

**Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la
Cultura
OEI**

Ministerio de Educación

**Protocolo de Instrucción para Ejecución de Recursos
MEDUCA-OEI**

8 de octubre de 2015

**Bases de contratación
Cotización por invitación No. MEDUCA-OEI-001-2019-PROSOLED**

“CONTRATACIÓN DE FIRMA DE AUDITORÍA EXTERNA”

***PROTOCOLO DE INSTRUCCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSOS
MEDUCA-OEI***

Selección de la propuesta con mejor relación calidad - precio

2019

Anuncio

Cotización por invitación Nº MEDUCA-OEI-001-2019-PROSOLED

En el marco de la ejecución del Protocolo de Instrucción para Ejecución de Recursos MEDUCA-OEI de 8 de octubre de 2015, mediante el cual se realizaron procedimientos de requisición de bienes y servicios, términos de referencia, selección de contratistas y requerimiento de pagos, que permitan la ejecución de recursos disponibles en actividades que lleva a cabo MEDUCA, a riesgo de pérdida de bienes, resultados, mejoras, infraestructuras e inversiones realizadas.

Se invita a proponentes e interesados a presentar propuestas para la contratación de:

“CONTRATACIÓN DE FIRMA DE AUDITORÍA EXTERNA”

Protocolo de Instrucción para Ejecución de Recursos MEDUCA-OEI de 8 de octubre de 2015

Se evaluarán con base al criterio de **relación calidad – precio** se detallan en los siguientes términos de referencia. No se aceptarán propuestas que no cumplan los requisitos solicitados y de acuerdo a los documentos establecidos.

La presentación de ofertas será únicamente en presentación física (en tres sobres separados que se detalle –sobre 1: documentación administrativa del proponente, - sobre 2: propuesta técnica y especificaciones, - sobre 3: oferta económica) el cual deberá presentarse a la siguiente dirección: calle Evelio Lara, casa 132B, Ciudad del Saber, Clayton, Corregimiento de Ancón, Distrito y Provincia de Panamá, lugar que alberga las oficinas de la OEI Panamá, hasta el día 26 de abril de 2019, a las 3:00 pm (hora Panamá GMT-5). Por ningún motivo se recibirán o aceptarán ofertas en forma extemporánea.

Etapa	Fechas y plazos
Invitación de la convocatoria	12 de abril de 2019

Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación	22 de abril de 2019
Cierre de periodo de recepción de propuestas/convocatoria	26 de abril de 2019
Subsanación de errores y defectos	29 de abril de 2019
Evaluación de propuestas	30 de abril de 2019
Notificación de la adjudicación provisional	2 de mayo de 2019
Plazo para reclamaciones	6 de mayo de 2019
Plazo para responder reclamaciones	8 de mayo de 2019
Comunicación adjudicación definitiva	10 de mayo de 2019
Suscripción de Contrato	13 de mayo de 2019

Todas las comunicaciones para aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación mencionadas en el cronograma del procedimiento de contratación, así como la presentación de subsanaciones y la remisión de reclamaciones antes mencionadas, serán dirigidas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: contrataciones@oeipanama.org (como único canal de recepción exclusivo), de igual manera por esta vía se notificará de la adjudicación provisional y definitiva. No se admitirán aclaraciones, solicitudes y comunicaciones por ningún otro medio. Preguntas formuladas a través de un mecanismo, medio, correo, canal, diferente al establecido no serán consideradas como válidas ni como presentadas. Las respuestas a las dudas formuladas por los proponentes serán dadas a conocer a través de la publicación en la web de la OEI sin indicar el origen de las mismas.

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

De acuerdo con la complejidad del objeto de la contrataci3n, la OEI podr3 citar una reuni3n aclaratoria con la participaci3n de los interesados en el proceso. Las conclusiones de la misma ser3n remitidas por escrito por la OEI a todos los participantes.

Si no lo hicieren, quedar3 entendido que el ofertante al formular su oferta, lo ha hecho tomando en cuenta la condici3n que sea m3s favorable para el contratante. No se permitir3 que el ofertante se aproveche de cualquier error, contradicci3n, discrepancia u omisi3n cometido en las bases de la contrataci3n y no se har3n pagos adicionales ni se conceder3 pr3rroga alguna por estos conceptos.

A trav3s del portal web de la convocatoria (w3.oei.org.pa) <http://w3.oei.org.pa/Contrataciones/Expertos>, se publicar3 el adjudicatario del contrato una vez se haya firmado el mismo.

La OEI podr3 a su discreci3n ampliar el plazo establecido para recibo de propuestas.

No se podr3 modificar las ofertas despu3s de la entrega de las mismas.

Enmiendas a los documentos solicitados:

En cualquier momento, antes de la fecha l3mite para la entrega de las propuestas, la OEI, podr3 modificar las bases de la contrataci3n mediante enmiendas y/o adendas al documento, las cuales ser3n publicadas en la web de la OEI (contrataciones), antes de que venza el plazo para la presentaci3n de las ofertas y cuyas especificaciones ser3n de obligatorio cumplimiento. Las enmiendas podr3n ser emitidas por iniciativa propia o en respuesta a una solicitud de aclaraci3n o consulta de un participante. Cuando las enmiendas sean sustanciales, la OEI podr3, a su discreci3n, prorrogar el plazo de presentaci3n de ofertas.

Secci3n I. Instrucciones a los proponentes

Antecedentes

Que el art3culo 10 de la Ley 47 de 1946, Org3nica de Educaci3n, establece como fines de la educaci3n la formaci3n del ser humano, para el trabajo productivo digno en beneficio individual y social, a cargo MEDUCA como ente regulador del sistema educativo nacional, el cual tiene como meta prioritaria acondicionar con las facilidades b3sicas a los centros educativos de las distintas regiones del pa3s de manera que se pueda brindar una ense1anza digna y equitativa, as3 tambi3n equipar e ir modernizando el proceso de ense1anza aprendizaje y progresivamente disminuir la brecha digital entre los estudiantes que egresan de escuelas rurales respecto a los egresados de zonas urbanas y semi urbanas.

Que el 02 de septiembre de 2004, se suscribi3 entre el Ministerio de Educaci3n de la Rep3blica de Panam3 y la OEI, el Convenio Marco de Cooperaci3n N3 001, cuyo objeto general era el de aunar esfuerzos para desarrollar conjuntamente las actividades que sean necesarias para iniciar, continuar y concluir la gesti3n y ejecuci3n de un Plan de Emergencia Educativa que, a trav3s de sus distintos componentes, atienda las m3s importantes demandas y necesidades educativas de la poblaci3n paname1a, en especial de los sectores m3s desfavorecidos o con riesgos de exclusi3n, logrando con ello el incremento de la competitividad, el desarrollo y bienestar social de Panam3.

El MEDUCA y la OEI suscribieron convenio de administraci3n No 005-10 OEI para el proyecto de incorporaci3n de nuevas tecnolog3as de electrificaci3n para la Educaci3n y la Salud en 3reas Marginales (SOLEDUSA) firmado el 14 de julio de 2010.

El 31 de julio de 2013 se firm3 el Acta de Liquidaci3n en el cual se determina el remanente luego de ejecutadas las actividades, por la suma de B/. 457,739.19.

Que la OEI, como Organismo Internacional para la Cooperaci3n entre los pa3ses iberoamericanos en el campo de la educaci3n, la ciencia y la cultura; la democracia y la integraci3n regional, en el marco de las Metas Educativas 2021, puso en marcha su proyecto Luces para Aprender, el cual pretende llevar energ3a solar y acceso a internet a escuelas situadas en zonas rurales y de dif3cil acceso.

MARCO LEGAL:

El 8 de octubre de 2015, se firm3 el Protocolo de Instrucci3n para Ejecuci3n de Recursos MEDUCA-OEI, para la ejecuci3n de los fondos remanentes del proyecto PROINTEE/SOLEDUSA, por la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE BALBOAS con 19/100 (B/.457,739.19).

Este protocolo explica de manera detallada, el procedimiento para la utilizaci3n de dicho fondo.

Capacidad para contratar, solvencia t3cnica y econ3mica.

Podr3n optar a la adjudicaci3n de este contrato las personas naturales o jur3dicas que tengan plena capacidad jur3dica (de obrar) y no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la OEI Panam3 y que acrediten su solvencia econ3mica, financiera, t3cnica y profesional; as3 como proponentes extranjeros o de capital extranjero que operen debidamente de acuerdo a los requisitos de Ley y tengan su domicilio en Panam3.

El adjudicatario deber3 tener relaci3n directa con el objeto del contrato, adem3s de disponer de una organizaci3n con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecuci3n del contrato. As3 mismo dicho adjudicatario deber3 tener domicilio en Panam3.

Costo de elaboraci3n de la propuesta:

Los oferentes deber3n asumir todos los costos asociados con la preparaci3n y env3o de la oferta, incluyendo documentaci3n y presupuestos, el solicitante no ser3 responsable por estos costos.

Ninguna oferta deber3 contener frases o palabras interlineadas, borrones o tachones.

Cotizaci3n por invitaci3n N3 MEDUCA-OEI-001-2019-PROSOLED

T3rminos de Referencia

“CONTRATACI3N DE FIRMA DE AUDITORIA EXTERNA”

Resumen de informaci3n general

- a. **Modalidad de contrataci3n:** cotizaci3n por invitaci3n
- b. **Tipo de prestaci3n:** Servicio
- c. **Convocatoria:** publicaci3n e invitaci3n a proveedores
- d. **Adjudicaci3n:** relaci3n calidad - precio
- e. **Moneda aplicable a la contrataci3n y licitaci3n:** Balboa (B/.)
- f. **Fuente de financiamiento:** **Protocolo de Instrucci3n para Ejecuci3n de Recursos MEDUCA-OEI**
- g. **Procedimiento y forma de adjudicaci3n:** la adjudicaci3n se realizar3 seg3n el Manual de contrataciones, adquisiciones y gesti3n administrativa de la OEI-Panam3.
- h. **Duraci3n del Servicio:**
- i. **Precio de Referencia:** **QUINCE MIL BALBOAS con 00/100 (B/.15,000.00)** que debe incluir todos los impuestos sujetos a la contrataci3n de acuerdo a la legislaci3n de Panam3. Las propuestas enviadas cuyo valor total supere el precio (totalizado) de referencia indicado ser3n autom3ticamente descartadas.
- j. **Idioma:** El idioma oficial de la Rep3blica de Panam3 es el espa3ol. Toda la correspondencia entre las partes deber3 ser en espa3ol, al igual que la propuesta. Los anexos, folletos o cat3logos presentados en la propuesta, deber3n ser presentados **en idioma espa3ol o en su defecto con la traducci3n correspondiente al espa3ol si estuvieran en otro idioma. Tanto los documentos de la propuesta como los de la contrataci3n ser3n en espa3ol o traducidos a 3ste.**

I. Descripción del objeto contractual y alcance:

Introducción:

La firma auditora contratada atenderá y efectuará el auditó externo e independiente al Protocolo MEDUCA-OEI; el cual deberá cumplir con:

- a. Normas internacionales de auditoría.
- b. Normas de procedimiento de contrataciones (Manual de Procedimiento de Contrataciones, Adquisiciones y Gestión Administrativa –OEI Panamá – 2016 y enero 2015 (previo).
- c. Ley de Presupuesto (viáticos varios)

Alcance del objeto (MEDUCA y POA)

El Protocolo de Instrucción para Ejecución de Recursos MEDUCA-OEI tiene como contenido auditable:

- a. Los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de las actividades realizadas con los fondos disponibles del Protocolo de Instrucción para Ejecución de Recursos MEDUCA-OEI, para la ejecución de los fondos remanentes del proyecto PROINTEE/SOLEDUSA, por la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE BALBOAS con 19/100 (B/.457,739.19).

RESUMEN DE GASTOS (Protocolo) MEDUCA (Saldo SOLEDUSA) 2015-2016-2017		
		Presupuesto
	PROTOCOLO	457,739.19
Componente No. 1.	PRENDE Y APRENDE AL MAXIMO CON TECNOLOGÍA	416,345.94
Actividad 1.1.	SOSTENIBILIDAD	251,178.07
Sub Actividad 1.1.1	Cambio de Baterías	96,583.00
Sub Actividad 1.1.2	Sostenibilidad Completa	154,595.07
Actividad 1.2.	ESCUELAS NUEVAS	126,482.96
Sub-Actv. 1.2.1	Compra de Equipos	97,062.97
Sub-Actv. 1.2.2	Instalación y Transporte	16,945.00
Sub-Actv. 1.2.3	Mantenimiento	8,316.99
Sub-Actv. 1.2.4	Capacitación	4,158.00
Actividad 1.3.	INSUMOS	5,509.56
Sub-Actv. 1.3.1	Compra de Equipos de Medición Fotovoltaica	0.00
Sub-Actv. 1.3.2	Compra de otros materiales para realizar pruebas a los Sistemas Fotovoltaicos	5,509.56
Actividad 1.4.	ALQUILER DE BODEGA	33,175.35
Sub-Actv. 1.4.1	Contratación de lugar donde se almacenan las baterías y materiales utilizados para los trabajos de sostenibilidad	33,175.35
Actividad 1.5.	SITIO WEB DEL PROYECTO	0.00
Sub-Actv. 1.5.1	Contratación de desarrollo de un sitio web, la gestión y divulgación en línea del Proyecto	0.00
Componente No.2	RECAUDACIÓN DE LABORATORIOS DE COMPUTO PARA LAS PRUEBAS PISA 2018	0.00
Actividad 2.1.	Adquisición de Insumos	0.00
Sub-Actv. 2.1.1	Compra de herramientas, equipos y materiales para el mantenimiento y adecuación de los salones de computo de los Centros Educativos seleccionados	0.00
Componente No.3	FORO INTERNACIONAL 2015 DE LIDERAZGO ESCOLAR	5,533.50
Actividad 3.1.	HOSPEDAJES	0.00
Sub-Actv. 3.1.1	Hospedaje de Expositores	0.00
Actividad 3.2.	Servicio de alquiler de sala y catering	5,533.50
Sub-Actv. 3.2.1.	Alquiler de sala y alimentación para 100 asistentes	5,533.50
Componente No.4	GASTOS ADMINISTRATIVOS POR EL MANEJO DE LOS	35,859.75
Actividad 4.1.	Gastos Administrativos	35,859.75
Sub-Actv. 4.1.1.	Gastos por la Administración de los Fondos Remanentes	25,175.65
Sub-Actv. 4.1.2.	Auditoría	10,684.10

Actividades de la auditoría:

- a. *Verificación del cumplimiento de los procedimientos de contratación y adquisición de acuerdo al compendio normativo (Manual) en adquisiciones (procedimiento de contrataciones), verificación de POA`s basados en un muestreo global de acuerdo al porcentaje que estime necesario la firma auditora de la totalidad de expedientes necesarios para entregar de forma eficiente y efectiva, el producto esperado.*
- b. *Conclusiones*

II. PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS

Protocolo de Instrucción para la Ejecución de Recursos se requiere:

Además de la opinión de auditoría, sin que se entienda como una limitación, el auditor presentará un informe que se dirija a:

- Verificar los controles de procedimientos administrativos establecido en el Protocolo de Instrucción para la Ejecución de Recursos de 8 de octubre de 2015, en cuanto a las declaraciones de responsabilidad por parte de MEDUCA y la OEI.
- Identificar las deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles, en el proyecto según el Protocolo de Instrucción para la Ejecución de Recursos y formule recomendaciones para su mejoramiento;
- De ser el caso, informe sobre los casos de incumplimiento, con los términos del Protocolo;
- Comunicar los asuntos que han llamado la atención durante la auditoría que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del proyecto;
- Informar a la OEI de cualquier asunto que el auditor considere pertinente, en relación a los procesos establecidos en el Manual de Adquisición, Contrataciones y Gestión Administrativa de la OEI.
- Los procesos y controles adoptados, por la Unidad de Ejecutora (*MEDUCA, Dirección Nacional de Informática*) para la ejecución del Protocolo se aplican y funcionan adecuadamente. En caso contrario emitir recomendaciones.
- Verificar que la Unidad Ejecutora haya cumplido con la correspondencia entre los contratos firmados y las propuestas realizadas por los oferentes seleccionados, de acuerdo con el acto de selección de contratista celebrado

según el Manual de Adquisición, Contrataciones y Gestión Administrativa de la OEI.

- La existencia en sus respectivos expedientes de los documentos que autorizan los gastos realizados (actas de autorizaciones, acta de adjudicación)
- La validez, suficiencia y confiabilidad de la documentación original de apoyo de los procesos de adquisiciones, dentro de la Unidad Ejecutora.
- Verificar el cumplimiento del proceso lógico secuencia del proceso de contrataciones de las actividades realizadas dentro del protocolo; el auditor deberá realizar inspecciones físicas a la Unidad Ejecutora que fueran necesarias de acuerdo a sus consideraciones de riesgo.
- Proveer recomendaciones en el ordenamiento de la documentación y archivos dentro de la Unidad Ejecutora.
- Verificar que existan los respectivos controles en la administración de contratos (plazos, productos o entregables, validez de las pólizas o garantías, etc.)
- Verificar que los pagos realizados por la OEI cumplen con lo pactado en Protocolo de Instrucción para la Ejecución de Recursos de 8 de octubre de 2015.
- Verificar que los pagos fueran debidamente registrados en la ejecución de la partida del Plan Operativo Anual (POA), según el plan de cuentas adoptado para el protocolo.
- Emita comentarios y recomendaciones de la conciliación de las cuentas bancarias del protocolo
- Se emita conclusión sobre la planificación de la ejecución del protocolo.

En particular, se solicita a los auditores que consideren los siguientes aspectos:

- a. El auditor debe emitir conclusiones sobre la pertinencia y efectividad del sistema de control interno aplicado a los procesos de adquisición, contratos y pagos realizados por el proyecto, según el Manual de Procedimientos de la OEI.
- b. Si la estructura del Sistema de Control no es confiable, el auditor debe reportarlo en un informe justificado, y concertar con la OEI la continuidad para ejecutar pruebas de efectividad y la eventualidad de que no pueda expresar aseguramiento razonable y deba cambiar el enfoque a aseguramiento razonable limitado, en seguimiento del Protocolo de Instrucción para la Ejecución de Recursos.

III. LUGAR Y PLAZO DE LA CONSULTORÍA

El auditor tiene derecho al acceso ilimitado de todas las informaciones y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito. **(Toda información relacionada con POA, Manual de Procedimientos, y demás que se estimen necesario para la mejor ejecución de la presente auditoría, se suministrarán únicamente al proveedor seleccionado, es decir posterior a la firma del contrato)**

El auditor también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los saldos disponibles en los registros del Banco.

El auditor desarrollará su trabajo a partir de la revisión y análisis de información documental existente y de entrevistas a personas involucradas en la ejecución del Proyecto.

El lugar de ejecución de la auditoría será en las oficinas de la Dirección Nacional de Informática de MEDUCA ubicadas en Cárdenas, sede el Ministerio de Educación, corregimiento de Ancón, distrito y provincia de Panamá. De igual manera la firma auditora deberá contar con oficinas propias, y no existe obligación de la OEI en reservarle un espacio físico dentro de sus instalaciones.

La duración de la consultoría es de acuerdo a los productos

Hasta **SESENTA (60) DÍAS** calendarios, contados a partir de la fecha de inicio, indicada en la orden de proceder.

La unidad ejecutora del Proyecto MEDUCA se reserva el derecho a rescindir el contrato en cualquier momento en caso de no estar conforme con el servicio solicitado.

Nota: Toda información requerida a la OEI, deberá ser solicitada por el enlace de la Unidad Ejecutora, Dirección Nacional de Informática de MEDUCA.

IV. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

La firma auditora deberá auditar los montos que se detallan a continuación:

(A) Ejecución anual del Protocolo de Instrucción para la Ejecución de Recursos

2015	2016	2017	2018

B/. 19,930.35	B/. 123,231.97	B/. 272,457.49	0.00
---------------	----------------	----------------	------

V. ENTREGABLES POR PARTE DE LA FIRMA AUDITORA

- i.) Informe de reunión para planificación preliminar y específica junto con cronograma de trabajo y visitas a la unidad a auditar.
- ii.) Cronograma de trabajo y visitas a la unidad a auditar
- iii.) Informe intermedio de confirmación del alcance de la auditoria para servicios aprobado por la Unidad Ejecutora y la OEI.
- iv.) Informe final de Audito de Control Interno y Procedimientos que contenga los servicios esperados para el Protocolo

VI. FORMA DE PAGO

Una vez iniciada la relación contractual, se realizará el pago de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer pago del 20% de total del contrato a celebrarse, previa presentación de los entregables (i) y (ii) facturación a nombre de MEDUCA-OEI y recibido conforme emitido por el supervisor del contrato.
- Un segundo del 30% de total del contrato a celebrarse, previa presentación del entregable (iii), facturación a nombre de MEDUCA-OEI y recibido conforme emitido por el supervisor del contrato.
- Tercer pago y final del 50% de total del contrato a celebrarse, previa presentación del entregable (iv), facturación a nombre de MEDUCA-OEI y recibido conforme emitido por el supervisor del contrato.

NOTA: Los pagos son emitidos a través del administrador de recursos del Proyecto: Organización de Estados Iberoamericanos- OEI.

Las facturas fiscales deben ser emitidas a nombre de MEDUCA/OEI y deben coincidir con la última cotización aprobada por el Proyecto.

Los pagos serán gestionados a través de cheque o transferencia bancos locales.

El pago al proveedor será a la entrega de la factura fiscal, más un recibo como comprobante de la entrega del documento de valor.

VII. PRECIO DE REFERENCIA:

El precio de referencia para el presente proceso de cotización por invitación es por la suma de QUINCE MIL **BALBOAS con 00/100 (B/.15,000.00).**

Toda propuesta que supere el monto descrito anteriormente, no será tomada en cuenta, por lo que se descalificará del presente proceso.

VIII. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTA:

La presentación de ofertas será únicamente en presentación física (en tres sobres separados que se detalle –sobre 1: documentación administrativa del proponente, - sobre 2: propuesta técnica y especificaciones, - sobre 3: oferta económica) a la dirección: contrataciones@oeipanama.org, hasta el 26 de abril de 2019, a las 15:00 pm (hora Panamá GMT-5). Por ningún motivo se recibirán o aceptarán ofertas en forma extemporánea.

Se atenderá a los plazos del procedimiento mencionados en el anuncio de esta contratación.

IX. DOCUMENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.

Los proponentes interesados deberán remitir sus propuestas que deben acompañar documentos de carácter administrativo, financiero, técnico y económico.

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

Criterio de adjudicación:

El presente contrato se concederá sobre la base de los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria de la siguiente manera:

- a. A la oferta de mejor puntuación global, sumadas las valoraciones de la oferta técnica y económica.
- b. En caso de empate se atenderán a las reglas descritas en este pliego de contratación.

La adjudicación se comunicará vía correo electrónico a todos los proveedores o proponentes que participen en la convocatoria.

Se deben presentar la documentación en dos archivos diferentes:

A) Sobre / archivo N° 1: Documentos administrativos (todos los requisitos son subsanables)

Acreditación de capacidad jurídica:

Persona jurídica

- 1) Copia de certificado de registro público de Panamá o en el país de origen, en el caso de las extranjeras, sin exceder 90 días desde su fecha de emisión a su recepción. Se verificará los años de constitución de la compañía, la cual deber estar establecida con domicilio en Panamá por 5 años o más.
- 2) Copia de la cédula o pasaporte del representante legal

Persona natural

- 3) Copia de la cédula de identidad personal.
- 4) Persona natural extranjera:
 - a. Copia del pasaporte

Cuando se trate de un consorcio o de unión temporal

- 5) Original o copia de la carta de intención de constituirse en consorcio, debidamente firmada por los representantes legales cuyas firmas debe estar autenticada.

Poder de representación en el acto público de selección de contratista

- 6) En caso que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, su representante deberá acreditar mediante original, copia cotejada, 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.
- 7) Resuelto emitido por la Junta Técnica de Contabilidad del Ministerio de Comercio e Industria, o Registro profesional por Junta Técnica o certificación que autorice la actividad profesional/ o afín (se exceptúan de acuerdo a las causales detalladas en la Ley) o certificación equivalente que permita su funcionamiento y operación local.

- 8) Certificado de Paz y Salvo vigente del Pago de Cuota Obrero Patronal a la Caja de Seguro Social para proponentes nacionales o residentes en Panamá.
 - a. Para nacionales en caso de no contar con certificado de paz y salvo; CERTIFICADO DE NO OBLIGADO A INSCRIBIRSE AL REGIMEN DE LA CSS PARA PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS. Ley 51 Orgánica de la Caja del Seguro Social del 27 de diciembre del 2005, artículo 99.
- 9) Certificado de Paz y Salvo de Renta vigente emitido por la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas para nacionales o en su defecto, certificación de no contribuyente, emitida por dicha entidad fiscal.
- 10) 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.
- 11) Fianza de propuesta, la cual debe cumplir con lo indicado en estas bases de la contratación

Criterios de selección:

Capacidad económica y financiera del proponente:

- 12) Documento que demuestre tener capacidad financiera: Entregar una (1) carta bancaria en la que conste que dispone de solvencia de por lo menos cinco (5) cifras bajas
- 13) Estado financiero que se encuentre dentro del último periodo fiscal

PRIMERA ETAPA VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN		
DOCUMENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Copia simple de certificado de existencia del proponente. (aplica a persona jurídica)		
2. Registro profesional de Junta Técnica / o equivalente		
3. Representante legal: copia de la cédula de identidad personal (nacionales) o pasaporte (extranjeros)		
3.1. Persona natural: Copia del permiso de trabajo vigente, visa emitida (extranjeros no residentes)		
4. Carta de intención de constituirse en consorcio (si aplica)		
5. Certificado de paz y salvo vigente de renta DGI (MEF) /equivalente		
6. Certificado de paz y salvo CSS		

6.1. Certificación de Empleador No Obligado a Inscribirse a la CSS (para personas naturales y jurídicas)		
7. Declaración de responsable		
8. Entregar una (1) carta bancaria en la que conste que dispone de solvencia de por lo menos cinco (5) cifras bajas.		
9. Estado financiero que se encuentre dentro del último periodo fiscal		
10. Fianza de propuesta		

Sobre / archivo 2: Propuesta técnica.

La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos conforme a los criterios de evaluación técnica abajo adjunta:

- a. El proponente deberá adjuntar a su oferta un “Listado del personal” propuesta para ejecutar la auditoría externa. Es imperativo que el personal propuesta cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el término de referencia. El proponente deberá incluir y asignar en el listado propuesto.
 - b. Documentación que evidencie la experiencia en auditorías de proyectos, en donde exista manejo de fondos o recursos públicos que provengan del Estado. Para avalar lo antes expuesto, los candidatos deberán presentar actas de recepción conforme, certificaciones, contratos o documentación que acredite que se cumplió con el servicio solicitado)
 - c. Documentación que evidencie la experiencia en auditorías de proyectos que estén vinculados a la normativa o ejecución de un Organismo Internacional. Para avalar lo antes expuesto, los candidatos deberán presentar actas de recepción conforme, certificaciones, contratos o documentación que acredite que se cumplió con el servicio solicitado
- 1) Propuesta técnica que contenga: (a) resumen ejecutivo de la firma, (b) metodología de la auditoría con integración multidisciplinaria (c) herramientas de sistemas y soportes tecnológicos de auditoría (d) plan de trabajo para la auditoría (e) cronograma preliminar (f) organigrama del personal clave de la auditoría

Capacidad profesional del proponente:

- 14) Acreditación académica de 2 responsables de ejecución de la auditoría vinculados a las áreas de contabilidad, audito financiero o administración pública (ver tabla de calificación)

Capacidad técnica

- 15) Documentación que evidencie la experiencia en auditorías de proyectos, en donde exista manejo de fondos o recursos públicos que provengan del Estado. Para avalar lo antes expuesto, los candidatos deberán presentar actas de recepción conforme, certificaciones, contratos o documentación que acredite que se cumplió con el servicio solicitado.
- 16) Documentación que evidencie la experiencia en auditorías de proyectos que estén vinculados a la normativa o ejecución de un Organismo Internacional. Para avalar lo antes expuesto, los candidatos deberán presentar actas de recepción conforme, certificaciones, contratos o documentación que acredite que se cumplió con el servicio solicitado

SEGUNDA ETAPA Evaluación (80%) Máximo 100 Criterios técnicos		
Capacidad y personal		
Socio principal de la firma local en Panamá, debe residir en la ciudad de Panamá, a. con título universitario de licenciatura en contabilidad b. idoneidad panameña como contador público autorizado	5 puntos: entre 2 a 4 años de ejercicio profesional 10 puntos: más de 4 años hasta 7 años de ejercicio profesional 15 puntos: más de 7 años de ejercicio profesional	15 puntos
Gerente encargado de supervisar la auditoría en mención. El gerente deberá tener título universitario de licenciatura en contabilidad e idoneidad panameña como contador público autorizado, con experiencia supervisando auditorías.	5 puntos: entre 2 a 5 años de ejercicio profesional 10 puntos: más de 5 años de ejercicio profesional	10 puntos
Acreditación académica de 2 responsables de ejecución en sitio de la auditoría vinculados a las áreas de contabilidad, auditorio financiero o administración pública (ver tabla de calificación)	5 puntos: entre 2 a 5 años de ejercicio profesional 10 puntos: más de 5 años de ejercicio profesional	10 puntos
SUBTOTAL		35 puntos
Experiencia profesional		

Documentación que evidencie la experiencia en auditorías de proyectos que estén vinculados a la normativa o ejecución de un Organismo Internacional. Para avalar lo antes expuesto, los candidatos deberán presentar actas de recepción conforme, certificaciones, contratos o documentación que acredite que se cumplió con el servicio solicitado	2 o más proyectos/contratos	20 puntos
	1 proyecto/contrato	10 puntos
Documentación que evidencie la experiencia en auditorías de proyectos, en donde exista manejo de fondos o recursos públicos que provengan del Estado. Para avalar lo antes expuesto, los candidatos deberán presentar actas de recepción conforme, certificaciones, contratos o documentación que acredite que se cumplió con el servicio solicitado.	3 o más proyectos/contratos	20 puntos
	2 proyecto/contratos	10 puntos
SUBTOTAL		40 pts
Contenido de la propuesta		
a. Coherencia de la metodología empleada para la auditoría, con objetivos específicos, disposición del recurso humano y referencias (técnico-académicas) profesionales para realizar el trabajo.		15 puntos
b. Cronograma tentativo de abordaje de la auditoría con los hitos, entregables y trabajos propuestos		10 puntos
		25 puntos
TOTAL DE EVALUACIÓN TÉCNICA	Puntos Max = 100	
Porcentaje de la Evaluación Técnica (80%)		

Sobre / Archivo 3: Oferta económica.

- 1) Incluirá el presupuesto económico de la oferta, que contendrá los precios con todos los impuestos, tasas, dietas, y viáticos incluidos, identificándose estas partidas explícitamente dentro del mismo.

Toda propuesta económica que supere el monto establecido dentro del punto V. Precio de Referencia, del presente término de referencia, no será tomada en cuenta, por lo que quedará automáticamente descalificada.

- 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. No se realizarán modificaciones para aumento de valor de contrato.

. - 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 selección a ninguna de las propuestas por él suscritas.

La propuesta económica se podrá subsanar en referencia a errores tipográficos o mecanográficos, sin embargo, la oferta económica no podrá ser modificada en ningún momento. En caso de existir inconsistencia entre letras y números prevalecerá el valor en letras.

X. Procedimiento en caso de empate:

- En los casos anteriores donde concurren iguales circunstancias en más de un proponente, se llamará a presentar una mejora de precio. Esta mejora de precio deberá ser presentada en la sede del organismo licitante 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 organismo licitante determinará la hora de la apertura de sobres con la mejora de precios, acto que se llevará a cabo el segundo día hábil contado desde que se produzca el empate.
- De producirse nuevamente un empate, se procederá la escogencia del proponente al azar (dados).

XI. Método de Evaluación y Calificación de Propuestas

El Órgano de Contratación nombrará una Comisión de Valoración, responsable de la apertura del expediente, del archivo y evaluación de las propuestas.

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:

$$\text{Puntuación técnica} = (\text{puntuación media de la oferta técnica en cuestión} / \text{puntuación media de la mejor oferta técnica}) \times 100$$

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

$$\text{Puntuación económica} = (\text{Honorarios totales más bajos} / \text{honorarios totales de la oferta en cuestión}) \times 100$$

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

$$\text{Puntuación técnica} \times 80\% + \text{Puntuación económica} \times 20\% = \text{Puntuación final}$$

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

Puntuaci3n T3cnica = (Puntuaci3n media de la oferta t3cnica que se est3 valorando / puntuaci3n media de la mejor oferta t3cnica) x 100

a. ETAPA DE EVALUACI3N EC3NOMICA

A continuaci3n se proceder3 a realizar la evaluaci3n econ3mica mediante la siguiente f3rmula:

Puntuaci3n Econ3mica = (Honorarios totales m3s bajos / honorarios totales de la oferta que se est3 valorando) x 100

b. ETAPA DE PONDERACI3N (PUNTUACI3N FINAL)

En esta etapa se proceder3 a ponderar las puntuaciones resultantes de aplicar la f3rmula de la puntuaci3n t3cnica y la f3rmula de la puntuaci3n financiera:

Puntuaci3n T3cnica x 80% + Puntuaci3n Econ3mica x 20% = Puntuaci3n Final

El candidato que obtenga una mayor puntuaci3n al aplicar est3 f3rmula ser3 el candidato ganador.

XII. GARANTÍA DE PROPUESTA

Garantía de propuesta: El proveedor debe presentar una fianza de propuesta para garantizar el mantenimiento de la oferta, la cual ser3 fijada por el cinco por ciento (5%) del importe o valor total de la propuesta por un t3rmino de 120 días calendarios de vigencia y emitida a favor de OEI/MEDUCA.

La fianza de propuesta se ejecutar3 en caso de que el proponente incumpla su obligaci3n de mantener su oferta durante el t3rmino establecido o cuando el contratista incumpla su compromiso de presentar dentro del t3rmino establecido en la fianza de cumplimiento.

La OEI proceder3 a hacer efectiva la fianza presentada, cursando requerimiento por escrito al fiador para que proceda de inmediato a pagar el importe de la fianza.

XIII. FIANZA DE CUMPLIMIENTO

En firme la adjudicaci3n definitiva, la OEI requerir3 a la Firma Auditora seleccionada la presentaci3n de la fianza de cumplimiento del contrato, emitida a favor de MEDUCA/OEI, por el diez por ciento (10%) del valor total de este contrato.

Esta fianza garantiza el cumplimiento del contrato u obligaci3n de ejecutar fielmente su objeto y, una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar.

Al recibir la Orden de Proceder, el Contratista deber3 proceder a actualizar, mediante endoso, la fecha de expiraci3n de la Fianza de Cumplimiento. No se tramitar3 la cuenta sin este requisito.

Una vez constituida la Fianza de Cumplimiento dentro del expediente, la Unidad ejecutora proceder3 a formalizar el contrato, en el t3rmino de cinco (05) d3as h3biles.

La firma auditora no podr3 ceder las obligaciones que nazcan del contrato, y en lo referente a la cesi3n de pagos, deber3 solicitar autorizaci3n a la Unidad ejecutora de MEDUCA.

Formar3 parte integral de todos los contratos las Condiciones Generales aplicables a los contratos de servicios profesionales, contratados por la Organizaci3n de Estados Iberoamericanos.

NOTA: Las Fianzas de Propuesta, Cumplimiento o de Pago Anticipado deber3n en constituirse en fianzas emitidas por compa3as de seguros, garant3as bancarias o en cheques certificados o de gerencia. Solo se aceptar3n fianzas de compa3as de seguros y bancos con domicilio en la Rep3blica de Panam3.

XIV. Supervisi3n:

Nombre: Director Nacional de Inform3tica del Ministerio de Educaci3n, Panam3

Jurisdicci3n: como cl3usula arbitral, cada proponente se acoge al arbitraje como m3todo de resoluci3n de distinto. El foro, domicilio, jurisdicci3n o sede del arbitraje ser3 siempre la Rep3blica de Panam3, teniendo como reglas el derecho privado de Panam3 y la Ley No. 131 de 2013, el idioma de la jurisdicci3n ser3 espa3ol en todos los casos.

“R3gimen Jur3dico Tributario Aplicable: Aplicar3n las disposiciones nacionales de los impuestos gravables causados contemplados en las leyes de la Rep3blica de Panam3 y sus exenciones de acuerdo a la naturaleza del producto adquirido. Se tendr3n las normas como referencia, sin hacer exclusi3n 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. C3digo Fiscal de Panam3. (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.”

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.

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

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

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

Rechazo de Ofertas:

La OEI podrá rechazar las ofertas en los siguientes casos

- a. Cuando no se presenten la totalidad de los documentos exigidos.
- b. Cuando no se presenten la totalidad de documentos que se consideren esenciales y que impidan la evaluación objetiva de las propuestas
- c. Cuando se represente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en el contenido de los documentos y/o certificados anexos a la propuesta y que sean objeto de evaluación.
- d. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumpla con lo mínimo establecido en las bases.
- e. Cuando el proponente omita alguno de los datos necesarios para la comparación de ofertas
- f. Cuando el proponente no ofrezca las condiciones jurídicas y financieras requeridas a juicio de la OEI

- g. Cuando no se presente la garantía / fianza de propuesta (mantenimiento de oferta) de acuerdo a lo requerido.
- h. Cuando no se excedan los presupuestos disponibles.

Apertura de ofertas:

La OEI no efectúa proceso de apertura pública de las ofertas recibidas.