

Programa Panamá Bilingüe

Ministerio de Educación

Contrato de Préstamo No. CFA 010713

República de Panamá

y

**La Corporación Andina de Fomento
(CAF/Banco de Desarrollo de América Latina)**

**Bases de contratación
Cotización por Invitación No. 002-2020-PB-OEI**

**“SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE,
FINANCIAMIENTO DE LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF)
PRESTAMO N°. 010713”**

Selección de la propuesta con mejor relación calidad – precio

2020

Anuncio Cotización por Invitación N° 002-2020-PB-OEI

En el marco del Contrato de Préstamo No. CFA 010713, firmado por las partes el veintiocho (28) de enero de 2019 y refrendado el trece (13) de marzo del 2019, suscrito entre Gobierno de la República de Panamá, por medio del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y la Corporación Andina de Fomento (CAF/Banco de Desarrollo de América Latina) para el financiamiento parcial del Programa Panamá Bilingüe a partir del año 2019, se requiere realizar el primer informe anual de auditoría externa al Programa Panamá Bilingüe. Cabe resaltar que dentro del citado contrato, el Ministerio de Educación (MEDUCA), figura como Organismo Ejecutor.

El Programa Panamá Bilingüe se implementa con la gestión de administración de acuerdo a los términos del Convenio Específico de Administración de Recursos No. CE-001-2014 MEDUCA-OEI, firmado el 29 de septiembre de 2014 entre el Ministerio de Educación de Panamá (MEDUCA) y la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), por lo cual se aplicará para la selección y contratación, las normas del Manual de Contrataciones, Adquisiciones y Gestión Administrativa de la OEI, para la contratación de los servicios de auditoría externa.

“SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA ANUAL DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE, CON LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRESTAMO 010713”

El examen va dirigido a preparar un informe anual de auditoría externa del Programa Panamá Bilingüe, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, que abarcará los aspectos requeridos en este documento.

Los oferentes o proponentes interesados deberán presentar propuestas de acuerdo a las especificaciones, condiciones y requerimientos contenidos en este documento.

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

La presentación de ofertas se hará, únicamente, de manera digital y la misma deberá constar de tres sobres (archivos pdf) separados y debidamente identificados, como a continuación se detalla:

Sobre 1: Documentación Administrativa del Proponente.

Sobre 2: Propuesta Técnica y Especificaciones.

Sobre 3: Oferta Económica.

Las propuestas compuestas de los sobres (archivos pdf) antes mencionados, deberán presentarse a la siguiente dirección: contrataciones@oeipanama.org, hasta las veintitrés horas, cincuenta y nueve minutos, cincuenta y nueve segundos (23:59:59) (hora Panamá GMT-5) del día 16 de septiembre de dos mil veinte (2020). **IMPORTANTE:** Por ningún motivo se recibirán o aceptarán ofertas en forma extemporánea.

Etapa	Fechas y plazos
Publicación de convocatoria	9 de septiembre de 2020
Término de aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación	13 de septiembre de 2020
Cierre de período de recepción de propuestas/convocatoria	16 de septiembre de 2020
Apertura de propuestas	17 de septiembre de 2020
Subsanación de errores y defectos	20 de septiembre de 2020
Evaluación de propuestas	21 de septiembre de 2020
Comunicación de la adjudicación provisional	22 de septiembre de 2020
Plazo para reclamaciones	24 de septiembre de 2020
Plazo para responder reclamaciones	25 de septiembre de 2020
Comunicación adjudicación definitiva	28 de septiembre de 2020
Suscripción de Contrato	30 de octubre de 2020

Costo de elaboración de la propuesta:

Los oferentes deberán asumir todos los costos asociados con la preparación y envío de la oferta, incluyendo documentación y presupuestos. El solicitante no será responsable por estos costos.

Contenido de la propuesta:

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

El original de las propuestas deberá estar firmado de puño y letra de quien ostenta la representación legal de la persona jurídica o por la propia persona que efectúe la propuesta. También, el proponente podrá hacerse representar mediante apoderado, para la firma de su propuesta y para la presentación de la misma.

La firma del poderdante, en el respectivo poder, deberá estar autenticada por un Notario Público.

Comunicaciones dentro del procedimiento de contratación:

Todas las comunicaciones para aclaraciones y consultas sobre los documentos que detallan las condiciones de la contratación, mencionadas en el cronograma del procedimiento de contratación, así como la presentación de subsanaciones y la remisión de reclamaciones antes mencionadas, serán dirigidas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: contrataciones@oeipanama.org, como único canal de recepción exclusivo). De igual manera se notificará por esta vía, la adjudicación provisional y definitiva.

No se admitirán aclaraciones, solicitudes y comunicaciones por ningún otro medio y las preguntas formuladas a través de un mecanismo, medio, correo o canal diferente al establecido, no serán consideradas como válidas ni como presentadas.

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

A través del portal web de la convocatoria (w3.oei.org.pa), se publicará el adjudicatario del contrato una vez se haya firmado el mismo.

**Cotización por Invitación
No. 002-2020-PB-OEI**

Términos de Referencia

**Convenio Específico de Administración de Recursos CE-001-2014
“Programa Panamá Bilingüe”**

**“SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE,
FINANCIAMIENTO DE LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF)
PRESTAMO N°. 010713”**

Resumen de información general

- a. Modalidad de contratación: Cotización por Invitación**
- b. Tipo de contrato:** Servicio/auditoría (4.1.2.)
- c. Convocatoria:** Anuncio público vía web
- d. Criterio de adjudicación:** para este tipo de contratos se resolverá a la oferta con mejor relación calidad-precio.
- e. Moneda aplicable a la contratación:** Balboa (B/. _____)
- f. Tiempo estimado de prestación del servicio:** treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de la orden de proceder.
- g. Fuente de financiamiento:** Contrato de Préstamo No. CFA 010713 y Contrapartida Local.
- h. Procedimiento y forma de adjudicación:** la adjudicación se realizará según el Manual de contrataciones, adquisiciones y gestión Administrativa de la OEI-Panamá (2016), bajo la modalidad de **Cotización por Invitación**.
- i. Idioma:** El idioma oficial de la República de Panamá es el español. Toda la correspondencia entre las partes deberá ser en español, al igual que la propuesta. Los anexos, folletos o catálogos presentados en la propuesta, deberán ser presentados **en idioma español o en su defecto con la traducción (por traductor público autorizado) correspondiente al español si estuvieran en otro idioma.**

I. Antecedentes

La República de Panamá, representada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), ha celebrado el Contrato de Préstamo CFA 010713 con la Corporación Andina de Fomento (CAF), que lo financiará de manera parcial, para continuar con la ejecución del “**Programa Panamá Bilingüe**” del Ministerio de Educación (MEDUCA). El Contrato fue refrendado por la Contraloría General de la República, el 13 de marzo de dos mil diecinueve (2019) y será ejecutado por el Ministerio de Educación, en el rol de Organismo Ejecutor.

El costo del programa se ha estimado en CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL DÓLARES CON 00/100 (USD\$154,700,000.00), distribuidos en CIENTO VEINTICINCO MILLONES CON 00/100 (USD\$125,000,000.00), procedentes del financiamiento obtenido con Contrato de Préstamo CFA 010713 y VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL DÓLARES CON 00/100 (USD\$29,700,000.00) de contrapartida local, para ser desembolsados en cinco (5) años, distribuidos en los siguientes componentes:

Componente	Aporte CAF	Aporte Local	Total	Porcentaje
	(MM US\$)	(MM US\$)	(MM US\$)	
1. Formación de Docentes	40,4	6,1	46,5	30%
1.1 Local y en el Extranjero	38,9	4,3	43,2	
1.2 Certificaciones	1,5	1,8	3,3	
2. Desarrollo de Competencias en Estudiantes	79,4	6,6	86	56%
2.1 Kids Program	34,4	0,1	34,5	
2.2 After School Program	45	6,5	51,5	
3. Fortalecimiento Académico e Institucional	2,6	0,2	2,8	2%
4. Administración del Programa	2,6	16,7	19,3	12%
Total	125,0	29,7	154,7	100%

El préstamo tendrá un plazo de dieciséis (16) años, incluyendo un período de gracia de hasta sesenta y seis (66) meses, contados a partir de la fecha de entrada en vigencia del contrato de préstamo.

El Ministerio de Educación (MEDUCA) ha implementado el Programa **PANAMÁ BILINGÜE**, como estrategia del Estado panameño, propuesta por el Gobierno Nacional, dando respuesta a la ingente necesidad de preparar a la población del país en el idioma inglés y erradicar las históricas deficiencias detectadas en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con miras a que todos los habitantes reúnan el perfil que exigen las oportunidades de la sociedad.

A través del Programa Panamá Bilingüe (PPB) se implementan nuevos componentes de formación y capacitación del inglés, para mejorar las metodologías y técnicas de enseñanza, y las competencias de los docentes a nivel nacional. Igualmente, se busca compartir experiencias y recursos didácticos para desarrollar las habilidades de los estudiantes y facilitar su inserción en el mercado laboral.

El programa agrupo en componentes las distintas contrataciones, actividades y gastos:

a) TEACHER TRAINING:

- i. Contrataciones de centros de idiomas locales (privados) para docentes y participantes de la Escuela Normal – Instituto Juan Demóstenes Arosemena y otras instituciones públicas de educación superior y magisterio
- ii. Contrataciones de centros y universidades en el extranjero (países de habla anglosajona)
- iii. Contrataciones y adquisiciones de movilización local e internacionales de participantes (viáticos, boletos de avión, hotelería y otros hospedajes, etc.)
- iv. Contrataciones de instructores y especialistas (personas naturales profesionales.)
- v. Otros

b) AFTER SCHOOL PROGRAM:

- i. Contrataciones de centros de idiomas locales (privados y estatales) para estudiantes de centros escolares oficiales.
- ii. Contrataciones de instructores y especialistas (personas naturales profesionales.)
- iii. Contrataciones de suministro de alimentación y desembolsos para subvenciones económicas para alimentación.

c) KIDS:

- i. Contrataciones de proveedores de textos y materiales académicos.
- ii. Contrataciones de instructores y especialistas (personas naturales profesionales.)
- iii. Pago de organismos capacitadores (OCAs)

La amortización del préstamo se hará mediante el pago de cuotas semestrales, consecutivas y, en lo posible, iguales, a las cuales se añadirán los intereses devengados al vencimiento de cada uno de los períodos de intereses. La primera de las cuotas se pagará en la fecha de pago de intereses que corresponda a los sesenta y seis (66) meses contados a partir de la fecha de entrada en vigencia, la segunda cuota, en la fecha de pago de intereses que corresponda a los setenta y dos (72) meses contados a partir de la fecha de entrada en vigencia, y así sucesivamente hasta completar el número de cuotas que corresponda según el plazo.

II. Descripción del objeto

El Ministerio de Educación requiere contratar una firma idónea, con el fin de proveer los servicios de Auditoría Externa para el Programa Panamá Bilingüe, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019. Dicho programa es financiado con recursos del Contrato de Préstamo No. CFA 010713, firmado entre la Corporación Andina de Fomento (CAF) y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y refrendado el 13 de marzo de dos mil diecinueve (2019).

A continuación, los aportes locales y externos recibidos en 2019, para financiar el programa Panamá Bilingüe:

Tipo de Aporte	Monto del Aporte	Fecha del Desembolso
Aporte Local	\$7,814,229.00	21 de enero de 2019
Aporte Local	\$4,242,924.00	6 de febrero de 2019
Aporte Local	\$5,500,000.00	27 de marzo de 2019
Aporte Externo	\$11,000,000.00	30 de mayo de 2019
Aporte Local	\$575,406.00	22 de noviembre de 2019
Aporte Externo	\$1,655,155.00	26 de noviembre de 2019
Aporte Externo	\$3,175,000.00	24 de diciembre de 2019
TOTAL RECIBIDO EN 2019	\$33,962,714.00	

De los aportes locales y externos recibidos en 2019, las cantidades ejecutadas fueron las siguientes:

Tipo de Aporte	Monto del Aporte Ejecutado
Aporte Local	\$15,648,028.48
Aporte Externo	\$15,487,710.41
Total Ejecutado en 2019	\$31,135,738.89

En cuanto al aporte local, cabe mencionar que una parte fue recibida antes del refrendo del contrato (13 de marzo de 2019) y la otra luego del refrendo del citado contrato, tal y como se describe en el siguiente cuadro:

Monto - Aporte Local	Fecha de Desembolso	Inicio de la Vigencia del Contrato de Préstamo CAF (refrendo CGRP)
\$7,814,229.00	21 de enero de 2019	N/A
\$4,242,924.00	6 de febrero de 2019	N/A
\$5,500,000.00	27 de marzo de 2019	13 de marzo de 2019
\$575,406.00	22 de noviembre de 2019	13 de marzo de 2019

El objetivo de la auditoría externa del Programa Panamá Bilingüe, es la preparación de un informe que contenga los siguientes aspectos, relacionados con los recursos del citado programa, desembolsados dentro del período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019:

- a. El adecuado uso de los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para el periodo comprendido entre 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019;
- b. Opinión auditada de los estados financieros del Programa Panamá Bilingüe, para el periodo comprendido entre 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019;
- c. Revisión de Control Interno y Procedimientos: procedimientos de contratación y adquisiciones utilizadas con base en lo dispuesto en el Contrato de Préstamo y legislación local, incluyendo las disposiciones señaladas dentro del Convenio Específico de Administración de Recursos No. CE-001-2014 MEDUCA-OEI, firmado el 29 de septiembre de 2014 entre el Ministerio de Educación de Panamá (MEDUCA) y la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), referentes a la aplicación del Manual de Contrataciones, Adquisiciones y Gestión Administrativa de la OEI, para la selección y contratación de los servicios de auditoría para el período dos mil diecinueve (2019).
- d. Preparación de informe de Estado de Rendición de Cuentas (fondos recibidos y gastos y pagos incurridos en el Programa Panamá Bilingüe, en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019. El estado de rendición de cuentas debe contemplar como mínimo los ingresos (fondos recibidos y otros ingresos), distinción de los desembolsos recibidos del aporte del préstamo, de los desembolsos del aporte local (recursos de la administración) y los egresos (actividades de ejecución relacionadas con la utilización de los recursos del Programa Panamá Bilingüe, exclusivamente para los fines previstos en el contrato, costo de administración, costos de auditorías externas requeridas por CAF, cargos bancarios y otros gastos encontrados), exceso de ingresos sobre egreso, efectivo disponible al inicio y al final del período comprendido entre 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, saldos de efectivo conciliado,

disponible para ejecutar en la cuenta bancaria del Programa Panamá Bilingüe.

- e. Validación de cifra total de costos y cargos financieros acumulados (comisión de compromiso e intereses) al 31 de diciembre de 2019. (Costos financieros del Contrato de Préstamo N°010713).
- f. La FIRMA AUDITORA CONTRATADA tendrá que expresar una opinión profesional sobre el programa y sus estados financieros (Estado de Flujos de Efectivo y Estado de Inversiones Acumuladas), para el ejercicio contable del período comprendido entre 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019.
- g. Los registros e informes de contabilidad, servirán de base para preparación de los estados financieros, que deberán reflejar las transacciones financieras relacionadas con el programa.

El servicio de auditoría externo e independiente que se contrate, debe atender a los alcances antes señalados, teniendo como referencia las siguientes normativas y disposiciones que permitan cumplir el objeto:

- a. Normas internacionales de auditoría.
- b. Contenido del Contrato de Préstamo No. CFA 010713, suscrito entre Gobierno de la República de Panamá y la Corporación Andina de Fomento (CAF) y refrendado el 13 de marzo del 2019, referente a la presente auditoría.
- c. Normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República. (Decreto 247 de 13 de diciembre de 1996. GO. 23240 7 de marzo de 1997) (Decreto N° 13-2020 de 4 de febrero de 2020, G.O. 28,959-A de 11 de febrero de 2020.)
- d. Normas de procedimiento de contrataciones (Manual de Procedimiento de Contrataciones, Adquisiciones y Gestión Administrativa –OEI Panamá – 2016 y enero 2015 (previo).

Es responsabilidad del Ministerio de Educación (MEDUCA), en lo sucesivo, el “Organismo Ejecutor del Programa”, a través de la Dirección Nacional de Proyectos, la preparación de estados financieros y su divulgación adecuada, lo que a su vez incluye el mantenimiento de registros adecuados de contabilidad y controles internos, la selección y aplicación de políticas contables, y la salvaguarda de los activos del Programa Panamá Bilingüe.

De igual manera, la coordinación entre el Organismo Ejecutor del Programa y la FIRMA AUDITORA CONTRATADA y todo lo relacionado con la ejecución del Contrato, incluyendo revisiones del trabajo realizado y el recibido conforme de los informes que tenga que presentar la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, se hará a través de la Dirección Nacional de Proyectos.

Como parte del proceso de auditoría, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA requerirá del Organismo Ejecutor del Programa, confirmación por escrito, relativa a la representación hecha en relación con la auditoría.

III. Alcance

Se requiere que la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye examinar, sobre bases selectivas, la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas hechas por el Organismo Ejecutor del Programa, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y en cumplimiento de las mismas, se espera que la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, preste especial atención a las siguientes cuestiones:

- a) En la planificación y ejecución de la auditoría, para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe considerar los riesgos de errores materiales en los estados financieros debido a fraude. Véase la NIA 240: Responsabilidad de la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, de considerar el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros.
- b) Al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe reconocer que el incumplimiento por parte del Organismo Ejecutor del Programa, con las leyes y los reglamentos, puedan afectar materialmente los estados financieros, como lo exige la NIA 250: Consideración de las Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros.
- c) La FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe comunicar los asuntos de interés de la auditoría derivados de la auditoría de los estados financieros, al Organismo Ejecutor del Programa, como lo exige la NIA 260: Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Gobierno Corporativo.
- d) A fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, La FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe determinar la respuesta global a los riesgos evaluados a nivel de los estados financieros y debe diseñar y realizar otros procedimientos de auditoría, para responder a los riesgos evaluados a nivel de afirmación, como exige la NIA 330: Procedimientos de LA FIRMA AUDITORA en Respuesta a los riesgos evaluados.

Al evidenciar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del Programa Panamá Bilingüe, se espera de la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, que lleve a cabo pruebas para confirmar que:

- a) Todos los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos/Convenios de financiamiento pertinentes.
- b) Los fondos de contraparte han sido provistos y utilizados de conformidad con los Contratos/Convenios de financiamiento pertinentes.
- c) Los bienes y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y Procedimientos de Contratación del Manual de Procedimiento de Contrataciones, Adquisiciones y Gestión Administrativa de la OEI PANAMÁ; la FIRMA AUDITORA CONTRATADA deberá realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias de acuerdo a sus consideraciones de riesgo.
- d) Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto de todas las actividades y gastos del Programa Panamá Bilingüe.

Como parte de su evaluación del control interno, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA deberá asegurarse de que ha efectuado comprobaciones de la efectividad del control, en los procesos de adquisiciones y pagos de bienes y servicios durante el período establecido, basado en una muestra representativa con fundamento en riesgos de auditoría.

IV. Precio de referencia

El precio de referencia establecido es de **CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS BALBOAS con 00/100 (B/.42,300.00)** y debe incluir todos los impuestos sujetos a la contratación de acuerdo a la legislación de Panamá. Las propuestas enviadas cuyo valor total supere el precio (totalizado) de referencia indicado serán automáticamente descartadas.

V. Precio total de la propuesta e impuestos aplicables

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

Se incluirán dentro de los términos de referencia, los impuestos que resulten aplicables a la adquisición de bienes, servicios u obras objeto de la **Cotización por Invitación No. 002-2020-PB-OEI**.

Cuando en los términos de referencia se le exija al proponente que incluya en su oferta además del precio, dichos impuestos y el proponente omita presentarlos dentro de su propuesta, se entenderá que los incluye en el precio ofertado.

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

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

VI. Documentación de las propuestas y criterios de selección, subsanaciones y criterios de evaluación

Los proponentes interesados, deberán remitir sus propuestas, acompañadas de los documentos de carácter administrativo, financiero, técnico y económico que correspondan y de acuerdo a lo detallado en los términos de referencia para la **Cotización por Invitación No. 002-2020-PB-OEI**. La presentación de propuestas se entiende como aceptación implícita, incondicionada y adhesiva por parte del licitador al contenido de este Pliego.

La evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión Evaluadora.

El procedimiento de evaluación para la adjudicación se dividirá en etapas:

- PRIMERA ETAPA (Verificación de Documentos Administrativos): Evaluación del cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos en este proceso (Excluyentes). Aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos establecidos como excluyentes para esta etapa de la evaluación, serán rechazadas, por lo cual no se realizará la evaluación técnico-financiera, ni económica.
- SEGUNDA ETAPA (Verificación de Propuesta Técnica): Evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en este proceso.
- TERCERA ETAPA (Verificación de Propuesta Económica): Evaluación de la oferta económica propuesta.

Documentación de las propuestas y Criterios de selección:

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

A) Sobre / archivo N° 1: Documentos administrativos:

En este sobre se incluirá la declaración responsable sobre los criterios de exclusión y selección contenida en el Anexo No. 1, debidamente cumplimentada y firmada.

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

Solamente el proponente al cual se le adjudique la **Cotización por Invitación** No. 002-2020-PB-OEI, previa solicitud de la OEI, deberá acreditar el cumplimiento de los criterios de exclusión y de selección. Si el adjudicatario, previa solicitud de la OEI, no acredita alguno de los criterios de selección establecidos en los puntos siguientes, quedará automáticamente excluido del procedimiento de adjudicación.

Los documentos administrativos a presentar, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Documentos que acrediten la capacidad jurídica y habilitación profesional:

- i. Copia de certificado de registro público de Panamá, **sin exceder el período de un (1) año**, desde su fecha de emisión a su recepción (aplica a persona jurídica).
- ii. Copia de cédula de identidad personal o generales del pasaporte del representante legal o apoderado que firma la propuesta (Apoderados deben presentar poder especial o un poder general que detalle, específicamente, que el apoderado puede presentar propuestas en representación de la empresa, como apoderado).
- iii. Carta de intención de constituirse en consorcio (si se aplica como tal).

b) Fianza de Propuesta: Garantía precontractual cuya finalidad es la de garantizar la oferta presentada en la propuesta, la firma del contrato y la presentación de la fianza de cumplimiento, de acuerdo con lo establecido

en los términos de referencia. Dicha fianza tendrá un alcance del 5% respecto al valor de su propuesta.

- c) Declaración responsable:** Condiciones de Inelegibilidad – Anexo 1.
- d) Certificado de paz y salvo DGI-MEF vigente:** Certificación de paz y salvo de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas (DGI-MEF), vigente o su equivalente
- e) Certificado de paz y salvo CSS vigente:** Certificación de paz y salvo de la Caja de Seguro Social (CSS), vigente / equivalente. Se exceptuará de la presentación del certificado antes citado al proponente que presente una Certificación de Empleador No Obligado a inscribirse a la Caja de Seguro Social (personas naturales y personas jurídicas).
- f) Capacidad económica y financiera del proponente:**
- i. Carta de referencia bancaria donde se certifique que el proponente cuenta con capacidad financiera de por lo menos 6 cifras medias.
 - ii. Estados financieros completos de los dos (2) últimos períodos fiscales, que demuestren solvencia económica y utilidad neta mínima de 3%.
- g) La capacidad profesional del proponente:**
- i. Copia de Resuelto emitido por la Junta Técnica de Contabilidad, del Ministerio de Comercios e Industrias (M.I.C.I.)
 - ii. Hojas de Vida del Personal del proponente, con sus respectivas idoneidades (Anexo 2).
- h) La capacidad técnica del proponente:**
- i. Presentar como mínimo, tres (3) actas de satisfacción de servicios de auditoría prestados por el proponente;
 - ii. Presentar como mínimo, tres (3) cartas de referencia emitidas por contratantes de los servicios de auditoría del proponente;
 - iii. Presentar como mínimo, tres (3) contratos o evidencia documental equivalente, de prestación de servicio de auditoría de proyectos o programas de

similar naturaleza, desarrollados por parte del proponente para entidades del Estado y Organismos Internacionales, en los últimos diez (10) años (Anexo 4).

**B) Sobre / archivo 2: Propuesta técnica
(Valor: 80% del valor de la propuesta presentada)**

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

Dentro del documento de propuesta técnica a presentar por el proponente, se evaluará lo siguiente:

ASPECTOS	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
1. Experiencia Específica de la firma auditora en el Sector.	10 puntos
2. Experiencia, Formación Académica y Nivel Profesional del Personal Propuesto.	50 puntos
3. Enfoque Metodológico y Plan de Trabajo	40 puntos
Total	100 puntos

(La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos)

1. Experiencia específica de la firma auditora, en el sector.

De acuerdo con la información presentada dentro de los documentos de capacidad técnica del proponente (Anexo 4), se contabilizará la experiencia relevante desarrollada en trabajos (servicios) de auditoría de proyectos o programas de similar naturaleza desarrollados para entidades del Estado y Organismos Internacionales en los últimos diez años (10) años.

2. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal (auditores y expertos).

Con base en la información presentada por cada Proponente (Anexo 2), se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia profesional general y específica en trabajos de servicios de auditoría similares, así como su formación y nivel profesional, según la acreditación de títulos universitarios, estudios de postgrado, educación continuada y su experiencia en un sector o área técnica.

Debido a que el personal clave (nivel de supervisión y encargado de equipo) es el que determina en definitiva la calidad del desempeño de una firma auditora, se dará especial atención y mayor calificación en la evaluación al personal de dichos niveles.

Asimismo, resulta relevante la experiencia específica desarrollada en programas financiados por Organismos Internacionales, las cuales serán evaluadas considerando principalmente su nivel de complejidad y las actividades desempeñadas.

Para efectos de clasificación y evaluación, el personal será agrupado en los siguientes niveles:

- Nivel Gerencial responsable de la dirección y supervisión
 - Personal superior de dirección (Socios).
 - Personal de supervisión (Directores, Gerentes o Supervisores) - Personal Clave.
- Nivel responsable de las actividades de campo
 - Personal “encargado de equipo” (Seniors y Semi-seniors) - Personal Clave.

3. Enfoque metodológico y plan de trabajo.

Se evaluará y clasificará la metodología y plan de trabajo considerando:

- Concepto, enfoque y métodos; y
- Plan de trabajo

Para efectos de evaluación y clasificación de las propuestas técnicas, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- Descripción general y análisis conceptual del programa y del MEDUCA, de los requerimientos de auditoría externa de la CAF y de los Términos de Referencia;
- Enfoque técnico y métodos que aplicará el Proponente. Se entiende que el Proponente dispone de una metodología para asegurar la prestación de un servicio profesional de alta calidad basado en lo siguiente: manuales de procedimientos, administración de riesgo, sistema de seguimiento, políticas de confidencialidad, comunicación e independencia, esquema de supervisión concurrente con la ejecución del trabajo, entre otros. Por lo tanto, la

propuesta técnica deberá reflejar como se implementa ese enfoque o metodología a la auditoría del programa, específicamente enfocado en el Ministerio de Educación (MEDUCA) (ejemplo: como el Proponente adapta su metodología para auditar, entre otros, la información, transacciones, controles internos y sistemas de información y su sector en relación al proyecto financiado por la CAF);

- Actividades previstas y cronograma detallado. Por ejemplo: planeamiento, procedimientos de análisis e investigación, pruebas de evidencias, visitas de inspección, proceso de finalización de la auditoría y emisión de informes, entre otros. Asimismo, resulta relevante la descripción de las actividades que podrán ser asistidas mediante la utilización de herramientas informáticas, técnicas de muestreo, apoyo de expertos, etc.);
- Naturaleza y alcance de las actividades de auditoría conforme a los requerimientos de la CAF y de los TDR, basado en un proceso de evaluación de riesgos y evaluación y diagnóstico del sistema de control interno y de los principales ciclos operativos. Resulta relevante la descripción de los procedimientos relacionados con el examen integrado de las solicitudes de desembolso y de los procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes, obras y servicios de auditorías;

Criterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas (Puntajes):

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
1. Experiencia Específica de la firma auditora (servicios de auditoría en el Sector específico) relacionado con la solicitud en los últimos diez (10) años.		10
Uno a tres proyectos	7.5	
Cuatro a seis	8.5	
Siete o más	10	
2. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal propuesto.		50
2.1 Personal superior de dirección – Un (1) Socio		10
2.1.1. Experiencia profesional en la carrera de auditoría		
uno a tres años	7.5	
cuatro a seis años	8.5	
siete años o más	10	
2.2. Personal de supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores		15

2.2.1. Nivel profesional		3
Audidores idóneos y expertos, Licenciatura	2.25	
Con maestría	2.50	
Doctorado	3	
2.2.2. Experiencia profesional en la carrera de auditoría		8
Uno a tres años	6	
Cuatro a seis años	7	
Siete años o más	8	
2.2.3. Experiencia específica en programas financiados por Organismos Internacionales (mínimo 2 proyectos auditados)		4
Dos a tres proyectos	3	
Cuatro a cinco proyectos	3.5	
Seis o más	4	
2.3 Personal de campo – “Encargado de equipo” – Seniors y Semi - Seniors		25
2.3.1. Nivel profesional		5
Audidores idóneos Licenciatura	4.25	
Audidores con maestría	4.50	
Audidores con doctorado	5	
2.3.2. Experiencia profesional en la carrera de auditoría		15
Experiencia profesional de cinco (5) años o más;		
Cinco a Siete años	11	
Siete a nueve años	13.50	
Nueve años o mas	15	
2.3.3. Experiencia específica en programas financiados por Organismos Internacionales (mínimo 2 proyectos auditado)		5
Dos a tres proyectos	4.25	
Cuatro a seis	4.50	
Siete o más	5	
3. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo		40
3.1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:		30
(a) Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos;	0 – 10	10
(b) Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría, específicamente enfocados en el Ministerio de Educación (MEDUCA) y Sector relacionado.	0 – 10	10
(c) Naturaleza y alcance de las actividades de auditoría relacionadas con aspectos clave de la propuesta, como: evaluación de riesgos, evaluación y diagnóstico del sistema de control interno del organismo ejecutor y de los	0 – 10	10

principales ciclos operativos, examen de los procesos de adquisiciones y desembolsos, entre otros;		
3.2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:		5
(a) Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico), cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas, secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados;	0 – 5	5
3.3. Presentación general de la Propuesta en lo que se relaciona al concepto general y cobertura de los términos de referencia y requerimientos de auditoría.	0 – 5	5
TOTAL		100

**Sobre / Archivo 3: Oferta económica.
(Valor: 20% del valor de la propuesta presentada)**

La oferta o propuesta económica presentada por el proponente, deberá indicar de manera precisa, los precios con todos los impuestos, tasas, dietas y viáticos que incluye, identificando estas partidas de manera explícita, dentro del mismo. Se entenderá que la propuesta económica que no indique el ITBMS dentro de su contenido o no lo especifique, incluye dicho impuesto dentro del precio presentado.

Toda propuesta económica que supere el monto establecido dentro del punto IV, titulado “Precio de Referencia”, no será tomada en cuenta y quedará automáticamente descalificada.

Subsanaciones

La no presentación de requisitos no podrá ser sujeto a subsanación.

Sólo serán subsanables los documentos presentados que tengan defectos o errores, dentro de la presentación sobre / archivo N° 1, que guarda relación con los documentos administrativos.

Durante la correspondiente verificación de propuestas, la falta de alguno de los requisitos exigidos para la presentación de una propuesta, será considerada como incompleta y por lo tanto, no será evaluada.

El sobre / archivo N° 2, que guarda relación a la propuesta técnica no podrá ser objeto de subsanación.

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.

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

Queda entendido que el ofertante al formular su oferta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. Por lo tanto, 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.

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

Criterio de adjudicación

Para este tipo de contratación, se escogerá la oferta con mejor relación calidad-precio y dicha escogencia 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 los 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 presente pliego de condiciones. La puntuación deberá vincularse con exactitud a lo establecido en este pliego de condiciones.

Cada evaluador de la Comisión Evaluadora asignará una puntuación a los diferentes proponentes (entre 0 y 100 puntos) y a continuación, se calculará la media aritmética obtenida de la puntuación otorgada por cada evaluador. Aquellos proponentes que obtengan una media inferior a 80 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad técnica mínima exigida.

La puntuación técnica se hallará mediante la siguiente fórmula:

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

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

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

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

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

El proponente que obtenga una mayor puntuación al aplicar esta fórmula, será el proponente ganador. En caso de empate se atenderán a las reglas del “Procedimiento en caso de empate”, descritas en este pliego de contratación.

La adjudicación se comunicará vía correo electrónico a todos los proveedores o proponentes que participen en la convocatoria y se publicará en la web de contrataciones de OEI.

Procedimiento en caso de empate:

- En los casos en donde concurren iguales circunstancias en más de un proponente, se elegirá entre los proponentes empatados, aquel cuya puntuación en la evaluación técnica sea más alta.
- De producirse nuevamente un empate, se llamará a presentar una mejora de precio y la misma deberá ser presentada en la dirección de la entrega de la propuesta, en sobre cerrado, el siguiente día hábil.

Ante la ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio, se entenderá 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 mantenerse todas las condiciones de empate, se procederá a decidir mediante método por azar (lanzamiento de dados).

Comunicación a proponentes

La OEI informará vía email a cada proponente, el resultado del proceso de selección.

Periodo de reclamación

Los proponentes que hayan presentado su oferta, dispondrán de un plazo máximo

de tres (3) días hábiles, desde la comunicación de la adjudicación (provisional) para realizar cuantas alegaciones estimen pertinentes para la aclaración, ampliación de información o en su caso, oposición al resultado de la **Cotización por Invitación**, vía correo electrónico.

Las reclamaciones deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo contrataciones@oeipanama.org.

VII. Fianza de propuesta

La fianza de propuesta es para garantizar el mantenimiento de la oferta y la firma del contrato y una firmado este se deberá presentar la fianza de cumplimiento dentro del término establecido. La fianza de propuesta se fijará por el cinco por ciento (5%) del importe o valor total de la propuesta, por un término de ciento veinte (120) días de vigencia y emitida a favor de OEI / Ministerio de Educación (MEDUCA).

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

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

VIII. Fianza de cumplimiento

En firme la adjudicación, la Contratante requerirá a la contratista seleccionada la presentación de la fianza de cumplimiento del contrato, emitida a favor de OEI / Ministerio de Educación (MEDUCA), por el diez por ciento (10%) del valor total de este contrato.

Esta fianza garantiza el cumplimiento del contrato u obligación 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 deberá proceder a actualizar, mediante endoso, la fecha de expiración de la Fianza de Cumplimiento. No se tramitará la cuenta sin este requisito.

Una vez constituida la Fianza de Cumplimiento dentro del expediente, la OEI procederá a formalizar el contrato, en el término de cinco (5) días hábiles.

La contratista seleccionada no podrá ceder las obligaciones que nazcan del contrato, y en lo referente a la cesión de pagos, deberá solicitar autorización a la OEI / Organismo Ejecutor del Programa.

IX. Estados Financieros del Programa Panamá Bilingüe

Los estados financieros incluyen la presentación del Estado de Flujos de Efectivo, el Estado de Inversiones Acumuladas y notas explicativas. (Las notas explicativas deben incluir la reconciliación entre los importes que figuran como recibido por el Programa Panamá Bilingüe, de parte del CAF y lo desembolsado por el aporte local), así como un resumen de los movimientos en la cuenta designada del citado programa.

X. Informes de Auditoría

La FIRMA AUDITORA CONTRATADA emitirá un dictamen de auditoría sobre los estados financieros.

Además de la opinión de auditoría, sin que se entienda como una limitación, La FIRMA AUDITORA CONTRATADA presentará un informe, ya sea en el informe de auditoría o en el informe al Organismo Ejecutor del Programa, que:

- a) Confirme el adecuado uso de los recursos del Programa Panamá Bilingüe.
- b) Certifique el cumplimiento de los debidos procesos de contratación y adquisiciones utilizados, de acuerdo a lo que establece el Contrato de Préstamo CFA 010713, el Manual de Procedimiento de Contrataciones, Adquisiciones y Gestión Administrativa -OEI Panamá- y demás normas regulatorias y relacionadas con el propósito del financiamiento otorgado.
- c) Provea comentarios y observaciones sobre los registros contables, los sistemas y controles que se examinaron en el curso de la auditoría;
- d) Identifique las deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles, y formule recomendaciones para su mejoramiento;
- e) Informe sobre los casos de incumplimiento con los términos del Contrato/Convenio de financiamiento pertinente;
- f) Cuantifique e informe sobre los gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados de la cuenta designada o reclamados por el CAF;
- g) Comunique los asuntos que han llamado la atención durante la auditoría, que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del Programa Panamá Bilingüe; y
- h) Llame la atención o se asegure de que el prestatario estará enterado de cualquier asunto que la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, considere pertinente.

XI. Plazo para entrega del informe de auditoría

El informe borrador de auditoría deben ser recibido por el Organismo Ejecutor del Programa, a más tardar 10 días calendario antes de la fecha prevista en el Contrato

de Préstamo No. CFA 010713, para presentar los estados financieros auditados al CAF.

XII. Servicios de Aseguramiento

Con corte al 31 de diciembre de 2019, junto con el dictamen de los estados financieros, se solicita a la FIRMA AUDITORA CONTRATADA emitir una opinión profesional (ISAE 3000) sobre la efectividad del control interno aplicado a los contratos y pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para dicho programa, enfocado especialmente en los siguientes temas:

- a) Verificar que los procesos y controles adoptados para la ejecución del Programa Panamá Bilingüe, se aplican y funcionan adecuadamente.
- b) La existencia de mecanismos de verificación de que las propuestas presentadas se ajusten a los términos de referencia.
- c) Verificar que existe correspondencia entre los contratos firmados y las propuestas realizadas por los oferentes seleccionados y aceptadas por el Organismo Ejecutor del Programa.
- d) Revisar la existencia de los documentos que otorgan la “no objeción” o aceptación de CAF, en relación con la modalidad de adquisición y/o a la elegibilidad conceptual del gasto (concordancia con los objetivos del Programa Panamá Bilingüe).
- e) Revisar la validez, suficiencia y confiabilidad de la documentación original de apoyo de los procesos de adquisiciones.
- f) Verificar el cumplimiento con todo el proceso lógico secuencial que CAF y la OEI, recomiendan para toda contratación.
- g) Revisar el orden que mantiene el Organismo Ejecutor del Programa, en su documentación y archivos.
- h) Revisar la existencia de controles adecuados en la administración de contratos (plazos, productos o entregables, validez de la pólizas o garantías, etc.).
- i) Revisar que los pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para dicho programa, cumplen con lo pactado en el contrato de préstamo y en el reglamento operativo, si existiere.
- j) Verificar que los pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe y reportados a CAF, corresponden a pagos reales al proveedor, no incluyen documentos de promesas de pago (letras, bonos, cheques sin entregar, etc.) y no han sido reportados duplicadamente.
- k) Comprobar que la documentación de respaldo es adecuada y se encuentra debidamente archivada.
- l) Confirmar la existencia de evidencia de recibido conforme de bienes adquiridos o servicios contratados.

- m) Verificar que los pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, en concepto de bienes adquiridos o servicios contratados, fueron registrados en la contabilidad, según el plan de cuentas adoptado para el programa.
- n) Revisar que se realiza la conciliación, de manera periódica, de los registros contables del Programa Panamá Bilingüe con los registros de CAF.
- o) Revisar que se realiza la conciliación oportuna de la(s) cuenta(s) bancaria(s) del Programa Panamá Bilingüe con los registros contables.
- p) Verificar que se cuenta con una adecuada planificación para la ejecución del Programa Panamá Bilingüe y los desembolsos se solicitan con base en dicha planificación.

En particular, pero sin limitarse a esto, se solicita a los auditores que consideren los siguientes aspectos:

- a) La FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe emitir conclusión positiva y detallada sobre la pertinencia y efectividad del sistema de control interno aplicado a los contratos y pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para dicho programa.
- b) Si la estructura del Sistema de Control no es confiable, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe reportarlo en un informe justificado y concertar con el Organismo Ejecutor del Programa y CAF, 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.
- c) Si hay alguna indicación específica de focalización sobre el tamaño de la muestra o la selección de las unidades de muestreo, debe indicarse.
- d) La FIRMA AUDITORA CONTRATADA debe reportar en secciones separadas sobre: (i) La pertinencia y efectividad del control interno correspondiente a los pagos realizados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe y efectuados durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, para dicho programa (ii) La pertinencia y efectividad del control interno correspondiente al registro, mantenimiento y disposición de los bienes adquiridos o servicios contratados con los recursos del Programa Panamá Bilingüe, para dicho programa, la pertinencia y efectividad del control interno correspondiente a la administración de los contratos.

XIII. Procedimiento bajo acuerdo

Con corte Al 31 de diciembre de 2019, se solicita la FIRMA AUDITORA CONTRATADA aplicar los siguientes procedimientos al informe existente del fondo rotatorio, o a la(s) “Conciliación de los recursos del Programa Panamá Bilingüe” presentados por el Organismos Ejecutor del Programa, durante el año:

- a) Obtener el “Informe anual del Estado del Fondo Rotatorio” preparado por el Organismo Ejecutor del Programa, o la(s) “Conciliación(es) de los recursos del Programa Panamá Bilingüe” presentados por el Organismo Ejecutor del Programa durante el semestre (julio –diciembre);
- b) Obtener el(los) Estado(s) de cuenta de la(s) cuentas del fondo rotatorio;
- c) Obtener de CAF, documentación que muestre el saldo del fondo rotatorio;
- d) Comparar el saldo en la(s) cuenta(s) bancaria(s) mostrado en el informe con el (los) saldo(s) reflejado(s) en el(los) estado(s) de cuenta y detallar cualquier diferencia,
- e) Verificar que los gastos pendientes de justificación o de presentar a CAF, incluidos en el informe, se encuentren registrados en la contabilidad del programa.
- f) Comparar el total del fondo rotatorio o anticipos pendientes de presentar a CAF, con la documentación de CAF que muestra el saldo del fondo rotatorio o anticipos y detallar cualquier diferencia.
- g) Resumir las diferencias que se determinan en los procedimientos anteriores y comparar con la diferencia indicada en el informe.

XIV. Duración y lugar de la auditoría

El Contrato tendrá una duración de treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de la orden de proceder y continuará vigente hasta la fecha en la cual el Contratante y el Organismo Ejecutor del Programa, hayan dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas, de acuerdo al cronograma previsto.

Cualquier prórroga de este plazo, deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito, por el Contratante.

El lugar de ejecución de los servicios de auditoría será en las oficinas del programa Panamá Bilingüe del Ministerio de Educación (MEDUCA), ubicada en Calle Gustavo Lara, casa 149 A y B, Ciudad del Saber, Clayton, Corregimiento de Ancón, Distrito y Provincia de Panamá. De igual manera, la FIRMA AUDITORA CONTRATADA deberá contar con oficinas propias, y no existe obligación de la OEI o del Organismo Ejecutor del Programa, en reservar un espacio físico dentro de sus instalaciones.

XV. Solicitud de información por parte de la Firma Auditora Contratada

La FIRMA AUDITORA CONTRATADA desarrollará su trabajo a partir de la revisión y análisis de información documental existente y de entrevistas a personas involucradas, dentro de la ejecución del programa.

La FIRMA AUDITORA CONTRATADA 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

Programa Panamá Bilingüe, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito.

La FIRMA AUDITORA CONTRATADA también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros de CAF.

Toda información requerida de la OEI, deberá ser solicitada a través de la Dirección Nacional de Proyectos del Ministerio de Educación, lo cual se suministrará únicamente al proponente favorecido, es decir, posterior a la firma del contrato. El proponente favorecido no podrá divulgar la información a la cual tenga acceso, así como mantendrá la confidencialidad de dicha información, luego de prestado el servicio contratado.

XVI. Recomendaciones de las Firmas de Auditoría

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones de la FIRMA AUDITORA CONTRATADA, no compromete ni a la entidad contratante, ni a otras entidades locales, los que se reservan el derecho de formular al respecto, las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

XVII. 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 del plan y cronograma de trabajo a ejecutar, facturación a nombre de OEI – Ministerio Educación (MEDUCA) y recibido conforme emitido por el Organismo Ejecutor del Programa.
- Segundo pago del 30% de total del contrato a celebrarse, previa presentación del borrador del informe final de auditoría, del primero (1) de enero de 2019 al treinta y uno (31) de diciembre de 2019, facturación a nombre de OEI – Ministerio Educación (MEDUCA) y recibido emitido por el Organismo Ejecutor del Programa.
- Tercer pago del 50% de total del contrato a celebrarse, previa presentación del informe final de Auditoría, debidamente autorizado, del primero (1) de enero de 2019 al treinta y uno (31) de diciembre de 2019, facturación a nombre de OEI – Ministerio Educación (MEDUCA) y recibido conforme emitido por el Organismo Ejecutor del Programa.

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

Las facturas fiscales deben ser emitidas a nombre de OEI/Ministerio Educación (MEDUCA) y deben coincidir con la última cotización aprobada por el Programa Panamá Bilingüe.

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.

XVIII. Coordinación y Revisión de los trabajos de la Firma Auditora Contratada

El Organismo Ejecutor del Programa, a través de la Dirección Nacional de Proyectos, nombrará al personal que se encargará de la revisión de los trabajos realizados por LA FIRMA AUDITORA CONTRATADA, así como también de coordinar y brindar la asistencia que requiera LA FIRMA AUDITORA CONTRATADA, durante la prestación de los servicios de auditoría contratados.

ANEXO 1
DECLARACIÓN RESPONSABLE
SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

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

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

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN

Declara que la persona antes mencionada cumple con los criterios de selección exigidos y que se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO
a) Haber sido inhabilitadas para contratar mientras dure la inhabilitación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Haber intervenido, en cualquier forma, en la preparación, evaluación, adjudicación o celebración de un procedimiento de selección de contratista, o excepción de éste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Haber sido condenadas, por sentencia judicial, a la pena accesoria de interdicción legal limitada a los derechos que se determinen en cada caso, y de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas. Adicionalmente se incluye a esta limitación, las sentencias por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones internacionales, tráfico de influencias y	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

similares, cohecho, fraude, delitos relativos a la protección del ambiente, malversación y receptación y conductas afines, delitos contra los derechos de los trabajos o pena de inhabilitación para el ejercicio de la profesión, oficio, industria o comercio. La prohibición de contratar alcanza, también, a las personas jurídicas cuyos administradores o representantes, vigente su cargo o representación, se encuentre en alguna de las mencionadas.		
d) Haber sido condenada por la jurisdicción de competencia y asuntos de consumidor por prácticas de comercio desleales o monopolísticas, condena por la jurisdicción de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Haber sido declaradas en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declaradas en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Haber incurrido en falsedad al proporcionar información requerida de acuerdo con esta Ley.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Concurrir como persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Habérseles resuelto administrativamente un contrato por incumplimiento culposo o doloso, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Ley, mientras dure la inhabilitación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Que sea persona, natural o jurídica que se le aplican medidas de retorsión o a los supuestos contemplados en la Ley 48 de 26 de octubre de 2016.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Estar incurso en alguna de las incompatibilidades para contratar impuesta a los miembros y altos cargos del gobierno o administración pública, así como personas naturales o jurídicas cuyo capital participen significativamente aquellos. Extendiéndose a la relación del segundo grado de afinidad y segundo de consanguinidad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

Nombre y apellidos

Fecha

Firma

**ANEXO 2
FORMATO DE HOJA DE VIDA
(PUESTO PROPUESTO)**

I. Datos Personales:

Nombre completo: _____
 Fecha de Nacimiento: _____
 (DÍA) (MES) (AÑO)
 Número de cédula de identidad Personal: _____
 Nacionalidad: _____
 Número de Licencia de la Junta Técnica de Contabilidad: _____

Estudios Superiores:

Título obtenido: _____
 En el año de: _____
 En la Escuela / Colegio: _____
 Otros estudios realizados: _____

II. Cargo en la Compañía:

Cargo actual en la compañía: _____
 Cargos anteriores en la compañía: _____

III. Experiencia:

La experiencia como profesional idóneo laborando en una firma auditora o como profesional independiente es de _____ (____) años.

Fecha	Servicios de Auditoría realizados y su valor	Posición Desempeñada	Firma y Dueño de los servicios de Auditoría	Duración de los servicios de Auditoría	Descripción

NOTAS:

- 1) En caso de que el Jefe de Equipo, no trabaje actualmente en la firma, deberá adjuntarse una carta de compromiso entre la firma y dicho profesional, para la participación en los servicios de auditoría;
- 2) Adjuntar copia simple de currículum vitae y copia del Certificado de idoneidad expedido por la Junta Técnica de Contabilidad de Panamá.
- 3) El presente formulario debe ser presentado por cada uno de los profesionales que sugiere el proponente.

ANEXO 3

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

(Lugar y Fecha)

Ministerio de Educación (MEDUCA)
Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)

Respetados Señores:

En relación a la convocatoria de la **Cotización por Invitación No. _____**, por medio de la cual se desea realizar el **SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA ANUAL DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE, CON LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRESTAMO NO. CFA 010713**, manifestamos que por la naturaleza de los servicios a ejecutar, es indispensable guardar absoluta confidencialidad, por lo que los miembros del (consorcio o empresa y sus empleados) nos comprometemos a no divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos del presente acto público, sin autorización expresa de la Entidad Contratante y del Organismo Ejecutor del Programa, pues dichos datos y resultados son propiedad de esta última, hasta tanto dicha información sea de carácter público.

Atentamente,

Observaciones: El documento generado deberá mostrar el nombre, cargo, documento de identificación personal (cédula o pasaporte) y firma autógrafa del proponente. En el caso de personas jurídicas deberá estar firmado por el representante legal o apoderado. En el caso de consorcio o asociación accidental, deberá emitirse un documento por cada miembro y cada documento deberá estar firmado por el representante legal o apoderado de cada uno de sus miembros.

ANEXO 4

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA FIRMA

Las Firmas o Consorcios deberán indicar su experiencia en servicios de auditoría, todos en los últimos diez (10) años.

A) NOMBRE DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, UBICACIÓN Y PROPIETARIO.

B) BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS.

C) AÑO DE EJECUCIÓN Y COSTOS DE LOS MISMOS (ESPECIFICAR COSTOS DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA FIRMA).

D) EXPERIENCIA EN AUDITORÍAS A ORGANISMOS INTERNACIONALES.

La sinopsis de cada servicio de auditoria realizado, deberá ser no mayor de una página de 8½X11”.

AVISO: EN CASO DE CONSORCIO, SE DEBERÁ COMPLETAR Y LLENAR ESTE FORMULARIO PARA CADA UNA DE LAS FIRMAS QUE CONSTITUYEN EL CONSORCIO.

Nombre de los servicios realizados	Valor del Contrato o Subcontrato	Valor de la Participación de la firma.	Ejecución		Ubicación	Nombre del Propietario (Incluir Teléfonos y Fax)
			Fechas			
			Inicio	Término		

NOTAS:

- 1) LAS FIRMAS O CONSORCIOS DEBERÁN PRESENTAR COPIA DEL ACTA DE ENTREGA FINAL O UNA CERTIFICACIÓN NOTARIADA POR PARTE DEL PROPIETARIO QUE HAGA CONSTAR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS.
- 2) SE DEBERÁN DAR LAS REFERENCIAS NECESARIAS PARA CONTACTAR A LOS PROPIETARIOS DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS.

ANEXO 5
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO N° OEI-PB-___ - __-PJ
CONVENIO ESPECÍFICO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS No. 001-2014
(MEDUCA-OEI)
PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE

I. Partes:

A) Contratante: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – en adelante, OEI, Organismo Internacional de Cooperación, cuyo Representante Legal es **MELISSA ISABEL WONG SAGEL**, identificada con cédula de identidad personal No. 8-705-1514 en su calidad de Directora de la Oficina Nacional de la OEI en Panamá, en esta ocasión, en el marco del desarrollo del Convenio Específico de Administración de Recursos No. 001-2014, (el Convenio) para la ejecución del programa “**Panamá Bilingüe**” suscrito con el Ministerio de Educación (MEDUCA), en adelante, **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, Entidad Gubernativa.

B) Contratista: _____, sociedad anónima, inscrita en el Registro Público en la Sección _____ a Ficha: _____, Rollo _____, Imagen _____, D.V. _____, con domicilio en _____, distrito y provincia de _____, teléfono _____, _____, cuyo representante legal es _____, hombre/mujer, panameño/a, portador/a de la cédula de identidad No. _____, en adelante **LA FIRMA AUDITORA**.

PRIMERA: (OBJETO DEL CONTRATO) El presente contrato establece las condiciones bajo las cuales actuará **LA FIRMA AUDITORA** en la realización de los “**SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DEL PROGRAMA PANAMÁ BILINGÜE, CON LA CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF) PRESTAMO 010713**”, de conformidad con los términos de referencia, la propuesta técnica y económica presentada en la **Cotización por Invitación** No. _____.

SEGUNDA: (SOLICITUD DE PROPUESTA) Las partes acuerdan que lo estipulado en los términos de referencia, forman parte integrante y son de obligatorio cumplimiento tanto para **OEI** como para **LA FIRMA AUDITORA**.

De esta manera, al momento de la entrega de los productos por parte de **LA FIRMA AUDITORA**, se verificarán exhaustivamente los mismos, a fin de constatar que la

auditoría cumple con todo lo requerido en los términos de referencia señalados anteriormente.

TERCERA: (OBLIGACIONES DE LA FIRMA AUDITORA) Las partes acuerdan, y así lo aceptan, que **LA FIRMA AUDITORA** se obliga a lo siguiente:

1. Desarrollar el servicio objeto de este Contrato.
2. Preparar y entregar al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, un informe relativo al servicio de auditoría prestado. Este informe deberá contener la metodología, procedimiento, criterio, alternativas y todos los otros aspectos de interés del presente estudio.
3. **LA FIRMA AUDITORA** podrá obtener copia de la versión final del documento, como también la información relativa a la investigación, bajo la condición de no ser traspasados a terceras personas para fines que no esté relacionados a este Contrato, salvo autorización expresa del **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**.
4. Responsabilizarse totalmente por la ejecución directa del servicio objeto de este Contrato. **LA FIRMA AUDITORA** tendrá responsabilidad profesional por casos de negligencia, error u omisión involuntaria en su desempeño, o como resultado de su trabajo. La responsabilidad de **LA FIRMA AUDITORA** se limitará al monto total del contrato.
5. Mantener la estructura original de la empresa auditora (o consorcio) durante la ejecución del servicio, y vigencia de este contrato.
6. Mantener el / los profesionales idóneos en calidad y cantidad necesarios, conforme aparecen en su propuesta, a fin de llevar a cabo los servicios contratados. Si por alguna razón justificada, **LA FIRMA AUDITORA** tuviese que sustituir unos de los profesionales durante la ejecución del servicio, lo debe manifestar por escrito a la **OEI** y al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para su aprobación. **LA FIRMA AUDITORA** se compromete a reemplazar al profesional de igual o mayor preparación académica y experiencia, mediante la presentación de documento (curriculum vitae) mientras dure la causa de la imposibilidad o por el resto de la duración del contrato.
7. Obligarse a absolver las consultas y seguir las recomendaciones que le sean formuladas por el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, durante la ejecución del servicio y en el transcurso del tiempo posterior, hasta la fecha de entrega definitiva del Informe Final del estudio.
8. Comprometerse a ejecutar el servicio con la debida protección de los intereses del **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, actuando objetivamente en forma completamente profesional y técnica.
9. Proveer información al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para facilitar el uso de medios de comunicación social u otros organismos de divulgación, para dar a conocer informes, avances o cualquier otra norma

sobre el servicio prestado, y limitarse a aquellos previamente autorizados por el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para su divulgación.

10. Comprometerse a no divulgar o revelar cualquier información reservada o confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato, a menos que el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** lo haya autorizado por escrito.

CUARTA: (OBLIGACIONES DEL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA)
El **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, se compromete a:

1. Proporcionar la información disponible antes y durante el inicio de los trabajos; facilitar y colaborar en la consecución de informes, documentos y demás detalles que se requieren, durante el desarrollo del presente Contrato.
2. Designar a la Dirección Nacional de Proyectos, para la coordinación entre el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** y **LA FIRMA AUDITORA**, de todo lo relacionado con la ejecución del presente Contrato, incluyendo revisiones del trabajo realizado y el recibido conforme de los informes que tenga que presentar **LA FIRMA AUDITORA**.
3. Autorizar y/o gestionar los permisos para el acceso de **LA FIRMA AUDITORA** y de cualquier integrante de su personal a cualquier sitio que sea requerido para la prestación de los servicios de auditoría, objeto de este Contrato.

QUINTA: (VIGENCIA) LA FIRMA AUDITORA deberá cumplir con el servicio descrito en la cláusula segunda del presente contrato, en un término de **CUARENTA (40) días**, contados a partir de la fecha de la orden de proceder y continuará vigente hasta la fecha en la cual el Contratante haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas, de acuerdo al cronograma previsto.

SEXTA: (PRESENTACIÓN DE INFORME) Durante la ejecución del presente Contrato, **LA FIRMA AUDITORA** deberá preparar los informes preliminar, los informes de revisión y validación de cuentas y el informe final al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, de conformidad con los términos de referencias, en medio digital, en original (papel 81/2 x 11) y dos copias, en idioma español.

SÉPTIMA: (EVALUACIÓN DE INFORME) El **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, tendrá cinco (5) días calendario para revisión y comentarios de los informes que se describen en la cláusula anterior. De no aprobar, el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, notificará y lo remitirá a **LA FIRMA AUDITORA**, que tendrá cinco (5) días calendario para corregir y remitir nuevamente al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para su aprobación.

Todas las notificaciones se harán por escrito y de la misma manera, **LA FIRMA AUDITORA** deberá responder las debidas soluciones y justificaciones.

OCTAVA: (VALOR DEL CONTRATO) OEI, se compromete a pagar a **LA FIRMA AUDITORA** la suma de _____ **BALBOAS CON 00/100 (B/** _____), más el aporte del 7% del Impuesto de Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios (ITBMS), que asciende a la suma de _____ **BALBOAS CON 00/100 (B/** _____), por la ejecución de los servicios de auditoría, descritos en la Cláusula Primera del presente Contrato.

NOVENA: (FORMA DE PAGO) OEI realizará los pagos por el objeto del presente Contrato, a **LA FIRMA AUDITORA**, contra la presentación de los respectivos informes que debe entregar, desglosado de la siguiente manera:

- Primer pago del 20% de total del contrato a celebrarse, previa presentación del plan y cronograma de trabajo a ejecutar, facturación a nombre de OEI – Ministerio Educación (MEDUCA) y recibido conforme emitido por el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**.
- Segundo pago del 30% de total del contrato a celebrarse, previa presentación del borrador del informe final de auditoría, del primero (1) de enero de 2019 al treinta y uno (31) de diciembre de 2019, facturación a nombre de OEI – Ministerio Educación (MEDUCA) y recibido conforme emitido por el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**.
- Tercer pago del 50% de total del contrato a celebrarse, previa presentación del informe final de Auditoría, debidamente autorizado, del primero (1) de enero de 2019 al treinta y uno (31) de diciembre de 2019, facturación a nombre de OEI – Ministerio Educación (MEDUCA) y recibido conforme emitido por el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**.

DÉCIMA: (FIANZA DE CUMPLIMIENTO) LA FIRMA AUDITORA deberá entregar a **OEI/ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, una Fianza de Cumplimiento, por el DIEZ por ciento (10%) del monto total del contrato, el cual asciende a la suma de _____ **BALBOAS CON 00/100 (B/** _____), emitida por compañía aseguradora _____. La fianza de cumplimiento garantizará la ejecución del contrato, más un (1) año adicional, después de aceptado oficialmente el Informe Final por el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, a fin de garantizar el cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto y, una vez cumplido este, de corregir los defectos a que hubiera lugar.

El **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** informará a la OEI sobre los incumplimientos existentes y esta comunicará por escrito a la fiadora y a **LA FIRMA AUDITORA**, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo

conocimiento de alguna de las causales que puedan dar lugar a la terminación anticipada del contrato o se haya dado inicio a las diligencias de investigación para el mismo fin, lo que ocurra primero.

En caso de incumplimiento del contrato por **LA FIRMA AUDITORA**, este perderá, en todos los casos, la fianza de cumplimiento de contrato otorgada. Si la fianza fuera otorgada por una institución bancaria o de seguros, la fiadora tendrá, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de incumplimiento pagar el importe de la fianza. En los contratos de servicios, **LA FIRMA AUDITORA** responderá por los daños y perjuicios que sufra el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, como consecuencia de las deficiencias en que incurra **LA FIRMA AUDITORA** en la prestación de sus servicios. La acción del **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**, para reclamar estos daños y perjuicios prescribirá en el término de un año, contado a partir de la terminación de la prestación del servicio, por cualquier causa.

DÉCIMA PRIMERA: (PRÁCTICAS CORRUPTIVAS) Se exige que **LA FIRMA AUDITORA** observe lo más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de licitación o de ejecución de un contrato.

Si se comprueba que **LA FIRMA AUDITORA** ha incurrido en prácticas corruptivas, el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** podrá solicitar a la **OEI**, que proceda con la terminación de la presente contratación. La **OEI** podrá considerar declarar que dicha Firma Auditora no es elegible para la adjudicación de contratos futuros e igualmente podrá considerar la inhibición del mismo.

Las acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se describen a continuación, representan las más comunes, pero no son exhaustivas, por tal razón, el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** y la **OEI** actuarán frente a cualquier hecho similar o reclamo que se describe como corrupto. Dichas acciones son las siguientes:

1. Soborno (cohecho): significa todo un acto u omisión que, en función de su cargo o investidura, realice un funcionario, o quien actué en su lugar, contrario a sus deberes en especial el ofrecer, dar, recibir o solicitar cualquiera cosa de valor que sea capaz de influir en las decisiones durante el proceso de licitación o ejecución del contrato correspondiente. Se incluye en esta definición los actos de la misma naturaleza realizados por oferentes o terceros en beneficio propio.
2. Extorsión o Coacción: significa el hecho de amenazar a otro o causarle a el mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes un mal que constituyere delito para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o ejecución del contrato, correspondiente ya sea que el objetivo se hubiese logrado o no.

3. Fraude significa la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación en la fase de ejecución de un contrato, en perjuicio del prestatario y de los participantes.
4. Colusión: significa acciones oferentes destinadas a que se obtengan precios de Licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

DÉCIMA SEGUNDA: (RESPONSABILIDAD) LA FIRMA AUDITORA exonera y libera expresa y totalmente al **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** y a la **OEI**, sus funcionarios y/o empleados, respecto a terceros, de toda responsabilidad civil, laboral, fiscal o de cualquier naturaleza que pudiese surgir con motivo de la ejecución del presente Contrato.

DÉCIMA TERCERA: (CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES) LA FIRMA AUDITORA se obliga a cumplir fielmente con todas las leyes, decretos, ordenanzas provinciales, acuerdos municipales, disposiciones legales vigentes y asumir todos los gastos que ésta establezca, sin ningún costo adicional para el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** o la **OEI**.

DÉCIMA CUARTA: (COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES) Todas las comunicaciones necesarias entre las partes durante la ejecución del presente contrato se realizarán por intermedio de las siguientes personas:

Por **LA FIRMA AUDITORA**:

Atención: _____
E-mail: _____
Dirección: _____

Teléfono: _____
Telefax: _____

Por la **OEI**:

Atención: _____
E-mail: _____
Dirección: _____
Teléfono: (507) _____

Por el **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**:

Atención: _____
E-mail: _____
Dirección: _____

Teléfono: (507) _____

DÉCIMA QUINTA: (RENUNCIA DIPLOMÁTICA) LA FIRMA AUDITORA 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. **LA FIRMA AUDITORA** 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.

DÉCIMA SEXTA: (PRIVILEGIOS E INMUNIDADES DE LA OEI) Los acuerdos establecidos en el presente contrato, o los relativos a él, no podrán ser tenidos como renuncia a ninguno de los privilegios e inmunidades de los cuales goza la **OEI**, consagrados en el Acuerdo de Sede firmado entre la República de Panamá y la OEI, y demás disposiciones concordantes y complementarias. Por lo mismo, el presente Contrato se regulará por el Manual de Contrataciones, Adquisiciones y Gestión Administrativa de la **OEI** y por los reglamentos la **OEI**.

DÉCIMA SÉPTIMA: (SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO) LA FIRMA AUDITORA acepta que la supervisión estará a cargo de personal del **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** y de acuerdo a las condiciones descritas dentro del Término de Referencia de esta contratación. El **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA** será responsable de remitir el recibido conforme de las prestaciones pactadas en este contrato.

DÉCIMA OCTAVA: (OTRAS OBLIGACIONES) Las partes convienen, además, lo siguiente:

- 1) Los documentos adjuntos al presente contrato se considerarán parte integral del mismo, tales como: Anexos, términos de referencia, propuestas, cotizaciones, actas de negociación que se realicen entre las partes y demás documentos que sirvieron de soporte al proceso de selección del contratista.
- 2) Los derechos y obligaciones mutuos serán los estipulados en el presente documento y cualquier modificación a los mismos, se hará por escrito.
- 3) **LA FIRMA AUDITORA** se obliga a cumplir con todas las obligaciones fiscales, parafiscales, laborales y de Seguridad Social, establecidas por las leyes panameñas, relacionadas con este contrato.

DÉCIMA NOVENA: (TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO) El presente contrato podrá darse por terminado anticipadamente en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo.

2. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **LA FIRMA AUDITORA**, certificada por personal del **ORGANISMO EJECUTOR DEL PROGRAMA**.
3. Por muerte del contratista o disolución de la persona jurídica.
4. Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato o por terminación del convenio del cual se deriva el presente contrato, mediante comunicación escrita de la **OEI**.
5. Por comunicación que, con una antelación de treinta (30) días calendario, le dirija la **OEI** a **LA FIRMA AUDITORA**, informándole sobre la imposibilidad de continuar con el contrato, salvo que éste tenga un término inferior.

VIGÉSIMA: (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS) las discrepancias surgidas sobre la interpretación, desarrollo o cualesquiera otros relacionados con el presente contrato, deberá resolverse de mutuo acuerdo entre las partes, sin que ello signifique la renuncia de ninguno de los privilegios e inmunidades de los Organismos Internacionales, establecidos en el Decreto de Gabinete No. 280 de 13 de agosto de 1970 y los que figuran en el Acuerdo de Sede entre la **OEI** y la República de Panamá.

VIGÉSIMA PRIMERA: (PERFECCIONAMIENTO) El presente contrato requiere para su perfeccionamiento, de la firma de las partes.

Para constancia se firma en la ciudad de Panamá, a los _____ (__) días del mes de _____ de 2020.

.....

MELISSA WONG SAGEL

Directora Nacional

OEI

.....

Representante Legal
