

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN,  
LA CIENCIA Y LA CULTURA**

**PROGRAMA  
MEJORANDO LA EFICIENCIA Y CALIDAD DEL SECTOR EDUCATIVO (MECSE)**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4357/OC-PN**

**COMPONENTE III**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO**

**CONTRATACIÓN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA APOYO EN EL ÁREA DE ADQUISICIONES PARA EL  
DESARROLLO DE PRODUCTOS DEL PROYECTO CALIDAD EDUCATIVA, COMPONENTE 3 APOYO  
PEDAGÓGICO INTEGRAL Y CONTINUO DEL PROGRAMA "MEJORANDO LA EFICIENCIA Y CALIDAD  
DEL SECTOR EDUCATIVO"**

**PROCESO No. OEI-BIDMECSE-048-2023**

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS  
TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONSULTOR INDIVIDUAL**

**PROCESO N° OEI-BIDMECSE-048-2023**

CONTRATACIÓN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA APOYO EN EL ÁREA DE ADQUISICIONES PARA EL DESARROLLO DE PRODUCTOS DEL PROYECTO CALIDAD EDUCATIVA, COMPONENTE 3 APOYO PEDAGÓGICO INTEGRAL Y CONTINUO DEL PROGRAMA “MEJORANDO LA EFICIENCIA Y CALIDAD DEL SECTOR EDUCATIVO”

**I. ANTECEDENTES**

Se ha firmado el Contrato de Préstamo N.º 4357/OC-PN, suscrito entre el Gobierno de Panamá y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) con el propósito de financiar el Programa “Mejorando la Eficiencia y Calidad del Sector Educativo” (MECSE). El objetivo general del programa es incrementar los niveles de aprendizajes y habilidades de los estudiantes panameños de escuelas públicas, mediante la mejora de la calidad y eficiencia de la provisión de los servicios educativos. Los objetivos específicos son: (i) Mejorar la eficiencia en la asignación de recursos y orientar las decisiones de política educativa a través de una transformación digital de los sistemas de información de EL MEDUCA; (ii) Fortalecer el marco de desempeño de la calidad del sector educativo; (iii) Implementar un apoyo pedagógico integral a las escuelas, con un foco en las de más bajo desempeño; y (iv) Asegurar un adecuado mantenimiento escolar y equipamiento de las cuatro escuelas integrales.

EL MEDUCA y LA OEI, unen esfuerzos para el beneficio de la población panameña y por lo tanto formalizan y suscriben el Convenio Específico de Cooperación para apoyar en actividades específicas relacionadas con el componente 3 Apoyo pedagógico integral y continuo del Programa “Mejorando La Eficiencia y Calidad del Sector Educativo”; el cual financiará: “(i) Acciones de acompañamiento pedagógico y capacitación en lectoescritura y Matemática, entre otros; Provisión de materiales didácticos para docentes y estudiantes; y adecuación de mobiliario escolar; y (ii) El desarrollo e implementación de una intervención pedagógica y de gestión focalizada en las escuelas que resulten con más bajo desempeño según las evaluaciones de aprendizaje realizadas por el SIMECE. Las acciones de apoyo pedagógico estarán basadas en los Derechos Fundamentales de Aprendizaje (DFA)”.

Con esta iniciativa se busca contribuir con los objetivos establecidos en el Programa “Mejorando La Eficiencia y Calidad del Sector Educativo” que entre otras áreas incluye: afianzamiento de la lectoescritura, pensamiento científico y matemático, sociales y modalidades flexibles, que derivan en competencias y actitudes que favorecen el desempeño de nuestros jóvenes y adultos en la vida cotidiana, dentro y fuera de los centros educativos oficiales.

Como parte del ecosistema del Convenio Específico de Cooperación, OEI trabaja de la mano con la unidad ejecutora del programa, MECSE, en la planificación, gestión, coordinación, monitoreo y seguimiento de los productos establecidos en el convenio, así como las Direcciones Nacionales del MEDUCA como receptores de dichos productos.

El Consultor brindará su servicio al proyecto en conjunto con las áreas que requieren tanto desde el punto de vista estratégico como operacional, una gestión de los recursos asegurando la transparencia, eficacia y eficiencia; que promueva el desarrollo y continuo fortalecimiento de la gestión interna a fin de asegurar

resultados de alta calidad, acorde con las necesidades del Proyecto Calidad Educativa en el desarrollo de productos desde el área de adquisiciones.

## II. OBJETIVO

Brindar apoyo en el área de adquisiciones para que se lleven a cabo las acciones requeridas dentro de la ejecución del Programa “Mejorando la Eficiencia y Calidad del Sector Educativo”, desde OEI, y facilitar apoyo en concordancia con las políticas, procedimientos y regulaciones aplicables al Proyecto, según el convenio o convenios establecidos entre MEDUCA y OEI para el desarrollo de productos.

## III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Apoyo o soporte para la gestión de los procesos de adquisiciones que se lleven a cabo desde OEI dentro del marco de ejecución del programa “Mejorando la Eficiencia y Calidad del Sector Educativo”, en la preparación y facilitar los procesos de adquisición de bienes, servicios de consultoría y de no consultoría del Proyecto Calidad Educativa, en el marco de las acciones del Convenio de Cooperación OEI-MEDUCA, aplicando la normativa del BID y normativas aplicables al proyecto; asegurando la aplicación estricta de las normas y las mejores prácticas a fin de que los procesos fluyan adecuadamente en tiempo y forma interactuando con las diferentes instancias.

Asegurar la elaboración de los documentos de adquisición aplicables, Comités de Evaluación y completar el proceso de adjudicación, coordinando la apertura de las propuestas, formulación de informes, elaboración de contratos y toda documentación requerida para la adjudicación de los procesos.

## IV. ACTIVIDADES:

Dentro del contexto operativo del equipo de proyecto de Calidad Educativa, el consultor implementará actividades específicas del Programa, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

1. Apoyar en la revisión de los pliegos de los procesos de adquisición de bienes, servicios, contratación de servicios de consultoría, servicios de no consultoría.
2. Preparar y publicar, con las autorizaciones respectivas, el anuncio general y/o específico de adquisiciones del Proyecto, basado en las principales actividades a su cargo.
3. Planificar, coordinar y dar seguimiento al avance de los diferentes procesos de adquisición de bienes, obras, servicios, contratación de servicios de consultoría y servicios de no consultoría según sea el caso, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los Manuales de la OEI y las Políticas de Adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo, llevando a cabo cada etapa de los procedimientos establecidos.
4. Coordinar la constitución, convocatoria de los comités de apertura, evaluación y negociaciones de ofertas de servicios durante el proceso de selección.
5. Apoyar técnicamente, en materia de adquisiciones a los diferentes Comités que tengan a su cargo los Informes de Evaluación dentro de los procesos de adquisición del Proyecto.
6. Realizar las gestiones necesarias para resolver cualquier problema generado en un proceso de adquisición relacionado con aclaraciones, inconformidades, protestas, solicitudes de información o cualquier otro, según se ha previsto en las normas y procedimientos del proyecto.
7. Garantizar el fiel cumplimiento de las condiciones de elegibilidad que se establecen en las políticas de adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo, para el uso de fondos en las diferentes categorías de inversión y con los diferentes métodos de adquisición establecidos.
8. Coordinar con las áreas técnicas del proyecto la información y contenido de las partes no estándares de los documentos estándar/armonizados y modelos acordados con el BID para la ejecución,

asegurando que la información técnica sea consistente, con los temas de elegibilidad de bienes y servicios y otros insumos que rigen los contratos.

9. Gestionar la elaboración de contratos, notificaciones correspondientes y toda documentación requerida para la adjudicación de los procesos.
10. Realizar el monitoreo, supervisión y actualización periódica requerida, para apoyar la preparación de los informes mensuales, trimestrales, anuales sobre las adquisiciones como sea acordado para el proyecto.
11. Elaborar las solicitudes de no objeción que se deben entregar al Programa MECSE de todos los aspectos relacionados a las diferentes etapas de los procesos de adquisiciones.
12. Levantar, gestionar, actualizar y cerrar los expedientes de adquisiciones de cada uno de los procesos llevados a cabo de acuerdo con los lineamientos y el tipo de contratación respectivamente.
13. Formular las recomendaciones que considere convenientes con el propósito de obtener las validaciones y/o No Objeción del BID, respecto de los documentos y trámites que surjan en las actividades precontractuales y contractuales.
14. Cualquier otra actividad que le asignen y que esté de acuerdo con el objeto contractual.

**METODOLOGÍA:** El Consultor se desarrollará dentro del equipo de proyecto de Calidad Educativa. Este equipo tendrá una estrecha comunicación con la asistencia técnica especializada del área y el/la encargado/a de dichas funciones desde la unidad ejecutora del MECSE, asegurando que la información de y especificaciones técnicas de los términos de referencia y pliegos de licitación sean entregadas de forma oportuna, buscando que se maneje la misma información entre todas las partes involucradas (referirse al esquema de ecosistema de involucrados del proyecto presentado en antecedentes).

De igual manera, este consultor debe trabajar estrechamente con los oficiales de los productos asignados (referirse al organigrama presentado en antecedentes), garantizando la coherencia de los documentos y procesos que se generan con la ejecución del proyecto, alineada con las métricas de éxito del mismo. Se espera del Oficial de Adquisiciones que participe en las reuniones y sesiones de trabajo que se requieran para contar con el conocimiento suficiente para el objetivo antes descrito.

Para dar cumplimiento a los objetivos y resultados esperados, el Consultor deberá proveer los servicios mediante la implementación de las actividades requeridas que serán consolidadas en la medida en que sus respectivos eventos sean completados. Esta metodología permitirá a los supervisores del Programa monitorear permanentemente el avance del proyecto.

## V. PRODUCTOS ESPERADOS Y FORMA DE PAGO

El consultor deberá presentar un informe mensual del avance de las actividades realizadas, incluyendo lo siguiente:

- a) Reporte mensual de los procesos levantados
- b) Informe actualizado de los TDR generados, estado de cada proceso de contratación y/o selección realizados y estado de contrataciones.
- c) Herramienta actualizada del seguimiento, control y ejecución del ciclo de contrataciones
- d) Capacitaciones que el consultor haya tomado
- e) Detallar las coordinaciones y acompañamiento realizado a los consultores de los proyectos asignados.
- f) Participación en las reuniones de trabajo.
- g) Descripción de los informes, expedientes o informe de cierre de procesos según corresponda.
- h) Actividades realizadas en adición al servicio

Los pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente cuadro:

ENTREGABLE /PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA (ESTIMADA)
<b>Producto 1:</b> Informe mensual de avance de actividades del mes de <b>agosto de 2023</b> gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados.	5 de septiembre de 2023
<b>Producto 2:</b> Informe mensual de avance de actividades del mes de <b>septiembre de 2023</b> gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados.	5 de octubre de 2023
<b>Producto 3:</b> Informe mensual de avance de actividades del mes de <b>octubre de 2023</b> gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados.	5 de noviembre de 2023
<b>Producto 4:</b> Informe mensual de avance de actividades del mes de <b>noviembre de 2023</b> gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados.	5 de diciembre de 2023
<b>Producto 5:</b> Informe mensual de avance de actividades del mes de <b>diciembre de 2023</b> gestionadas a partir de la consultoría para la consecución de resultados.	31 de diciembre de 2023
<b>TOTAL</b>	

El consultor deberá presentar, para la consideración de la directora de Proyectos de la OEI cada producto, y subsanar las observaciones si las hubiere para recibir la validación correspondiente. En consecuencia, la validación de cada Producto será oficializada a través de un documento de aval o Visto Bueno del Producto, por parte de la Dirección de Proyectos.

Los productos serán cancelados, luego de la emisión de recibido conforme por parte de la OEI.

Los pagos serán gestionados a través de transferencia bancaria. El pago al proveedor será a la entrega y gestión del pago con la documentación correspondiente para presentación de cuentas.

#### Presentación de cuentas:

El consultor deberá presentar la siguiente documentación:

- Factura emitida por el consultor de acuerdo con la normativa vigente en la República de Panamá
- Informe, producto y/o entregable correspondiente
- Validación/Aprobación de la Dirección de Proyectos de la OEI-Oficina Panamá

#### VI. PRESUPUESTO BASE

El presupuesto asignado incluye los impuestos nacionales generados, gastos bancarios, cargas impositivas que quepan, costos operativos y sujetos a la contratación de acuerdo con la legislación de Panamá.

#### VII. CARACTERÍSTICAS Y DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

**Tipo de Consultoría:** Consultor Individual, con pago de honorarios con base en la presentación de los informes o productos descritos.

**Método de selección:**

El Consultor será seleccionado con base en los principios de contratación del Banco Interamericano de Desarrollo y lineamientos de los procedimientos de la Organización de Estados Iberoamericanos. Para tal fin, en proceso de evaluación, se compararán los perfiles de los candidatos, en atención a los criterios de selección y evaluación dados en este documento.

**Lugar de trabajo: Modalidad híbrida,** a requerimiento de la OEI, el consultor deberá prestar sus servicios de forma presencial, en diversos días de la semana, en las Oficinas de la OEI Panamá, y/o en las oficinas de las contrapartes, sin embargo, para aquellas actividades que así lo permitan, se podrá acordar trabajar bajo la modalidad virtual.

**Duración de la Consultoría:** La duración para los servicios del Consultor Individual/firma consultora se estima sea de hasta cinco (5) meses. No se prevén prórrogas a la contratación de la consultoría, salvo a requerimiento de OEI.

**VIII. PERFIL DEL CONSULTOR**

REQUERIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO REQUERIDO
<b>Educación:</b>	Estudios en Administración de Empresas, Derecho, Logística, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Gestión de Procesos, Negocios Internacionales, u otra carrera afín.	Copia de Diploma, Certificado o evidencia de finalización de la carrera (en espera del título)
	Estudios adicionales en Gestión de Proyectos son deseables.	Copia de Diploma, Certificado o evidencia de estar tomando el curso.
	Estudios adicionales a nivel de Postgrado o Maestría son deseables.	Copia de Diploma o Certificado, o evidencia de estar tomando el curso
<b>Experiencia General del Consultor:</b>	Mínimo dos (2) años de experiencia laboral en la gestión de procesos de compras y/o adquisiciones.	Hoja de Vida (Anexo 1) Detalle de los trabajos realizados cronológicamente y datos de los contactos a los cuales se les puede pedir referencia de estos
<b>Experiencia Específica del consultor:</b>	Mínimo de un (1) año de experiencia laboral en preparación, ejecución, seguimiento y/o evaluación en operaciones de crédito financiadas con la Banca Multilateral y Bilateral.	Hoja de Vida (Anexo 1) Detalle de los trabajos realizados cronológicamente y datos de los contactos a los cuales se les puede pedir referencia de estos
	Mínimo de dos (2) años en trabajos relacionados a procesos de compras o adquisiciones dentro de un organismo internacional, entidad gubernamental y/o empresa privada	
	Mínimo de un (1) año en la gestión de procesos de adquisiciones, bajo las Políticas del Banco Interamericano de Desarrollo	
<b>Habilidades y Herramientas</b>	Se requiere experiencia en el uso de computadoras y paquetes de softwares de oficina (MS Office)	Detalle de los paquetes de software de oficina que maneja.

	Capacitación en el uso de herramientas de gestión de proyecto, es deseable	Copia de Diploma o Certificado, o evidencia de estar tomando el curso
	Conocimiento del idioma inglés, es deseable	Copia de certificados o constancia del nivel de inglés
<b>Nacionalidad del Consultor</b>	Ser nacional de uno los países miembros del BID (Ver Anexo 2)	Copia de Cédula de Identidad personal o Pasaporte

## IX. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CRITERIOS		Puntaje
<b>Nacionalidad del Consultor</b>		<b>CUMPLE/NO CUMPLE</b>
<b>EDUCACIÓN DEL CONSULTOR (PUNTAJE TOTAL: 25 puntos)</b>		
Estudios en Administración de Empresas, Derecho, Logística, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Gestión de Procesos, Negocios Internacionales, u otra carrera afín	Diploma de Licenciatura en Administración de Empresas, Derecho, Logística, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Gestión de Procesos, Negocios Internacionales, u otra carrera afín	15 puntos
	Estudiante (en espera de Título de Licenciatura) de Administración de Empresas, Derecho, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Gestión de Procesos, Negocios Internacionales, u otra carrera afín	10 puntos
Estudios adicionales en Gestión de Proyectos son deseables.	Diploma o certificado en Gestión de Proyectos	5 puntos
	Evidencia de estar tomando curso en Gestión de Proyectos	2 puntos
Estudios adicionales a nivel de Postgrado o Maestría son deseables.	Diploma o certificado a nivel de Postgrado o Maestría	5 puntos
	Evidencia de estar tomando Postgrado o Maestría	2 puntos
<b>EXPERIENCIA GENERAL (15 puntos)</b>		
Mínimo dos (2) años de experiencia laboral en la gestión de procesos de compras y/o adquisiciones.	Más de 3 años de experiencia	15 puntos
	De 3 a 1 años de experiencia	10 puntos
	Menos de 1 año de experiencia	5 puntos
	Sin experiencia	0 puntos
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA (25 puntos)</b>		
a) Mínimo de un (1) año de experiencia laboral en preparación, ejecución, seguimiento y/o evaluación en operaciones de crédito financiadas con la Banca Multilateral y Bilateral.	Más de 2 años de experiencia	5 puntos
	De 2 a 1 años de experiencia	3 puntos
	Menos de 1 años de experiencia	2 puntos
	Sin experiencia	0 puntos



b) Mínimo de dos (2) años en trabajos relacionados a procesos de compras o adquisiciones dentro de un organismo internacional, entidad gubernamental y/o empresa privada	Más de 3 años de experiencia	10 puntos
	De 3 a 1 años de experiencia	5 puntos
	Menos de 1 año de experiencia	2 puntos
	Sin experiencia	0 puntos
c) Mínimo de un (1) año en la gestión de procesos de adquisiciones, bajo las Políticas del Banco Interamericano de Desarrollo	Más de 2 años de experiencia	10 puntos
	De 2 a 1 años de experiencia	5 puntos
	Menos de 1 año de experiencia	2 puntos
	Sin Experiencia	0 puntos
<b>HABILIDADES Y HERRAMIENTAS (TOTAL: 15 PUNTOS)</b>		
Experiencia en el uso de computadoras y paquetes de softwares de oficina (MS Office). (Deben ser 1. Word, 2. Excel, 3. Power Point, 4. Outlook, 5. Teams)	Manejo de 5 de los programas listados	5 puntos
	Manejo de 4 de los programas listados	4 puntos
	Manejo de 3 de los programas listados	3 puntos
	Manejo de 2 de los programas listados	2 puntos
	Manejo de 1 de los programas listados	1 punto
	Sin manejo de los programas listados	0 puntos
Capacitación en el uso de herramientas de gestión de proyecto	Cuenta con capacitación	5 puntos
	Sin capacitación	0 puntos
Conocimiento del idioma Inglés	Nivel de inglés avanzado	5 puntos
	Nivel de inglés intermedio	3 puntos
	Nivel de inglés básico	1 punto
	Sin conocimiento del idioma	0 puntos
<b>ENTREVISTA</b>		<b>Máximo 10 puntos</b>
<b>PRUEBA DE CONOCIMIENTOS</b>		<b>Máximo 10 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>

**IMPORTANTE:** Es obligatorio que la información de la Hoja de vida de cada Consultor sea elaborada bajo el formato establecido en el ANEXO NO.1 - CURRICULUM VITAE.

## X. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate en la evaluación de las calificaciones de los consultores/as, se aplicará como factor de desempate el número de experiencias reportadas para el criterio de experiencia específica. De mantenerse el empate, se aplicará como factor de desempate alternativo el número de años reportados para el criterio de experiencia general.

## XI. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR OEI

Como insumos iniciales a la consultoría, la OEI entregará los documentos relativos a la formulación del Programa "Mejorando la Eficiencia y Calidad del Sector Educativo" y Contrato de Préstamo No. 4357/OC-PN;



así como los instrumentos de planificación vigentes (Plan de Ejecución Plurianual, Plan Operativo Anual y Plan Marco de Resultados).

Nota: Los recursos, insumos, listados, e información proporcionada, se considera como información preliminar y estimada, por lo que la organización no se hace responsable por algún cambio o ajuste requerido en el proceso, que deberá negociarse entre las partes implicadas para tomar las decisiones y enmiendas correspondientes.

## **XII. SUPERVISIÓN**

El (la) consultor(a) estará bajo la supervisión directa del Especialista de Adquisiciones, la supervisión estratégica del Gestor de Proyecto, la supervisión general de la Directora de Proyectos y la supervisión técnica de la Directora Legal y de Adquisiciones de la oficina de OEI Panamá.

El consultor deberá presentar los entregables y productos en informes a la Directora de Proyectos, sin que éstos sean limitativos, los mismo serán recibidos a satisfacción de la supervisión del contrato.

## **XIII. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

Los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados serán entregados a la OEI, quien garantizará la entrega, cesión, derechos, propiedad, utilidad y/o beneficios al Ministerio de Educación de Panamá de los bienes adquiridos o producidos, materiales o inmateriales.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la OEI. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Todos los productos generados de la presente contratación son denominados obra por encargo, derechos que serán cedidos a OEI, quien tiene el compromiso de hacer traspaso de los mismos como beneficiario final al Ministerio de Educación. Los productos se encuentran bajo estricta confidencialidad entre la OEI y el contratista.

## **XIV. DOCUMENTOS QUE DEBEN SER PRESENTADOS**

- Hoja de vida de trabajo del consultor individual (ANEXO NO.1 - CURRICULUM VITAE)
- Copias de Diplomas, certificaciones o evidencias relativas a la preparación académica (educación)
- Cédula o pasaporte del consultor individual
- Declaración de responsabilidad (modelo OEI) (Anexo 5 del documento)
- Documentos solicitados en la sección X Perfil de la Firma/Consultor

Serán entregados en la siguiente dirección: Contrataciones MECSE <contrataciones.mecse.pan@oei.int>, **en el correo que se envié, se debe indicar en la sección de ASUNTO, el número y nombre del proceso al cual desea aplicar.**

## **XV. JURISDICCIÓN APLICABLE**

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

“Régimen Jurídico Tributario Aplicable: Aplicarán las disposiciones nacionales de los impuestos gravables causados contemplados en las leyes de la República de Panamá y sus exenciones de acuerdo con la naturaleza del producto adquirido. Se tendrán las normas como referencia, sin hacer exclusión del resto de las mismas: Decreto Ejecutivo No. 84 de 26 de agosto de 2005 (ITBMS), Decreto Ejecutivo No. 91 de 25 de agosto de 2010, Decreto Ejecutivo No. 463 de 14 de octubre de 2015. Decreto Ejecutivo 470 de 2015. Código Fiscal de Panamá. (Impuesto sobre la renta ISR), así como cualquier otra norma de la legislación panameña relativa al régimen jurídico tributario aplicable.

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 de que se requieran.  
Adhesión: con la firma se aceptan las condiciones de estos términos y se adhieren a las estipulaciones del contrato

## **XVI. RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) Muerte del Consultor (contratación de consultores individuales)
- b) Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato.
- c) La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación del mismo a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.
- d) La declaración de concurso y/o quiebra en los casos de firmas consultoras
- e) Mutuo acuerdo de las partes.
- f) Incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.
- g) Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la OEI.

## **XVII. CLÁUSULA LEGAL BASES LICITACIONES/CONVOCATORIAS PÚBLICAS**

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la OEI por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La OEI conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la OEI en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)

**Firma del Consultor en señal de aceptación de los Términos de Referencia y sus Anexos:**

**Nombre**  
**# de Cédula**

## ANEXOS

- Anexo No.1 - Curriculum Vitae**
- Anexo No.2 – Países miembros**
- Anexo No.3 – Prácticas Prohibidas**
- Anexo No. 4 – Situaciones de exclusión**
- Anexo No. 5– Declaración de Responsabilidad (Modelo OEI)**

**ANEXO NO.1 - CURRICULUM VITAE**

(Es obligatorio que la información del CV de cada Consultor sea elaborada bajo este formato).

**I. DATOS PERSONALES**

<b>Nombre:</b>	
Lugar y Fecha de Nacimiento	
Pasaporte o Cédula No.	
Nacionalidad	
Profesión	
Ocupación actual	
País de residencia	
Dirección particular	
Teléfono	
Correo electrónico	

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA** (Estudios de Doctorado, Maestrías, Licenciatura, Diplomados y Cursos)

	Institución	Grado académico Obtenido (Maestría, Licenciatura, Diplomado, Cursos) (Indicar la Especialidad)	Período de Estudio (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1			
2			
3			

Incluir estudios que cumplan los requerimientos establecidos en el Cuadro de Evaluación.

**III. EXPERIENCIA GENERAL.** (Gestión de procesos de adquisiciones).

	Empresa Proyecto o	Actividad realizada*	Período (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1			
2			
3			

\*Este cuadro se debe diligenciar iniciando en el proyecto o empresa en la que realizó el trabajo más recientemente. Debe darse una breve descripción de la actividad profesional desarrollada en el área Específica, indicando claramente su responsabilidad y los períodos involucrados a efecto de determinar el tiempo de experiencia requerido.

**IV. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (en preparación, ejecución, seguimiento y/o evaluación en operaciones de crédito financiadas con la Banca Multilateral y Bilateral).**

	Proyecto e Institución Contratante - País	Nombre del Proyecto	Descripción de actividad desempeñada (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración del Proyecto (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1				
2				
3.				

**IV. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (trabajos relacionados a procesos de adquisiciones dentro de un organismo internacional y/o entidad gubernamental y/o empresa privada)**

	Proyecto e Institución Contratante - País	Nombre del Proyecto	Descripción de actividad desempeñada (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración del Proyecto (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1				
2				
3.				

**V. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (en la gestión de procesos de adquisiciones, bajo las Políticas del Banco Interamericano de Desarrollo).**

	Proyecto e Institución Contratante - País	Nombre del Proyecto	Descripción de actividad desempeñada (Ej.: Director, Consultor Independiente, Gerente, Personal Permanente, etc.)	Duración del Proyecto (Desde – Hasta) (mes/año – mes/año)
1				
2				
3.				

**Observación:**

1. Agregar las líneas necesarias para detallar la experiencia (general/específica) con que cuenta el consultor.
2. Los cuadros de los apartados Experiencia Especifica deben diligenciarse iniciando en el proyecto o empresa en la que realizó el trabajo más recientemente. Debe darse una breve descripción de la actividad profesional desarrollada en el área Especifica, indicando claramente su responsabilidad y los períodos involucrados a efecto de determinar el tiempo de experiencia requerido. Las experiencias



pueden repetirse en cada apartado, siempre y cuando se detalle en la descripción de la actividad desempeñada, las funciones propias de la experiencia que se solicita

## VI. HABILIDADES Y HERRAMIENTAS: Uso de herramientas informáticas

Herramienta	NIVEL			
	Sin manejo	Básico	Medio	Alto
1. MS Office-Word				
2. MS Office-Excel.				
3. MS Office-Power Point				
4. MS Office-Outlook				
5. MS Office-Teams				

Incluir herramientas relacionadas con las establecidos en el perfil

## VII. HABILIDADES Y HERRAMIENTAS: Capacitación en el uso de herramientas de gestión de proyecto, es deseable

	Institución	Capacitación obtenida (Especificar título y detalle)	Período de Estudio (Desde - Hasta) (mes/año - mes/año)
1			

## VIII. HABILIDADES Y HERRAMIENTAS: Conocimiento del idioma Inglés

Idioma	NIVEL			
	Sin conocimiento	Nivel Básico	Nivel Medio	Nivel Alto
Inglés				

## IX. REFERENCIAS PROFESIONALES

	Nombre	Cargo	Empresa o Institución	Teléfono	Dirección electrónica
1.					
2.					
3.					

Indicar el nombre del funcionario inmediato superior o contratante, su cargo y demás datos requeridos.

**[Usar las hojas adicionales que fueran necesarias]**

### Declaración:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación.



<b>Firma</b>	<b>Fecha:</b> día/mes/a ño

## Anexo No.2 – Países miembros

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

### 1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

#### Territorios elegibles

- a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos del Reino de los Países Bajos.
- d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

### 2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: (a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y (b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

#### (A) Nacionalidad

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
  - i. Es ciudadano de un país miembro; o
  - ii. Ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
  - i. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
  - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

#### (B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son sustancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

### **(C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

### Anexo No.3 – Prácticas Prohibidas

#### 1. Prácticas Prohibidas

1.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
  - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
  - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
  - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en la Subcláusula 1.1 (f) abajo, o sus derechos de acceso a la información;
  - iv. Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

- b. Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
  - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
  - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
  - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
  - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
  - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- c. Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 1.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la



adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

- d. La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- e. Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- f. El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;
- g. Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se

aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, éste no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

## 1.2 El Proveedor declara y garantiza:

- a. que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- b. que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- c. que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- d. que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, sus consultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- e. que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- f. que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 1.1 (b).

#### Anexo No. 4 – Situaciones de exclusión

Los candidatos quedarán excluidos de la participación en procedimientos de adjudicación de contratos si:

- a) si se declara en concurso o está sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;
- b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;
- c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:
  - i. tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;
  - ii. celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;
  - iii. vulnerar los derechos de propiedad intelectual;
  - iv. intentar influir en el proceso de toma de decisiones del órgano de contratación durante el procedimiento de contratación;
  - v. intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;
- d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:
  - i. fraude;
  - ii. corrupción;
  - iii. conductas relacionadas con una organización delictiva;
  - iv. blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;
  - v. delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;
  - vi. trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;
- e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.
- f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra Lo dispuesto en la letra a) no se aplicará a las compras de suministros en condiciones particularmente ventajosas.

**Anexo No. 5 – Declaración de Responsable (OEI)**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

(solo para las personas físicas) en representación propia	(solo para las personas jurídicas) en representación de la persona jurídica siguiente:
Número de pasaporte o de documento de identidad: («la persona»)	Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: Número de registro del RUC:  («la persona»)

**I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA**

	SÍ	NO
<b>1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:</b>		
a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago <sup>1</sup> de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:		
i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES REALES

### ***No aplicable a las personas físicas, los Estados miembros y las autoridades locales***

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <b><u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u></b>	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

### PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD-

Previa solicitud y en el plazo fijado por el Órgano de Contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), se acreditará mediante un certificado de Información de Antecedentes Penales Personales (o Récord Polícivo, artículo 17 de la Ley No. 69 de 27 de diciembre de 2007) (para el caso de las personas naturales), válido y vigente de acuerdo a la normativa nacional o, en su defecto, oficio o documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos. Respecto a las personas jurídicas establecidas en la República de Panamá, el órgano de contratación verificará que no se encuentran incapacitados para contratar con las entidades estatales mediante el portal de registro de empresas inhabilitadas del Gobierno de Panamá:

(<https://www.panamacompra.gob.pa/portal/EmpresasInhabilitadas.aspx>).

Respecto a las personas naturales y jurídicas no establecidas en la República de Panamá, un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados vigentes y válidos de Paz y Salvo, para impuestos nacionales por la Dirección General de Ingresos y cuotas de seguridad social por parte de la Caja de Seguro Social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el Órgano de Contratación y debe ser válida en dicha fecha.

### II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:	SÍ	NO	N.A.
a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección [inserte] del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección [inserte] del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección [inserte] del Pliego de Condiciones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*El Órgano de Contratación deberá adaptar el cuadro anterior a los criterios indicados en los documentos de la oferta (es decir, añadir más líneas correspondientes a cada criterio o borrar las líneas).*

5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------



<p>el licitador, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta e incluidos los subcontratistas, si procede, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en el Pliego de Condiciones.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

### PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN

El abajo firmante declara que la citada persona tiene la posibilidad de presentar, previa solicitud y sin demora, los documentos justificativos necesarios enumerados en las secciones pertinentes del Pliego de Condiciones.

***La persona citada podrá ser excluida del presente procedimiento si alguna de las declaraciones o la información presentada como condición para la participación en el presente procedimiento resultara ser falsa.***

Nombre y apellidos

Fecha

Firma