

Solicitud de cotización (RFQ) para bienes y servicios

Producción del evento para la primera palada del inicio de la construcción de la Fase I proyecto “Plan de Transformación y Mejora Integral del INADEH”

Núm. de referencia de la solicitud de cotización:
No.RFQ-OL-2025-001

Versión: v2024

Carta de invitación

Estimado/a Sr. / Sra.:

Asunto: Solicitud de cotizaciones para el suministro de los servicios de Producción del evento para la primera palada del inicio de la construcción de la Fase I proyecto “Plan de Transformación y Mejora Integral del INADEH” en corregimiento Tocumen, Distrito de Panamá, Panamá – Núm. de la solicitud de cotización: RFQ-OL-2025-001

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) tiene el agrado de invitar a los posibles licitantes a presentar una cotización de conformidad con las Condiciones Generales de Contrato de UNOPS y con la lista de requisitos y procesos que figuran en esta Solicitud de cotizaciones (RFQ).

La presente solicitud de cotización consta de los elementos siguientes:

- La presente Carta de invitación
- Sección I: Detalles de la licitación
- Sección II: Instrucciones para los licitantes
- Sección III: Lista de requerimientos
- Sección IV: Anexos de la cotización
 - Anexo A: Formulario de presentación de cotización
 - Anexo B: Formulario de oferta de precios
 - Anexo C: Formulario de oferta técnica
 - Anexo D: Formulario de experiencia previa
 - Anexo E: Formulario de declaración jurada
 - Anexo F: Formulario de información sobre los integrantes de una operación conjunta

Si está interesado en presentar una cotización en respuesta a esta solicitud de cotización, prepare su cotización de conformidad con los requisitos y procedimientos que figuran en esta solicitud de cotización y preséntela a UNOPS antes de la fecha límite para la presentación de cotizaciones establecida en la Sección I: Detalles de la licitación.

Esperamos recibir con interés su cotización.

Sección I: Detalles de la licitación

Alcance de la cotización	La presente solicitud de cotización consta del suministro de los Servicios de Producción del evento para la primera palada del inicio de la construcción de la Fase I proyecto "Plan de Transformación y Mejora Integral del INADEH" en el corregimiento Tocumen, Distrito de Panamá, Panamá, tal y como queda descrito más detalladamente en la Sección III: Lista de requerimientos.
Datos de contacto para correspondencia, notificaciones y solicitudes de aclaración	<p>Toda correspondencia, notificación y solicitud de aclaración relacionadas con la presente solicitud de cotización deben ser dirigidas a:</p> <p style="text-align: center;">licitaciones.panama@unops.org Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos Área de Adquisiciones</p> <p>ATENCIÓN: Las cotizaciones no deberán enviarse a esta dirección, sino a la dirección para la presentación de cotizaciones que figura a continuación.</p>
Elegibilidad del licitante	<p>Podrán presentar ofertas los licitantes de cualquier nacionalidad.</p> <p>Se podrán considerar inelegibles aquellos oferentes incluidos en cualquier listado de oferentes inhabilitados para contratar con el Gobierno de Panamá, portal de Compra (http://www.panamacompra.gob.pa/Inicio/#/empresasInhabilitadas), además de las ya indicadas en el Artículo 3 de la Sección II, Instrucciones para los Licitantes.</p>
Aclaraciones	<p>Las solicitudes de aclaración de los licitantes se aceptarán hasta el 27 de Marzo de 2025, hasta las 17:00 horas (hora local de panamá).</p> <p>Las respuestas a las solicitudes de aclaración se comunicarán de la siguiente manera: directamente a los licitantes vía correo electrónico.</p>
Período de validez de la cotización	Las cotizaciones deberán permanecer válidas para su aceptación por UNOPS durante 30 días calendario computados a partir de la fecha límite para la presentación de cotizaciones.
Divisa(s) de la cotización	Los precios deberán indicarse en Dólares de los Estados Unidos de América.
Impuestos y aranceles	<p>De acuerdo a la Resolución N°201-862 de marzo de 1999 del Ministerio de Economía y Finanzas de la República de Panamá, UNOPS está EXENTO de ITBMS (Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios), por lo cual la UNOPS emitirá una orden de compra exonerada.</p> <p>El Contratista es responsable del pago de los impuestos aplicados por su gobierno u otras entidades sobre sus ingresos provenientes de la UNOPS.</p> <p>El ITBMS y cualquier otra carga impositiva sobre los bienes o actividades relacionadas con ellos, deberá formar parte del precio de los mismos.</p> <p>El contratista debe presentar una factura proforma por el monto total según entrega. La factura proforma deberá contener la siguiente información:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Razón social del proveedor a quien se le otorgó la orden de compra o contrato. • Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Dígito Verificador (DV). Aplica únicamente a proveedores y contratistas locales. • Dirección del proveedor o contratista. • Número y fecha de la factura. La numeración de la factura debe ser consecutiva y única. • Descripción del bien o servicio, objeto de la orden de compra/contrato. • Cantidad, precio e importe total de los bienes o servicios facturados. • La factura no debe incluir impuestos. • Número de Contrato
Idioma de las cotizaciones	Todas las cotizaciones, información, documentos y correspondencia entre UNOPS y los licitantes en relación con este proceso de licitación deberán estar en Idioma Español.
Fecha límite para la presentación de cotizaciones	Todas las cotizaciones deberán ser presentadas antes del 31 de marzo de 2025 , hasta las 17:00 horas (hora de Panamá).
Presentación de cotizaciones	Las cotizaciones deberán presentarse de la manera siguiente: Vía correo electrónico a la dirección licitaciones.panama@unops.org
Metodología y criterios de evaluación	<p>Las cotizaciones se evaluarán para determinar la oferta evaluada más baja, técnicamente conforme. La evaluación se realizará de la manera siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación preliminar se examinará que el licitante cumpla con los siguientes criterios formales y de elegibilidad: <ul style="list-style-type: none"> • El licitante es elegible según lo establecido en el artículo 3 de las Instrucciones para licitantes, incluidos cada miembro de una operación conjunta, un consorcio, una asociación y/o subcontratista (si corresponde) • Integridad de la cotización. El licitante ha proporcionado todos los anexos de la cotización y demás documentos exigidos, y cada documento presentado está completo • El licitante acepta las Condiciones Generales de Contrato de UNOPS 2. Las calificaciones del licitante se evaluarán en base a los siguientes criterios de calificación: <ul style="list-style-type: none"> • El licitante debe haber estado en el sector del suministro de servicios de organización de eventos, servicio de catering, publicidad, comunicación, imprenta o diseño gráfico, de manera continua, durante los últimos cinco (5) años. <u>Lo cual será verificado con base en la Copia de Constitución legal (Aviso de operación y Certificación de Personería Jurídica) del oferente.</u> • La empresa debe tener experiencia en la organización y producción de eventos de alto nivel y protocolo con manejo de eventos al aire libre,

	<p>debe suministrar portafolio pequeño digital de por lo menos 5 trabajos realizados los últimos tres (3) años y uno (1) relacionado al evento objeto de esta solicitud de cotización. <u>La información de su experiencia debe ser detallada además en el Anexo D: Formulario de experiencia previa.</u></p> <p>3. Conformidad técnica de los bienes/servicios ofrecidos. Con el fin de comprobar que los bienes/servicios ofrecidos por el licitante son conformes con respecto a los requerimientos de UNOPS, se examinarán las cotizaciones en base a los siguientes criterios técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los bienes/servicios ofrecidos en la cotización son conformes con respecto a los requerimientos establecidos en la Sección III: Lista de requerimientos, <u>lo cual será verificado con base en el Anexo C: Formulario de oferta técnica.</u> <p>4. Evaluación financiera. Las cotizaciones declaradas conformes en la evaluación técnica serán sometidas a una nueva evaluación basada en el precio. UNOPS adjudicará el contrato según la metodología de evaluación de “oferta evaluada más baja, técnicamente conforme”.</p> <p>UNOPS podrá solicitar a los licitantes, por escrito, que proporcionen aclaraciones o información adicional en cualquier momento durante el proceso de evaluación. Las respuestas proporcionadas por el licitante no deberán contener modificación alguna en cuanto al contenido de la cotización, incluidas las partes relativas a las ofertas técnicas y financieras. UNOPS podrá usar dicha información en su interpretación y evaluación de la cotización en cuestión.</p>
Cotizaciones parciales	No se aceptarán cotizaciones parciales. Los licitantes deberán proporcionar cotizaciones de precios para la totalidad de bienes y/o servicios requeridos en la Sección III: Lista de requerimientos. La evaluación abarcará la totalidad del requerimiento.
Ofertas alternativas	No se permitirán ofertas alternativas.
Contenido de las cotizaciones	<p>Los licitantes deberán incluir los siguientes documentos en su cotización:</p> <ul style="list-style-type: none"> Anexo A: Formulario de presentación de cotización Anexo B: Formulario de oferta de precios Anexo C: Formulario de oferta técnica Anexo D: Formulario de experiencia previa

	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo E: formulario de declaración jurada • Anexo F: Formulario de información sobre los integrantes de una operación conjunta • Copia de Constitución legal (Aviso de operación y Certificación de Personería Jurídica) del oferente
Tipo de contrato por adjudicar	UNOPS firmará el siguiente contrato con el o los licitante(s) seleccionado(s): <u>Orden de Compra con sus correspondientes Condiciones Generales de Contratación.</u>
Condiciones Generales de Contrato	<p>En caso de adjudicación, se aplicarán las siguientes condiciones de contrato:</p> <p>Las Condiciones Generales de Contratación para la prestación de servicios. Puede consultar estas condiciones en este enlace: https://www.unops.org/es/business-opportunities/how-we-procure</p>
Firma del contrato	UNOPS prevé adjudicar el contrato antes del <u>11 de abril.</u>
Inscripción en UNGM	<p>Todo contrato que se emita como resultado de este proceso de licitación estará sujeto al registro del proveedor seleccionado en el sitio web del Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas (UNGM). Los proveedores pueden registrar su empresa en el sitio web: www.ungm.org.</p> <p>Los licitantes no registrados en UNGM tendrán igualmente derecho a presentar una cotización. No obstante, si el licitante resulta seleccionado para adjudicación, deberá inscribirse en UNGM antes de la firma del contrato.</p>

Sección II: Instrucciones para los licitantes

1. ALCANCE DE LA COTIZACIÓN

Se invita a los licitantes a presentar una cotización para los bienes y/o servicios indicados en la Sección III: Lista de requerimientos, de conformidad con la presente solicitud de cotización.

2. INTERPRETACIÓN DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

La presente solicitud de cotización es una invitación a concursar y no debe entenderse como una oferta en condiciones de ser aceptada ni como el establecimiento de derechos contractuales, jurídicos o de restitución.

Esta solicitud de cotización es conducida conforme a las disposiciones aplicables del Manual de Adquisiciones de UNOPS (cuya última versión puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.unops.org/es/business-opportunities/how-we-procure>) y de las Directivas Organizacionales e Instrucciones Operacionales pertinentes mencionadas en el Manual de Adquisiciones. En caso de discrepancia entre la presente solicitud de cotización y el Manual de Adquisiciones de UNOPS, prevalecerá este último.

3. ELEGIBILIDAD DEL LICITANTE

El licitante podrá ser una persona jurídica privada, pública o de propiedad gubernamental, o cualquier asociación que tenga la capacidad jurídica de firmar un contrato vinculante con UNOPS.

El licitante y todas las partes que lo integran podrán tener la nacionalidad de cualquier país, con excepción de las nacionalidades enumeradas en la **Sección I: Detalles de la licitación** (si corresponde). Se considerará que un licitante tiene la nacionalidad de un país si es ciudadano de ese país o si es una entidad constituida, incorporada o registrada en ese país y si opera de conformidad con sus disposiciones legales nacionales.

Un licitante no podrá tener un conflicto de intereses. Se considerará que un licitante tiene un conflicto de intereses si:

- El licitante (incluidos los miembros de su personal) tiene una estrecha relación de negocios o familiar con un personal de la UNOPS o con un miembro del personal del socio que contrató a UNOPS y que: (i) esté directa o indirectamente involucrado en la preparación de los documentos de licitación o especificaciones, y / o en el proceso de evaluación de ofertas de dicha licitación; o ii) participaría en la ejecución o supervisión de dicho contrato;
- El licitante está asociado, o ha estado asociado en el pasado, directa o indirectamente, con una empresa o cualquiera de sus afiliadas que haya sido contratada por UNOPS para proporcionar servicios de consultoría para la preparación del diseño, especificaciones y otros documentos a ser utilizados para la adquisición de los bienes, servicios o obras requeridos en el presente proceso de licitación;
- El licitante tiene interés en otros licitantes, para la misma actividad de adquisiciones, incluido cuando tienen una propiedad y / o administración común. El licitante no podrá presentar más de una oferta, excepto para ofertas alternativas, si fuera permitido. Esto resultará en la descalificación de todas las ofertas en las que el licitante está involucrado. Esto incluye situaciones en las que una empresa es el licitante en una oferta y un subcontratista en otra; sin embargo, esto no limita la inclusión de una empresa como subcontratista en más de una oferta. En el caso de procesos de adquisición con lotes, esta disposición se aplicará lote por lote;
- El licitante no cumple con ninguna otra situación de conflicto de intereses relevante para el proceso de adquisición específico tal como se especifica en el documento de licitación.

- El licitante tiene un propietario, socio, miembro de la junta directiva, oficial, que es un miembro actual del personal de UNOPS (independientemente de la modalidad de contrato del personal de UNOPS), o en el que un miembro actual del personal de UNOPS tiene un interés financiero directo en cualquier capacidad.

Los licitantes deben revelar cualquier conflicto de interés real o potencial en el Formulario de Presentación de la Cotización y serán considerados inelegibles para este proceso de adquisición a menos que el conflicto de intereses sea resuelto de una manera aceptable para UNOPS. La falta de revelación de cualquier conflicto de interés real o potencial puede llevar al licitante a ser sancionado de acuerdo con la [política de UNOPS sobre sanciones a proveedores](#).

El licitante no estará en condiciones de presentar una cotización si, en el momento de presentar la cotización:

- figura en la Lista de licitantes no elegibles publicada por [UNGM](#), la cual compila información compartida por UNOPS ([Lista de licitantes no elegibles de UNOPS](#)) así como otras agencias, fondos o programas del sistema de las Naciones Unidas;
- figura en la [Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas](#), incluida la [lista de la Resolución 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas](#);
- figura en la [Lista de proveedores irresponsables del Banco Mundial](#) y/o la [Lista de empresas o individuos inhabilitados por el Banco Mundial](#).
- está incluido en cualquier otra Lista de Inelegibilidad de un socio de la UNOPS identificada en la **Sección I: Detalles de la licitación**.
- está actualmente suspendido para hacer negocios con la UNOPS y ha sido eliminado de la base de datos de proveedores por razones distintas a las prácticas prohibidas según se define en el Manual de Adquisiciones de UNOPS.

Se espera de todos los licitantes que se adhieran a los principios del [Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas](#), puesto que este Código está basado en los valores fundamentales establecidos en la Carta de las Naciones Unidas. UNOPS también espera de todos sus proveedores que se adhieran a los principios del [Pacto Mundial de las Naciones Unidas](#) y pide a todos los licitantes que actúen con arreglo a las más elevadas normas de ética durante la totalidad del proceso de licitación, así como durante el periodo de validez de todo contrato que haya sido adjudicado como resultado de este proceso, tal y como se indica más detalladamente en el artículo 40.

Si un licitante no posee todas las competencias necesarias para suministrar los bienes/servicios descritos en el contrato, podrá presentar una oferta en asociación con otras entidades, en particular con una entidad del país en el que se suministrarán los bienes y/o servicios. En el caso de una operación conjunta, un consorcio o una asociación:

- (i) Todas las partes de la operación conjunta, consorcio o asociación serán responsables ante UNOPS, de forma conjunta y solidaria, por toda obligación que surja de su oferta y del contrato que podría adjudicárseles como resultado de esta solicitud de cotización;
- (ii) La oferta deberá identificar claramente la entidad designada como punto de contacto para comunicar con UNOPS. La oferta debe incluir el Anexo F: Formulario de información sobre los integrantes de una operación conjunta, debidamente completado. Esa entidad deberá tener la autoridad para tomar decisiones vinculantes en nombre de la operación conjunta, consorcio o asociación durante el proceso de licitación y mientras dure el contrato en el caso de que se le adjudique; y

- (iii) La composición o constitución de la operación conjunta, consorcio o asociación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de UNOPS.
- (iv) Cada miembro de una operación conjunta, un consorcio o una asociación debe cumplir las condiciones de elegibilidad del licitante.

Las condiciones de elegibilidad del licitante en virtud del presente artículo serán también de aplicación a cualquier subcontratista.

4. ACLARACIONES SOBRE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Los licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre la solicitud de cotización, presentando una solicitud por escrito a la persona de contacto indicada en la **Sección I: Detalles de la licitación**, dentro del plazo indicado en esa misma Sección. Toda explicación o interpretación proporcionada por un miembro del personal que no sea la persona de contacto designada no se considerará vinculante ni oficial.

5. REMUNERACIÓN Y COSTOS RELACIONADOS CON LAS COTIZACIONES

Los licitantes no tendrán derecho a remuneración ni indemnización alguna por la preparación y presentación de su cotización.

6. DIVISA(S) DE LA COTIZACIÓN

Los precios de la cotización deberán indicarse en la(s) divisa(s) que figuran en la **Sección I: Detalles de la licitación**. Si corresponde, UNOPS, a fines de comparación y evaluación, convertirá las cotizaciones a dólares estadounidenses (USD), según el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas vigente el día de la fecha límite de presentación de cotizaciones.

UNOPS se reserva el derecho de aceptar las cotizaciones indicadas en una divisa diferente de la(s) divisa(s) exigida(s) en la solicitud de cotización. UNOPS podrá aceptar cotizaciones indicadas en una divisa diferente de la establecida, si, durante la aclaración de cotizaciones, el licitante confirma por escrito que aceptará que el contrato use la divisa exigida en la solicitud de cotización y que, para la conversión, se aplicará el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas vigente el día de la fecha límite de presentación de cotizaciones, establecida en la Sección I: Detalles de la licitación. Independientemente de la divisa indicada en las cotizaciones recibidas, se emitirá el contrato y se efectuarán los pagos en la divisa exigida en la solicitud de cotización.

El licitante deberá ofrecer tarifas fijas. Toda cotización que presente tarifas ajustables será rechazada.

7. ARANCELES E IMPUESTOS

El Artículo II, Sección 7 del Convenio sobre Privilegios e Inmunidades dispone, *inter alia*, que las Naciones Unidas, y por lo tanto UNOPS como órgano subsidiario, es una entidad exenta de toda contribución directa, excepto aquellas contribuciones que constituyan una remuneración por servicios públicos, y exenta de derechos de aduana, prohibiciones y restricciones respecto a los artículos que importen o exporten para su uso oficial. Todas las cotizaciones se indicarán netas de todo impuesto directo y de otros impuestos y aranceles, a menos que se indique otra cosa en la **Sección I: Detalles de la licitación**.

8. CONDICIONES DE PAGO

UNOPS generalmente efectuará el pago dentro de un plazo de 30 días después de recibir los bienes/servicios y los documentos relativos al pago. Si el proveedor ha ofrecido descuentos por pronto pago, los periodos relacionados con estos descuentos se computarán a partir de la fecha en que UNOPS reciba los documentos relativos al pago. No se tomarán en cuenta los descuentos al realizar la evaluación financiera.

9. PUBLICACIÓN DE CONTRATOS ADJUDICADOS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

UNOPS publicará en su sitio web (<https://data.unops.org>) y/o en el sitio web de UNGM (<https://www.ungm.org/Public/ContractAward/Index/ContractAwards>) la información relativa a la o las órdenes de compra o contratos adjudicados como resultado del presente llamado a licitación.

Los licitantes no seleccionados podrán solicitar por escrito una solicitud de aclaración a UNOPS para obtener explicaciones en cuanto a los motivos por los que sus ofertas no fueron seleccionadas. La solicitud de aclaración debe recibirse dentro de los 10 días calendario posteriores a la notificación por parte de UNOPS de los resultados de la licitación a los licitantes no seleccionados y es un requisito previo para que un licitante presente una protesta de licitación, de conformidad con el Artículo 12. UNOPS deberá responder con prontitud y por escrito a todo licitante no seleccionado que presente una solicitud de aclaración.

10. ÉTICA Y PRÁCTICAS CORRUPTAS

UNOPS espera de todos los licitantes que actúen con arreglo a las más elevadas normas de ética durante la totalidad del proceso de licitación, así como durante el periodo de validez de todo contrato que podría adjudicárseles como resultado de este proceso. Por lo tanto, todos los licitantes deberán afirmar y garantizar que:

- (i) No han obtenido ni tratado de obtener de manera fraudulenta información confidencial relacionada con el proceso de licitación ni con cualquier contrato que podría adjudicárseles como resultado de este proceso;
- (ii) No tienen conflictos de intereses que les impedirían celebrar un contrato con UNOPS, y no tienen intereses vinculados con otros licitantes o partes que participan en este proceso de licitación o en el proyecto objeto de este proceso de licitación;
- (iii) No han participado ni intentado participar en prácticas prohibidas en relación con el proceso de licitación ni con el contrato que podría adjudicárseles como resultado de este proceso. A efectos de esta disposición, las prácticas prohibidas se definen en la política de UNOPS sobre sanciones a los proveedores e incluyen las que se indican a continuación: prácticas corruptas, prácticas fraudulentas, prácticas coercitivas, prácticas colusivas, prácticas poco éticas y obstrucción.

11. AUDITORÍA

UNOPS podrá llevar a cabo una investigación sobre todo aspecto de la adjudicación de un contrato en cualquier momento del periodo contractual y por un periodo de tres (3) años después de la expiración o terminación anticipada del contrato. El proveedor deberá colaborar de manera plena y puntual con estas inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones. En virtud de esta cooperación, el proveedor deberá, *inter alia*, facilitar a UNOPS el acceso, en momentos y condiciones razonables, a todo el personal y toda documentación pertinente, así como a sus instalaciones con el propósito de acceder a su personal y documentación. El proveedor exigirá de sus agentes, incluidos, *inter alia*, sus representantes legales, contables y otros asesores, que cooperen de forma razonable con toda inspección, auditoría posterior a los pagos o investigación realizada por UNOPS en virtud de la presente disposición.

12. PROTESTAS SOBRE LA LICITACIÓN

Todo licitante que considere que ha sido tratado injustamente con respecto a este proceso de licitación podrá presentar una protesta ante el Director de Prácticas de Implementación y Estándares de UNOPS a través de la dirección de correo electrónico bid.protest@unops.org. Para que se reciba y evalúe sustancialmente una protesta sobre una licitación, el proveedor debe haber presentado una solicitud de aclaración a UNOPS de acuerdo al Artículo 9 y presentar la protesta dentro de los 10 días calendario

posteriores a que UNOPS proporcione una respuesta a la solicitud de aclaración. En el improbable caso de que UNOPS no proporcione una respuesta a la solicitud de aclaración dentro de los 15 días calendario posteriores a la solicitud del proveedor en relación con el Artículo 9, el proveedor puede presentar una protesta dentro de los 10 días calendario posteriores a la expiración de dicho período de 15 días calendario. Puede encontrar más información sobre las protestas sobre una licitación en el Manual de adquisiciones de UNOPS.

13. CONFIDENCIALIDAD

Los licitantes deberán tratar con absoluta confidencialidad toda la información y documentación que UNOPS les proporcione, las cuales:

- (i) Seguirán siendo propiedad de UNOPS;
- (ii) No podrán ser usadas para otro propósito que la preparación de la oferta; y
- (iii) Deberán devolverse inmediatamente a UNOPS si el licitante decide no responder a esta solicitud de cotización, o si su oferta ha sido rechazada o si no se le adjudica el contrato, dentro de los 15 días posteriores a la notificación por UNOPS de que su oferta fue rechazada o de que no se le adjudicó el contrato.

Los licitantes no deberán compartir con una tercera parte la información y los documentos que UNOPS les proporcione, a menos que:

- (i) Cuenten con el consentimiento previo escrito de UNOPS;
- (ii) La tercera parte esté ayudando al licitante a preparar su oferta, siempre que el licitante se haya previamente asegurado de que la tercera parte en cuestión también respetará la obligación de confidencialidad;
- (iii) La información o los documentos ya estén, en el momento de la solicitud de cotización, legalmente en poder del licitante por conducto de una parte distinta de UNOPS;
- (iv) Lo exija la ley, y siempre que el licitante haya informado previamente por escrito a UNOPS de su obligación de revelar la información o los documentos; o
- (v) La información ya haya sido difundida y esté disponible de forma general y pública, por razones que no impliquen un abuso de confianza por parte de la persona que recibe la información.

14. PROTECCIÓN DE DATOS

1. UNOPS gestionará los Datos Personales que obtenga de los licitantes y de todas las partes que constituyan la licitación (en adelante, el “**Licitante**”) como resultado del proceso de licitación y adjudicación, o en relación con él, únicamente de conformidad con su propio marco jurídico.
2. A los efectos del presente Artículo, se entenderá por “Datos Personales” toda información relativa a una persona física identificada o identificable, incluida toda información cuya divulgación pueda perjudicar a esa persona física identificada o identificable, y por “Datos personales de UNOPS” se entenderá los Datos Personales pertenecientes a UNOPS y obtenidos por el Licitante como resultado del proceso de licitación y adjudicación, o en relación con él.
3. Al participar en el proceso de **licitación** y **adjudicación**, el **Licitante** reconoce y consiente la recopilación, el uso, la divulgación, la transferencia y el almacenamiento de los Datos Personales del **Licitante** por parte de UNOPS, tal y como se describe en <https://www.unops.org/privacy>.
4. A menos que se disponga lo contrario en el Contrato, el Licitante deberá adoptar todas las medidas apropiadas, de conformidad con las leyes aplicables en relación con el Licitante, para salvaguardar los Datos Personales de UNOPS.
5. Salvo disposición más específica en el Contrato, el Licitante deberá, como mínimo:

- a. procesar los Datos Personales de UNOPS única y exclusivamente de conformidad con los requisitos del proceso de licitación y adjudicación, y no deberá utilizar los Datos Personales de UNOPS para fines de investigación, *marketing*, ventas, promociones u otros fines;
- b. aplicar medidas técnicas y organizacionales apropiadas, incluidas medidas adecuadas para el control del acceso, con el objetivo de garantizar que únicamente el personal autorizado acceda a los Datos Personales de UNOPS en función de la “necesidad de saber” y con los mínimos privilegios;
- c. aplicar las medidas de seguridad de los datos apropiadas para preservar la integridad de los Datos Personales de UNOPS y prevenir toda corrupción, manipulación, pérdida, daño, acceso no autorizado y divulgación indebida de los Datos Personales de UNOPS;
- d. procesar los Datos Personales de UNOPS de manera adecuada, pertinente y limitada a lo necesario para el propósito del proceso de licitación y adjudicación, y velar por que los Datos Personales de UNOPS no se conserven durante más tiempo del necesario para participar en el proceso de licitación y adjudicación;
- e. cuando lo solicite UNOPS, actualizar o rectificar los Datos Personales de UNOPS para garantizar su exactitud;
- f. transferir Datos Personales de UNOPS a terceros, incluidos los agentes del Licitante o los subcontratistas propuestos, únicamente para los fines específicos del proceso de licitación y adjudicación, y con términos y condiciones equivalentes a los establecidos en este Artículo y en el Artículo 13 relativo a la Confidencialidad;
- g. notificar inmediatamente a UNOPS por escrito cuando se tenga conocimiento de cualquier vulneración de los datos o de la seguridad; adoptar medidas inmediatas de mitigación o corrección, incluidas medidas de mitigación o corrección según lo indique UNOPS; e informar y actualizar periódicamente a UNOPS de las medidas adoptadas por el Licitante para hacer frente a tales vulneraciones de los datos o de la seguridad;
- h. según lo que indique UNOPS por escrito, devolver, eliminar o destruir los Datos Personales de UNOPS y, previa solicitud por escrito de UNOPS, presentar evidencias justificativas de dicha eliminación o destrucción a UNOPS; y
- i. consultar con UNOPS, y seguir sus instrucciones, con respecto a la tramitación de las solicitudes y/o quejas de terceros con respecto a los Datos Personales de UNOPS presentadas o recibidas por el Licitante.
- j. Las disposiciones del presente Artículo seguirán siendo efectivas tras la rescisión o expiración del proceso de licitación y adjudicación.

Sección III: Lista de requerimientos

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Producción del evento para la primera palada del inicio de la construcción de la Fase I proyecto “Plan de Transformación y Mejora Integral del INADEH”

1. Antecedentes

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) en Panamá implementa diversos proyectos en apoyo al gobierno nacional y organismos multilaterales para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Entre estos se encuentran proyectos en apoyo a diferentes programas impulsados por instituciones públicas, cooperación internacional y/o organismos multilaterales, como: el Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH).

UNOPS, se encarga de la provisión de los servicios, administración y gestión del proyecto, siendo responsable del cumplimiento de su mandato de ampliar la capacidad de implementación en los ámbitos de la asistencia humanitaria, el desarrollo y la consolidación de la paz y la seguridad.

El INADEH es el organismo rector del Estado en materia de formación profesional, capacitación laboral y capacitación en gestión empresarial, el cual promueve una cultura de formación para la vida y el trabajo, en todas sus manifestaciones.

El INADEH se encuentra en un proceso de modernización a través de la ejecución del proyecto: “TRANSFORMACIÓN Y MEJORA INTEGRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO (INADEH) DE PANAMÁ - FASE I”. Este plan contempla la construcción de nuevos edificios en la sede de Tocumen, con el fin de adecuar las instalaciones físicas del centro de formación, para brindar un mejor servicio tanto en talleres, laboratorios y aulas de clases, utilizados para la realización de los cursos que se llevan a cabo; mediante la modalidad de centro fijo en cada una de las instalaciones del INADEH. Esta sede tendrá un nuevo campus central, y en la Fase 1 se construirán los Edificios N°1 y N°2, que albergarán talleres, aulas, laboratorios, despachos, salas de reuniones, depósitos y espacios de apoyo como cuartos técnicos, vestidores, servicios sanitarios, entre otros.

Los edificios de la Fase 1, se organizan en 3 niveles, Planta Baja, N100 y N200, con dos escaleras, una interna y otra externa, también se incluyen dos ascensores, con pasillo al medio que permite optimizar las circulaciones, además de permitir un mayor control de la accesibilidad al centro.

El área total estimada de cada uno de los edificios es de 6,345.00 m², haciendo un total de área cerrada de 12,690.00 m². Adicionalmente, se construirán obras complementarias que tendrán la función de

dotar de servicios básicos e infraestructura civil a todo el complejo, según se detalla en el alcance de las obras

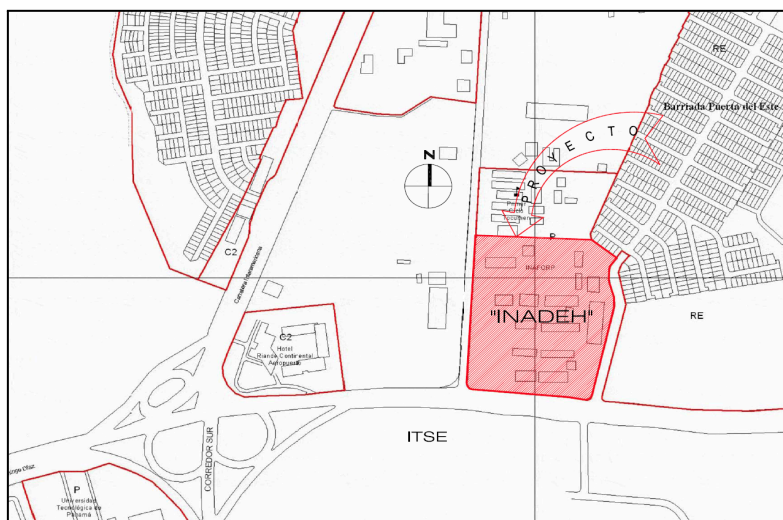
El objetivo del proyecto es capacitar a la población panameña, dentro de las condiciones físicas requeridas y brindar cursos con criterios de pertinencia y calidad, acordes a las exigencias del mercado laboral.

2. Contexto y justificación del servicio:

Para la conmemoración del evento de la primera palada del proyecto de “TRANSFORMACIÓN Y MEJORA INTEGRAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO (INADEH) DE PANAMÁ - FASE 1, se requiere la contratación de una empresa que preste los servicios de planificación y logística. Los servicios deberán ejecutarse bajo la coordinación del supervisor designado por UNOPS y el INADEH y su equipo de trabajo.

Ubicación

El proyecto se encuentra ubicado en el corregimiento Tocumen, Distrito de Panamá; tienen el acceso directo ubicado sobre la Calle del INADEH y a esta vía se podrá acceder desde la Av. Domingo Díaz, que se encuentra conectado con el Corredor Sur; de igual manera, se podrá acceder desde la Av. José Agustín Arango y calles secundarias que conectan de igual manera con el Corredor Sur.



3. Objetivo del servicio

Con fechas estimadas probables de acuerdo a lo siguiente: **miércoles 16 o miércoles 23 o miércoles 30 abril de 2025**, tendrá lugar la primera palada, dando inicio a la Fase I de construcción del proyecto en el Centro de INADEH en Tocumen, a través de un evento de alto nivel, cuyos objetivos son:

- Resaltar los beneficios y logros que se verán alcanzados durante y al finalizar la Fase 1.
- Dar a conocer el impacto que representa el inicio de las obras para renovar la instalaciones del Centro Tocumen, en materia de formación profesional, capacitación laboral y capacitación en gestión empresarial para Panamá.

4. Alcance de los servicios requeridos

Producto núm.	Requerimientos técnicos mínimos de UNOPS	Cantidad	Unidad
1	Toldas: Planificación y logística:		
	<p>1. Tolda No.1: Con capacidad para 150 personas climatizada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de diseño e instalación de tolda climatizada con tergaes abiertos colocados sobre una base alfombrada color verde contemplada para 150 personas, mobiliario y decoración acorde a las necesidades de UNOPS e INADEH. • Colocar (10) parafilas para seccionar los espacios, solo en la entrada principal • Incluir todos los elementos adicionales necesarios para el evento, (10) palas, (10) cascos y (10) chalecos, con el logo del proyecto. • Acondicionamiento de la tolda con sillas sencillas plegables para aforo de 150 personas. • Mesa principal con mantel con forros y ruchas, 6 a 8 sillas forradas en blanco. • Tarima principal forrada en tela verde con dos escaleras una a cada lado de la tarima y dos escaleras en la parte trasera (con pasamanos) que conectan directo con la parte exterior del acto oficial, • (2) Tarimas para camarógrafo de periodistas, forradas con tela color verde, las cuales se colocarán en 	1	S.G.

	<p>partes laterales acorde a las necesidades del evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • (1) Centro de mesa bajo en la mesa principal. • Dotación del equipo audiovisual, tales como: Una (1) Pantalla colocada en la parte trasera de la tarima principal, (2) pantallas laterales colocadas sobre tarima (1) en posición mirando a panelista y la otra para el público, El tamaño de la pantalla debe ajustarse a la altura y dimensiones de la tarima para garantizar una buena visibilidad para el público. También influyen factores como la distancia entre la pantalla y la audiencia, la iluminación del lugar y el contenido que se va a proyectar. (1) podium, equipo de sonido, con 4 bocinas con pedestal, (3) micrófonos y personal designado para garantizar el perfecto funcionamiento de la parte audiovisual. En caso de ser necesario una pequeña planta eléctrica para el buen funcionamiento del equipo audiovisual. • Determinación de espacio y montaje de materiales promocionales y/o banners, roll up de todas las entidades vinculadas al proyecto de "TRANSFORMACIÓN Y MEJORA INTEGRAL DEL INADEH", determinadas para este evento. • La empresa se encargará del montaje y desmontaje del evento y de todos los equipos necesarios. Contemplará para esto, todo el tiempo requerido antes y después para asegurar el éxito del mismo. • La empresa suministrará días antes del evento nombres y cédulas del personal, al igual que marcas, modelos, números de placas de los autos que harán las 		
--	---	--	--

	instalaciones/desinstalaciones y del personal que trabajará los días antes, el día del evento y posterior.		
	2. Tolda No.2: abierta para la palada y periodistas, con capacidad para 20 personas <ul style="list-style-type: none"> Tolda abierta colocada en parte exterior 20 x 20 con capacidad para 20 personas, colocada sobre una base forrada en color verde , acorde a las necesidades de UNOPS e INADEH. Identificar el área perímetro dentro de la tolda donde se realizará el acto de palada, al igual que colocar los elementos estructurales que necesitará para el acto protocolar y lo presentará conjuntamente con los contratantes. La empresa se encargará del montaje y desmontaje del evento y de todos los equipos necesarios. 	1	S.G.
2	Mobiliario para el catering: <ol style="list-style-type: none"> Catering mobiliario, (6) Mesas, forradas y, (10) mesas cocteleras con forros acorde a los espacios. Incluir el montaje y desmontaje. 	1	S.G.

5. Metodología de trabajo

La empresa recibirá toda la información en cuanto a los requerimientos por parte de UNOPS para la elaboración del evento.

INADEH gestionará los permisos necesarios para los días del montaje y desmontaje del evento en los puntos que serán detallados al momento de su instalación. El proveedor deberá realizar una visita al sitio antes de entregar la cotización.

La empresa debe incluir en sus costos, montaje, desmontaje, traslado, así como todos los materiales y equipos. Deberá garantizar el servicio con altos estándares de calidad. Al momento de la instalación un representante de UNOPS e INADEH deberán verificar que se estén cumpliendo con los puntos indicados.

Se deberá hacer una reunión con la empresa una vez sea adjudicado el evento y posteriormente al evento, la empresa estará anuente a realizar otras reuniones y/o responder a las consultas que vayan

surgiendo antes de la actividad, para garantizar la coordinación efectiva de todos los detalles del evento.

6. Presentación de Cotización:

- a) La cotización se debe presentar en **dólares americanos (USD\$)**, por el costo unitario y total de los servicios solicitados.
- b) No se admitirán cotizaciones parciales.

7. Forma de Pago:

¹UNOPS efectuará el 100% del pago, dentro de un plazo máximo de 30 días calendario posterior a la recepción satisfactoria del servicio y los documentos relativos al pago.

8. Perfil del Proveedor:

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- La empresa oferente deberá ser del sector de servicio de organización de eventos, servicio de catering, publicidad, comunicación, imprenta o diseño gráfico, con una experiencia no menor a cinco (5) años.
- Deberá presentar copia de su constitución legal (Aviso de operación y Certificación de Personería Jurídica).
- La empresa debe tener experiencia en la organización y producción de eventos de alto nivel y protocolo con manejo de eventos al aire libre, debe suministrar portafolio pequeño digital de por lo menos algunos 5 trabajos realizados los últimos tres (3) años y uno (1) relacionado al evento.

9. Coordinación entre el Proveedor y UNOPS

El proveedor deberá designar a una persona como responsable e interlocutor, entre éste, UNOPS e INADEH, para las coordinaciones necesarias, durante todo el servicio. Luego de la aprobación por UNOPS de las versiones preliminares, el proveedor procederá al envío físico del material, de acuerdo a los plazos establecidos para la entrega. La aprobación de las versiones preliminares se efectuará mediante correo electrónico dirigido a la dirección electrónica consignada por el contratista para este fin.

¹ "Por definir, dependiendo del tipo de contratación"

10. Requerimientos de entrega

Requerimientos de UNOPS	
Plazo de entrega	
Lugar de entrega y normas Incoterms	En la sede del INADEH en Tocumen.
Detalles sobre el consignatario	UNOPS Panamá