

CONVENIO DE COOPERACIÓN No.001-2015

(SENACYT-OEI)

**“Programa de Apoyo a la Gestión de SENACYT
para la Ejecución de Proyectos y Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación”.**

Cotización por Invitación

CI No. No. 01-2017

**“Consultoría para auditoría del funcionamiento y ejecución en SENACYT del primer año del
módulo de Metas del Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (METAS-SIGOB)”**

Marzo-2017

CONVENIO DE COOPERACIÓN No.001-2015
“Programa de Apoyo a la Gestión de SENACYT
para la Ejecución de Proyectos y Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación”.

Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SENACYT)

Términos de Referencia

“Consultoría para auditoría del funcionamiento y ejecución en SENACYT del primer año del módulo de Metas del Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (METAS-SIGOB)”

1. Antecedentes y justificación de la contratación

La Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SENACYT) es la institución del Gobierno Nacional, con carácter de entidad autónoma, responsable por la promoción, difusión, implementación y coordinación de las políticas de ciencia, tecnología e innovación.

Mediante el Convenio Específico de Administración No. 001-2015, suscrito con SENACYT, se asigna a la OEI la administración de recursos financiera para la implementación del “Programa de Apoyo a la Gestión de SENACYT para la Ejecución de Proyectos y Actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación”, se aplicará los procedimientos de contratación de la OEI para las actividades del programa.

En aplicación de la Política de Ciencia, Tecnología e Innovación adoptada por el Gobierno de Panamá en enero de 2015 y del Plan y Estrategia Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2015 – 2016 (PENACYT) se prevé la evaluación y monitoreo del avance de las metas previstas en cada Programa, para lo cual se han adoptado instrumentos de evaluación para disponer de resultados a corto plazo.

SENACYT ha adoptado el Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (METAS – SIGOB), como instrumento de monitoreo de metas, el cual es un proyecto orientado al “desarrollo de las capacidades de gestión para la gobernabilidad” de los Estados/Gobiernos a nivel nacional y local.

El Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (METAS – SIGOB), es una herramienta de trabajo para desarrollar modelo de gestión que propicia que las metas de una institución se cumplan. Consta de cuatro elementos que tienen una estrecha correlación entre sus funciones y características a saber:

- a) un Enfoque de gobernabilidad de la Meta (Programa de Acción de Gobierno);
- b) Procedimientos de trabajo que organizan una red de gestión de personas con responsabilidades directas en el logro de las metas y capacidad para movilizar los recursos públicos presupuestarios, jurídicos, administrativos, comunicacionales y políticos para que estas se cumplan;
- c). Soporte informático en redes que concretan las operaciones de registro, comunicaciones y almacenamiento, ordenado de la información con cara a la transparencia y rendición de cuentas; y
- d) un Método de implementación que ha sido diseñado como producto de la experiencia en varias instituciones, que confirma un robusto mecanismo de apropiación progresiva de la institución y predispone a la misma para su orientación hacia el trabajo por resultados.

El Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (METAS –SIGOB) describe las líneas de acción contenidas en las metas de cada Dirección Operativa dentro de los cinco (5) Programas del Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2015-2019 de la SENACYT, midiendo periódicamente el grado de cumplimiento alcanzado, los cuales detallamos a continuación:

1. Ciencia, Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación para el Desarrollo Sostenible.
2. Ciencia, Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación para la Inclusión Social.
3. Desarrollo de la Innovación Empresarial y el Emprendimiento Dinámico para la Competitividad Sostenible.
4. Fortalecimiento de la Ciencia y la Capacidad Científica Nacional.
5. Fortalecimiento de la Capacidad de Gobernanza del Sistema.

En ese sentido, resulta de vital importancia realizar una evaluación del primer año de funcionamiento (octubre 2015-diciembre 2016) que muestre el funcionamiento, procesos, avance y ejecución de las metas previstas en los Programas del PENCYT 2015-2019, establecidas en cada una de las cinco Direcciones Operativas y las unidades del Despacho superior que cumplen metas del PENCYT, sobre todo para valorar su posible utilización como insumo para la evaluación de medio término del Plan 2015-2019.

Esta es una tarea que por su naturaleza, requiere el concurso de especialistas externos a SENACYT que realicen la evaluación con un enfoque de gobernabilidad de la metas (Programa de acción de gobierno), de los procedimientos de trabajo que organizan la red de gestión de personas con responsabilidades directas en el logro de las metas dentro de cada Dirección Operativa y capacidad para movilizar los recursos públicos presupuestarios, jurídicos, administrativos, comunicacionales y políticos para que éstas se cumplan, del soporte informático en redes que concretan las operaciones de registro, comunicaciones y almacenamiento, ordenado de la información con cara a la transparencia y rendición de cuentas y su orientación hacia el trabajo por resultados. La contratación de los especialistas, permitirá identificar el funcionamiento óptimo y ejecución de los procesos y procedimientos del SIGOB, así como la recopilación de recomendaciones en documentos situacionales de referencia, que debidamente enunciados, constituirán el documento integrado de revisión y evaluación del funcionamiento de la herramienta de monitoreo de metas en término de la implementación de la política científica, tecnológica y de innovación del país, expresada en el PENCYT 2015-2019.

2. Objetivos de la Consultoría

Objetivo General

Revisar y evaluar el nivel de avance logrado durante el periodo de 2015-2016 de la implementación del Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB) en la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Objetivos Específicos

- a) Evaluar el proceso de desarrollo del modelo de gestión enmarcado en el módulo de Programación y Gestión de Metas o Metas (SIGOB) en la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, entre los cuales se encuentran 4 elementos:
- Enfoque de gobernabilidad de la Meta (Programa de Acción de Gobierno).
 - Procedimientos de trabajo que organizan una red de gestión de personas con responsabilidades directas en el logro de las metas y capaces de movilizar los recursos públicos presupuestarios, jurídicos, administrativos, comunicacionales y políticos para que las metas se cumplan.
 - Soporte informático en redes que concretan las operaciones de registro, comunicaciones y almacenamiento, ordenado de la información con cara a la transparencia y rendición de cuenta.
 - Método de implementación que ha sido diseñado como producto de la experiencia en varias instituciones, que confirma un robusto mecanismo de apropiación progresiva de la institución y predispone a la misma para su orientación hacia el trabajo por resultados.
- b) Evaluar los resultados/ y niveles de avances de las Metas previstas en cada Programa del Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, contenidas y monitoreadas en el SIGOB, a las cuales el consultor debe:
- Identificar las debilidades del funcionamiento del sistema en cuanto a reportar los logros de los proyectos, programas, acciones prioritarias y en la solución oportuna de los problemas y el aprovechamiento de las oportunidades coyunturales.
 - Establecer propuestas y recomendaciones para mejorar la funcionalidad del Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB) en la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
 - Realizar un cotejo entre las metas establecidas en el PENCYT para cada uno de los 5 años y las establecidas en el SIGOB, para determinar y reportar vacíos o inconsistencias, si las hubiera.

- Emitir opinión respecto al procedimiento de verificación de las metas establecidas en el PENCYT, que requieren recolección de información en otras entidades del sistema de ciencia, tecnología e innovación (universidades, centros de investigación, empresas) para su medición en el SIGOB.
- Verificar si la herramienta SIGOB y su manejo dentro de SENACYT ofrece insumos válidos para su utilización en las futuras evaluaciones de medio término y finales establecidas en el Plan Estratégico Nacional 2015-2019.

- Entregar un documento en formato escrito y digital que contenga los hallazgos y las recomendaciones para mejorar la ejecución del SIGOB dentro de SENACYT.

3. Alcance de la Contratación.

El PENCYT 2015-2019 contiene 5 programas, 28 objetivos y 184 metas a gestionar y reportar, de las cuales 5 metas están establecidas directamente en el Plan Estratégico de Gobierno (PEG). En este sentido, se requiere un Consultor, con experiencia comprobable y directa en evaluación de Sistemas de Gestión de Metas institucionales, sectoriales y su vinculación con las metas nacionales.

Se espera que un Consultor elabore:

- a) Plan de trabajo y Cronograma con el alcance y duración de las actividades a realizar, el cual se utilizará para la puesta en marcha de la evaluación del primer año de funcionamiento del Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (METAS – SIGOB) de la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación –SENACYT.
- b) La metodología que propone utilizar para el proceso de revisión y evaluación del primer año de funcionamiento, incluyendo:
 - una guía de aspectos a evaluar de los módulos de gestión y de sus elementos,
 - considerando la relación entre sus funciones y características

- entrevistas internas en SENACYT y externas en la Secretaría de Metas Presidenciales y otros actores externos vinculados a la ejecución del Plan Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación 2015-2019.
- c) Se espera que el consultor aporte su experiencia en evaluación de sistemas de gestión para la Gobernabilidad (Metas) que puedan servir de referencia para mejorar la ejecución e implementación de los procesos de monitoreo y seguimiento de metas.
- d) Se deben diseñar y presentar a SENACYT los instrumentos de la evaluación, guías de preguntas, agendas de temas de reuniones diversificadas por sectores y tipo de actores, según el objetivo de cada actividad que forme parte del proceso de revisión y evaluación.
- e) El Consultor deberá realizar un taller con los directivos y coordinadores responsables de metas de SENACYT para la entrega y discusión de los resultados de la evaluación del primer año de implementación y funcionamiento del SIGOB.
- f) El documento entregado puede incluir cualquier otro punto adicional que el Consultor considere de importancia para cumplir con los objetivos establecidos.
- g) El Consultor deberá entregar un documento final escrito en formato Word y su correspondiente versión electrónica que incluya como mínimo todo lo solicitado en los puntos anteriores.

4. Metodología

- Previo a la elaboración del contrato, la SENACYT negociará con el Consultor de acuerdo a la propuesta y a los términos de referencia, un plan de trabajo que será parte del Contrato.
- El inicio de la consultoría será en el momento que el organismo executor (SENACYT) haga entrega al Consultor de la orden de proceder.
- El Consultor deberá reunirse y coordinar con el Coordinador de Evaluación de la Oficina de Planificación, su plan de trabajo y la metodología a desarrollar. A su vez,

la SENACYT le facilitará cualquier información que el Consultor requiera para el desarrollo de esta consultoría.

- El Consultor deberá identificar y evaluar las metas contenidas en el Sistema de Gestión para la Gobernabilidad contenidas en el Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2015-2019, y el seguimiento realizado durante el primer año de ejecución y funcionamiento.

5. Productos Entregables

Primer Entregable:

- Cinco días calendarios posteriores a la entrega de la orden de proceder, el Consultor presentará un documento escrito en formato Word y su correspondiente versión electrónica donde se *detalle cada una de las actividades a realizar y los tiempos requeridos para cada una de ellas, incluyendo una guía de aspectos a evaluar y un listado de actores a involucrar en la evaluación*, tomando en consideración los objetivos específicos de la contratación detallados en el punto 1 y los elementos detallados en el punto 3 de estos Términos de Referencia.

Segundo Entregable:

- Treinta días calendarios posteriores a la entrega de la orden de proceder, el Consultor presentará un documento que contenga *un diagnóstico y análisis del contenido de la ejecución y seguimiento de las Metas prioritarias de SENACYT reportadas en SIGOB, que incluya la Información de línea base, metas Intermedias y su gestión* en cumplimiento de los objetivos específicos de la contratación detallados en el punto 1 y los elementos detallados en el punto 3 de estos Términos de Referencia. La Oficina de Planificación proporcionará el recibido del documento a conformidad.

Tercer Entregable:

- Sesenta días posteriores a la entrega de la orden de proceder, el Consultor deberá entregar un documento final que contenga un análisis evaluativo del avance y resultados de la implementación, ejecución, seguimiento y monitoreo de las Metas

contenidas en el SIGOB y su correspondencia directa con las Metas contenidos en la matriz de metas e indicadores del PENCYT de cada Dirección Operativa y Dirección Administrativa. El documento debe contener, al menos los siguientes elementos:

- las debilidades del funcionamiento del sistema en cuanto al reporte de los logros de los proyectos, programas, acciones prioritarias y en la solución oportuna de los problemas y el aprovechamiento de las oportunidades coyunturales.
- un cotejo entre las metas establecidas en el PENCYT para cada uno de los 5 años y las establecidas en el SIGOB, para determinar y reportar vacíos o inconsistencias, si las hubiera.
- Emitir opinión respecto al procedimiento de verificación de las metas establecidas en el PENCYT, que requieren recolección de información en otras entidades del sistema de ciencia, tecnología e innovación (universidades, centros de investigación, empresas) para su medición en el SIGOB.
- Verificar si la herramienta SIGOB y su manejo dentro de SENACYT ofrece insumos válidos para su utilización en las futuras evaluaciones de medio término y finales establecidas en el Plan Estratégico Nacional 2015-2019.
- propuestas y recomendaciones para mejorar la funcionalidad del Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB) en la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Además, durante este tiempo deberá realizar una presentación de los resultados de su trabajo completo, de manera presencial a la Oficina de Planificación y demás directivos en la SENACYT.

Este documento se entregará a los 60 días posteriores a la entrega de la orden de proceder y debe recibir el recibido conforme de la Oficina de Planificación.

6. Población meta o beneficiarios de la adquisición del bien o servicio

Se beneficiarán las 4 Direcciones Operativas, además de los actores externos involucrados en el cumplimiento de las metas presidenciales e institucionales a nivel local e internacional.

7. Lugar de Trabajo: Panamá.

8. Presupuesto Estimado:

Costo de la Consultoría: El valor total de la presente consultoría corresponderá, hasta la suma máxima de VEINTE MIL BALBOAS con 00/100 (B/.20,000.00), el cual debe incluir los impuestos gravables en la República de Panamá. Onerosidad: las propuestas enviadas cuyo valor supere el presupuesto indicado serán automáticamente descartadas.

9. Plazo de Ejecución

La consultoría tendrá una duración de 60 días calendarios contados a partir de la entrega de la orden de proceder.

10. Forma de Pago

Primer pago de 20%: contra la entrega a satisfacción de un documento escrito en formato Word y su correspondiente versión digital donde se detalle cada una de las actividades a realizar y los tiempos requeridos para cada una de ellas, incluyendo una guía de aspectos a evaluar y un listado de actores a involucrar en la evaluación. Este documento será aprobado en forma y contenido por la Oficina de Planificación.

Segundo pago de 30%: contra la entrega a satisfacción en forma y contenido de un documento que contenga lo establecido en el segundo entregable de estos Términos de referencia.

Tercer pago de 50%: contra la entrega a satisfacción en forma y contenido de un documento final que contenga los elementos establecidos en el tercer entregable de estos Términos de referencia, además de las recomendaciones surgidas de la evaluación y análisis durante todo este proceso y presentación de los resultados de su trabajo completo, de manera presencial a la Oficina de Planificación y demás directivos en la SENACYT.

11. Propuesta económica

Los consultores participantes presentarán el monto de la propuesta, en el entendido que dicho monto incluya todos sus costos (transporte, alimentación, hospedaje, subcontrataciones, viáticos en general, costos de insumos, gastos imprevistos, variaciones de salario, seguridad social, otros) y utilidades, así como cualquier impuesto, tasas u obligación tributaria a que pudiera estar sujeto.

El trámite de la emisión de los paz y salvos corre completamente por cuenta del Consultor y es necesario su entrega para la emisión de los pagos correspondientes.

El consultor deberá cumplir con las cargas fiscales que le corresponda con la jurisdicción de la República de Panamá. En caso que se generen impuestos nacionales de esta contratación, en los conceptos que contempla la Ley, los mismos se entenderán incluidos en el valor del contrato si no son detallados en la propuesta.

“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 a 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)

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.”

13. Propiedad de los productos y servicios.

Todos los productos derivados de esta consultoría son propiedad de la SENACYT.

14. Propiedad intelectual

La propiedad intelectual, de derecho de autor derivados de esta consultoría serán cedidos a la SENACYT.

15. 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.

16. Supervisión, coordinación y contratación del Consultor

La responsabilidad del seguimiento de la ejecución de la prestación contratada responsable de emisión de documento de recibido conforme de los entregables será la Jefa de la Oficina de Planificación.

17. Multa:

En el caso que el consultor no cumpla con lo descrito en los puntos 5 y 10 de estos Términos de Referencia se le aplicará una multa correspondiente al cuatro por ciento (4%) dividido entre treinta (30) por cada día calendario de atraso del valor equivalente a la porción dejada de entregar o ejecutar por el consultor. La multa será incluida en el contrato.

18. Garantías y Fianza de Cumplimiento.

El consultor debe presentar una nota de garantía formal firmada y dirigida a la OEI que garantice que su propuesta tendrá una duración de 30 días calendarios.

Deberá presentar una fianza de cumplimiento equivalente al 5% del valor del contrato y duración de sesenta (60) días calendario más 45 días adicionales a partir del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del proveedor.

NOTA: Las Fianzas de Propuesta, Cumplimiento o de Pago Anticipado deberán en constituirse en fianzas emitidas por compañías de seguros, garantías bancarias o en cheques certificados o de gerencia. Solo se aceptaran fianzas de compañías de seguros y bancos con domicilio en la República de Panamá.

19. Régimen de procedimiento de contratación.

Para el procedimiento de selección de contratista aplican las normas contenidas en el Manual de Procedimiento de Adquisiciones, Contratación y Gestión Administrativa de la OEI-Panamá.

Con la presentación de la propuesta se aceptan todas las condiciones y disposiciones de este documento y del contrato propuesto por la Contratante, el cual tiene carácter de adhesión a las estipulaciones dadas.

20. Modalidad de contratación: cotización por invitación

21. Convocatoria: anuncio público

22. Criterio de adjudicación: mejor relación calidad-precio

23. Criterios de selección:

Se presentarán tres archivos por separado que agrupen los requisitos, de acuerdo a los requisitos presentados

(Sobre) Archivo No. 1 Requisitos administrativos:

Verificación 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 técnica, ni económica. Serán subsanables en la etapa correspondiente los que se indiquen en el cuadro

ADMINISTRATIVOS:	Subsanable	Cumple o no cumple	Aplicable N/A
1. Para personas jurídicas: Copia u original de certificación de Registro Público que acredite la existencia y representación legal de la sociedad expedido con fecha hasta 90 días previo a la requerida, o certificación expedida por autoridad competente del país de constitución para personas jurídicas extranjera no registradas en Panamá	Sí		
2. Cuando se trate de un consorcio o de unión temporal debe adjuntarse el original o copia digital de la carta de intención de constituirse en consorcio, debidamente firmada por los representantes legales cuyas firmas debe estar autenticada.	Sí		
3. Poder de representación en el procedimiento de selección de contratista. En caso que la propuesta sea suscrita por persona distinta al representante legal del proponente, su representante deberá acreditar mediante original, copia simple o copia digital, que cuenta con poder especial, cuya firma debe estar autenticada por Notario Público o con poder general debidamente inscrito en el Registro Público de Panamá, con las facultades expresas para actuar como representante en el acto de selección de contratista.	No		
4. Personas jurídica: Copia de la cédula de identidad personal (nacionales) o pasaporte (extranjeros) del representante legal. Personas	Sí		

naturales: copia de cédula o pasaporte del proponente.			
5. Nacionales: Aviso de operación <i>con más de 5 años de creación, vigente y realizando actividades</i> . Extranjero: registro comercial equivalente expedido por autoridad del país de origen bajo las mismas condiciones.	No		
6. Nacionales o extranjeros residentes o con operaciones en territorio nacional: Certificación de paz y salvo de impuestos nacionales MEF. Vigente (si el documento fue presentado y esta venció podrá ser subsanable)	Sí		
7. Nacionales o extranjeros residentes o con operaciones en territorio nacional (naturales y jurídicas): Certificación de paz y salvo de cuotas patronales de CSS o Certificación de no Obligado a Inscribirse al Régimen del CSS (Ley 51 de 2005, art. 99) vigente. (si el documento fue presentado y esta venció podrá ser subsanable)	Sí		
8. Persona natural: certificado médico de buena salud.	No		
9. Para persona natural extranjera: visa vigente emitida por la Dirección Nacional de Migración	No		
10. Para persona natural extranjera: Permiso de trabajo vigente emitida por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral	No		
11. Carta de presentación del proponente (persona natural o jurídica) informando que acepta las condiciones en los TDRs, con detalle de que contenga la siguiente información: Nombre, lugar de procedencia, número oficial de registro de la empresa o No. de cédula o Pasaporte (persona natural), profesión u ocupación, domicilio profesional completo, Teléfono, Fax, Correo Electrónico y listando los documentos entregados con su propuesta. Firmada por el representante legal de la empresa.	No		

12. Nota de garantía formal firmada y dirigida a la OEI que garantice que su propuesta tendrá una duración de 30 días calendarios	No		
---	----	--	--

(Sobre) Archivo No. 2: Criterios técnico profesionales

Documentación requerida: (atiende al cuadro de evaluación propuesto)

- a. Títulos académicos (licenciatura/maestría/doctorado) del consultor o profesional responsable de la contratación o líder (persona natural o colaborador de la empresa a cargo del proyecto)
- b. Certificados de cursos o estudios en formulación/gestión de proyectos o superior del consultor o profesional responsable o líder (persona natural o colaborador de la empresa a cargo del proyecto)
- c. Certificado de curso de idioma del consultor o profesional responsable o líder (persona natural o colaborador de la empresa)
- d. Hoja de vida profesional (persona jurídica-compañía o persona natural: consultor independiente) y evidencia documental que acredite experiencias mediante contratos, cartas de experiencia o referencia, acta de trabajos realizados, certificación de cumplimiento de trabajos.
- e. Propuesta técnica

Requisitos Técnicos - Económicos:

Evaluación Técnica			
Criterio de selección	Documentación	Baremo	Total
<i>Formación académica del consultor o profesional responsable de la contratación o líder (persona natural o colaborador de la empresa responsable del proyecto)</i>	<p>a. Licenciatura en Ciencias Sociales, Sociología, Economía, Ciencias Básicas, Tecnología, o Ingeniería Industrial, Informática, Logística o carreras afines.</p> <p>b. Maestría/Doctorado en Políticas públicas, Economía, Gestión del Conocimiento, Gestión de la Innovación, Planificación y evaluación estratégica de la CTI o especialidades afines.</p>	<p>Presenta título de licenciatura de acuerdo a lo requerido: 20 puntos</p> <p>Si presenta título de maestría o doctorado sumará 10 puntos adicionales a los dados por la licenciatura: total hasta 30 puntos.</p>	Puntaje máximo: 30 puntos
<i>Formación académica complementaria del consultor o profesional responsable de la contratación o líder (persona natural o colaborador de la empresa responsable del proyecto)</i>	Certificación de curso o estudios en formulación y/o gestión de proyectos.	<p>Presenta documentación de acuerdo a lo requerido: 5 puntos</p> <p>No presente o no cumple: 0 puntos</p>	5 puntos
<i>Habilidades lingüísticas</i>	Certificados o diplomas de cursos de inglés que indique el grado de dominio.	<p>Presenta documentación: 5 puntos</p> <p>No presenta: 0 puntos</p>	5 puntos

<i>Experiencia profesional:</i>			
<p>Experiencia profesional por parte del proponente, sea: persona jurídica o natural.</p>	<p>Hoja de vida profesional (empresarial o individual) con lista de proyectos trabajados, nombre de agencia o institución Contratante-País, Título, Descripción de las metodologías y herramientas de planificación y evaluación), Duración del Estudio (Desde-Hasta) (mes/año-mes/año)</p>	<p>Presenta hoja de vida con experiencia de 5 años o más: 20 puntos</p> <p>Presenta hoja de vida con experiencia de menor a cinco años y mayor de 3 años: 10 puntos.</p> <p>Presenta experiencia menor a 3 años: 0 puntos</p>	<p>30 puntos</p>
	<p>Presenta copias de certificaciones, contratos, cartas de recomendación o referencia, actas de trabajos vinculados al análisis en sistematización y gerenciamiento de programas prioritarios para los gobiernos.</p>	<p>Presenta evidencia documental que cumple con el criterio: 5 puntos</p> <p>no presenta: 0 puntos</p>	
	<p>Copias de certificaciones, contratos, cartas de recomendación o referencia, actas de trabajos finalizados relacionados a Programación y Gestión por Metas y Resultados en el sector público o privado.</p>	<p>Presenta evidencia documental que cumple con el criterio: 5 puntos</p> <p>No presenta: 0 puntos</p>	

Propuesta			
Lógica de enfoque técnico, metodología y actividades en la propuesta	<p>La propuesta contempla instrumentos de evaluación y monitoreo de avance de metas implementación de SIGOB.</p> <p>La propuesta debe contemplar la metodología de evaluación de la meta del Programa de Acción de Gobierno contemplando los aspectos presupuestarios, jurídicos, administrativos y comunicacionales.</p> <p>Propuesta con viabilidad de actividades realizables</p>	<p>La propuesta hace descripción de instrumentos de evaluación y monitoreo de avance: 10 puntos</p> <p>La metodología contempla aspectos presupuestarios, jurídicos, administrativos y comunicacionales: 10 puntos.</p> <p>Las actividades son viables: 10 puntos</p>	30 puntos
Total			____/100

Procedimientos de trabajo que organizan una red de gestión de personas con responsabilidades directas en el logro de las metas y capaces de movilizar los recursos públicos presupuestarios, jurídicos, administrativos, comunicacionales y políticos para que las metas se cumplan

Total de puntaje profesional técnico: 100 puntos

Ponderación entre la calidad técnica y el precio de las ofertas con arreglo a una clave de reparto 80/20, cuyos puntos atribuidos a las ofertas técnicas se multiplican por un coeficiente de 0.80 y puntos atribuidos a las ofertas financieras (precios) se multiplican por un coeficiente de 0.20.

La evaluación técnica se realizará sobre la base máxima de 100 puntos conforme a la tabla de evaluación técnica estipulada previamente en el pliego de condiciones. La puntuación deberá vincularse con la mayor exactitud posible al pliego de condiciones. Cada evaluador

de la Comisión Evaluadora asignará una puntuación a los diferentes proponentes entre 0 y 100 puntos. A continuación se calculará la media aritmética obtenida de la puntuación otorgada por cada evaluador. Aquellos candidatos que obtengan una media inferior a 80 puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso por no obtener la conformidad técnica mínima exigida. La puntuación técnica se hallará mediante la siguiente fórmula:
Puntuación técnica = (puntuación media de la oferta técnica en cuestión/ puntuación media de la mejor oferta técnica) x 100

(Sobre) 3. Propuesta económica: a. Propuesta económica, debidamente firmada por el representante legal o persona autorizada.

- i. El Contrato será por la totalidad de los servicios solicitados y estará basado en la modalidad a suma global y precio fijo. El proponente, deberá incluir en su propuesta el precio, en los que se entenderá incluidos todos sus costos y gastos relacionados con el objeto de la contratación.
- ii. Las propuestas presentadas deberán permanecer un término de ciento veinte (120) días calendario, después de la fecha de presentación. Durante este período, los proponentes deberán mantener el precio ofertado y las condiciones ofrecidas.

Evaluación de propuesta económica

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 final + Puntuación económica final = Puntuación final

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

Procedimiento en caso de empate:

En los casos anteriores donde concurren iguales circunstancias en más de un proponente, o no concurren éstas circunstancias, se llamará a presentar una mejora de precio. Esta mejora de precio deberá ser presentada en la sede del organismo licitante el siguiente día hábil en sobre

cerrado. La ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio se entenderá como que se mantiene el precio originalmente presentado. El organismo licitante determinará la hora de la apertura de sobres con la mejora de precios, acto que se llevará a cabo el segundo día hábil contado desde que se produzca el empate.

24. Idioma: Todos los documentos de la propuesta serán redactados o traducidos al español. El contrato que formalice la relación con la contratante y el proveedor seleccionado será en español exclusivamente. Toda la documentación relativa a la contratación será en español. No será responsabilidad de la Contratante (OEI) proveer traducciones oficiales. La OEI no firmará documento en idioma distinto al español.

25. Jurisdicción: Jurisdicción: como cláusula arbitral, cada proponente se acoge al arbitraje como método de resolución de distinto. 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.

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

27. Procedimiento:

Etapas	Fechas y plazos
Anuncio: (a) remisión de invitación	22 de MARZO de 2017.
Periodo de consultas al contenido del pliego. Apertura y cierre. Preguntas y respuestas	Hasta el 24 DE MARZO hasta 2:00pm (hora UTC/GMT -5 hora Panamá)

Cierre del periodo de recepción de propuestas.	29 DE MARZO de 2017 hasta 2:00pm (Panamá)
Apertura de propuestas y comunicación de subsanaciones	30 DE MARZO de 2017
Recepción de documentación para subsanaciones	3 DE ABRIL DE 2017 hasta las 2:00pm. (Panamá)
Evaluación de propuestas y adjudicación provisional	5 de abril de 2017
Apertura de plazo de reclamaciones	6 DE ABRIL de 2017
Cierre de recepción de reclamaciones	Hasta el 11 de ABRIL de 2017 hasta las 2pm.
Respuesta a las reclamaciones	12 DE ABRIL de 2017
Adjudicación definitiva	17 DE ABRIL de 2017
Firma de contrato	20 DE ABRIL de 2017

Presentación: Los proponentes interesados deberán remitir sus propuestas

I. COMUNICACIÓN: Las aclaraciones a dudas e interpretación de estos términos se presentarán a la dirección antes facilitada, asantamaria@senacyt.gob.pa, al igual que la presentación de subsanaciones y reclamaciones en los plazos antes mencionados.

Entrega de propuestas:

Las propuestas se recibirán Vía correo Electrónico asantamaria@senacyt.gob.pa o en Sobres Cerrado físicamente al Departamento de Compras, Clayton, planta baja, del Edificio No. 205 SENACYT.

- Día: 29 DE MARZO de 2017 hasta 2:00 p.m. (HORA EXACTA DE PANAMÁ)

Forma: digitalizada en tres archivos

Modalidad de presentación: a través correo electrónico:

Honorarios y Gastos: El consultor participante presentará el monto de la propuesta, en el entendido que dicho monto incluye todos sus costos (transporte, alimentación, hospedaje, subcontratos y otros) y utilidades, así como cualquier obligación tributaria a que pudiera estar sujeto.

25. Fuente de financiamiento: Esta contratación se pagará con fondos consignados en el Convenio la SENACYT depositados en la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI).

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

ANEXOS

FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

NUMERO DE FIANZA: _____

CONTRATISTA: _____

LÍMITE MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD: _____

ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE / SENACYT y/o LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA

PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO: (Se puede identificar el proceso de selección de contratista, la excepción de acto público o el contrato.

VIGENCIA: _____ *Días a partir de la fecha indicada en los siguientes casos:*

Orden de Proceder, refrendo, o cumplida la condición a la cual se sujeta el contrato.

Conste por el presente documento que (NOMBRE DE LA FIADORA), en adelante denominada LA FIADORA, por este medio le garantiza a LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE arriba indicada y a la SENACYT y/o LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA, en adelante denominadas LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA, la obligación de ejecutar fielmente el objeto de EL CONTRATO antes enunciado, y una vez cumplido éste, de corregir los defectos a que hubiere lugar.

VIGENCIA: Corresponde al período de ejecución del contrato principal, más un término de un (1) año, si se tratare de bienes muebles, para responder por vicios redhibitorios, tales como mano de obra, material defectuoso o cualquier otro vicio o defecto en la cosa objeto del contrato, salvo los bienes muebles consumibles que no tengan reglamentación especial, cuyos términos de cobertura serán de seis (6) meses, y por el término de tres (3) años, para responder por defectos de reconstrucción o construcción de la obra o bien inmueble. Vencidos estos

términos y no habiendo responsabilidad, se cancelará la fianza. En caso de una OBRA entregada sustancialmente ejecutada, la fianza de cumplimiento para responder por vicios redhibitorios y defectos de construcción o de reconstrucción, comenzará a regir a partir del recibo de la parte sustancial de la obra usada y ocupada por el Estado, y para el resto de la obra, a partir del acta de aceptación final.

OBJETO: Esta fianza garantiza el cumplimiento del contrato u obligación de ejecutar fielmente su objeto y, una vez cumplido éste, corregir los defectos a que hubiere lugar.

INCUMPLIMIENTO: LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA comunicará por escrito a LA FIADORA y a EL CONTRATISTA, 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 resolución administrativa del contrato o se haya dado inicio a las diligencias de investigación para el mismo fin, lo que ocurra primero.

LA FIADORA quedará exonerada de responsabilidad conforme a esta fianza en caso de que, producido cualquier incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA no reclamare por dicho incumplimiento a LA FIADORA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de dicho incumplimiento, en sus oficinas principales, dando una relación escrita de los hechos principales reclamados. La notificación se efectuará por escrito a LA FIADORA.

El incumplimiento se da con la expedición de la resolución que resuelve administrativamente el contrato. LA FIADORA dispondrá de un término de treinta (30) días calendarios siguientes a

la notificación del incumplimiento para ejercer la opción de pagar el importe de la fianza, o de sustituir al contratista en todos sus derechos y obligaciones, siempre que quien vaya a continuarlo, por cuenta de LA FIADORA y a cuenta y riesgo de ésta, tenga capacidad técnica y financiera, a juicio de la ENTIDAD ADMINISTRATIVA.

Acciones Legales: Toda reclamación con base en esta fianza deberá ser hecha por LA ENTIDAD OFICIAL a LA FIADORA. Para efectos de reclamación, también se entiende a SENACYT y/o LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA como ENTIDAD ADMINISTRATIVA.

Cualquier acción legal, ya sea judicial o extrajudicial que inicie LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA debe entablarse contra EL CONTRATISTA conjuntamente con LA FIADORA y la petición deberá solicitar en todo caso la condena de EL CONTRATISTA Y LA FIADORA.

SUSTITUCIÓN DEL CONTRATISTA: LA FIADORA tiene derecho dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de incumplimiento contenida en la resolución administrativa del contrato u orden de compra, a pagar el importe de la fianza, o a sustituir al contratista en todos los derechos y obligaciones del contrato, siempre que quien vaya a continuarlo, por cuenta y riesgo de la fiadora, tenga capacidad técnica y financiera, a juicio de la entidad pública contratante.

SUBROGACIÓN: En caso de que LA FIADORA le diere cumplimiento a las obligaciones asumidas por ella conforme a esta fianza, ya fuere mediante el pago de los perjuicios pecuniarios o mediante la ejecución de las obligaciones garantizadas, subrogará a EL CONTRATISTA en todos

los derechos y pertenencias dimanantes de dicho CONTRATO, incluyendo todos los valores e indemnizaciones, pagos diferidos, porcentajes retenidos y créditos que LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA le debiere a EL CONTRATISTA al tiempo en que tuvo lugar la falta o que debieran pagársele después, según las estipulaciones de EL CONTRATO. En consecuencia, a partir del momento en que LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA presente una reclamación a LA FIADORA, quedarán sin efecto cualesquiera cesiones de pago de dinero derivadas de EL CONTRATO y LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA cesará todo pago a EL CONTRATISTA, acreedores o cesionarios, los cuales a partir de ese momento aprovecharán exclusivamente a LA FIADORA. De igual manera, LA FIADORA se subrogará en cualesquiera otros derechos y acciones que LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA tuviere en contra de EL CONTRATISTA.

SUBROGACIÓN: LA FIADORA estará obligada a cumplir las obligaciones que contrajo conforme a la presente FIANZA, siempre que el CONTRATISTA haya debido cumplirlas de acuerdo a EL CONTRATO.

PRÓRROGA O MODIFICACIÓN: LA ENTIDAD ADMINISTRATIVA notificará a LA FIADORA las prórrogas, adiciones o modificaciones a los contratos u órdenes de compra. LA FIADORA manifestará su consentimiento mediante la emisión del endoso respectivo. En caso contrario, EL CONTRATISTA deberá presentar una FIANZA que garantice la prórroga o modificación del contrato.

PRÓRROGA POR SUSTITUCIÓN DEL CONTRATISTA: Cuando LA FIADORA asuma por intermedio de una persona idónea al efecto la ejecución de la obra, tendrá derecho a convenir prórrogas del término pactado, incluyendo, sin limitar la generalidad de lo anterior, demoras motivadas

por fuerza mayor o casos fortuitos. Para este fin, se tomará en cuenta la demora normal por razón de la sustitución de EL CONTRATISTA.

EN FE DE LO CUAL, se suscribe este Contrato en la Ciudad de _____ República de Panamá, a los _____ () días del mes de _____ de _____.

POR LA FIADORA

POR EL CONTRATISTA

CARTA DE REFERENCIA BANCARIA

Panamá, _____ de _____ 2016

SEÑORES
OEI /SENACYT

Ref.:

Estimados señores:

Por este medio certificamos que _____, es cliente de _____
desde _____ de _____.

A la fecha mantiene cuenta de _____ con _____ cifras _____
y/o línea de crédito con _____ cifras _____ aprobadas, reportando
buen manejo de la cuenta con nuestra institución.

Atentamente,

BANCO _____.

_____.

Firma Autorizada

Nota: La carta deberá estar en idioma español. Este formulario sólo puede ser modificado en cuanto a la forma de redacción del texto, no así en cuanto a la información solicitada, y debe venir en papel membrete de la entidad bancaria que la emite.