

Solicitud de Propuestas

Enmienda 1

Título: Consultoría para el desarrollo de procesos, digitalización, y análisis de data y mejores prácticas en torno a las declaraciones de conflicto de intereses en Panamá

Fecha de emisión de la solicitud: viernes 4 de agosto de 2023

Número de solicitud: 9006-08.04.2023-ANTAI

Fecha de cierre: 25 de agosto de 2023 (primera fase)

Hora de cierre: 6:00 pm (hora de Panamá)

Elegibilidad: Empresas o individuos

Mecanismo contractual: Convenio o contrato de precio fijo

I. ANTECEDENTES

La Fundación Panamericana para el Desarrollo (PADF, por sus siglas en inglés) se compromete a crear un hemisferio de oportunidades para todas las personas. Trabajamos en América Latina y el Caribe con el objetivo de lograr una región más saludable, pacífica, justa, inclusiva, resiliente y sostenible para las generaciones presentes y futuras. Durante casi 60 años, hemos brindado apoyo a las comunidades más vulnerables, invirtiendo recursos en todo el hemisferio en colaboración con socios locales. Nos asociamos y capacitamos a la sociedad civil, los gobiernos y el sector privado para el bien común de la región.

Con nuestra amplia experiencia de 60 años en América Latina y el Caribe, y nuestras sólidas alianzas con comunidades locales, la sociedad civil y los sectores público y privado, hemos demostrado un historial impecable de éxito. Contamos con una extensa red en el país y establecemos rigurosos controles financieros. Esta posición privilegiada nos permite desarrollar e implementar programas adaptables en diversas áreas técnicas, desplegarlos rápidamente en cualquier país de América Latina y el Caribe, y aprovechar las redes locales existentes. Medimos y evaluamos nuestro impacto utilizando indicadores integrales de desempeño y comunicamos nuestro progreso mediante estrategias de comunicación integradas.

Para PADF, la lucha contra la corrupción es fundamental para construir instituciones democráticas sólidas que brinden servicios de calidad y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos. La corrupción, definida como el abuso del poder público en beneficio privado, desperdicia los recursos públicos, socava la confianza en los gobiernos y las instituciones, y da lugar a graves violaciones de los derechos humanos. Trabajamos con gobiernos, empresas privadas, la sociedad civil y el mundo académico para combatir la corrupción a través de actividades de sensibilización, capacitación, promoción y asistencia técnica.

PADF solicita esta consultoría como parte del proyecto regional "Fortalecimiento de la Capacidad para Combatir la Corrupción en América Latina y el Caribe", financiado por la Oficina de Asuntos Internacionales de Narcóticos y Aplicación de la Ley (INL, por sus siglas en inglés), específicamente para Panamá. El objetivo principal de este proyecto es fortalecer el conocimiento y la capacidad para combatir la corrupción, con un enfoque en fortalecer las instituciones gubernamentales encargadas de promover la transparencia y la rendición de cuentas. El objetivo es desarrollar capacidades y procesos sostenibles a largo plazo que beneficien a estas instituciones.

II. CONTEXTO

A partir del 18 de febrero de 2023 (seis meses después de su promulgación), entró en vigor en Panamá la Ley 316 del 18 de agosto de 2022, la cual regula los casos de conflicto de intereses en el servicio público. Su objetivo principal es establecer una gestión pública transparente que genere confianza tanto en los ciudadanos como en las entidades gubernamentales. Esta ley obliga a las personas que ocupan altos cargos en el sector público (Presidente, Vicepresidente, Ministros, Magistrados, Fiscales, Diputados, Alcaldes, Concejales, Gobernadores, Jefes Diplomáticos, Directores Generales, etc.) y a otros funcionarios políticamente expuestos a presentar declaraciones juradas para identificar posibles conflictos de intereses. Según esta normativa, los "sujetos obligados" incluyen a todos los empleados o funcionarios públicos de manejo conforme al Código Fiscal (numeral 2 del artículo 4 de la Ley 316), cualquier funcionario público que ocupe la máxima autoridad en su institución, funcionarios que reciben, pagan, custodian o controlan fondos del Estado y a las personas naturales o jurídicas que sean adjudicatarias de licitaciones públicas.

La ley establece los términos y plazos en que se deben presentar estas declaraciones y el proceso para hacerlo. Se requiere descargar un formulario desde el sitio web de la Autoridad Nacional de Acceso a la Información (ANTAI), completarlo con información actual y fidedigna, rendirlo ante notario público y luego presentarlo ante la ANTAI. La ANTAI es el organismo gubernamental responsable de garantizar el cumplimiento de esta ley y tiene la autoridad para llevar a cabo investigaciones administrativas y aplicar las sanciones correspondientes a los funcionarios que no cumplan con esta obligación. Además, la ANTAI debe analizar y comparar los datos proporcionados para detectar alertas rojas de posibles casos de conflictos de intereses y tomar medidas preventivas o correctivas según corresponda.

La ANTAI cuenta con la Dirección de Conflicto de Intereses que cuenta con recurso humano y tecnológico para la captación de la información y llevar un registro de las declaraciones según lo indica la normativa. La misma cuenta con un término de sesenta (60) días para verificar el contenido de las declaraciones y determinar si la declaración jurada de intereses está debidamente presentada, y si el contenido de la información configura potenciales o actuales conflicto de intereses; de lo cual se notificará al sujeto obligado y a la entidad en la que ejerce la función pública, para que realice sus descargos.

Deben además realizar un informe anual sobre el cumplimiento de las declaraciones juradas, así como de las infracciones que se hayan cometido y las respectivas sanciones que hayan sido

impuestas. Debido a la alta periodicidad en que deben recibirse estas declaraciones, el tiempo y recurso humano necesario para revisarlas y la necesidad de mejorar el proceso que, con solo poco tiempo de haberse instaurando, está presentando desafíos a nivel tecnológico y metodológico para poder cumplir a cabalidad con lo exige la Ley, la ANTAI solicita a través de cooperación técnica internacional apoyo para la mejora del proceso y elaboración de manuales con mejores prácticas y lograr cumplir con el objetivo primordial que es la detección de casos de posibles conflictos de intereses.

III. ÁMBITO DE TRABAJO

En este contexto, el proyecto busca brindar asistencia técnica a la ANTAI en apoyo a sus esfuerzos para cumplir con la Ley de Conflicto de Intereses. Para ello se busca contratar a un/a consultor/a (o grupo de consultores), o firma consultora que brinde asistencia técnica a la ANTAI en la evaluación del proceso de presentación de declaraciones juradas de intereses particulares, con el fin de hacer recomendaciones para optimizar dicho proceso e identificar obstáculos que impidan su digitalización y eficiencia. **En la fase 1**, se requiere un análisis exhaustivo de cada etapa del proceso, que empieza desde la descarga del formulario de declaración jurada, notarización, presentación ante la ANTAI, captación de la data, revisión del contenido, detección de alertas rojas, hasta la aplicación de sanciones e informes anuales. **En la fase 2**, se brindará asistencia técnica para la optimización de la Plataforma existente, con el objetivo de fortalecer los procesos de captación de datos suministrados en las declaraciones juradas de interés particular. Se desarrollarán soluciones tecnológicas que permitan la recepción y gestión digital de la información, optimizando así el proceso y garantizando su eficiencia y eficacia. **En la fase 3**, se diseñará y desarrollará un sistema de gestión de la información que permita la recepción digital de las declaraciones juradas y el análisis eficiente de los datos proporcionados. El consultor o firma consultora firmará un acuerdo de confidencialidad en caso de que llegase a tratar información sensible durante cualquiera fase de esta consultoría.

La consultora (o), grupo de consultores o firma consultora deberá poder ofrecer los servicios para cada fase de esta consultoría considerando que la culminación de cada fase es necesario para el cumplimiento de la siguiente y así sucesivamente. Es primordial también que los proponentes tengan siempre en cuenta la visión general del proceso y el objetivo principal de esta consultoría que es apoyar a la ANTAI para lograr el objetivo de la detección eficaz y eficiente de posibles casos de conflicto de intereses de servidores públicos en la República de Panamá.

IV. LUGAR DE LA ASIGNACIÓN

La consultoría se realizará en una gran parte de forma presencial, ya que implica reuniones de trabajo, la captación y digitalización contemplada en la fase 2 y capacitaciones presenciales en ciudad de Panamá, República de Panamá. Algunas partes podrán realizarse de forma remota y esto se coordinará con la ANTAI para lograr un balance y eficiencia de los tiempos establecidos.

V. TÉRMINOS DE REFERENCIA, ENTREGABLES Y CALENDARIO DE ENTREGABLES

Resumen de fases del proyecto:

Fase 1: Diagnóstico del proceso y capacidades de la ANTAI. En esta fase inicial, se llevará a cabo un análisis exhaustivo del proceso actual de la ANTAI para la recepción y análisis de las declaraciones juradas de intereses particulares. Se evaluará la capacidad de la institución para gestionar (capturar y digitalizar) esta información y se identificarán los obstáculos y desafíos existentes, incluyendo desafíos a nivel de recursos humano y también tecnológicos. El objetivo es obtener una comprensión clara del proceso actual y sus limitaciones, con el fin de proponer mejoras efectivas.

Fase 2: Apoyo a la captación y digitalización de las declaraciones. En esta fase, se brindará asistencia técnica para la digitalización de las declaraciones juradas de intereses particulares que actualmente se encuentran en formato físico. Este proceso es importante no solo para apoyar en la culminación de la captación de la información actual, sino también para tener una mejor comprensión del trabajo que se lleva a cabo desde la Dirección de Conflicto de Intereses con miras hacia lograr una digitalización completa (o lo más completa posible) del proceso en un futuro. Se desarrollarán soluciones tecnológicas que permitan la recepción y gestión digital de la información, optimizando así el proceso y garantizando su eficiencia y eficacia. Se trabajará en estrecha colaboración con la ANTAI para implementar estas soluciones y capacitar al personal involucrado en su uso.

Fase 3: Construcción de un sistema de gestión de la información. En esta fase final, se diseñará y desarrollará un sistema de gestión de la información que permita la recepción digital de las declaraciones juradas, análisis y cruce de los datos proporcionados. Se incorporarán herramientas de detección de alertas tempranas para identificar posibles casos de conflicto de intereses. El sistema se construirá de manera robusta y segura, garantizando la confidencialidad de la información y la integridad del proceso.

Actividades del consultor/consultora o firma consultora:

Fase 1: Diagnóstico del proceso y capacidades de la ANTAI

- Realizar un análisis práctico de la Ley 316 y el proceso actual de la ANTAI con respecto a esta normativa.
- Evaluar la capacidad de la ANTAI para gestionar las declaraciones juradas de intereses particulares.
- Identificar obstáculos y desafíos en el proceso actual.
- Asistir a reuniones y entrevistas con el personal de la ANTAI para recopilar insumos y aclarar dudas.

Productos esperados:

- Diagnóstico detallado de cada etapa del proceso actual de recepción y análisis de las declaraciones juradas por parte de la ANTAI.
- Identificación de obstáculos y recomendaciones para mejorar el proceso.

Fase 2: Apoyo a la digitalización de las declaraciones

- Desarrollar soluciones tecnológicas para la recepción y gestión digital de las declaraciones juradas.
- Implementar herramientas y capacitar al personal de la ANTAI en el uso de estas soluciones.
- Realizar pruebas y ajustes necesarios para asegurar la eficiencia y efectividad del proceso digital.

Productos esperados:

- Implementación de soluciones tecnológicas para la recepción digital de las declaraciones juradas.
- Capacitación del personal de la ANTAI en el uso de las soluciones implementadas.
- Acompañamiento en la captación y digitalización de las declaraciones que la ANTAI necesite culminar.

Fase 3: Construcción de un sistema de gestión de la información

- Diseñar y desarrollar un sistema de gestión de la información para la recepción y análisis de las declaraciones juradas.
- Incorporar herramientas de detección de alertas tempranas de posibles casos de conflicto de intereses.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información gestionada por el sistema.

Productos esperados:

- Sistema de gestión de la información implementado y funcional.
- Herramientas de detección de alertas tempranas incorporadas al sistema.
- Manual detallado con información del proceso, para uso de la ANTAI y para usuarios del sistema.

Además de estas actividades y productos esperados, se podrá complementar el proyecto con actividades de seguimiento y evaluación para asegurar la efectividad de las mejoras implementadas, así como capacitaciones adicionales según las necesidades identificadas durante el proceso.

Calendario de implementación (Tentativo)

Semana 1:

- Revisión detallada de la Ley 316 y estudio del proceso actual de la ANTAI.
- Entrevistas con el personal de la ANTAI.
- Análisis exhaustivo del proceso actual y documentación de hallazgos.
- Elaboración del diagnóstico del proceso y capacidades de la ANTAI.
- Preparación y presentación del primer informe con los resultados del diagnóstico.
- Entrega del Plan de trabajo detallado.

Semana 4:

- Diseño de soluciones tecnológicas para la recepción y gestión digital de las declaraciones juradas.
- Entrega del diseño de las soluciones tecnológicas.

Semana 8:

- Implementación de las soluciones tecnológicas con mejoras a la plataforma ya existente y capacitación del personal.
- Pruebas y ajustes de las soluciones implementadas.
- Digitalización de las declaraciones existentes de la manera eficiente que entre el consultor y el ANTAI acuerden.
- Entrega de las soluciones implementadas y del personal capacitado.
- Implementación del sistema y seguimiento de su funcionamiento hasta la terminación de la consultoría.

Semana 12:

- Finalización del desarrollo del sistema de gestión de la información y pruebas finales.
- Realización de capacitaciones adicionales según las necesidades identificadas.
- Entrega de manual
- Elaboración del informe final del proyecto.
- Presentación del informe final y cierre del proyecto.

	Fecha estimada de finalización	Entregable	Descripción	Porcentaje del total
1	Septiembre 2023	Plan de trabajo	Plan de trabajo detallado con descripción de cada uno de los entregables dentro de cada una de las fases del proceso.	20%
2	Octubre 2023	Primer informe con resultados de diagnóstico	Incluye un análisis exhaustivo del proceso actual de recepción y análisis de las declaraciones juradas, hallazgos de las entrevistas y recomendaciones.	20%
3	Noviembre 2023	Informe y herramienta con soluciones tecnológicas	Incluye programa, base de datos/ herramienta para análisis y cotejo de macrodata.	30%
4	Noviembre 2023	Informe final con manuales	Incluye la finalización del desarrollo del sistema de gestión de la información, pruebas finales y manual (es).	30%
Total				100%

Perfil de candidatos/as o firma consultora:

- Licenciatura o grado en Derecho, Ciencias Políticas, Políticas Públicas, o disciplinas afines que le dote de una mirada amplia y entender el proceso objetivo de este análisis en su conjunto.

- Más de siete (7) años de experiencia en anticorrupción, derecho o administración pública, con experiencia específica en temas de ética e integridad y conflicto de intereses.
- Experiencia en el uso de tecnología de la información en programación y optimización de procesos y en análisis de datos abiertos.
- Capacidad de producir un sistema desagregado en pasos sencillos y elaborar un manual de procedimientos de forma accesible y sencilla para el usuario.
- Preferiblemente, conocimiento de la gestión pública de la República de Panamá.
- Excelentes dotes de comunicación escrita y oral, con capacidad para brindar asesoramiento y capacitación a un grupo.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios de Evaluación	Puntaje (de 100)
¿La propuesta explica, entiende y responde claramente a los objetivos del proyecto tal y como se indica en el alcance del trabajo?	40
Conocimientos y experiencia demostrados con proyectos similares.	30
Calificaciones del personal: ¿Tienen los miembros del equipo o individuos propuestos la experiencia y capacidades necesarias para llevar a cabo el alcance del trabajo?	20
Costo-eficiencia de la propuesta	10

VII. DETALLES DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

a. Primera etapa: Recepción de aplicaciones:

- Fecha límite para recibir aplicaciones: Las aplicaciones deberán recibirse a más tardar el **25 de agosto de 2023** y deberán enviarse a alombardo@padf.org, siguiendo las directrices que figuran en esta Solicitud de Propuestas.

Nota: A más tardar el **1 de septiembre** se notificarán las propuestas que pasen a la siguiente etapa.

b. Segunda etapa: Propuesta técnica:

- Fecha límite para recibir propuestas técnicas: Las propuestas deberán recibirse a más tardar el **6 de septiembre de 2023 a las 11:59 pm (hora de Panamá)** y deberán enviarse a alombardo@padf.org, siguiendo las directrices que figuran en estos Términos de Referencia.

- c. **Clarificaciones.** Las preguntas pueden enviarse a alombardo@padf.org antes de la fecha especificada en el calendario que aparece en la sección "e" abajo. El asunto del correo electrónico debe contener el número y el título de la solicitud de propuesta. PADF responderá por escrito a las aclaraciones presentadas antes de la fecha especificada en el calendario. Las respuestas a las preguntas que puedan ser de intereses común para todos los licitadores se publicarán en la página web de PADF y/o se comunicarán por correo electrónico.

- d. **Modificaciones.** En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de propuestas, PADF podrá, por cualquier motivo, modificar el documento de Términos de Referencia mediante una enmienda que se publicará en la página web de PADF y/o se comunicará por correo electrónico.

e. **Calendario de fechas importantes:**

Fecha límite de recepción de aplicaciones	25 de agosto de 2023
Fecha de decisión de candidatos finalistas	1 de septiembre de 2023
Fecha límite para recibir preguntas o clarificaciones para la propuesta técnica	5 de septiembre de 2023
Plazo de entrega de la propuesta técnica	6 de septiembre de 2023 a las 11:59 pm
Decisión final de la propuesta técnica seleccionada	13 de septiembre de 2023 a las 11:59 pm
Inicio de contrato	15 de septiembre de 2023 (estimado)

VIII. DURACIÓN DEL CONTRATO:

- El contrato tendrá una duración aproximada de tres (3) meses.

IX. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN CADA ETAPA:

a. Primera etapa: Recepción de aplicaciones:

- Portada firmada con membrete e información de contacto del oferente.
- Para consultor individual: Currículum vitae (CV) con información que demuestre que cumple los requisitos y dos (2) muestras de trabajos escritos. Para empresa consultora: Capacidades corporativas, experiencia, rendimiento pasado, dos (2) referencias de clientes, descripciones de proyectos anteriores o asignaciones similares, y calificaciones del personal clave (adjuntar los CV que demuestren cómo el equipo propuesto tiene la capacidad de desarrollar las actividades de las distintas fases del proyecto).
- La tarifa por hora o por día del/la consultor/a o firma consultora y su justificación.

b. Segunda etapa. Propuesta técnica:

- Descripción detallada de cómo el oferente pretende llevar a cabo los requisitos descritos en esta Solicitud de Propuestas.
- Cotización desagregada incluyendo un estimado de días de trabajo a la tarifa determinada, costos logísticos, costos de viaje, materiales, etc.

X. TÉRMINOS Y CONDICIONES

Oferta ganadora

Esta Solicitud de Propuestas no obliga a PADF a ejecutar un contrato, ni compromete a PADF a pagar cualquier costo incurrido en la preparación o presentación de las propuestas. Además, PADF se reserva el derecho de rechazar cualquiera y todas las ofertas, si tal acción se considera en el mejor interés de PADF. PADF, a su sola discreción, seleccionará la propuesta ganadora y no está obligada a compartir los resultados de la evaluación individual.

Confidencialidad

La información de propiedad proporcionada por el postor se tratará como confidencial y no se compartirá con los solicitantes potenciales o reales durante la licitación. Esto incluye, pero no se limita a, las cotizaciones de precios, propuestas de costos y propuestas técnicas. PADF puede, pero no está obligado a, publicar las adjudicaciones en su sitio web público después de que el proceso de licitación haya concluido, y el contrato haya sido adjudicado. Los resultados de la evaluación de PADF son confidenciales y la puntuación de los solicitantes no será compartida entre los licitadores.

Protección contra la Explotación Sexual y Abuso (PSEA)

Como parte de los controles internos y las normas de conducta de los empleados del contratista, el contratista debe asegurarse de que sus empleados se adhieran a esas normas de conducta de manera compatible con las normas para los empleados de las Naciones Unidas (ONU) que figuran en la sección 3 del Boletín del secretario general de las Naciones Unidas – Medidas especiales de protección contra la explotación y el abuso sexuales (ST/SGB/2003/13).

Contratación con empresas pequeñas, minoritarias y femeninas

PADF tomará todas las medidas necesarias para asegurar que las empresas minoritarias, las empresas comerciales de mujeres y las empresas de áreas con excedentes de mano de obra se utilicen cuando sea posible.

Inhabilitación y suspensión

Las entidades que aparecen en cualquier lista de exclusión, Sistema de Gestión de Adjudicaciones (SAM), Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC), Lista de Sanciones de la ONU y otras listas de vigilancia, no tendrán su oferta evaluada y no serán elegibles para recibir ninguna adjudicación que pueda resultar de esta Solicitud de Propuestas.

ANEXO I: INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

Por favor, adjunte la siguiente información en su propuesta presentada:

FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR		
1.	Tipo de Proveedor (Por favor, indique si es una empresa o un consultor individual)	
2.	Estado de Registro (Por favor, indique el Número de Identificación del Empleador, el Número de Seguro Social u otro número de registro)	
3.	Nombre Legal del Proveedor	
4.	Nombre Completo del Contacto en la Empresa	
5.	Correo electrónico	
6.	Dirección Completa de la Empresa (Incluyendo la ciudad, el país y el código postal, si procede)	
7.	Categoría (Sin fines de lucro, con fines de lucro, otros)	
8.	¿En los Estados Unidos? (Sí o No)	
9.	Número de teléfono	
10.	¿Empresa del Gobierno? (Sí o No)	
11.	Nombre escrito y firma	
12.	Fecha	

ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PADF

PADF tiene un conjunto de valores intrínsecos que pueden ser categorizados como H.E.A.R.T (por sus siglas en inglés), los cuales se clasifican como:

Honestidad: Trabajamos y nos expresamos de forma abierta, transparente y clara.

Excelencia: Nos esforzamos por alcanzar los resultados y estándares más altos, y trabajamos con entregables de procesos claros y transparentes, pruebas y rigor. Estamos comprometidos con aquellos a los que servimos, dando nuestro tiempo, energía y dedicación a aquello en lo que creemos.

Rendición de cuentas: Estamos orgullosos de nuestra integridad. Aceptamos la responsabilidad de nuestros actos. Gestionamos con rigor nuestros resultados, nuestros entregables, nuestra documentación y nuestros conocimientos.

Respeto: Valoramos la diversidad y otros puntos de vista. Somos inclusivos y empáticos. Fomentamos la cooperación, la colegialidad y el trabajo en equipo, trabajando juntos hacia los mismos fines. Buscamos crear un ambiente laboral de decencia, equidad laboral, sinceridad y confianza.

Trabajo en equipo: Trabajamos como UNA PADF comprometiéndonos con nuestras metas y objetivos comunes. Fomentamos la cooperación, la colegialidad y el trabajo en equipo. Tomamos decisiones de alta calidad en equipo. Compartimos proactiva y abiertamente conocimientos, materiales y experiencia. Fomentamos y abrazamos la innovación, la creatividad y los diversos puntos de vista. Somos un solo equipo.

Los oferentes y sus agentes deberán actuar en todo momento con integridad. Los oferentes y sus agentes no deberán:

- Ofrecer regalos, empleo y otros beneficios a los empleados de la Fundación Panamericana para el Desarrollo ni a otras personas que estén en posición de influir en el acuerdo de un contrato.
- Intentar obtener información confidencial con respecto a los procesos de licitación y formación de contratos asociados a esta SdP de los empleados de la Fundación Panamericana para el Desarrollo y otras personas que tengan acceso a información confidencial.

Se espera que todos los oferentes ejerzan los más altos estándares de conducta en la preparación, presentación y, en caso de ser seleccionados, la eventual realización de los trabajos especificados de acuerdo con los valores H.E.A.R.T. de PADF.

Cualquier violación del Código de Conducta, así como las inquietudes sobre la integridad del proceso de contratación y de los documentos, deben comunicarse a PADF a través de su Línea Directa de Ética a www.safecall.co.uk/report

ANEXO III: CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA

Términos y Condiciones Estándar del Departamento de Estado de los EE. UU.

La lista completa de términos y condiciones puede verse en el siguiente enlace:

<https://www.state.gov/wp-content/uploads/2020/10/U.S.-Department-of-State-Standard-Terms-and-Conditions-10-21-2020-508.pdf>