrato o se haya dado inicio a las diligencias de investigación para el mismo fin, lo que ocurra primero.

LA FIADORA quedará exonerada de responsabilidad conforme a esta fianza en caso de que, producido cualquier incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA no reclamare por dicho incumplimiento a LA FIADORA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de dicho incumplimiento, en sus oficinas principales, dando una relación escrita de los hechos principales reclamados. La notificación se efectuará por escrito a LA FIADORA.

El incumplimiento se da con la expedición de la resolución que resuelve administrativamente el contrato. LA FIADORA dispondrá de un término de treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación del incumplimiento para ejercer la opción de pagar el importe de la fianza, o de sustituir al contratista en todos sus derechos y obligaciones, siempre que quien vaya a continuarlo, por cuenta de LA FIADORA y a cuenta y riesgo de ésta, tenga capacidad técnica y financiera, a juicio de la ENTIDAD ADMINISTRATIVA.

Acciones Legales: Toda reclamación con base en esta fianza deberá ser hecha por LA ENTIDAD OFICIAL a LA FIADORA. Para efectos de reclamación, también se entiende a SENACYT y/o LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA como ENTIDAD ADMINISTRATIVA.

Cualquier acción legal, ya sea judicial o extrajudicial que inicie LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA debe entablarse contra EL CONTRATISTA conjuntamente con LA FIADORA y la petición deberá solicitar en todo caso la condena de EL CONTRATISTA Y LA FIADORA.

SUSTITUCIÓN DEL CONTRATISTA: LA FIADORA tiene derecho dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de incumplimiento contenida en la resolución administrativa del contrato u orden de compra, a pagar el importe de la fianza, o a sustituir al contratista en todos los derechos y obligaciones del contrato, siempre que quien vaya a

continuarlo, por cuenta y riesgo de la fiadora, tenga capacidad técnica y financiera, a juicio de la entidad pública contratante.

SUBROGACIÓN: En caso de que LA FIADORA le diere cumplimiento a las obligaciones asumidas por ella conforme a esta fianza, ya fuere mediante el pago de los perjuicios pecuniarios o mediante la ejecución de las obligaciones garantizadas, subrogará a EL CONTRATISTA en todos los derechos y pertenencias dimanantes de dicho CONTRATO, incluyendo todos los valores e indemnizaciones, pagos diferidos, porcentajes retenidos y créditos que LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA le debiere a EL CONTRATISTA al tiempo en que tuvo lugar la falta o que debieran pagársele después, según las estipulaciones de EL CONTRATO. En consecuencia, a partir del momento en que LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA presente una reclamación a LA FIADORA, quedarán sin efecto cualesquiera cesiones de pago de dinero derivadas de EL CONTRATO y LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA cesará todo pago a EL CONTRATISTA, acreedores o cesionarios, los cuales a partir de ese momento aprovecharán exclusivamente a LA FIADORA. De igual manera, LA FIADORA se subrogará en cualesquiera otros derechos y acciones que LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA tuviere en contra de EL CONTRATISTA.

SUBROGACIÓN: LA FIADORA estará obligada a cumplir las obligaciones que contrajo conforme a la presente FIANZA, siempre que el CONTRATISTA haya debido cumplirlas de acuerdo a EL CONTRATO.

PRÓRROGA O MODIFICACIÓN: LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA notificará a LA FIADORA las prórrogas, adiciones o modificaciones a los contratos u órdenes de compra. LA FIADORA manifestará su consentimiento mediante la emisión del endoso respectivo. En caso contrario, EL CONTRATISTA deberá presentar una FIANZA que garantice la prórroga o modificación del contrato.

PRÓRROGA POR SUSTITUCIÓN DEL CONTRATISTA: Cuando LA FIADORA asuma por intermedio de una persona idónea al efecto la ejecución de la obra, tendrá derecho a convenir prórrogas del término pactado, incluyendo, sin limitar la generalidad de lo anterior, demoras motivadas por fuerza mayor o casos fortuitos. Para este fin, se tomará en cuenta la demora normal por razón de la sustitución de EL CONTRATISTA.

EN FE DE LO CUAL, se suscribe este Contrato en la Ciudad de _____ República de Panamá, a los _____ () días del mes de _____ de _____.

POR LA FIADORA

POR EL CONTRATISTA

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

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

<i>(Solo para las personas naturales)</i> propia	<i>(Solo para las personas jurídicas)</i> de la persona jurídica siguiente:
Nombre:	Nombre o razón social:
Nombre o razón comercial (según aviso de operación):	Nombre comercial:
RUC o Cédula y DV:	Datos registrales (RUC):
Pasaporte (si es extranjero)	Dirección oficial completa (domicilio):

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN

Declara que la persona antes mencionada cumple con los criterios de selección exigidos y que se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO
a) Haber sido inhabilitadas para contratar mientras dure la inhabilitación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Haber intervenido, en cualquier forma, en la preparación, evaluación, adjudicación o celebración de un procedimiento de selección de contratista, o excepción de éste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Haber sido condenadas, por sentencia judicial, a la pena accesoria de interdicción legal limitada a los derechos que se determinen en cada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>caso, y de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas. Adicionalmente se incluye a esta limitación, las sentencias por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones internacionales, tráfico de influencias y similares, cohecho, fraude, delitos relativos a la protección del ambiente, malversación y receptación y conductas afines, delitos contra los derechos de los trabajos o pena de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza, también, a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentre en alguna de las mencionadas.</p>		
d) Haber sido condenada por la jurisdicción de competencia y asuntos de consumidor por prácticas de comercio desleales o monopolísticas, condena por la jurisdicción de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) No hallarse al corriente (paz y salvo) de sus obligaciones tributarias con el Tesoro Nacional y las cuotas con la Caja de Seguro Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Haber sido declaradas en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declaradas en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Haber incurrido en falsedad al proporcionar información requerida de acuerdo con esta Ley.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Concurrir como persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Habérseles resuelto administrativamente un contrato por incumplimiento culposo o doloso, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Ley, mientras dure la inhabilitación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Que sea persona, natural o jurídica que se le aplican medidas de retorsión o a los supuestos contemplados en la Ley 58 de 2002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Estar incurso en alguna de las incompatibilidades para contratar impuesta a los miembros y altos cargos del gobierno o administración pública, así como personas naturales o jurídicas cuyo capital participen significativamente aquellos. Extendiéndose a la relación del segundo grado de afinidad y segundo de consanguinidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El abajo firmante declara que la persona ya ha presentado la documentación en un procedimiento anterior y confirma que no se ha producido ningún cambio en su situación.

La persona citada podrá ser expulsada de este procedimiento y objeto de sanciones administrativas (sanción financiera o exclusión) si se demostrara que las declaraciones o la información facilitadas como condición para la participación en el presente procedimiento son falsas.

Nombre y apellidos

Fecha

Firma