



INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO (ITSE)

**PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO A
TRAVÉS DEL CAPITAL HUMANO EN PANAMÁ
(4689/OC-PN) (PN-L1153)**

MANUAL

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE FONDOS CONCURSABLES 2024 – RONDA 2
(Versión. Junio 2024)**

CONTROL DEL DOCUMENTO

Información del Documento

Nombre	Descripción
Dueño del Documento	Instituto Técnico Superior Especializado (ITSE)
Fecha de emisión	29 de abril de 2024
Última fecha de actualización	21 de junio de 2024
Nombre del Archivo	Manual de Convocatorias para la Ejecución de Fondos Concursables del Programa de Apoyo al Desarrollo Productivo a Través del Capital Humano en Panamá – Ronda 2

Historia del Documento

Versión	Fecha de Emisión	Cambios
1.0	29 de abril de 2024	Primera emisión del documento
2.0	04 de junio de 2024	Segunda emisión del documento

Aprobaciones del Documento

Versión	Rol	Nombre	Fecha
1.0	Coordinador del Proyecto	Iriela Aguilar	20 de mayo de 2024
1.0	Jefe de Equipo – BID	Maria Teresa Silva-Porto	20 de mayo de 2024

TABLA DE CONTENIDO

CONTENIDO	1
II. ASPECTOS GENERALES	3
III. FONDOS CONCURSABLES	4
A. Definición y Objetivo de los Fondos Concursables	4
B. Etapas de la Convocatoria del Acto Público de FCs.	6
IV. ELEGIBILIDAD Y SELECCIÓN DE LOS FCs	8
A. Iniciativas elegibles	8
B. Participantes Elegibles para Presentar Propuestas a los Fondos Concursables.	9
C. Proponentes	10

ABREVIATURAS	
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CECOM	Centro de Competitividad
CGP	Coordinador General del Programa
CT	Coordinador Técnico
DAF	Dirección de Administración
FCS	Fondos Concursables
ITSE	Instituto Técnico Superior Especializado
IES	Instituciones de Educación Superior
MC	Manual de Convocatorias
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas, de Panamá
OE	Organismo Ejecutor
OF	Oferente de Formación
PEP	Plan de Ejecución Plurianual
PFC	Propuestas a los Fondos Concursables
POA	Plan Operativo Anual
ROP	Reglamento Operativo del Programa y sus Anexos
UCT	Unidad de Coordinación Técnica
UEP	Unidad Ejecutora del Programa

I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 **Antecedentes.** El Gobierno del Panamá, a través del Instituto Técnico Superior Especializado, ITSE, tiene a su cargo la ejecución del “Programa de Apoyo al Desarrollo de Productivo a través del Capital Humano” (PN-L1153), en adelante el Programa, el cual tiene como objetivo reducir la brecha de habilidades de la fuerza laboral panameña para aumentar la productividad. Los objetivos específicos del Programa son: (i) promover la oferta de formación pertinente en regiones estratégicas con la participación del sector productivo; (ii) apoyar la implementación de un sistema de información relevante sobre la oferta y demanda de habilidades; y (iii) mejorar la capacidad de los oferentes de formación para el desarrollo de programas y gestión de calidad.
- 1.2 **Organismo ejecutor.** De acuerdo con el Contrato Modificatorio No. 2 del Contrato de Préstamo No. 4689/OC-PN (PN L1153), refrendado el 20 de marzo de 2023, que incorporó al Instituto Técnico Superior Especializado –ITSE- como organismo ejecutor (OE), se estipuló que la institución ejecutará el Componente 1 del, como se define en el Reglamento Operativo del Programa.
- 1.3 **Alcance.** El presente documento contiene el Manual de Convocatorias (MC) para la gestión de Fondos Concursables (FCs) en el Componente 1 del Programa. Este componente promueve la capacitación y formación en las habilidades requeridas por el Sector Productivo (entidades, asociación de entidades, fundaciones de representación de entidades, entre otros) a través de un esquema de financiamiento que incentiva el liderazgo y la participación del sector productivo. Mediante un proceso competitivo se asignarán recursos de un Fondo Concursable para financiar iniciativas de capacitación y formación evaluación o certificación de habilidades cuyo diseño e implementación esté liderada por el sector productivo.
- 1.4 **Objetivo del Manual.** El presente MC busca ofrecer a la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) adscrita al Instituto Técnico Superior Especializado (ITSE) al igual que a los participantes, una herramienta de trabajo que defina y oriente sobre el funcionamiento e implementación de los FCs, entiéndase los procesos operativos que lo conforman, al desarrollar los requisitos administrativos de elegibilidad, la estructura de ejecución y seguimiento, así como los roles y responsables, elementos a los que se integran los documentos propios de cada convocatoria. De este modo, se facilita la interpretación, aplicación y cumplimiento de las normas, reglamentos y objetivos del Programa.
- 1.5 **Financiación.** Los recursos del FC se orientarán principalmente al financiamiento de iniciativas de capacitación y formación, evaluación o certificación de habilidades de trabajadores activos, graduados y/o desempleados y académicos. Las propuestas pueden considerar además el desarrollo de programas de formación y/o capacitación y la dotación del equipamiento necesario para el proceso de enseñanza-aprendizaje (con restricciones de monto). Adicionalmente, se destinarán recursos al financiamiento de las diferentes etapas de su implementación y desarrollo, incluyendo: (i) estrategia de comunicaciones para hacer una convocatoria amplia al sector privado y a los oferentes de formación a preparar propuestas y a diseminar los objetivos y características de los FCs ; (ii) apoyo técnico especializado a los proponentes durante el diseño de propuestas; (iii) apoyo operativo durante los procesos de selección que asegure el cumplimiento de protocolos de elegibilidad y evaluación; y (iv) Las propuestas podrán considerar dotación de materiales y compra o alquiler de equipamiento necesario para el proceso de formación y capacitación (con restricciones de gastos financiables).
- 1.6 **Actualización.** Se debe considerar este MC como un documento vivo, por lo cual su contenido será revisado y actualizado conforme se requiera e incorporando los aprendizajes de la implementación, con la validación de el/la Gerente Educativo, en atención a los cambios que se introducen constantemente al marco jurídico aplicable al Programa. Las actualizaciones y/o modificaciones de este MC requerirán de la no objeción del BID.

II. FONDOS CONCURSABLES

A. Definición y Objetivo de los Fondos Concursables

- 2.1 **Fondos Concursables (FCs).** Novedoso modelo de colaboración público-privado que involucra directamente al Sector Productivo (empresas, asociación de empresas, fundaciones de representación de empresas, entre otros) en el diseño, desarrollo e implementación de las iniciativas de capacitación y formación guiadas por los empleadores a corto plazo, permitiendo asignar recursos financieros de forma competitiva a través de convocatorias. En las que se espera la participación del Sector Productivo en asociación con Oferentes de Formación Académica para presentar programas de desarrollo de capital humano innovadores y relevantes, respondiendo siempre a una demanda de habilidades y/o competencias efectivamente requeridas en los subsectores priorizados de sectores productivos seleccionados del país en un corto, mediano y largo plazo.
- 2.2 **Objetivo General de las Propuestas para Fondos Concursables.** Reducir las brechas de habilidades y/o competencias identificadas en la fuerza laboral de Panamá que afectan al desarrollo de la actividad económica de los subsectores priorizados de los seis sectores productivos seleccionados en términos de productividad y/o competitividad. Las brechas de habilidades y/o competencias deberán estar adecuadamente identificadas y deberán asociarse a una necesidad del sector, con el fin de poder evaluar la pertinencia de la formación y capacitación requerida.
- 2.3 **Disposiciones generales.** Para poder participar en los fondos concursables se han considerado los siguientes requisitos mínimos:
- 2.3.1. Las propuestas deben estar orientadas a cerrar brechas de habilidades y competencias de la fuerza laboral en los sectores y ámbitos geográficos priorizados por el ITSE como organismo ejecutor, informado por el diálogo con las Mesas Sectoriales de Capital Humano, para cada llamado específico. También podrán estar orientadas a capacitar académicos en conocimientos y/o técnicas específicas relacionadas directa o indirectamente con mejoras en la productividad y competitividad de los sectores estratégicos del Programa.
- 2.3.2. Las propuestas deben ser elaboradas de manera conjunta entre Sector Productivo (empresas, asociación de empresas, fundaciones de representación de empresas, entre otros) empleadores específicos (empresas), y oferentes de formación (instituciones de formación técnico-profesional y capacitación).
- 2.3.3. Las propuestas deberán incorporar estrategias para asegurar la calidad de la capacitación y formación y la propuesta de evaluación o certificación.
- 2.3.4. Las propuestas deben considerar el cofinanciamiento de las acciones previstas, en efectivo o en especie¹, a cargo del proponente. Las condiciones específicas de este tipo de participación se determinarán en cada convocatoria.
- 2.6.8. Las entidades que serán beneficiarias de FC deben estar legalmente constituidas y tener una antigüedad mayor de 3 años.
- 2.3.6. Los oferentes de formación, en el caso de Instituciones de Educación Superior (IES) deberán estar legalmente constituidas, tener una antigüedad mayor de 5 años, estar debidamente acreditadas y contar con reconocido prestigio.

¹ Es una modalidad de pago en la que la satisfacción de la deuda o intercambio de bienes y servicios se realiza mediante la entrega de otros bien o servicio, en lugar de dinero en efectivo (Transporte para el personal para recibir la capacitación, uso de equipo tecnológicos, etc...)

2.3.7. En el caso de los OF nacionales e internacionales, que no sean IES, deberán contar con 5 años de haber sido constituidas.

2.3.8. Adicionalmente se podrán incluir otros requisitos que se consideren pertinentes a la temática de cada convocatoria.

2.4 **Las propuestas deben ser elaboradas de manera conjunta** entre Sector Productivo (entidades, asociación de entidades, fundaciones de representación de entidades, entre otros) y oferentes de formación (instituciones y capacitación) definidos como:

2.4.1. **Proponente:** La persona jurídica, consorcio o asociación accidental, nacional o extranjera, que participa y lidera una propuesta en las convocatorias del Programa.

- Requerir el fortalecimiento de habilidades de su fuerza laboral para mejorar productividad;
- Identificar en conjunto con los Oferentes de Formación (en adelante OF) las habilidades necesarias a mejorar o desarrollar, dentro del alcance definido para la convocatoria específica;
- Presentar la propuesta de las iniciativas de mejora o desarrollo de habilidades de la fuerza laboral, conforme a los requerimientos de las bases de la convocatoria, incluyendo: el detalle de actividades y costos involucrados, así como la propuesta de cofinanciamiento de estas y la documentación requerida en las bases para la firma del contrato;
- Realizar la supervisión de las actividades que desarrolla el OF en el marco del contrato suscrito;
- Informar el cumplimiento de los hitos y/o productos de acuerdo con el cronograma establecido;
- Suministrar la información necesaria para la medición de resultados del Programa.

2.4.2. **Oferente de Formación (OF):** Personas jurídicas nacionales o extranjeras, cuyos objetivos, fines o actividad principal se refiera a la educación, formación o capacitación, la cual podrá actuar como proponente o en asocio con un u otros proponentes.

- Elaborar en conjunto con un Sector Productivo (empresas, asociación de empresas, fundaciones de representación de empresas, entre otros) o empleadores específicos (empresas), la identificación de las habilidades que es necesario mejorar o desarrollar en las personas participantes, dentro del alcance definido para la convocatoria específica;
- En el marco de la propuesta presentada, ejecutar las acciones previstas conforme al alcance propuesto, en el plazo previsto y con el costo declarado. Podrá participar como proponente cuando actúe como persona jurídica, con el compromiso o aval de un número de integrantes del sector privado. Los OF extranjeros podrán participar como proponentes, previo asocio con un OF nacional, excepto cuando tengan filiales debidamente constituidas en el país.

Podrá participar como proponente cuando actúe como persona jurídica, con el compromiso o aval de tres (3) o más integrantes del sector privado.

Los OF que participen como proponentes también pueden ser oferentes con el compromiso o aval de tres (3) o más integrantes del sector privado.

Los OF extranjeros podrán participar como proponentes, previo asocio con un OF nacional. Las condiciones específicas de este tipo de participación se determinarán en cada convocatoria.

2.5 **Modalidades.** Serán financiadas las siguientes modalidades de formación:

2.5.1 **Curso de Capacitación de Formación No Formal²** a nivel técnico-profesional³, adaptada a las necesidades efectivas de los proponentes para solucionar sus problemas de presión laboral (escasez de competencias y de capital humano), con un alcance circunscrito a lo definido en cada convocatoria.

² Los cursos de Formación No Formal podrán desarrollarse según distintas modalidades tales como: No presencial sincrónico, No presencial asincrónico, Formación Dual, entre otras.

³ En ningún caso estas enseñanzas pueden confundirse con las titulaciones de Grado Medio o Superior ofertadas por los centros de Formación Profesional.

Al finalizar la capacitación y/o y formación, los beneficiarios deberán mostrar sus competencias y/o habilidades adquiridas mediante una evaluación de los resultados del aprendizaje.

El propósito de la formación técnico-profesional para efectos del Programa es que:

- Los desempleados o subempleados reingresen al sector productivo, luego de adquirir las competencias y/o habilidades del perfil requerido.
- Los nuevos entrantes ingresen al mercado laboral luego de adquirir competencias y/o habilidades del perfil requerido por el sector productivo.
- Los trabajadores activos o en reconversión mejoren sus competencias y/o habilidades, en virtud del proceso de capacitación en perfil requerido.

2.5.2 **Micro credenciales:** estará permitida la modalidad de capacitación profesional de microcredenciales⁴ asociadas a la transformación digital. En este caso, los beneficiarios de la capacitación en microcredenciales deberán contar con un grado post secundaria.

B. Etapas de la Convocatoria del Acto Público de FCs

2.6 La asignación de recursos de financiamiento de propuestas se desarrollará a través de convocatorias. Las actividades asociadas al desarrollo de cada convocatoria son:

2.6.1. **Anuncio de la convocatoria.** Se hará en un plazo no menor de treinta (30) días calendario, antes de la fecha límite para la presentación de propuestas (en adelante “la fecha límite”), contados a partir de la publicación en el portal de PanamaCompras y la página web <https://www.itse.ac.pa/bid/>.

2.6.2. **Asistencia técnica al postulante.** Con el propósito de responder consultas y aclarar aspectos relacionados con el acto público y los documentos, se establecerán los canales de comunicación y celebrarán reuniones informativas. La asistencia a dichas reuniones no será obligatoria. El ITSE publicará las actas de reunión, clínicas virtuales, cuestionario de las preguntas recibidas por correo electrónico, notas aclaratorias y/o enmiendas a las bases del FC tan pronto como éstas se originen y podrá extender la fecha límite para presentación de propuestas, de considerarlo necesario.

2.6.3. **Presentación y recibo de propuestas.** Las propuestas serán recibidas hasta la fecha y hora límite establecidas en cada convocatoria. Vencida la fecha límite, el OE emitirá y publicará al día hábil siguiente un listado general de recepción de propuestas, con indicación del proponente, fecha y hora.

2.6.4. **Evaluación y selección de propuestas:** de acuerdo con los criterios definidos en el anuncio de convocatoria. Solo serán calificadas las propuestas que cumplan con los criterios de elegibilidad y hayan sido recibidas a más tardar al término del vencimiento del plazo límite establecido en las bases del FC.

2.6.4.1. Para facilitar el proceso de revisión y evaluación de las propuestas, el comité de evaluación podrá solicitar, a cualquier Proponente, aclaraciones sobre su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentada por Proponentes cuando no sean en respuesta a una solicitud. La solicitud de aclaración y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la propuesta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos en la evaluación de las propuestas, de conformidad con lo siguiente:

2.6.4.2. Si hubiera discrepancia entre los costos unitarios y el monto total de su propuesta, se procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá la suma de los costos unitarios y

⁴ Las micro credenciales tienen como finalidad fortalecer la formación de las personas a lo largo de la vida, actualizando y ampliando sus conocimientos especializados, sus capacidades y sus habilidades específicas o multidisciplinarias en los diversos ámbitos del que hacer profesional y del conocimiento. Las micro credenciales a nivel superior son certificaciones propias que requieren o no titulación universitaria previa, que respaldan resultados de aprendizajes ligadas a actividades formativas de corta duración con carga horaria acreditable hasta (15) créditos a nivel superior.

se corregirá el precio total. Si el proponente no acepta dicho precio final, su propuesta será rechazada.

2.6.4.3. El comité de evaluación podrá solicitarle al Proponente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la propuesta. Si el Oferente no cumple con la petición, su propuesta podrá ser rechazada.

2.6.4.4. Una desviación importante, reservación u omisión significativa es aquella que:

- a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Servicios especificados en el Contrato; o
- b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Proponente en virtud del Contrato; o
- c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Proponentes que han presenten propuestas.

2.6.6. **Adjudicación:**

Negociación: de acuerdo con los resultados de la evaluación, y previa No Objeción del BID, se notificará a los proponentes, se realizará la negociación individual por orden de prioridad de mayor a menor, según el puntaje obtenido y, hasta agotar el fondo económico previsto para la convocatoria.

Las negociaciones incluirán la discusión de:

- 2.6.6. Metodología propuesta,
- 2.6.6. Composición del personal clave,
- 2.6.6. Aclaración de obligaciones tributarias y la forma en que éstas han sido o deben ser incorporadas en el contrato,
- 2.6.6. Cálculo del precio final del contrato, desglose separando cada línea de impuestos aplicables,
- 2.6.6. Requisitos legales de acuerdo con la normativa nacional y documentación necesaria para la formalización del contrato,
- 2.6.6. Revisión y aceptación del borrador final de contrato, incluyendo todos sus apéndices y reflejando todos los acuerdos alcanzados durante la negociación.

Estas discusiones no deben alterar sustancialmente la propuesta inicial ni los términos del contrato, de tal manera que no se afecten la calidad del producto final, su costo y la validez de la evaluación inicial. No se deben efectuar reducciones importantes de los insumos de los servicios con el solo propósito de ajustarse al presupuesto. Esta etapa deberá concluir en el plazo de treinta (30) días hábiles siguientes.

Adjudicación y Contratación: Concluida la negociación, se emitirán las Actas respectivas y previa No Objeción del BID, se realizará la publicación en PanamaCompras y la página web <https://www.itse.ac.pa/bid/>, se formalizará la adjudicación de los fondos y posterior elaboración, aprobación y firma del contrato respectivo.

2.6.7. **Seguimiento al Contrato.** Una vez recibido el primer pago se iniciará la Ejecución de la propuesta. Se gestiona la implementación del Plan de Trabajo propuesto según el cronograma aprobado y atendiendo a los controles y reportes que se hayan pactado.

2.6.8. Cierre del Contrato Adjudicado.

- 2.7 Los documentos necesarios para lanzar una convocatoria son:
- 2.7.1. Manual de convocatoria
 - 2.7.2. Anuncio de la convocatoria
 - 2.7.3. Bases de la convocatoria
 - 2.7.4. Formulario de Propuesta
 - 2.7.5. Criterios de evaluación de propuestas
 - 2.7.6. Modelo de contrato
 - 2.7.7. Otros formularios o modelos requeridos según la convocatoria.
- 2.8 **Enfoque de las Iniciativas de Formación y/o Capacitación.** Los postulantes tendrán que proponer el desarrollo de un Programa de Formación y/o Capacitación (curso de capacitación, proceso de evaluación y certificación de los beneficiarios), enfocándose en los perfiles de competencias de los subsectores priorizados (por los Consejos Sectoriales de Desarrollo de Capital Humano y validados por el ITSE) en los sectores productivos seleccionados que se exponen a continuación).
- 2.9 **Público Objetivo de las Iniciativas de Capacitación.** Las iniciativas de capacitación y formación pueden estar dirigidas a nacionales y extranjeros, trabajadores activos y/o trabajadores en reconversión o nuevos entrantes y/o desempleados o subempleados, en cada caso con estatus legal en el país.

III. ELEGIBILIDAD Y SELECCIÓN DE LOS FCS.

A. Iniciativas elegibles

- 3.1. **Iniciativas elegibles de financiamiento.** Serán financiables las iniciativas orientadas a reducir las actuales brechas de habilidades y/o competencias identificadas y que afectan al desarrollo de la actividad económica de un Sector Productivo en términos de productividad y/o competitividad. Estas brechas deberán estar adecuadamente definidas con el fin de poder evaluar la pertinencia de la capacitación y/o formación solicitada tales como mejorar las capacidades del sector productivo para afrontar los desafíos tecnológicos y responder a nuevas inversiones sectoriales, entre otros.
- 3.2. **Características Obligatorias de las Iniciativas de Capacitación.**
- 3.2.1. Las propuestas deberán promover acciones de capacitación, evaluación y certificación de competencias y/o habilidades dirigidas a trabajadores activos y/o trabajadores en reconversión o nuevos entrantes y/o desempleados o subempleados que serán realizadas por un Oferente de Formación (OF).
 - 3.2.2. Las propuestas deben ser elaboradas conjuntamente entre el Sector Productivo, a través de las personas jurídicas que lo componen y el OF, identificando con claridad la brecha de habilidades que se precisa cerrar y su correspondiente Plan de Capacitación. Para ello, contarán con un formato de propuestas, suministrado por el Programa.
 - 3.2.3. Las propuestas deberán incorporar estrategias y recursos para asegurar que 90% de los participantes terminan los cursos y que al menos el 75% de los participantes logre recibir un certificado que valide la asistencia al curso y prueba escrita de sus competencias laborales al término del curso.

- 3.2.4. Las propuestas deberán integrar un enfoque de género en cuanto participación de mujeres en los cursos y/o programas de formación.
 - 3.2.5. Las propuestas deberán entregar un calendario detallado con todas las fases del proyecto, y los hitos a lograr según cada etapa.
 - 3.2.6. Las propuestas deberán además incluir información que permita evaluar las capacidades (infraestructura, equipamiento, experiencia en la temática de capacitación, tecnología, entre otros relativos), del Oferente de Formación que estará a cargo de la capacitación.
 - 3.2.7. Las propuestas deberán estar firmadas por el representante legal del Proponente y del Oferente de Formación.
 - 3.2.8. Las propuestas se aceptarán con la firma electrónica debidamente autorizada en la República de Panamá del representante o realizada a mano.
- 3.3. **Alcance Geográfico.** Las acciones de este componente estarán dirigidas a apoyar propuestas en las regiones: Occidental (provincias de Chiriquí, Bocas del Toro y la Comarca de Ngäbe Buglé), Central (provincias de Veraguas, Coclé, Los Santos y Herrera), y la Oriental (Panamá Oeste, Panamá, Colón, Darién y Comarca Guna Yala).

B. Participantes Elegibles para Presentar Propuestas a los Fondos Concursables.

- 3.4. Podrán participar en las convocatorias del Programa, los siguientes tipos de personas jurídicas:
- 3.4.1. **Empresa:** Unidad económica comercial, industrial o agroindustrial formal, constituida través de una sociedad mercantil, cuya actividad este amparada en un aviso de operación u otra autorización aplicable y participa sujeta a las siguientes condiciones:
 - 3.2. **Empresa individual:** Que su actividad principal forme parte de la cadena de valor del sector, aunque su producción de bienes y/o servicios no esté vinculada a los sectores estratégicos del Programa; o su actividad principal sea la producción de bienes y/o servicios vinculados a los sectores estratégicos del Programa.
 - 3.4.3. **Grupo de empresas:** Que la actividad principal de al menos un integrante esté vinculada a la producción de bienes y/o servicios en los sectores estratégicos del Programa, las demás podrán evidenciar que forman parte de su cadena de valor.
 - 3.4.4. **Asociaciones y Fundaciones de Interés Privado, Organizaciones sin fines de lucro (OSFL):** Personas jurídicas creadas bajo el amparo de las leyes de la República de Panamá y debidamente registradas en el Registro Público de Panamá y/o habiendo obtenido la personería jurídica reconocida por el Ministerio de Gobierno y Justicia (cuando aplique); conforme a su naturaleza no reciban beneficios patrimoniales personales, por lo que sus ingresos no pueden ser distribuidos entre sus fundadores, miembros y/o directores.
 - 3.4.5. **Asociaciones de Interés Público:** Personas jurídicas creadas al amparo de la Ley 39 de 8 de agosto de 2018, que regula la creación de las asociaciones de interés público, reglamentada mediante el Decreto Ejecutivo 265 de 28 de diciembre de 2018, habiendo obtenido la personería jurídica reconocida por el Ministerio de Gobierno y Justicia.
 - 3.4.6. **Otras Asociaciones de Utilidad Pública y/o Interés Social,** creadas al amparo de un régimen legal de carácter especial y según se establezca en los documentos que sirven de base a la convocatoria (en adelante los “documentos”).

- 3.4.7. **Instituciones de Educación Superior:** son institutos, escuelas profesionales o escuelas técnicas, centros de formación del profesorado, escuelas o institutos politécnicos, entre otros.
- 3.5. Las cuales pueden presentarse de manera individual o conjunta como:
- 3.5.1. **Asociaciones y Fundaciones:** Organizaciones constituidas conforme a los tipos de personería jurídica y características descritas en el literal a, numerales 2, 3, 4 y 5, anterior, y participan sujetas a la siguiente condición:
- 3.2. Que sus objetivos y fines estén vinculados al Programa y/o a las condiciones específicas determinadas en cada convocatoria.
- 3.5.3. **Consortio o Asociación Accidental:** Dos o más personas jurídicas podrán presentar una propuesta conjunta, se debe tener en cuenta que el caso que esta resulte seleccionada, para la adjudicación y contratación deberán presentar un acuerdo de consorcio vigente en donde se establezcan las condiciones básicas que regirán sus relaciones durante la ejecución de la propuesta responderán solidariamente de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. El acuerdo de consorcio deberá estar firmado por el apoderado general o representante autorizado de cada parte, e indicar quien representará o asumirá el liderazgo de la propuesta, como proponente.

No se permitirá el acuerdo de consorcio, cuando sus integrantes pertenezcan a un mismo grupo económico, entiéndase el caso de filiales y de subsidiarias, o cuando el capital de uno de ellos pertenezca, por lo menos en el cincuenta por ciento (50%), al otro integrante o a una sociedad de su grupo; cuando tengan integradas las juntas directivas o los representantes legales con las mismas personas o cuando, en cualquier otra forma, exista control efectivo de uno de ellas sobre los demás o parte de ellos.

C. Requisitos para presentación de propuestas

- 3.6. **Condiciones de elegibilidad de los proponentes.** Para ser elegibles de financiamiento, deberán cumplir con las condiciones mínimas siguientes:
- 3.6.1. Tener el domicilio principal de su establecimiento de las oficinas administrativas en la región geográfica definida en cada convocatoria. En el caso de los proponentes extranjeros que presentarán una propuesta en consorcio o asociación con un proponente nacional; no se requiere que ellos mantengan oficinas administrativas en el país, basta con que un miembro del consorcio cuente con oficinas en la región definida en la convocatoria.
- 3.6.2. El OF nacional o extranjero deberá demostrar su experiencia en la temática de capacitación y/o formación y evidenciar operaciones relacionadas a los objetivos y fines del Programa y/o a las condiciones específicas determinadas en cada convocatoria, por el tiempo que se determine en los documentos de esta.
- 3.6.3. Los OF deberán demostrar que los beneficiarios finales de las acciones de capacitación y/o formación se encuentran en alguna de las siguientes situaciones: a) Desarrollan su actividad laboral en empresas, b) Son potenciales candidatos para contratar por empresas, c) Se encuentran o van a ingresar en un régimen de aprendices, pasantías o prácticas en empresas; e) Son individuos beneficiados por convocatorias o procedimientos especiales, aprobados por el OE.
- 3.6.4. Cualesquiera otros requisitos y formalidades relacionadas con la temática de los proyectos a ejecutar o las propuestas, que se hayan contemplado en el ROP o se determinen en los documentos de cada convocatoria.

3.7. Responsabilidad de los Proponentes. Al manifestar su intención o solicitud adquiere las responsabilidades siguientes:

- 3.7.1. Mantenerse informados de todas las incidencias que se den en las convocatorias en que participan a través de los canales de comunicación del Programa. Si los proponentes encuentran alguna ambigüedad, omisión o contradicción interna en las bases del FC (especialmente en el procedimiento de selección y en los criterios de evaluación), o algún concepto que no sea claro o que parezca discriminatorio o restrictivo, deben solicitar una aclaración a ITSE antes que venza el plazo límite para la presentación de propuestas.
- 3.7.2. Identificar y respaldar los requerimientos en competencias y/o habilidades de la fuerza laboral en un subsector priorizado de uno de los sectores estratégicos del Programa, que se deben mejorar o desarrollar.
- 3.7.3. Presentar propuestas de iniciativas de capacitación y formación elegibles para ser financiadas con fondos del Programa.
- 3.7.4. Presentar el detalle de actividades y costos unitarios involucrados, así como la propuesta de cofinanciamiento de éstas (cuando aplique).
- 3.7.5. Presentar la documentación sustentadora requerida en los documentos de cada convocatoria, así como otras de carácter complementario que oportunamente se le exija y sea necesaria para la firma del contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.
- 3.7.6. Enviar los documentos para subsanación en los plazos establecidos en el caso que se requiera, de lo contrario quedará excluido.
- 3.7.7. Realizar la supervisión de las actividades que desarrolla el OF en el marco del contrato suscrito y el acuerdo entre partes, salvo cuando el OF actúe en calidad de proponente. En ambos casos, recaerá en estos como proponentes, la obligación de presentar informes de rendición de cuentas periódicos, de oficio o a petición del OE.
- 3.7.8. Informar avances y cumplimiento de indicadores de acuerdo con el plan y cronograma de trabajo establecido, utilizando los formatos proporcionados.
- 3.7.9. En todos los casos, deberá identificar y comunicar inmediatamente ocurran, los riesgos o cambios significativos que se produzcan e impliquen o pudiesen implicar demoras o dificultades en la ejecución del Proyecto.
- 3.7.10. Lograr el objetivo de reducir las brechas en las habilidades y/o competencias identificadas de la fuerza laboral, conforme al Programa y/o las condiciones generales y específicas de cada convocatoria. Se considera como parte del objetivo que los beneficiarios realicen una evaluación de salida. Los proponentes deberán emitir su conformidad mediante una evaluación de los resultados del aprendizaje basado en perfil de egreso de los currículum utilizados. Una vez el sector productivo disponga de estándares de competencia acordados, la evaluación de salida deberá basarse en las competencias laborales del perfil asociado, con la participación del sector productivo.

3.8. Requisitos de forma de la Propuesta (mínimos).

- 3.8.1 Presentarse por los canales establecidos para esta convocatoria, señalando si participa individualmente o en consorcio o asociación accidental y adjuntando debidamente enunciados y numerados los documentos exigidos en la convocatoria, completados en forma clara y legible, sin tachones ni borrones, en idioma español o traducidos por interprete público autorizado. Dichos documentos podrán ser presentados en copias simples, para la etapa precontractual.

- 3.8.2 Debe llevar la firma del representante legal del proponente o del apoderado general, debidamente autorizado mediante Poder autenticado. En caso de consorcio o asociación accidental, suscrita por el representante legal del o el apoderado general del integrante que fungirá como proponente o empresalíder.
- 3.8.3 Indicar en la nota remisoría de su propuesta que “acepta sin restricciones ni objeciones todo el contenido de los documentos de la convocatoria”.
- 3.8.4 Si el proponente requiere formar docentes en una entidad formativa, tendrá que adjuntar las cartas decompromiso y aval de los integrantes del sector privado que respaldan la propuesta;
- 3.8.5 Detallar el precio utilizando el Balboa (B/.), moneda oficial de la República de Panamá, o el dólar (moneda de circulación legal en la República de Panamá), hasta los centésimos (entero y dos decimales), incluyendo los impuestos que correspondan.
- 3.8.6 La propuesta y los documentos privados exigidos, elaborados y firmados por los participantes en la República de Panamá, podrán presentarse en copias simples, en la etapa precontractual. Quien resultare seleccionado deberá entonces presentar la documentación debidamente autenticada NotarioPúblico autorizado (y apostillados, cuando aplique), o podrán ser autenticados mediante uso de firma electrónica debidamente autorizada en la República de Panamá. De ser seleccionado para la adjudicación los integrantes de un consorcio, de ser seleccionados, los integrantes del consorcio deberán cumplir con este requisito y la apostilla, cuando aplique. Todos los documentos deberán ser presentados en idioma español o traducidos por interprete público autorizado.

En tal sentido, deberán adjuntar los poderes especiales o generales, así como las actas de autorización de los órganos de gobierno respectivos, en las cuales designen a sus representantes y otorguen los mandatos necesarios para conformar un consorcio y/o participar en procedimientos de contratación pública en la República de Panamá o un acto público en particular.

- 1 Los documentos públicos exigidos, emitidos en la República de Panamá, podrán presentarse con firma electrónica, de acuerdo con el artículo 2 del Decreto 439 de 2020⁵.
- 2 En adición a la documentación exigida, los participantes podrán adjuntar aquella información adicional que contribuya a complementar o ampliar lo solicitado. Dicha información deberá estar claramente identificada e indicar aquellos requisitos que complementa y de los cuales forma parte integral.
- 3 En esta etapa de presentación no se exigirá que los documentos, privados elaborados y/o firmados por los participantes o aquellos documentos públicos emitidos por autoridades en el extranjero, estén debidamente legalizados o apostillados, a través de las dos (2) vías o procedimientos existentes:

3.1. **Convención de La Haya sobre la Apostilla o Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado, de fecha 5 de octubre de 1961.** Suscrito entre un listado de Estados signatarios, a fin de abolir el requisito de legalización diplomática o consular para los documentos públicos emitidos en el extranjero. Físicamente consiste en una hoja que se agrega (adherida al reverso o en una página adicional) a los documentos que la autoridad legaliza. En algunos países, la Apostilla puede obtenerse electrónicamente. Para hacer uso de esta vía de legalización de documentos, debe de verificarse previamente si el país emisor del documento es un país signatario de dicha Convención.

3.2. **Autenticación Consular o Diplomática.** Consiste en presentar los documentos para su legalización ante el Consulado o Embajada Panameña del país emisor de los documentos, siempre que la República de Panamá cuente con representación diplomática en dicho país. Una vez los documentos sean legalizados por esta vía y lleguen a la República de Panamá, deben ser verificados por el Departamento de Legalización y Autenticaciones del Ministerio de Relaciones

⁵ Artículo 2. Presentación de documentos con firmas electrónicas. En los procedimientos de selección de contratista, en el procedimiento excepcional y en el procedimiento especial de contratación, así como en la etapa contractual, los proponentes o contratistas podrán presentar la documentación requerida, haciendo uso de la firma electrónica calificada, siempre que la misma sea emitida por el Registro Público de Panamá o por un prestador de servicios de certificación de firmas electrónicas. La documentación así presentada producirá los mismos efectos que tienen los documentos originales, y no necesitará autenticación ante notario.

Exteriores, a fin de validar la firma de la autoridad consular que legalizó los documentos.

- 4 A las propuestas presentadas se les asignará un código de identificación electrónico y no podrán ser retiradas, sustituidas ni modificadas después de la fecha límite para la presentación. Sin embargo, antes de ella, los proponentes podrán retirarlas, sustituirlas o modificarlas, cuando lo consideren necesario. Por consiguiente, de presentarse dos o más propuestas similares por un mismo proponente, sólo se considerará válida la última entregada.
- 5 Se aceptarán un máximo de 3 propuestas por proponente, por cada sector productivo seleccionado.
- 6 Las propuestas presentadas en una fecha y hora posterior al término de la convocatoria o a cuyo contenido no pueda accederse, serán rechazadas de plano.
- 7 Las condiciones de la propuesta son invariables y deberán mantenerse hasta que se formalice el contrato.
- 8 La verificación de los requisitos de elegibilidad será realizada por un Comité evaluador. La evaluación de las propuestas se realizará en dos etapas:

Primera etapa:

- i) verificación de los requisitos de elegibilidad (cumple/ no cumple),

Segunda etapa: esta etapa será aplicada solo a los proponentes que pasan la Primera Etapa

- ii) ponderación, aplicando los criterios, subcriterios y puntajes definidos para cada convocatoria en las bases publicadas.

3.9. Criterios Técnicos de Elegibilidad

Cada propuesta que se presente deberá aportar antecedentes que permitan fundamentar la existencia de diseños formativos, planes y procesos de trabajo y soportes de infraestructura, logísticos y tecnológicos que permitan cumplir con los siguientes criterios técnicos de elegibilidad:

- 3.9.1 Se debe identificar con claridad las brechas de habilidades de la fuerza laboral en uno de los subsectores priorizados de los sectores estratégicos del Programa y la región geográfica en la convocatoria, que se pretende cerrar mediante acciones de capacitación;
- 3.9.2 El proponente deberá presentar, como mínimo, una carta de compromiso de algún miembro de los subsectores priorizados de los seis sectores productivos seleccionados, según lo estipulado en las bases y formulario de presentación de propuesta, su propuesta debe ser elaborada y presentada en asocio con un OF.
- 3.9.3 Deberán incorporar estrategias y recursos para asegurar:
 - 3.9.3.1. Que al menos 90% de los beneficiarios completen en su totalidad el programa formativo y reciba una certificación que valide su asistencia al curso; y que al menos el 75% apruebe al término del curso una prueba escrita o práctica sobre las competencias y/o conocimientos adquiridos.
 - 3.9.3.2. Que esté definido en la propuesta si la capacitación será de manera, presencial, e-learning o mixta, dependiendo de su efectividad y correspondencia con los objetivos a alcanzar.
 - 3.9.3.3. Que al menos el 50% de las empresas a las cuales se le haya asignado fondos, tengan un nivel de involucramiento alto, entendido como que las empresas realicen al menos una de las siguientes acciones: (i) comprometa la asistencia al curso de trabajadores de su empresa; (ii) uno o más trabajadores se formen para desempeñar el rol de tutor; (iii) ofrezca pasantías o

prácticas en su empresa a participantes (no empleados previamente) del curso; (iv) contrate a los participantes (no empleados previamente) una vez terminado el programa; (v) integre a los participantes (no empleados previamente) del programa a sus propios procesos de evaluación y certificación de competencias; y (vi) cubra el 100% del costo de programas de formación complementarios.

- 3.9.3.4. La calidad de la capacitación (entiéndase el seguimiento a participantes, uso de plataformas tecnológicas), y los mecanismos de evaluación o certificación de las habilidades a desarrollar por los beneficiarios.
- 3.9.4 Incluir información que permita evaluar las capacidades del OF que estará a cargo de la capacitación.
- 3.10. **Fijación del precio total e impuestos aplicables.** Se seguirán las siguientes reglas:
- 3.10.1. El proponente deberá especificar en el formulario suministrado el monto total de su propuesta y el desglose correspondiente, el cual debe incluir todos los costos unitarios e indicar y acreditar si se encuentra exento del pago del impuesto de transferencia de bienes muebles y servicios (ITBMS).
- 3.10.2. Cuando el proponente omita indicar tal exención, se entenderá que lo incluye en el precio ofertado.
- 3.10.3. Se indicará en los documentos de la convocatoria los impuestos que resulten aplicables, pero aun cuando no se señalen, es obligación del proponente incluir en su oferta todos los impuestos que deban aplicarse de acuerdo con las leyes nacionales vigentes.
- 3.10.4. Una vez recibida la propuesta, no se aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado.
- 3.11. **Forma de pago.** El OE pagará al beneficiario cada etapa y sus entregables debidamente aceptados a conformidad, mismos que se encuentran especificados en el Plan y Cronograma de Trabajo propuesto, el cual ha sido previamente negociado y aceptado. (desglose de pagos -40% en primer pago).
- 3.12. **Publicidad.** El OE tendrá la obligación de publicar los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten durante las etapas de la convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” y en la página web que para tal efecto tenga el Programa (en adelante “canales de comunicación”), los cuales serán los canales oficiales de comunicación y notificación para todos los efectos legales.
- 3.13. **Uso de nombre BID y/o Gobierno Nacional.** El BID y Gobierno Nacional son propietarios de los nombres, marcas (logo y diseño) y denominaciones relacionadas, las cuales se encuentran debidamente registradas y amparadas por las leyes sobre Propiedad Industrial, vigentes. Por consiguiente, los proponentes y contratistas deben tener en cuenta que la existencia de una relación contractual con el Gobierno Nacional amparada en el Programa, no implica una autorización de uso de lo referido.

En consecuencia, está terminantemente prohibido utilizar los nombres, marcas (logo y diseño) y denominaciones relacionadas o que hagan referencia a las mismas, sin el consentimiento previo y por escrito del BID y/o el Gobierno Nacional. De igual modo, el BID y/o el Gobierno Nacional no avalan la calidad de producto, bien o servicio alguno que le haya sido provisto o ustedes se provean en virtud de la existencia de una relación contractual, por lo que la prohibición a que hace referencia el párrafo anterior incluye cualquier tipo de publicidad, realizada mediante cualquier medio, que haga referencia a ellos sin su consentimiento.

El BID y/o el Gobierno Nacional se reservan el derecho de ejercer las acciones legales que estimen convenientes en el evento de cualquier violación a lo aquí dispuesto.

- 3.14. **Comité Evaluador.** Para cada convocatoria habrá un comité evaluador por pares, integrado por un número no menor a tres (3) evaluadores nacionales y/o internacionales, dependiendo de las características técnicas y/o nivel de complejidad de la convocatoria. El número total será impar para facilitar las decisiones que serán adoptadas por la mayoría absoluta de los miembros.

Se entiende por pares a los evaluadores especialistas en la materia o área temática de la convocatoria, que poseen la idoneidad técnica, competencias pertinentes y/o experiencia profesional en el sector público o privado.

La labor de los miembros del Comité Evaluador será ad honorem o remunerada, regida por los principios de autonomía e independencia de criterio.

Estos serán designados por el representante legal del OE o en quién éste haya delegado tal función, antes del vencimiento de la fecha límite para la presentación de las propuestas.

El Comité Evaluador iniciará su labor en acuerdo formal con la OE, acto en el cual se les hará formal entrega de los documentos de la convocatoria.

El Comité Evaluador sólo podrá utilizarla metodología, criterios y requerimientos establecidos en las bases de convocatoria pública de los fondos concursables, aplicable en la etapa de verificación de los requisitos preliminares o criterios de elegibilidad los cuales llevará a cabo a través de una evaluación única donde se realizarán ambas etapas.

Para ello, contarán con formatos de presentación y evaluación de propuestas; los documentos de cada convocatoria; los expedientes de cada propuesta entregados por el OE para la correcta evaluación de las propuestas. En ese sentido y por conducto de la UEP del ITSE, podrán requerir el apoyo de especialistas o asesores externos relacionados con la materia objeto de la convocatoria, cuya actuación constará en los anexos del informe de evaluación.

Para facilitar el proceso de revisión y evaluación de las propuestas, el Comité Evaluador podrá solicitar, a cualquier Proponente, aclaraciones sobre su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentada por Proponentes cuando no sean en respuesta a una solicitud. La solicitud de aclaración y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

- 3.15. **Informe de evaluación.** Al finalizar el proceso de evaluación, el Comité Evaluador deberá entregar al OE un informe de evaluación de las propuestas, debidamente motivado, que incluya una lista priorizada de las propuestas recomendadas para adjudicación de fondos y sus observaciones. Si alguna propuesta se rechaza, el informe deberá detallar las razones que sustentan la determinación de incumplimiento.

Los miembros que difieran de la decisión adoptada por la mayoría podrán sustentar las razones por las que no están de acuerdo y su opinión se incluirá en el informe.

Los miembros podrán dar su consentimiento y aprobación al informe, mediante la firma manuscrita.

En casos de empate en las ponderaciones asignadas, estando por adjudicar la última de las propuestas, la UEP realizará un sorteo público posterior a la emisión del informe de evaluación, utilizando un método de azar tales como dados, monedas o cualquier otro sistema que cumpla con el principio de transparencia, de la siguiente forma:

- 3.15.1. El sorteo se realizará con los proponentes empatados que concurran al acto.
- 3.15.2. En el evento que se presente un solo proponente, se prescindirá del sorteo y resolverá a favor de éste, si se determina que cumple con los requisitos solicitados en las bases.

- 3.15.3. De no presentarse ninguno de los proponentes empatados, la OE podrá declarar desierto el llamado y adjudicar los fondos al o los siguientes proponentes, o en su defecto la UEP fijará una segunda y última fecha para realizar el sorteo público.
- 3.15.4. Los proponentes no seleccionados podrán verificar el informe con las observaciones de los evaluadores respecto a su propuesta el cual será publicado en el portal de PanamaCompras de conformidad a los términos establecidos en la ley de contratación.
- 3.15.5. Los miembros del Comité Evaluador deberán mostrar en su labor, transparencia, igualdad de trato, imparcialidad y confidencialidad. En ese sentido:
- 3.15.6. Tendrán la obligación de informar la existencia de un conflicto de interés real, potencial o aparente derivado de situaciones o relaciones personales, laborales, económicas o financieras que tengan con respecto a uno o varios proponentes. De comprobarse el conflicto de interés, el OE designará el reemplazo.
- 3.15.7. Deberán procurar que la información relativa a las propuestas, su evaluación y las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dé a conocer a terceros sin participación oficial en el proceso, con excepción de los proponentes seleccionados que podrán requerir la propia.

Para tal efecto, harán las declaraciones pertinentes mediante formularios proporcionados por la UEP al momento de la instalación.

La reserva de confidencialidad descrita en el numeral 3.16, se extenderá a toda información que se genere durante la negociación de los procesos de contratación y de forma absoluta a los documentos donde consten procesos deliberativos o previos a la toma de decisiones.

Si la información requerida no se encuentra categorizada o en forma individual, la OE emitirá certificaciones sobre el contenido solicitado.

- 3.16. **Criterios generales para la evaluación de propuestas.** El Comité Evaluador atenderá los siguientes criterios:
 - 3.16.1 Adecuada especificación e identificación de la brecha de habilidades y/o competencias efectivas que enfrenta el proponente (productividad, competitividad, innovación tecnológica, sin limitar otros relacionados) en alguno de los subsectores priorizados de los sectores estratégicos; las brechas de habilidades que espera cerrar y de qué manera las acciones de capacitación contribuirán a ello.
 - 3.16.2 Viabilidad de la ejecución: compromiso explícito de empresas con la propuesta, soportes logísticos y tecnológicos para reclutar a los participantes y evitar la deserción, infraestructura y soportes logísticos y tecnológicos para ejecutar el curso, evidencia de experiencia anterior del proponente en actividades similares, factibilidad de cumplir con los plazos propuestos, soportes para la empleabilidad y para la colocación laboral de los participantes desempleados
 - 3.16.3 Descripción de los resultados esperados, indicadores de resultados, plazos para su medición y relación con el proceso formativo propuesto, mecanismos de registro de la evaluación de los logros conseguidos por los participantes, difusión de la experiencia entre las empresas participantes y otras empresas en el territorio.
 - 3.16.4 Capacidad técnica del oferente y sus asociados: metodología de instrucción, plataformas tecnológicas de apoyo, infraestructura y equipamiento informático, evidencia de experiencia con la metodología propuesta del proponente y de los instructores, experiencia en gestión de proyectos con la envergadura propuesta, experiencia en gestión de proyectos en colaboración con otras instituciones, experiencia de formación en el perfil propuesto o similares.

3.16.5 Coherencia de la propuesta formativa: entre objetivos, diseño curricular y recursos propuestos, entre el plan de trabajo y los plazos propuestos y entre las actividades propuestas y los costos por beneficiario y por hora de formación. Se pide describir el diseño curricular, la metodología de ejecución de las acciones de capacitación, las actividades, el método de evaluación y medición de los resultados de aprendizaje logrados y las metas a conseguir por módulos de formación.

3.16.6 Descripción de la ODS⁶ que impacta la propuesta.

3.17. Formatos que deben entregarse para aportar la información solicitada

- Formulario de presentación de propuestas
- Listado sobre las capacidades (experiencia de capacitación en la temática seleccionada, infraestructura y tecnología) del OF
- Propuesta económica que incluya los gastos financiables y la razonabilidad de los costos unitarios previstos.

3.18. **Gastos no financiables.** No se financiarán con cargo al Programa los siguientes tipos de gastos: a) Salarios y bonificaciones complementarias para la realización de las acciones formativas, b) Mantenimiento de equipos de laboratorio, c) Construcción y rehabilitación de edificios e instalaciones.

Se pone un tope de hasta 5% del monto total de la propuesta para adquisición de equipos y/o licencias. Cuando el OF requiera adquirir una licencia para poder impartir la capacitación, se le reconocerá el 100% del costo total lo cual estará sustentado en la necesidad de su adquisición para la formación de capital humano y se acompañará de un plan de incorporación de la misma aplicación en la enseñanza a largo plazo de las carreras que ofrecen actualmente de la formación académica.

Se pone un tope de hasta 10% del monto total de la propuesta gastos relacionados a la gestión administrativa y/o logística.

En ningún caso, las excepciones previstas financiarán costos asociados que excedan el monto total del contrato otorgado a cada proponente en la respectiva convocatoria.

3.19. **No elegibilidad.** El OE no tiene obligación de aceptar ninguna propuesta, adjudicar ningún contrato o asumir los costos asociados a la preparación y presentación de estas por parte de los proponentes, con independencia de la dirección, manejo o efectos del procedimiento de convocatoria y selección. Por consiguiente, no asume ninguna obligación ni adquiere responsabilidad frente a los proponentes.

3.20. **Facultad de Rechazo de las Propuestas, Acto Desierto o Cancelación.** El OE se reserva el derecho de declarar el acto desierto, así como rechazar una, algunas, todas las propuestas y cancelar la convocatoria o el acto público antes de la adjudicación de los fondos, a través de una resolución debidamente motivada y con la previa conformidad del BID, sin que ello otorgue a los proponentes el derecho de reclamar una compensación por tal motivo.

3.21. **Cesión.** Los derechos y obligaciones que surjan por la celebración de un contrato no podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, sin la previa conformidad del BID y la autorización del OE. Por ende, cuando se trate de personas jurídicas, se considerará como traspaso y cesión de los derechos u obligaciones, el reemplazo de la mayoría de los miembros de la junta directiva (u órgano similar, según sea el caso), así como cualquier traspaso de acciones, cuotas de participación o cambio de beneficiario final, no comunicado oportunamente.

⁶ Objetivo de Desarrollo Sostenible

- 3.22. **Régimen jurídico aplicable.** Las convocatorias anunciadas para el cumplimiento de los objetivos del Programa, así como la adjudicación y firma de los contratos que consecuentemente se celebren, sin limitar otras actuaciones, estarán sujetos en cuanto a su interpretación y aplicación, al siguiente orden de prelación:
- 3.22.3. El Contrato de Préstamo 4689/OC-PN (PN-L1153), suscrito entre la República de Panamá y el Banco, el cual está integrado por las Estipulaciones Especiales, las Normas Generales, el Anexo Único y la Propuesta de Préstamo (PN-L1153).
 - 3.22.4. El Reglamento Operativo del Programa (ROP) y sus anexos, entre estos, el Manual de Convocatoria Operativa para la gestión de los Fondos Concursables.
 - 3.22.5. Las políticas, normas y procedimientos para proyectos con financiamiento del BID, que sean concordantes con la naturaleza y características de los procesos de convocatoria bajo el esquema de Fondos Concursables.
 - 3.22.6. La legislación nacional permitida, entiéndase el texto único de la ley 22 de 27 de junio de 2006 “que regula la contratación pública” y su reglamentación; la ley 38 de 2000, que regula el procedimiento administrativo general; y los principios y normas del procedimiento civil y comercial de la República de Panamá, utilizados en forma supletoria para llenar aquellos vacíos que surjan de la interpretación y aplicación de los documentos antes referidos.
 - 3.22.7. En caso de que estos cuerpos legales no pudieren solucionar una controversia, se regirán por lo dispuesto en la legislación aplicable.

IV. ANEXOS

Modelos de los documentos necesarios para lanzar una convocatoria:

- a. Manual de convocatoria
- b. Anuncio de convocatoria
- c. Bases de la convocatoria
- d. Formulario de Presentación de Propuesta
- e. Criterios y formatos de evaluación de propuestas
- f. Modelo de contrato
- g. Documentos de referencia de Estándares sectoriales