

**COMISIÓN PANAMA-ESTADOS UNIDOS PARA LA
ERRADICACIÓN Y PREVENCIÓN DEL GUSANO
BARRENADOR DEL GANADO (COPEG)**

**LICITACIÓN POR CONVENIO MARCO PARA LA
PRESTACIÓN DE LOS
“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE
HABILIDADES BLANDAS”**



www.copeg.org

PLIEGO DE CARGOS

AVISO DE CONVOCATORIA PARA SOLICITUD DE PROPUESTA

INVITACIÓN DE PROPUESTA No. 018-2022

RESUMEN EJECUTIVO:

La presente Licitación por Convenio Marco, tiene como objetivo la selección y contratación de un proveedor que cumpla con los requerimientos establecidos en la **Invitación de Propuesta No. 018-2022** para la prestación de los “**Servicios de Capacitación de Habilidades Blandas**” para la Comisión Panamá-Estados Unidos para la Erradicación y Prevención del Gusano Barrenador del Ganado (COPEG).

PARTICIPANTES:

Toda persona jurídica, consorcio o asociación accidental, nacional o extranjera, que goce de plena capacidad jurídica, que no se encuentren dentro de las inhabilitaciones e incompatibilidades establecidas en la ley que regula el objeto de la contratación y que cumplan con los requisitos exigidos en el Pliego de Cargos.

REUNIÓN PREVIA:

DÍA: 29 de noviembre 2022

HORA: 10:00 a. m.

VÍA: Microsoft Teams

Favor confirmar su asistencia vía correo electrónico a anavarro@copeg.org hasta tres (3) días hábiles antes de la Reunión Previa.

REUNIÓN DE HOMOLOGACIÓN:

DÍA: 6 de diciembre de 2022

HORA: 10:00 a. m.

VÍA: Microsoft Teams

Favor confirmar su asistencia vía correo electrónico a anavarro@copeg.org hasta tres (3) días hábiles antes de la Reunión de Homologación.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse de acuerdo con las siguientes indicaciones:

DÍA: 15 de diciembre de 2022

HORA: hasta las 11:59 p.m.

VÍA: Microsoft TEAMS.

INICIO DEL ACTO: La apertura de las propuestas se realizará al día siguiente de la entrega de propuestas. La propuesta para participar en la licitación deberá ser presentada de acuerdo con el formulario incluido en el presente Pliego de Cargos, en forma digital vía correo, con todos los documentos requeridos en el Pliego de Cargos.

CONSULTAS:

Deberán ser dirigidas a Alex Navarro, al correo electrónico: anavarro@copeg.org o al teléfono: 296-0006 x2142, celular 6997-7642. Hasta tres (3) días antes de la presentación de propuestas.

RESPUESTAS:

Si a consecuencia de las preguntas recibidas se hace necesaria alguna aclaración, esto se hará por medio escrito a todos los proponentes.

ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del contrato normalmente se basa en el precio más bajo, a menos que se determine descalificar la oferta más baja por falta de interés, responsabilidad y capacidad o porque se juzgue que el artículo requerido no reúna los requisitos de garantías y calidad que la comisión requiere. Aquellas compras que se consideran que deben de tener características especiales o bien definidas para uso de la comisión, deberán someterse a evaluación técnica, en donde los evaluadores serán representantes tanto de la sección americana, como de la sección panameña.

Será potestad de la comisión rechazar una o todas las ofertas por considerarlas gravosas u onerosas.

Se deberá llenar el cuadro de propuesta por renglón contenido en el formulario de propuesta económica.

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO:	2
CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES	6
1. OBJETO:	6
2. VIGENCIA:	6
3. ESTRUCTURACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS:.....	6
4. IDIOMA OFICIAL:.....	6
5. NORMAS REGULADORAS:	6
6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	6
7. FORMA DE PAGO:	6
8. RETIRO, SUSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE PROPUESTAS: ..	7
9. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:.....	7
10. REUNIÓN PREVIA Y HOMOLOGACIÓN OBLIGATORIA:	7
11. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CARGOS:	7
12. PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES:	7
13. EXONERACION DE IMPUESTOS APLICABLES:.....	8
14. ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS:	8
15. PROPUESTAS INDETERMINADAS, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS:.....	8
16. DISCREPANCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS EN LAS PROPUESTAS:	8
17. MULTAS:	8
18. PROTESTAS:.....	8
CAPÍTULO II: CONDICIONES ESPECIALES	8
1. CONTRATO DE CONVENIO MARCO:	8
2. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS:.....	9
2.1. REQUISITOS LEGALES:	9
2.2. <i>REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS:</i>	9
2.3. <i>REQUISITOS FINANCIEROS:</i>	9
2.4. <i>REQUISITOS TÉCNICOS:</i>	9
2.5. <i>FALLA U OMISIÓN EN PROPUESTAS:</i>	9
3. ACERCA DE LA PROPUESTA:.....	10
3.1. <i>ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS:</i>	10
3.2. <i>FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA:</i>	10
4. MODALIDADES Y PLAZOS DE ENTREGA DEL SERVICIO:.....	10
5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:	10
6. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	11
7. GARANTÍAS	11
8. PRÓRROGA AL PLAZO DE ENTREGA	11
9. COMISIÓN EVALUADORA:	11
10. DECLARACIÓN DE SOLICITUD DE PROPUESTA DESIERTA:.....	11
11. ACERCA DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:.....	12
11.1. <i>ADJUDICACIÓN DEFINITIVA</i>	12
11.2. <i>PROHIBICIÓN A LOS FUNCIONARIOS PARA RECIBIR BENEFICIOS</i>	12
11.3. <i>RECHAZO DE PROVEEDORES:</i>	12
12. ESTANDARES Y CALIDAD DE SERVICIO.....	13
CAPÍTULO III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	14
CAPÍTULO IV: FORMULARIOS	22
FORMULARIO DE PROPUESTA.....	22
FORMULARIO CARTA DE PROPUESTA	22
FORMULARIO-PLAN DE TRABAJO	22
CAPÍTULO V: DEFINICIONES BÁSICAS	23

ANEXO A: GLOSARIO.....	23
FORMULARIO DE PROPUESTA.....	25
CARTA DE LA PROPUESTA.....	26
DESGLOSE DEL PRECIO	27
ANEXOS	28
VOLUMEN HISTÓRICO DE CONSUMO.....	29

PLIEGO DE CARGOS

CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO:

La presente Licitación por Convenio Marco, tiene como objetivo la selección y contratación de un proveedor que cumpla con los requerimientos establecidos en la **Invitación de Propuesta No. 018-2022** para “**Servicios de Capacitación de Habilidades Blandas**” para la Comisión Panamá-Estados Unidos para la Erradicación y Prevención del Gusano Barrenador del Ganado (COPEG).

2. VIGENCIA:

El presente Convenio Marco tendrá vigencia de un (1) año, contados a partir de la fecha de inicio en la Orden de Proceder, pudiendo prorrogarse, hasta por dos (2) años adicionales, previa comunicación al proveedor. Las prórrogas serán formalizadas mediante adendas.

3. ESTRUCTURACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS:

CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO II: CONDICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAPÍTULO IV: FORMULARIOS

CAPÍTULO V: DEFINICIONES BASICAS

ANEXOS

4. IDIOMA OFICIAL:

La propuesta debe estar en idioma español, o ser traducida a este idioma por un traductor público autorizado y debidamente autenticada por las autoridades correspondientes del país de origen con la firma del proveedor o de su representante en el acto, debidamente autorizado para ello.

5. NORMAS REGULADORAS:

En la celebración del procedimiento de selección de proveedor y en las contrataciones en general, se dará cumplimiento a las normas constitucionales, al contenido de la Ley 13 del 6 de mayo de 1999 y acuerdo cooperativo suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de América y leyes especiales o complementarias que rigen esta materia, a las normas reglamentarias que se dicten al efecto y a las estipulaciones contenidas en el contrato y en el Pliego de Cargos.

6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

El plazo de validez de las propuestas será de ciento veinte (120) días.

7. FORMA DE PAGO:

Conviene las partes que, una vez recibido el servicio a satisfacción, COPEG pagará al proveedor, las sumas correspondientes dentro de un periodo máximo de **treinta (30) días calendario**, contados a partir de la presentación, en debida forma, de la cuenta respectiva y recibida a satisfacción.

8. RETIRO, SUSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE PROPUESTAS:

Posterior a la entrega de las propuestas en el día, hora y lugar asignado para tal hecho, las propuestas no podrán ser retiradas, sustituidas ni modificadas por ningún motivo antes o después de celebrado el acto público. COPEG se reserva el derecho de solicitar aclaraciones luego de presentada la propuesta y, además, solicitar que se acompañe documentación aclaratoria, siempre que ésta no tenga por objeto distorsionar el precio u objeto ofertado ni tampoco modificar la propuesta original.

9. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

Es obligación de los proveedores haber leído y comprendido a cabalidad el Pliego de Cargos, así como haber obtenido la información necesaria y suficiente que necesite y/o circunstancias que pudieren de cualquier forma influir o afectar la propuesta, antes de ser enviada.

La presentación de la propuesta equivaldrá a la aceptación sin reservas ni condiciones de todo el contenido del Pliego de Cargos.

10. REUNIÓN PREVIA Y HOMOLOGACIÓN OBLIGATORIA:

Con una antelación no menor de quince (15) días calendario a la celebración del acto de selección, se celebrará la reunión previa y homologación, en los términos, entre la entidad licitante y quienes tienen interés de participar en el presente acto de selección, con el propósito de absolver consultas y de formular observaciones que puedan afectar la participación de los posibles proveedores en condiciones igualitarias, así como aclarar cualquier aspecto relacionado con el Pliego de Cargos u otros documentos entregados.

La reunión previa se celebrará en una o varias jornadas, que deberán concluir con un Acta en la que las partes homologan los documentos finales manifestando la aceptación de todas las condiciones y los términos del Pliego de Cargos. El Acta será suscrita por todos los que hayan participado en dicha reunión y será parte del expediente.

11. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CARGOS:

Desde que los directores aprueban la requisición de compra de bienes o servicios que requiere licitación, el personal de la comisión debe abstenerse de cualquier consulta o aclaración individual con los proveedores, limitándose a la entrega de las bases y especificaciones de la misma, así como la recepción de preguntas y sus debidas respuestas deberán ser comunicadas a todos los interesados vía correo electrónico hasta tres (3) días antes de la fecha límite para presentación de propuestas.

Si a consecuencia de las preguntas recibidas se hace necesaria alguna aclaración, esto se hará por medio escrito a todos los que hayan sido invitados a concursar.

12. PROPUESTA DE CONSORCIOS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES:

Las personas que conformen un consorcio o asociación accidental para participar en los procedimientos de selección de contratista, deberán presentar con su propuesta un acuerdo de consorcio notariado en el que se establecerán las condiciones básicas que regirán sus relaciones y la persona designada que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental.

13. EXONERACION DE IMPUESTOS APLICABLES:

COPEG es una organización internacional sin fines de lucro, según la ley 13 del 6 de mayo de 1999, goza de privilegios de exención y exoneración de impuestos, razón por la cual esta exonerado del pago de impuesto de ITBMS de forma que no deben incluir dichos impuestos en sus propuestas. Queda entendido que este privilegio solo es aplicable a COPEG y no es transferible a sus proveedores ni contratistas.

El proveedor deberá cubrir los impuestos y todos los derechos exigidos por la ley para la totalidad de los materiales de compra local, mano de obra, combustible, herramientas e instrumentos, que utilicen en la elaboración de los trabajos objetos del presente Pliego de Cargos.

Todos los equipos y materiales importados deberán ser libres del impuesto de introducción e ITBMS. Las exoneraciones deberán ser tramitadas por el proveedor según lo establece la ley 13 del 6 de mayo de 1999 y acuerdo cooperativo suscrito entre el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de América.

14. ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS:

Se entiende que, al presentar la propuesta, el proveedor está simultáneamente aceptando, sin restricciones ni objeciones, todo el contenido del Pliego de Cargos.

15. PROPUESTAS INDETERMINADAS, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS:

Se rechazarán de plano las propuestas que contengan ofertas indeterminadas, tales como la de ofrecer “tal rebaja sobre la mejor postura” o “tal mejora sobre la propuesta más ventajosa”, las que igualmente contengan ofertas condicionadas o alternativas.

16. DISCREPANCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS EN LAS PROPUESTAS:

Cuando en una propuesta se exprese montos en palabras y en números, y exista discrepancia entre unas y otras, prevalecerá lo expresado en palabras sobre lo numérico.

17. MULTAS:

Se aplicará una multa de dos por ciento (2%) dividido entre treinta (30), por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la porción dejada de entregar por el proveedor. El valor total de la multa no será en ningún caso superior al 20% del valor del contrato u orden de compra.

18. PROTESTAS:

Si alguno de los proveedores no está de acuerdo con la adjudicación del contrato, el tendrá derecho a presentar sus quejas a los Directores por escrito dentro de **cinco (5) días hábiles**. Los Directores evaluarán las quejas y tomarán la decisión final sobre la adjudicación.

CAPÍTULO II: CONDICIONES ESPECIALES

1. CONTRATO DE CONVENIO MARCO:

El contrato de convenio marco, es un contrato de cuantía indeterminada, toda vez que es un documento representativo de acuerdo de voluntades dirigido a constituir obligaciones recíprocas entre los proveedores de Convenio Marco y COPEG, el cual no implica para esta la erogación de fondos por parte de COPEG o cargo alguno a los recursos asignados para este fin.

No obstante, lo anterior, el valor de este contrato corresponderá al valor total de las órdenes de compra emitidas por COPEG, para la adquisición de bienes y/o servicios durante la vigencia

del Convenio, siendo así determinable con base a estos valores, constituyendo un “valor estimado máximo”.

2. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS:

Los documentos exigidos como Requisitos Mínimos Obligatorios son todos aquellos considerados necesarios, que serán verificados por la Comisión Evaluadora, para demostrar que un proveedor pueda ser considerado como apto para ejecutar el contrato. Los aspectos ponderables servirán para seleccionar, de los proveedores aptos, el que ofrece mejor valor.

2.1. REQUISITOS LEGALES:

Todo proveedor interesado en participar en un procedimiento de selección, deberá acreditar que tiene autorización para ejercer dicha autoridad comercial, ya sea a través de un aviso de operaciones o cualquier otro medio de prueba idónea, cuya actividad declarada en el mismo, debe guardar relación con el objeto contractual.

2.2. REQUISITOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS:

- Formulario de Propuestas.
- Fotocopia de la cédula o pasaporte del representante legal o de la persona natural autorizada para participar en el acto.
- Certificado del Registro Público, original o copia cotejada por Notario Público, acreditándose la representación legal.
- Las personas que conformen un consorcio o asociación accidental para participar en los procedimientos de selección, deberán presentar con su propuesta un acuerdo de consorcio notariado en el que se establecerán las condiciones básicas que regirán sus relaciones y la persona designada que lo representará, quien deberá ser una de aquellas que conforman el consorcio o asociación accidental.
- Tres (3) Cartas de Recomendación o Actas de Aceptación Final que acrediten que han ejecutado o están ejecutando contratos o prestaciones similares con experiencia comprobada de no menos de cinco (5) años. Además de toda aquella información que demuestre el cumplimiento a cabalidad de las características solicitadas y que permita verificar la validez de las mismas durante el proceso de evaluación de propuestas.
- Copia de Aviso de Operación.
- Carta de Referencia bancaria que refleje cuatro (4) cifras medias como mínimo, con vigencia no mayor de sesenta (60) días contados a partir de su expedición.

2.3. REQUISITOS FINANCIEROS:

El proveedor debe incluir todos los requisitos que deben acreditarse para demostrar que posee la capacidad para cumplir con la prestación continua y de calidad del servicio a prestar objeto del presente Pliego de Cargos y con todas las inversiones que ello requiere.

2.4. REQUISITOS TÉCNICOS:

Los proveedores deberán demostrar capacidad y experiencia técnica, operacional y de gestión suficiente en la prestación de servicios.

2.5. FALLA U OMISIÓN EN PROPUESTAS:

Cualquier falla u omisión de parte de los proveedores en la preparación de sus propuestas o cumplir con lo especificado en el Pliego de Cargos, será a su propio riesgo, sin derecho a reclamo alguno ya que, **los requisitos mínimos obligatorios no son subsanables.**

COPEG podrá solicitar a los proveedores aclaraciones e información adicional sobre las ofertas.

3. ACERCA DE LA PROPUESTA:

3.1. ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS:

Se llevará a cabo de forma virtual, a través de Microsoft Teams para permitir un canal de comunicación abierto entre los proveedores y COPEG.

Concluido el acto de apertura de propuestas, el Acta será de conocimiento de los proveedores una vez publicada.

3.2. FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA:

Adjuntar al modelo de Formulario de Propuesta presentado en el Capítulo IV.

Este formulario deberá ser completado de acuerdo a los parámetros siguientes:

- El proveedor tiene la obligación de especificar detalladamente el servicio ofertado, y deberá cumplir con los requerimientos mínimos exigidos en este Pliego de Cargos.
- El proveedor se obliga a contar con la logística adecuada, garantizando en tiempo y forma los servicios ofertados para que se desarrollen puntualmente según sea la necesidad de COPEG.
- Los precios ofertados deberán cumplir con el principio de costo-beneficio, ser en moneda local y deben detallarse solamente hasta los centésimos (entero y dos decimales), sin incluir el Impuesto sobre Transferencia de Bienes Muebles y Servicios (ITBMS), ya que COPEG goza de privilegios de exención y exoneración de impuestos.

4. MODALIDADES Y PLAZOS DE ENTREGA DEL SERVICIO:

4.1. MODALIDAD DE ENTREGA:

El proveedor se obliga a contar con la debida logística, coordinada y organizada, garantizando, en tiempo y forma, que los servicios ofertados se desarrollen puntualmente según sea la necesidad y requerimientos de COPEG, ya sea presencial o virtualmente.

4.2. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega del servicio será de sesenta (60) días calendario, una vez recibida la Orden de Compra y previa coordinación con el usuario final.

5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El día hábil siguiente a la entrega de las propuestas, el Comité Técnico Evaluador, iniciará las evaluaciones de las propuestas Técnicas presentadas y verificará si las mismas cumplen con todos los requisitos solicitados en este Pliego de Cargos, e informará a los Directores los resultados de dicha evaluación.

Una vez concluida las evaluaciones de las propuestas Técnicas, el Comité Administrativo Evaluador, iniciará las evaluaciones de las propuestas Económicas presentadas y verificará si las mismas cumplen con todos los requisitos solicitados en este Pliego de Cargos, e informará a los Directores los resultados de dicha evaluación.

La COMISIÓN se reservará el derecho de verificar independientemente toda información presentada por los proveedores de sus propuestas.

Si la Propuesta Económica más ventajosa no cumple con todos los requisitos solicitados se procederá a hacer la adjudicación al proveedor que cumpla con todos los requisitos y que ofrezca la propuesta económica en orden más ventajosa y se continuará con esta acción de forma consecutiva con los otros proveedores participantes si fuera necesario.

6. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La COMISIÓN se reserva el derecho de rechazar una o todas las propuestas o aceptar la que más les convenga a sus intereses. Quien preside este acto público rechazará de plano y en el acto mismo de la apertura de los sobres; las propuestas que contengan ofertas condicionadas, alternativas o indeterminadas. Este acto público se declarará desierto mediante Resolución motivada; cuando las propuestas presentadas se consideren elevadas o gravosas.

La omisión o incumplimiento de los Requisitos Mínimos Obligatorios exigidos en el Pliego de Cargos, dará la facultad a la COMISIÓN para rechazar de plano cualquiera propuesta.

7. GARANTÍAS

El proveedor deberá garantizar que los instructores o facilitadores se encuentren certificados y actualizados en las técnicas de formación de los servicios solicitados.

8. PRÓRROGA AL PLAZO DE ENTREGA

No se concederán prórrogas al término de entrega, debido a que el proveedor deberá solicitar un retiro temporal o definitivo. En caso de retraso en la entrega por parte del proveedor o de no contar éste con los productos a suministrar, COPEG aplicará la multa correspondiente, la cual se podrá encontrar en el punto 17 del capítulo I del Pliego de Cargos.

En los casos, que los retrasos fueran producidos por causas no imputables al contratista o cuando se den situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, darán derecho a que se extienda el plazo del contrato u orden de compra por un periodo no menor al retraso, que será tramitado a petición de parte por la entidad contratante.

Sin perjuicio de lo establecido, esta extensión del plazo del contrato u orden de compra modificarán, proporcionalmente, los términos establecidos y se documentarán como ajustes a la orden de compra o adendas al contrato originalmente suscrito.

9. COMISIÓN EVALUADORA:

Cuando se requiera evaluación de las propuestas recibidas, es necesario designar un comité evaluador el cual estará integrado por los Directores del Área Solicitante, el Jefe del Departamento de Compras, los Directores de Servicio y un técnico especializado en el rubro. El comité podrá asesorarse con los funcionarios y técnicos que considere necesario.

10. DECLARACIÓN DE SOLICITUD DE PROPUESTA DESIERTA:

La Comisión, mediante resolución motivada, declara desierto el acto de selección de proveedor por las siguientes causas:

- a. Por falta de proveedores; es decir, cuando no se recibió ninguna oferta; en los casos que haya un solo sobre la Comisión se reserva el derecho de abrirlo o realizar una contratación directa.
- b. Cuando ninguna de las propuestas cumple con los requisitos y las exigencias del Pliego de Cargos.

- c. Si las propuestas presentadas se consideran riesgosas, onerosas o gravosas.
- d. Si todas las propuestas presentadas en el acto provienen de un mismo grupo económico de sociedades vinculadas.
- e. Cuando se considere que las propuestas son contrarias a los intereses de la Comisión.
- f. Cuando el comité de evaluación determine que hubo un error o falla en el proceso de la licitación por parte de la Comisión. Se tendrá que volver a licitar en este caso.
- g. Cuando en el proceso de licitación hay cambios en el requerimiento de bienes o servicios de parte de la Comisión, una nueva licitación será necesaria en este caso.
- h. En los casos en que se presente un solo proponente y este cumpla con los requisitos y las exigencias del Pliego de Cargos, la adjudicación podrá recaer en este proponente, siempre que la propuesta sea conveniente para la Comisión.
- i. En caso de declarar la solicitud de propuesta desierta, la comisión debe notificar por escrito de inmediato a todos los interesados.
- j. Declarado desierto el acto, la comisión podrá convocar a un nuevo acto, o a una contratación directa.

11. ACERCA DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

11.1. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

La adjudicación definitiva será realizada por parte de la Comisión, luego de que la misma considere que se hayan cumplido con las formalidades establecidas por las normas de la Comisión.

En el evento que todos los proponentes incumplan con los requisitos y las exigencias del Pliego de Cargos, se procederá a declarar desierto el acto.

11.2. PROHIBICIÓN A LOS FUNCIONARIOS PARA RECIBIR BENEFICIOS.

Ningún funcionario o empleado de La COMISIÓN podrá aceptar en forma directa o indirecta cualquier tipo de beneficio proveniente de cualquiera de los proponentes, a efecto de facilitar o crear ventajas para la obtención del Contrato.

El derecho del Proponente a participar o concursar cesa cuando se determine que él, sus representantes, agentes o cualquiera de sus empleados, han ofrecido o entregado cualquier tipo de gratificación a cualquier funcionario o empleado de la COMISIÓN con el propósito de ser favorecido en la obtención del Contrato objeto de este instrumento.

11.3. RECHAZO DE PROVEEDORES:

No podrán participar en los actos públicos de La COMISIÓN los siguientes:

- Las personas naturales o jurídicas que tengan algún Contrato vigente con La Comisión y el progreso en la ejecución sea declarado insatisfactorio por La Comisión.
- Los que carezcan de capacidad para obligarse.
- Los deudores morosos de La Comisión.
- Los que anteriormente hubiesen faltado al cumplimiento de Contrato celebrado con La Comisión.
- Funcionarios de La Comisión.
- Los que tengan menos de cinco (5) años de experiencia en servicios similares a los solicitados.

12. ESTANDARES Y CALIDAD DE SERVICIO

Todos los estándares y calidad de servicio deben cumplir con lo establecido en la norma ISO 9001:2015

CAPÍTULO III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. REQUERIMIENTOS GENERALES

Las especificaciones técnicas establecidas en este capítulo son las mínimas requeridas por COPEG, por lo que cada proveedor debe plasmar claramente en su propuesta, las especificaciones particulares del servicio que propone para cada renglón.

Es decir, el proveedor no debe copiar y pegar las especificaciones detalladas en este Pliego de Cargos; en su lugar, deberá cumplir con las mismas y proporcionar la propuesta, de sus servicios acorde a lo solicitado.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

- Todos los servicios de entrenamientos a cotizar por los proveedores deben cumplir con las características solicitadas en el Pliego de Cargos.
- Todos los servicios individualmente, deberán detallar sus contenidos (Temario, metodología de desarrollo, modalidad: virtual, presencial, mixta, sincrónico o asincrónico etc., duración, alcance, entregable de cada entrenamiento, capacitación o diplomado) y si la capacitación o diplomado se dictará en las instalaciones de COPEG o en las instalaciones de la empresa contratada.

CONDICIONES:

El entregable debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Plan de estudio
- Duración de la capacitación o diplomado
- Herramientas de aplicación en las labores
- Certificado de participación o diploma

CALIDAD EXIGIDA:

Los proveedores participantes, deben garantizar y comprobar que los expositores y/o facilitadores cuenten con las certificaciones y experiencias en el tema de la capacitación o diplomado que dictarán. Para ello, deben entregar perfil y Curriculum Vitae.

RETROALIMENTACIÓN Y RECOMENDACIONES:

Los capacitadores una vez concluida cada tema a través de la empresa, debe presentar un informe de resultados de la capacitación. Debe aportar recomendaciones en cuanto a necesidades futuras que puedan identificar.

VALORES AGREGADOS:

Las empresas participantes podrán ofrecer valores agregados, que pueden incluir, pero no se limitan a los siguientes:

- Acceso a instalaciones de la Universidad.
- Acceso a plataformas digitales que cuenta la Universidad en cuanto a contenido educativo.
- Conferencias.
- Practicantes que optan por trabajo de grado.
- Investigación en temas de interés dentro de nuestra organización.
- Beneficios de estudio para colaboradores de COPEG.
- Otros.

2. RENGLONES A COTIZAR:

A continuación, se presentan los renglones a cotizar con su correspondiente especificación técnica:

Renglón 1			
Producto	LIDERAZGO		
Código COPEG	01	Presentación	Presencial
Objetivo General	Reforzar las habilidades blandas que el líder debe mantener para mantener un grupo de trabajo efectivo y motivado.		
Duración	40 horas		
Cantidad Aproximada	100 personas		
Precio Unitario			

Renglón 2			
Producto	GESTION DEL TIEMPO		
Código COPEG	02	Presentación	Presencial
Objetivo General	Brindar herramientas a los participantes para llevar a cabo sus tareas y responsabilidades en tiempo y forma.		
Duración	16 horas		
Cantidad Aproximada	150 personas		
Precio Unitario			

Renglón 3			
Producto	GESTION DE LAS EMOCIONES		
Código COPEG	03	Presentación	Presencial
Objetivo General	Brindar herramientas para que el participante pueda analizar sus ideas, sentimientos y emociones de forma efectiva, que le permitan el buen desarrollo de sus labores.		
Duración	24 horas		
Cantidad Aproximada	150 personas		
Precio Unitario			

Renglón 4			
Producto	COMUNICACIÓN ASERTIVA		
Código COPEG	04	Presentación	Presencial
Objetivo General	Brindar herramientas que le permitan al participante dialogar con calma y respeto expresando lo que desea decir con objetividad de una forma escrita y verbal.		
Duración	24 horas		
Cantidad Aproximada	200 personas		
Precio Unitario			

Renglón 5			
Producto	TRABAJO EN EQUIPO		
Código COPEG	05	Presentación	Presencial
Objetivo General	Ofrecer herramientas a los participantes para que tenga la capacidad de lograr objetivos comunes dejando de lado sus intereses y preferencias o ideales.		
Duración	40 horas		
Cantidad Aproximada	250 personas		
Precio Unitario			

Renglón 6			
Producto	TALLER DE CUERDAS		
Código COPEG	06	Presentación	Presencial
Objetivo General	Proveer herramientas al personal de Recursos Humanos para que puedan desarrollar y replicar en la organización diferentes actividades vivenciales.		
Duración	40 horas		
Cantidad Aproximada	6 personas		
Precio Unitario			

Renglón 7			
Producto	ENTREVISTAS EFECTIVAS		
Código COPEG	08	Presentación	Presencial
Objetivo General	Proporcionar a los participantes las herramientas y la información actualizada en cuenta a las metodologías para llevar a cabo entrevistas de selección efectivas.		
Duración	24 horas		
Cantidad Aproximada	100 personas		
Precio Unitario			

Renglón 8			
Producto	ENTREVISTAS EFECTIVAS		
Código COPEG	08	Presentación	Presencial
Objetivo General	Proporcionar a los participantes las herramientas y la información actualizada en cuenta a las metodologías para llevar a cabo entrevistas de selección efectivas.		
Duración	24 horas		
Cantidad Aproximada	100 personas		
Precio Unitario			

Renglón 9		
Producto	ATENCION AL CLIENTE	
Código COPEG	09	Presentación Presencial
Objetivo General	Brindar un servicio de excelencia, calidad y ajustado a las necesidades del cliente interno y externo.	
Duración	16 horas	
Cantidad Aproximada	250 personas	
Precio Unitario		

Renglón 10		
Producto	INNOVACION	
Código COPEG	10	Presentación Presencial
Objetivo General	Ofrecer herramientas que les permitan al participante a pensar de forma diferente "Thinking Outside the Box", para el logro de resultados extraordinarios dentro de la organización.	
Duración	40 horas	
Cantidad Aproximada	250 personas	
Precio Unitario		

Renglón 11			
Producto	MANEJO DE CONFLICTOS		
Código COPEG	11	Presentación	Presencial
Objetivo General	Ofrecer herramientas que les permitan a los participantes atender situaciones que generen incertidumbre, incomodidad y vayan en contra del desarrollo de sus funciones, para mantener un buen ambiente laboral.		
Duración	24 horas		
Cantidad Aproximada	250 personas		
Precio Unitario			

Renglón 12			
Producto	PSICOLOGÍA PARA ADMINISTRADORES DE RECURSOS HUMANOS		
Código COPEG	12	Presentación	Presencial
Objetivo General	Crear relaciones saludables y productivas de las que se desprenda el mutuo beneficio de los colaboradores y la organización.		
Duración	120 horas		
Cantidad Aproximada	4 personas		
Precio Unitario		Precio Total	

Renglón 13			
Producto	INGLÉS CONVERSACIONAL		
Código COPEG	13	Presentación	Presencial
Objetivo General	Lograr que el personal que ocupa posiciones claves dentro de la organización tenga la capacidad de comunicarse de manera oral en el idioma inglés.		
Duración	120 horas		
Cantidad Aproximada	30 personas		
Precio Unitario		Precio Total	

CAPÍTULO IV: FORMULARIOS

FORMULARIO DE PROPUESTA

FORMULARIO CARTA DE PROPUESTA

FORMULARIO-PLAN DE TRABAJO

CAPITULO V: DEFINICIONES BASICAS

ANEXO A: GLOSARIO

Siempre que, en el curso de esta solicitud de propuesta, se haga uso de los siguientes términos o sus respectivos pronombres, su sentido y significado deberá interpretarse así:

***ACTO PÚBLICO:** Se refiere a las licitaciones públicas, concursos de precios, solicitudes de precios según sea el caso indicado en el respectivo aviso y condiciones generales.

***ADENDA:** Documento que añade, elimina o modifica, condiciones del pliego de cargos y/o el contrato y que es parte integral del mismo.

***ADJUDICACION:** Acto por el cual la entidad concedente determina, reconoce, declara y acepta, en base a la Ley, reglamentos y pliego de cargos, la propuesta más ventajosa a los intereses de LA COMISIÓN y poniendo fin al procedimiento de selección.

***ANEXOS:** Información especial y pertinente al proceso o al contrato en cuestión, que se adicionan al Pliego de Cargos o al Contrato y son parte integral del mismo.

***CASO FORTUITO:** Es el que proviene de acontecimientos de la naturaleza que no hayan podido ser previstas, como un naufragio, un terremoto, conflagración y otras de igual o parecida índole (Artículo 34"d" del Código Civil). Siempre que se hable de caso fortuito estarán incluidos en éste, incendios, huracanes, sismos, epidemias y cualesquiera otras circunstancias similares.

***COPEG (LA COMISIÓN):** Comisión Panamá-Estados Unidos para la Erradicación y Prevención del Gusano Barrenador del Ganado.

***CONCURSO:** Procedimiento de selección de Contratista que efectúa COPEG, previa convocatoria, para la contratación de consultorías, prestación de servicios técnicos y servicios personales de especialistas, con independencia del precio oficial.

***CONDICIONES ESPECIALES:** Son las estipulaciones elaboradas por la COMISION, contenidas en el Pliego de Cargos, que establecen condiciones particulares aplicables a un acto de contratación pública determinado, en atención a sus elementos específicos.

***CONDICIONES GENERALES:** Son las disposiciones generales preparadas por la Comisión, que sirven de base en todos los procedimientos de selección de Contratistas, de acuerdo con el objeto del Contrato de que se trate.

***DÍA CALENDARIO:** La sucesión de todos y cada uno de los días del año.

***DÍA HÁBIL:** De lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. Se excluyen los días feriados y los días de Fiesta Nacional.

***DOCUMENTOS:** Todas y cada una de las obligaciones que conforman el Reglamento y Contrato.

***ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones técnicas son elaboradas por la contratante y constituyen el conjunto de especificaciones técnicas generales.

***FIANZA DE CUMPLIMIENTO:** Fianza que garantiza que EL PROPONENTE, a quien le fuere adjudicado el acto, cumplirá con los Estudios, Diseño, Construcción de las Obras y Servicios de Administración e Implementación pactados en el respectivo Contrato con LA COMISION, y una vez cumplido éste, corregirá los defectos a que hubiere lugar.

***GERENTE DE PROYECTO:** Es el representante autorizado de El Adjudicatario, en todo momento para el desarrollo del Contrato. A su cargo está la ejecución directa del trabajo.

***HOMOLOGACIÓN:** Acto mediante el cual los participantes en, Concurso o Solicitudes de Precios, homologan los documentos de la contratación, expresando su conformidad y aceptación, sin reservas, de dichos documentos.

***INSPECCIÓN:** Es la verificación que debe realizar LA COMISION de la calidad del servicio, de las obras y de los bienes, de conformidad con el contrato, el reglamento, y demás especificaciones técnicas y documentos del Pliego de Cargos.

***I.T.B.M.S.:** Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios, según lo normado en la Ley No.6 de 2 de febrero de 2005.

***LICITACIÓN:** Procedimiento por el cual LA COMISION, previa convocatoria, selecciona entre varias personas naturales o jurídicas, en igualdad de oportunidades, la propuesta que reúne los requisitos que señalan la ley, los reglamentos y el Pliego de Cargos, que ofrezca mayores beneficios.

***MES CALENDARIO:** La sucesión de todos y cada uno de los meses del año.

***ORDEN DE PROCEDER:** Autorización expedida por la LA COMISIÓN, donde se le indica al Contratista la fecha en que deberá iniciar las obras y/o los servicios objeto del Contrato.

***PLAN DE EJECUCIÓN:** Aquel que comprende las fases o etapas en que se propone llevar a cabo el proyecto ejecutivo y los plazos para su ejecución.

***PLIEGO DE CARGOS:** El presente documento que, con sus anexos, conforma el conjunto de requisitos exigidos por la COMISIÓN comprendiendo los términos y condiciones del Contrato a celebrarse, los derechos y obligaciones de los oferentes, método de ponderación, y el procedimiento a seguir en la formalización y ejecución del Contrato.

***PROPUESTA:** La oferta presentada para la ejecución completa del Contrato, preparada en la forma requerida en el pliego de cargos, dentro del plazo estipulado y de acuerdo con las condiciones exigidas.

FORMULARIO DE PROPUESTA

Panamá _____ de _____ 2022.

Dr. Enrique Samudio
Lcda. Virginia Rodríguez, a.i.
Directores de Servicio

Comisión Panamá–Estados Unidos para la Erradicación y Prevención del Gusano Barrenador del Ganado (COPEG), Antiguo Ingenio Felipillo, Corregimiento de Pacora, Ciudad de Panamá, República de Panamá.

E. S. D.

Respetados Directores:

Presentamos nuestra propuesta para la Licitación por Convenio Marco, **Invitación de Propuesta No. 018-2022**, para la prestación de los **“Servicios de Capacitación de Habilidades Blandas”** para COPEG.

Nombre de la Persona Natural:

Nombre de la Persona Jurídica:

RUC:

DV:

Teléfono de oficina: Teléfono celular: Correo Electrónico: Apartado Postal:

Adjuntamos los siguientes documentos:

- Formulario de Propuestas.
- Fotocopia de la cédula o pasaporte del representante legal o de la persona natural autorizada para participar en el acto.
- Certificado del Registro Público, original o copia cotejada por Notario Público, acreditándose la representación legal.
- Dos (2) Cartas de Recomendación o Actas de Aceptación Final
- Copia del Aviso de Operación
- Carta de Referencia bancaria

Aceptamos sin restricciones, ni objeciones todo el contenido del Pliego de Cargos e informamos que nuestra oferta económica es la que anexamos a este formulario de propuesta. La validez de la propuesta es de ciento veinte (120) días hábiles.

Declaramos, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en la presente propuesta, como la documentación que se adjunta a la misma, es veraz so pena de desestimación por parte de la entidad licitante al momento de la adjudicación.

(POR EL PROPONENTE) *Firma del Representante Legal o de la Persona Natural que hace la propuesta

Núm. de cédula o pasaporte

CARTA DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

INVITACIÓN DE PROPUESTA N° 018-2022

A: _____

Nosotros, los abajo firmantes declaramos que:

- a) Hemos examinado, sin tener reservas al respecto del Pliego de Cargos, incluidas las enmiendas emitidas de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes. Ofrecemos ejecutar la siguiente Licitación por Convenio Marco para los **“Servicios de Capacitación de Habilidades Blandas”** para COPEG.
- b) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que se presenta para efectos del proyecto.
- c) Nuestra Propuesta será válida por un período de **120 días**, a partir de la fecha límite de presentación de las Propuestas estipulada en el Pliego de Cargos; la propuesta será de carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada por ustedes en cualquier momento antes de que venza dicho plazo.
- d) Nosotros, incluido cualquier subcontratista o proveedor para cualquier componente del contrato, no tenemos ningún conflicto de intereses, de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula de Prohibición a los funcionarios para recibir beneficios.
- e) No estamos participando, como oferentes ni como sub-contratistas, en más de una Propuesta en este proceso de Licitación.
- f) Nosotros, de conformidad con la Cláusula de Rechazo de Proponentes, no hemos sido declarados no elegibles.
- g) Entendemos que ustedes no están en la obligación de aceptar la Propuesta evaluada como la más baja ni cualquier otra Propuesta que reciban.
- h) Entendemos que ustedes se reservan del derecho de solicitar aclaraciones luego de presentada la propuesta, sin embargo, cualquier falla u omisión de parte de nosotros en la preparación de la propuesta o cumplir con lo especificado en el Pliego de Cargos, será a nuestro propio riesgo, sin derecho a reclamo alguno ya que los Requisitos Mínimos Obligatorios no son subsanables.
- i) Mediante estas comunicaciones certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para asegurar que ninguna persona que actúe por nosotros o en nuestro nombre participamos en sobornos.

Nombre: _____

En mi condición de: _____

Firma: _____

DESGLOSE DEL PRECIO

Panamá, ___ de _____ de 2022.

[Representante legal de la entidad licitante]

Señor _____ [Cargo del Representante Legal]

En referencia al acto público No. _____, para la [objeto contractual], se desglosa el precio propuesto de la siguiente manera:

[Bien/Servicio/Actividad]	Detalle [Conforme a la naturaleza del contrato]	Cantidad [Cuando aplique]	Precio Unitario	Total
1.				
2.				
3.				
			Total	\$

[Indicar si aplica exoneración de impuestos]

[Señalar cualquier condición que aplique a la descripción, del bien, servicio, actividad. Por ejemplo, en materia de suministro la indicación de marca, fabricante y país de origen]

Los precios de esta oferta han sido establecidos en forma independiente sin ningún propósito de restringir la competencia, sin ninguna consulta, comunicación o arreglo con los otros proponentes, en relación con precios, intención de ofertar, o factores o métodos usados en el cálculo de los precios.

Así mismo, los precios en esta propuesta no han sido mostrados de manera directa o indirecta a otros proponentes antes de la apertura de propuestas y no se ha hecho intento alguno a otros proponentes para inducirles o no en la participación de esta solicitud.

Por lo tanto, la firma de esta propuesta será considerada como certificación de lo antes expuesto.

Aceptamos sin restricciones, ni objeciones todo el contenido del Pliego de Cargos.

En fe de lo anterior, se firma este documento el ____ de _____ de 2022.

Nombre del Representante Legal/Apoderado

Cédula o Pasaporte No. _____

(Nombre del Proponente)

Firma _____

ANEXOS

Colocar todos los anexos necesarios para mejor detalle de las necesidades de la Licitación

ANEXO

VOLUMEN HISTÓRICO DE CONSUMO

Se presenta a continuación el volumen histórico de consumo de estos servicios por los últimos cinco (5) años. Esta información sólo puede ser utilizada como referencia, no representa un compromiso u obligación por parte de la Comisión al proponente.

Descripción	2018	2019	2020	2021	2022
Monto	\$54,000.00	\$43,000.00	\$20,000.00	\$10,000.00	\$24,000.00