

802

**CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA PROCESO DE
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA POR
LIBRE GESTIÓN**

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador.
Teléfono: (503) 2248-9600, Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico: DACI@presidencia.gob.sv

San Salvador, 07 de abril de 2015

COMUNIDADES SOLIDARIAS SIS-FOCAP-PACSES, Referencia de Solicitud Código: LG/1201/0008SA/2015

Nombre de la Adquisición:

CONSULTORÍA PARA EL "DISEÑO DEL MÓDULO DE BODEGA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE CIUDAD MUJER"

SEÑORES:
INTERESADOS EN OFERTAR
PRESENTE.

Distinguidos señores, pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el proceso de Libre Gestión concerniente a la CONSULTORÍA PARA EL "DISEÑO DEL MÓDULO DE BODEGA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE CIUDAD MUJER"; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

1) JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:

CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON UN ADECUADO DISEÑO PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MÓDULO DE BODEGAS, QUE BRINDE ESPACIOS FÍSICOS ADECUADOS PARA EL RESGUARDO DE INSUMOS Y OTROS MATERIALES NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CADA UNO DE LOS 6 CENTROS DE CIUDAD MUJER; ES INDISPENSABLE LA CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA QUE LO REALICE.

2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS SIS-FOCAP-PACSES/CIUDAD MUJER EN MUNICIPIOS DE COMUNIDADES SOLIDARIAS (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA)**, la que se denominará en adelante también como La Presidencia;

- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso: **CONSULTORÍA PARA EL “DISEÑO DEL MÓDULO DE BODEGA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE CIUDAD MUJER”, COMUNIDADES SOLIDARIAS SIS-FOCAP-PACSES**, Referencia de Solicitud Código: **LG/1201/0008SA/2015**;
- c) Nombre o Razón Social, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
- d) El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la “Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente”;
- e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta no permitiéndose ofertas alternativas, de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para el suministro solicitado. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con esta especificación;
- f) Los precios unitarios y montos totales deberán expresarse con 2 cifras decimales;
- g) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto el individual y totales incluyendo los impuestos aplicables;
- h) Leyenda que indique que los precios incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo en el que se encuentre gravada la adquisición, en caso aplique, tanto en individuales como en totales;
- i) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de **CRÉDITO HASTA 60 DÍAS CALENDARIO**;
- j) El interesado en ofertar deberá señalar con claridad y precisión el lugar para recibir la comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado; sea la dirección de sus oficinas, número de fax y/o correo electrónico. Estos dos últimos medios podrán ser utilizados por la DACI, asegurándose la confirmación de la recepción del resultado;
- k) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República); y,
- l) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según formato (Anexo 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en los numerales 2 y 2.1 de la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia.

2.1 INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA

- a) Descripción técnica específica de la consultoría ofertada;
- b) **GARANTÍA Y CAMBIO DEL PRODUCTO POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN; CUANDO APLIQUE;**
- c) Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la DACI de La Presidencia;
- d) **DEBERÁ MANIFESTARSE POR ESCRITO EN SU OFERTA la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI les requiera las solvencias originales en cualquier momento; y,**
- e) Plazo de ejecución: **90 días**, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio, así como todo lo establecido en el contrato.

NOTA: De no cumplirse con las condiciones determinadas en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

3) RECEPCIÓN:

La entrega de la oferta podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al número: **2248-9605;**
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: **DACI@presidencia.gob.sv;** o,
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia, ubicadas en **Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número 5,500, San Salvador.** Al momento de entregar las ofertas en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la presentación de la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo: nombre y código de referencia del proceso, nombre o denominación del oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma, así como sello del oferente (si aplica).

4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ella las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda

Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;

- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al consultor, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

5) IMPEDIDOS PARA OFERTAR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;
- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma institución; ni las personas

804

jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;

- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; y,
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

6) TÉRMINOS DE REFERENCIA:

6.1. ANTECEDENTES.

Ciudad Mujer es un programa impulsado por el Gobierno de El Salvador a través de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social, con el que se garantizan los derechos fundamentales de las mujeres salvadoreñas, a través de servicios especializados como: salud sexual y reproductiva, la atención integral a la violencia de género, el empoderamiento económico y la promoción de sus derechos, además, se cuenta con un área de atención infantil para que las hijas o hijos sean atendidos mientras sus madres reciben los diferentes servicios.

Al 20 de febrero de 2015, Ciudad Mujer ha atendido a 703,653 mujeres usuarias y ha brindado 1,878,992 servicios en sus diferentes módulos; de los cuales, los que reciben una mayor afluencia de usuarias son el Módulo de Salud Sexual y Reproductiva y el Módulo de Autonomía Económica, que también incurren en una cantidad de insumos importantes.

Para garantizar la atención adecuada y efectiva de los servicios, los insumos y herramientas que se utilizan, deben encontrarse en óptimas condiciones, siendo necesario para ello, contar con áreas que posean las características necesarias para el resguardo y ordenamiento de éstos, razón por la cual es imprescindible la construcción de una bodega que posea áreas que se adecuen a las

necesidades ya expresadas por cada una de las Sedes de Ciudad Mujer, tomando en consideración para ello que se resguardarán documentos, materiales que se utilizan en las funciones cotidianas, así como los insumos y equipos que se utilizan en las capacitaciones que realizan las Escuelas de Capacitación Agrícola, entre otros.

6.2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Diseño de un módulo de bodega para las diferentes Sedes de Ciudad Mujer, adecuado a las necesidades de éstas, para el reguardo de los insumos, materiales y equipos que se utilizan en los diferentes servicios que en dichas Sedes se proporcionan.

Ubicación de las sedes Ciudad Mujer.

1. Sede Ciudad Mujer Lourdes Colón, ubicada en kilómetro 29 carretera hacia Sonsonate, a kilómetro y medio del desvío hacia las 600, ex centro de capacitación FUSAI, Lourdes Colón, departamento de La Libertad.
2. Sede Ciudad Mujer Usulután, ubicada en 6° avenida sur y 9° calle oriente, frente al centro de gobierno de la ciudad de Usulután departamento de Usulután.
3. Sede Ciudad Mujer Santa Ana, ubicada en kilómetro 61½ carretera panamericana, finca santa teresa, cantón chupadero, al poniente de residencial Luna Maya.
4. Sede Ciudad Mujer San Martín, ubicada en kilómetro 16½ autopista San Salvador – San Miguel SAL 03E, Joyas de Apazonte, finca la Bretaña, municipio de San Martín, departamento de San Salvador.
5. Sede Ciudad Mujer San Miguel, ubicada en 15 calle oriente, entre 10ª y 8ª avenida sur, ex centro FENEDESAL, San Miguel, El Salvador.
6. Sede Ciudad Mujer Morazán, ubicada en kilómetro 18½ de Ruta Militar hacia Santa Rosa de Lima, departamento de Morazán.

6.3. ALCANCE DEL DISEÑO DEL MÓDULO DE BODEGAS.

El diseño del Módulo de bodega deberá ser una edificación con espacios adecuados para el almacenamiento de insumos utilizados en las Escuelas de Capacitación Agrícola así como insumos de uso diario en las labores propias de operación de la sede, como lo son las actividades de

limpieza, reparaciones varias, almacenajes de insumos (papelería en general, artículos de limpieza, etc.), resguardo de sillas y mesas, entre otros.

La Consultora deberá determinar un dimensionamiento adecuado y racional para cada una de las diferentes sedes a partir de lo que se observe en el diagnóstico y matriz de necesidades recabado durante la recolección de información a través de las diversas inspecciones de campo y entrevistas con las diferentes funcionarias y empleadas de las sedes de Ciudad Mujer.

El diseño del módulo de bodega deberá contemplar:

- a. Interconexión a través de “senderos de servicio” entre cada uno de los módulos existentes partiendo del uso de los caminamientos; éstos senderos deberán ser ubicados en zonas donde se pueda minimizar su visualización.
- b. Que este módulo de Bodega a proyectar deberá conectarse a los servicios existentes (energía eléctrica, suministro de agua, desagües, etc) de los módulos que están en operación, por tanto, se deberá prever en los diferentes diseños la carga adicional que estos módulos requerirán.
- c. Ubicación apropiada de acuerdo al terreno de cada Sede, que deberán tener acceso vehicular a través de un punto controlado (caseta de seguridad existente) y derivar su carga por medio de los “senderos de servicios” arriba mencionados.
- d. Reubicación de plantas y árboles existentes si hubiera la necesidad de proyectar el modulo en áreas donde ya hay vegetación.
- e. Las medidas de seguridad correspondientes al área y su debida señalización
- f. Uso racional de energía artificial e impulsar el uso de ventilación y luz natural dentro del recinto, así como de otras medidas amigables con el medio ambiente y el uso racional de los servicios
- g. Materiales de construcción adecuados para el almacenaje y conservación de insumos, respetando el diseño original de cada sede
- h. El piso del Módulo deberá ser de concreto pulido
- i. Áreas externas.

La Unidad de infraestructura, será la encargada de coordinar con la consultora, la necesidad y ubicación de cada uno de las áreas que contendrá el Módulo de bodegas.

El diseño deberá contemplar los siguientes espacios:

- a. Acceso amplio y circulación interior.
- b. Área de aseo para Mujeres, la cual deberá tener: 2 lavamanos, 2 inodoros, 2 áreas de ducha, área de vestidor, perchero y área de locker.
- c. Área de aseo para Hombres la cual deberá tener: 1 lavamanos, 1 inodoro, 1 urinario, este espacio contara con acceso individual e independiente al área de bodega.
- d. Área de almacenaje para insumos que la sede utiliza en las operaciones diarias.
- e. Área de almacenaje para los productos que se utilizan a diario en las diferentes Escuelas de Capacitación Agrícola.
- f. Área de lavado, planchado y tender (interior), con pila lavadero, dos planchadores y un juego de cordeles.
- g. Área de reparación menores varias (exterior)
- h. Puerta de emergencia.
- i. Área de Escuela de Capacitación Agrícola (ECA)
- j. Acceso independiente
- k. Oficina para encargada del almacén institucional de bienes
- l. Área para almacenamiento de herramientas agrícolas

Los espacios anteriores y sus dimensiones se determinaran a partir de las indagaciones, entrevistas y formulación de la matriz de necesidades.

El diseño deberá contemplar el uso racional de energía artificial e impulsar el uso de ventilación y luz natural dentro del recinto, por lo tanto, la ubicación y su orientación (asoleamiento) debe ser considerado, así como también el uso de artefactos sanitarios de bajo consumo de agua. El interior del módulo deberá ser ventilado e iluminado, el ambiente deberá ser propicio para el almacenaje de varios insumos, así por ejemplo: alimentos, textiles, detergentes y jabones, etc. La ubicación del área de reparaciones menores (la cual ira techada en el exterior) deberá ser, al igual que los “senderos de servicios”, discretos y de poca o nula visualización para las usuarias de las diferentes sedes basados en el criterio que son áreas de servicio. La línea arquitectónica y materiales (techos y paredes) deberán respetar el diseño original de cada sede; el piso deberá ser de concreto pulido

tipo bodega industrial. El área de lavado y planchado, deberá ser un espacio adecuado para ubicar una pila lavadero, dos planchadores y un juego de cordeles o artefacto de tender, que pueda recibir luz solar. La puerta de emergencia deberá ubicarse al final en la ruta de salida para quienes estén al fondo de la bodega.

Para el área asignada a la Escuela de Capacitación Agrícola (ECA), ésta deberá considerar el manejo apropiado (aislamiento ó ventilación) producida por el almacenaje de los insumos agrícolas (fertilizantes, herbicidas, foliares, etc.) de olores y vapores que estos producen; así también tomar en consideración la estiba de los mismos y de herramientas y equipo; entre otros aspectos.

6.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Visitas de campo a cada una de las sedes.
- Reuniones de trabajo para acordar aspectos de diseño.
- Recolección de información: entrevistas para obtener necesidades (matriz), capacidad y condiciones actuales de almacenamiento en las sedes, circulación, entre otros.
- Levantamientos topográficos, Elaboración de estudios de suelos, demanda de servicios de energía, agua y drenajes, otros.
- Gestión y trámites de permisos necesarios para la construcción (oficinas de VMVDU, oficinas de permisos locales, alcaldía, MARN, otros).
- Asistencia a reuniones de control y seguimiento (Personal designado por la SIS).
- Actividades de cálculo, diseño y elaboración de la carpeta técnica.

6.5. PRODUCTOS ESPERADOS.

6.5.1 PRODUCTOS.

- Producto 1: Informe 1 y CD con presentación, que contengan el Pre dimensionamiento del Módulo de Bodegas para cada una de las sedes, el levantamiento topográfico de la Sede Ciudad Mujer Lourdes Colón (este levantamiento se requiere únicamente para este centro) y dos propuestas de ubicación por sede.

Se realizará a través de la entrega del Informe 1 y la realización de una exposición del mismo, dirigida a los técnicos de la Secretaría de Inclusión Social por medio de una presentación en formato POWERPOINT, los cuales contendrán:

- a) Pre dimensionamiento del Módulo de Bodegas para cada una de las sedes.
 - b) Levantamiento topográfico de sede C. M. Colón.(este levantamiento topográfico no se requiere para el resto de sedes).
 - c) Dos opciones de ubicación por sede.
- Producto 2: Informe 2 y CD con presentación en 3D, que contengan la propuesta definitiva de dimensionamiento del módulo de bodega y su ubicación, el Estado de avance de la carpeta técnica y gestión de trámites de permisos de construcción realizados.

Se realizará a través de la entrega del Informe 2, el cual contendrá:

- Propuesta definitiva de dimensionamiento de bodega y su ubicación, la cual fuera aprobada en la entrega del Producto # 1.
- Estado de avance de la carpeta técnica propiamente.
- Presentación de ejemplar original y copia de gestión de trámites de permisos de construcción realizados ante las diferentes oficinas locales y regionales para cada una de las sedes de Ciudad Mujer.
- Archivos digitales (contenido en CD) de: presentación de exposición, planos desarrollados (de acuerdo al avance a la fecha), documentos de gestión de permisos ante las oficinas locales, resultados de los estudios de suelos realizados y todo aquel documento que tenga y/o sea relevante para el amparo de los diseños a realizar.

Realizándose la Exposición explicativa a través de una presentación en formato POWERPOINT y 3D para las edificaciones, dirigida a los técnicos de la Secretaría de Inclusión Social.

- Producto 3: Carpeta técnica, conteniendo los elementos detallados en estos términos de referencia en su estructura y presentación.

Se realizará a través de la entrega de la Carpeta Técnica final, tomando en consideración los detalles siguientes:

Carpeta técnica.

Carpeta técnica: Es el documento que contiene los diseños (Arquitectónico, Eléctrico, Estructural, Hidráulico, entre otros) de cada una de las bodegas de las sedes de Ciudad Mujer, elaborada de tal manera que cumpla con los requisitos técnicos solicitados a continuación:

Contenido mínimo de la carpeta técnica.

- Portada, índice, anexos y otros aspectos de presentación.
- Información general, planteamiento del problema, descripción de la solución al problema, etc.
- Presupuesto por precios unitarios.

Se deberá presentar el presupuesto de obra a construir y otros costos que apliquen (rótulo, placas, etc.), clasificado por partidas globales y específicas, atendiendo a lo estipulado en este documento.

La consultora deberá presentar un Presupuesto Oficial de acuerdo a los Formatos (colocar apartado de formatos anexos).

Para la elaboración del Presupuesto, la consultora deberá utilizar costos de mercado, tal como quedará definido en la reunión de inicial la cual será calendarizada a conveniencia de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) de la Secretaría de Inclusión Social (SIS).

Asimismo, deberá presentar costo estimado de Supervisión de obra con precios actuales de mercado. Además, se deberá entregar un Presupuesto Global donde se incluya la sumatoria del costo de cada una de las sedes.

El costo estimado para la primera fase, se preparará con base a datos estadísticos de costos de obras similares en fecha reciente.

- Planos constructivos.

Se deberán entregar como mínimo los planos siguientes:

PLANOS TOPOGRAFICOS*

- Levantamiento topográfico de todo el inmueble (lindero de la propiedad), perímetro de las edificaciones existentes a nivel de conjunto, detallado de árboles, estructuras, tapaderas de: fosas sépticas, pozos de registro eléctrico e hidráulico; portones y cercos, postes de energía eléctrica y todo elemento relevante que se encuentre dentro del área de trabajo.
- Georreferenciado (puntos del CNR)
- Altimetría y Planimetría
- Curvas de nivel a cada 0.50 mts
- Amarre y trazo a edificaciones existentes (aplica para Colon y demás sedes)

(*Levantamiento topográfico y éstos requerimientos aplican para la sede de Ciudad Mujer Lourdes Colón)

PLANOS ARQUITECTÓNICOS

- Planta de conjunto; (proyección del módulo integrado con las demás edificaciones;
- Plantas arquitectónicas de los diferentes edificios, con sus respectivos detalles;
- Plantas de techos con sus respectivos detalles;
- Planta amueblada;
- Plano de elevaciones principales por cada edificación;
- Secciones longitudinales principales de cada edificación;
- Secciones transversales principales de cada edificación;
- Planta de acabados de las diferentes edificaciones; y
- Simbologías, cuadros de acabados, puertas y ventanas por cada edificación.
- Plano conteniendo diseño de estantería para almacenamiento de materiales e insumos de mantenimiento regular en las sedes de Ciudad Mujer.

PLANOS ESTRUCTURALES

- Planta estructural de cimentaciones adecuándolo a las condiciones particulares del terreno, con sus respectivos detalles; en su estructura primaria y secundaria de cada edificio.

- 808
- Planta de estructuras de techos con sus respectivos detalles;
 - Plano de especificaciones y detallados generales.

PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y RAMAS AFINES

- Planta de distribución de luminarias
- Planta de distribución de tomacorrientes.
- Planta de distribución de aires acondicionados (si los hubiera).
- Planta de distribución de voz, datos y sonido (si los hubiera).
- Detalles respectivos de cada área.
- Cuadros de Tableros y sub tableros, diagramas unifilares de cada área.

PLANOS DE INSTALACIONES HIDRAULICAS

- Planos de ubicación de todas las instalaciones hidráulicas: agua potable, aguas negras y aguas lluvias.

PLANOS DE SEÑALIZACION

- Plano que indique señalización de rutas de evacuación solicitada y otros requerimientos por el Cuerpo de Bomberos de El Salvador y diseño de señalización.
- Plano de distribución de extintores y alarmas de humo.

FORMATO DE PRESENTACION DE PLANOS.

Se deberán de enumerar estos y colocar un plano índice.

Todos los planos que se produzcan como parte del diseño en cualquiera de sus etapas, deberán ceñirse al cuadro de detallado de dibujo adjunto.

Los archivos electrónicos que se entreguen deberán contener la última versión en formato DWG (AutoCad®) listos para impresión según el cuadro de detallado adjunto. Asimismo, deberán entregarse archivos electrónicos de impresión en formato PDF listos para impresión.

Los planos deberán contener:

- Un espacio para sellos de 0.25 x 0.15 mts. En el extremo inferior derecho.
- Esquema de ubicación general del terreno, indicando puntos de referencia existentes dentro de la sede.
- Las dimensiones de los planos a presentar a trámite (para todos los planos) serán los exigidos por la entidad que apruebe los planos.

Los planos a presentar deberán doblarse en tamaño carta (8.5" x 11") y almacenarlos en fundas plásticas de buena calidad (1 plano por funda plástica) y para su fácil identificación el membrete deberá ser visible).

➤ Cronograma de ejecución.

Cronograma de trabajo. La consultora presentará un programa en MS-PROJECT ó EXCEL estimando los tiempos de ejecución de las actividades principales y su ruta crítica.

➤ Especificaciones técnicas.

Para la elaboración de las Especificaciones Técnicas del diseño deberán tomar en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Deberán presentarse con índice y páginas numeradas.

b) Deberán ser descriptivas y deberán incluir, como mínimo, lo siguiente:

- Alcance.
- Descripción de materiales a usarse.
- Requerimientos de mano de obra y maquinaria.
- Procedimientos constructivos.
- Forma de pago y medición.
- Referencias a códigos y manuales aplicables, cuando se requieran.

c) Deberán incluir el tipo y calidad de insumos requeridos y no deben desarrollarse en base a información proporcionada por un sólo suministrante.

d) Debe evitarse el uso de marcas y de nombres que refieran a fabricantes específicos. Sin embargo, si existen consideraciones en las cuales conviene la referencia a una marca, proveedor o fabricante específico, porque es el único que puede satisfacer las necesidades del diseño podrá ser usado siempre y cuando se justifique técnicamente en una solicitud a los técnicos de las SIS y estos lo aprueben. La justificación del uso de este tipo de especificaciones deberá prepararse en las

809

primeras fases de diseño, a fin de que pueda incorporarse lo más temprano posible al diseño. Debe tomarse en cuenta que esta situación es una excepción y no la regla y por consiguiente, debe evitarse lo más que se pueda. En algunos casos se puede aceptar el uso de marcas siempre y cuando se siga de la frase "o igual". En esos casos, se prefiere que por lo menos se den tres marcas equivalentes obtenibles de proveedores locales, incluyendo los materiales y números de identificación de catálogo de las tres marcas propuestas. Debe tenerse sumo cuidado cuando se utilice esta medida, de que los productos de las diferentes marcas sean realmente equivalentes y puedan compararse por medio de normas de cumplimiento a estándares internacionales.

- Anexos (memorias de cálculo, informes de estudios de suelo y otros, constancias de trámites y gestión de permisos, otros).
- Informes de estudios de suelos. Realizar estudio de suelo para cada una de las edificaciones a construir, el número de sondeos por edificación deberán ser TRES SONDEOS COMO MÍNIMO y ser elaborado por un laboratorio de reconocida experiencia previa autorización de los técnicos de la Secretaría de Inclusión Social. Así mismo, SI EL LABORATORIO REQUIERE DE SONDEOS ADICIONALES ESTOS DEBERÁN REALIZARSE SIN COSTOS ADICIONALES PARA EL CONTRATANTE.
- Sobre las memorias de cálculos.
Es requerido dejar constancia de las indagaciones e inspección de los equipos existentes y plasmarlos en las memorias de cálculo estructural (si aplica), cálculo de sistemas hidráulicos, de electrificación, de la demanda de la capacidad de las bodegas (dimensionamiento). Los criterios generales sobre los cuales se enmarcará el diseño final son los siguientes: Línea arquitectónica y materiales existentes de cada una de las sedes, Acceso vehicular controlado, y Accesibilidad peatonal a todos los espacios (conveniencia para el personal que labora en las sedes).
- Conexión a servicios existentes (energía eléctrica, agua potable, desagües: A.LL. y A.N.).
Sera requerido la revisión de los equipos existentes (revisión de capacidades disponibles y/o características) para poder incorporar el nuevo módulo de bodega a proyectar.

- Valoración del medio ambiente: en la medida de lo posible, protegiendo árboles existentes, proponiendo arborización de las áreas deforestadas y minimizando terracerías extensas
- Constancias de permisos de construcción y pagos de tasas por servicios prestados por las oficinas locales de permisos.

El pago de los formularios y las tasas por los servicios prestados por las oficinas locales de permisos serán pagadas por la consultora, así como los trámites necesarios. La consultora deberá hacer todas las gestiones necesarias para la obtención de los mandamientos de pago. El Propietario pagara los impuestos y arbitrios municipales que se devenguen de las gestiones realizadas.

Los diseños, planos, memorias de cálculo, presupuestos y cualquier documento de las diferentes especialidades que se produzcan durante el proceso de formulación, deberán estar debidamente firmados y sellados por los profesionales responsables de su formulación, para ser incluidos en el documento Final.

La consultora deberá apegarse a la estructura de presentación de la Carpeta Técnica, detallada en el anexo 3.

Cada uno de los productos deberán ser presentado en archivadores plásticos con ventana para identificación en el frente y lomo del mismo, de buena calidad y de TRES aros; el ancho de estos archivadores se determinara por la cantidad de hojas del documento. Asimismo, se deberá anexar en el archivador (en una porta CD plástico) un CD conteniendo toda la información en digital presentada en físico, ordenada por sede, identificando cada carpeta creada con nombre respectivo. Es requerido el uso de hojas separadoras con viñeta por sección por sede.

- La consultora contratada estará obligada a firmar y sellar, como responsable técnico, cada una de las hojas que contengan el documento.

6.5.2 TIEMPO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.

Producto 1.

Será entregado 15 días calendario, posteriores a la orden de inicio.

Producto 2.

Será entregado 30 días calendario, posteriores a la orden de inicio.

Producto 3.

Será entregado 90 días calendario, posteriores a la orden de inicio.

6.6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS.

Los documentos a entregar, cualesquiera que estos sean, siempre que se trate de productos de la consultoría, deberán ser escritos en idioma español y presentado una copia en forma impresa y en forma digitalizada (2 ejemplares) como anexo a un correo electrónico de remisión dirigido a la Licenciada Blanca Velarde, Coordinadora de la Unidad de Infraestructura de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social.

Los productos serán aprobados técnicamente por la Coordinadora de la Unidad de Infraestructura, podrán ser observadas o señaladas diferencias o discrepancias para que sean subsanadas o modificadas por la Consultora y remitidos nuevamente, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de las mismas.

6.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de la Coordinadora de la Unidad de Infraestructura de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social.

6.8. RESPONSABILIDADES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.

La Presidencia de la República/Secretaría de inclusión Social, realizará una Reunión Informativa, convocando a las empresas, interesadas en participar; para explicar las generalidades del diseño, el alcance de los servicios a contratar, los tiempos requeridos, etc., esta reunión, será un requisito de carácter obligatorio y será un requisito para la presentación de la oferta. La Secretaría de inclusión Social proporcionará los datos de contacto para la comunicación oficial y determinara el día, hora y

lugar para llevar cabo dicha reunión. De ser requerido por los oferentes se podrá programar visitas de campo a las diferentes sedes para conocer de primera mano la situación actual existente de las mismas.

6.9. RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORA.

- Responsabilidad por la carpeta técnica.

La consultora es la responsable por la Elaboración de la Carpeta Técnica. La aprobación de los productos y reportes parciales y de la entrega final por terceros, no lo exime de sus responsabilidades ni significa renuncia de la Secretaría de Inclusión Social (SIS) a efectuar reclamos si se descubriesen en los documentos que conforman la Carpeta Técnica, errores, omisiones o discrepancias que no le hubiesen sido anteriormente señaladas. La consultora estará obligada a superar las deficiencias que se le señalen de acuerdo a lo establecido en los Documentos Contractuales respectivos, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de las mismas.

- La consultora estará obligada a responder las consultas que los oferentes realicen durante el proceso de adquisición para la construcción de las bodegas.
- La consultora estará obligada a responder las consultas que el constructor realicen durante el durante la ejecución de la obra y su finalización, y además; de realizar los cambios o mejoras que resulten en el diseño, durante el mismo período.
- La consultora estará obligada a cumplir con las entregas de los productos fijados en estos términos de referencia y/o en los Documentos Contractuales.
- La consultora deberá realizar las visitas técnicas a los sitios con los diferentes especialistas involucrados en el diseño, si así lo requiere la Secretaría de Inclusión Social.

- Normas aplicables.

En adición a lo establecido en los Documentos Contractuales, las formulaciones deben hacerse atendiendo la legislación, normas y reglamentos vigentes para la República de El Salvador, así como

aquellas normas aplicables específicas de la Fuente de Financiamiento que se haya definido. La consultora debe tomar en cuenta asimismo, que si los Documentos Contractuales establecen normas específicas aplicables, éstas deberán aplicarse con prioridad sobre las definidas en este apartado. Las principales normas aplicables son las emitidas por las siguientes instituciones nacionales y extranjeras:

OPAMSS: Oficina De Planificación Del Área Metropolitana De San Salvador

VMVDU: Viceministerio De Vivienda Y Desarrollo Urbano

MARN: Ministerio De Medio Ambiente Y Recursos Naturales.

Secretaría de Cultura de la Presidencia.

MOP: Ministerio De Obras Publicas

MTPS: Ministerio De Trabajo Y Previsión Social

MSPAS: Ministerio De Salud Publica Y Asistencia Social.

MAG: Ministerio De Agricultura Y Ganadería

CBES: Cuerpo De Bomberos De El Salvador

ANDA: Administración Nacional De Acueductos Y Alcantarillados

SIGET: Superintendencia General De Electricidad Y Telecomunicaciones

ACI: American Concrete Institute.

AASHO: American Association Of State Highway Officials

ASA: American Standards Association.

ASME: American Society Of Mechanical Engineers.

AISC: American Institute Of Steel Construction.

ASTM: American Society For Testing Materials.

AWS: American Welding Society.

AGA: Associates General Contractor Of American

AWWA: American Water Works Association.

SSPC: Steel Structure Painting Council.

NEC: National Electrical Code.

NEMA: National Electrical Manufacturer Association.

IEC: International Electrotechnical Commission.

IEEE: Institute Of Electrical And Electronics Engineers.

DIN: Deutsche Industrie Normenausuft.

Reglamento Para La Seguridad Estructural De Las Construcciones De La Republica De El Salvador.

Deberán también tomarse en cuenta las Ordenanzas y Normas que emitan las Municipalidades en cuya jurisdicción se desarrollarán los módulos de bodega. Debe entenderse que el listado aquí establecido es de carácter ejemplificativo, por lo que será responsabilidad de la consultora asegurarse de que se cumpla con cualquier legislación o norma vigente, entendiéndose que la normativa a aplicarse será la edición más reciente.

- Información proporcionada por la SIS.

Es responsabilidad de la consultora preparar o revisar la información recibida de la SIS en la reunión al inicio del periodo contractual que consistirá en archivos digitales de: planos constructivos, topográficos, hidráulicos, memorias de cálculo y cualquier otra información existente que se estime necesaria para que la consultoría contratada realice su trabajo. En general, la consultoría deberá corregir y completar la información que se le proporcione.

- Además, la consultora deberá:

1. Responder consultas concernientes al contenido de la carpeta técnica, tanto el plazo de consulta del proceso de contratación del Realizador como durante la ejecución de la obra y su finalización.
2. Realizar Visitas técnicas a los sitios por los diferentes especialistas involucrados en el diseño, si así lo requiere la Secretaría de Inclusión Social.
3. Realizar Impresiones, rediseños, recalculos de costos de actividades, así como adicionales consultas y/o visitas del Laboratorio de Suelos y Materiales a cuales quiera de los sitios donde se ubican cada una de las sedes de Ciudad Mujer.

6.10 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DE LA CONSULTORA.

La consultora deberá responder al siguiente perfil:

- Contar con experiencia reconocida estrechamente relacionada con el objetivo de la presente consultoría, referida en términos generales al diseño de obras de infraestructura en los últimos 05 años.

- 8/12
- Anexar a su Resumen Empresarial: Tres constancias o referencias de instituciones públicas y/o privadas, como mínimo, según el perfil del proveedor del servicio solicitado y a las que el oferente hubiere proporcionado servicios de elaboración de carpetas técnicas constructivas, durante los años 2012 a la fecha, y en las cuales deberá consignarse las características principales de dicho servicio, así como los montos y la fecha en que se proporcionó. Estas constancias o referencias deberán presentarse en original o en copias certificadas por notario en la DACI de la Presidencia (Anexo 2). Estas referencias deberán ser presentadas como parte de la oferta técnica económica.

Para la presentación de las propuestas técnicas y económicas, la consultora deberá asignar un equipo técnico responsable conformado por profesionales con demostrada experiencia y conocimientos, según los siguientes perfiles profesionales:

PERFIL DEL PROFESIONAL DEL PROFESIONAL QUE COORDINARÁ EL EQUIPO TÉCNICO:

- Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
- Experiencia profesional general no menor de diez (10) años en proyectos de edificaciones.
- Experiencia específica en el área de diseño de edificaciones no menor de cinco (05) proyectos similares, para lo cual se deberán presentar los Currículum Vitae de cada uno de los profesionales propuestos, en el cual se detalle la experiencia.

PERFIL DE LOS ESPECIALISTAS REQUERIDOS:

Profesionales y/o técnicos especialista en las áreas:

- a) Arquitectura (diseño).
- b) Hidráulica.
- c) Electricidad (voz, datos y telefonía).
- d) Estructuras.
- e) Costeo (presupuestos).
- f) Topografía.

Todos los profesionales especialistas deberán demostrar experiencia de por lo menos 5 años, para lo cual se deberán presentar los Currículum Vitae de cada uno de los profesionales propuestos, en el cual se detalle la experiencia.

6.11 CUADRO ECONÓMICO.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA EL "DISEÑO DEL MÓDULO DE BODEGA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE CIUDAD MUJER".	US \$	US \$

NOTA: La oferta técnica específica deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad de la consultoría, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo en el que se encuentre gravada la adquisición, en caso aplique.

6.12 CONFIDENCIALIDAD.

La propiedad intelectual y derechos sobre los trabajos y documentos elaborados en la presente consultoría, son de exclusiva propiedad de la PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, así como toda aquella información interna a la que la consilto tenga acceso.

La Consultora y su equipo, se comprometerá a guardar la confidencialidad de la información y de los productos que entregue, absteniéndose a la reproducción parcial o total de los resultados de la consultoría sin previa autorización de la PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, así como trabajar con las normas éticas más elevadas en el cumplimiento de sus compromisos, por tanto, aceptará las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento del compromiso indicado.

7) ADJUDICACIÓN

- a) Se adjudicará al oferente cuya oferta técnica cumpla sustancialmente con los términos de referencia expresados anteriormente;
- b) LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ADJUDICARÁ EL SUMINISTRO SOLICITADO DE FORMA TOTAL A UN PARTICIPANTE;
- c) Racionalidad del Gasto Público: Es base fundamental de esta administración hacer un buen uso del gasto público, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en "La utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones". Debido a lo anterior, La Presidencia se guarda el derecho de denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;
- d) Si se identificare la existencia de errores aritméticos en la oferta económica, por existir discrepancia

813

entre un precio unitario y el precio total presentados por el oferente, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SE CORREGIRÁ. Se deberá entender por monto total de la oferta el monto revisado o corregido por La Presidencia, según el caso

Si el oferente adjudicado no acepta el precio corregido por La Presidencia, y no se llega a un acuerdo con aquél, se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá adjudicarse a la segunda oferta más conveniente para los intereses de esta institución y así sucesivamente, o podrá dejarse sin efecto el proceso, si ello fuere procedente;

- e) En principio, se adjudicará la consultoría de mérito a la oferta que sustancialmente cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, y haya resultado económicamente mejor evaluada. No obstante lo anterior, LA PRESIDENCIA PODRÁ ADJUDICAR LA CONSULTORÍA A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN; y.
- f) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo de la consultoría de mérito, a fin de realizar puntualmente la entrega, según lo requiera La Presidencia;

8) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE ADJUDICADO, PREVIO A LA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SERÁ LA SIGUIENTE:

FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO DE:

- a) Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- b) Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si las hubiere), debidamente inscritas en el Registro de Comercio;
- c) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscritos en el Registro de Comercio, o, si fuere el caso,
 - i.) Escritura Pública de Poder debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- d) Documento Único de Identidad (DUI), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- e) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- f) Pasaporte ó Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documentos que deberán estar vigentes, si aplica;

- g) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente; o, en su defecto,
- i.) Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula, o,
 - ii.) Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso;
- h) Tarjeta con Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad; e,
- i) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la Sociedad.
- j) Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del mes inmediato anterior a la presentación de la oferta.

Cuando la Persona Jurídica sea diferente a las que se inscriben en el Registro de Comercio (Organización sin Fines de Lucro, Cooperativas, etcétera), deberá presentar para los casos que aplique, la documentación correspondiente debidamente inscrita en la Institución pertinente.

ORIGINALES DE:

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
 - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal y Unidad de Pensiones,
 - Administradora de Fondos de Pensión (AFP),
 - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
- c) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la firma del contrato.

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

9) GARANTÍAS EXIGIDA PARA CONTRATAR.

Las garantías estarán denominadas en la misma moneda de la oferta (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- i.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- ii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

9.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

La Consultora deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES posteriores a la fecha de inicio del plazo contractual, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de **LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, por un **MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL 10% POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO**, que **DEBERÁ ESTAR VIGENTE POR UN PERÍODO ADICIONAL DE 3 MESES CON RELACIÓN AL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;
- b) Cuando la consultora no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando la consultora no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato, por incumplimiento en la consultoría ofrecida;
- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el 12% del valor total del Contrato en concepto de multa; y,
- e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte de la consultora.

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

9.2 GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES.

La consultora deberá presentar a satisfacción de La Presidencia de la República, dentro del plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES posteriores a la RECEPCIÓN DEFINITIVA del producto 3, una garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de bienes, por un monto del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de lo adjudicado, la cual deberá estar vigente por un período dos años.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de la consultora, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.

10) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

En la relación administrativa que se origine del Contrato respectivo, el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar el cumplimiento del Contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

11) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO

11.1. TRÁMITE DE PAGO

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma en las oficinas Administrativas de la **Secretaría de Inclusión Social/Comunidades Solidarias SIS-FOCAP-PACSES/Ciudad Mujer en Municipios de Comunidades Solidarias**, ubicada en Calle José Martí número Quince, Colonia Escalón, San Salvador; para la emisión del Quedan correspondiente, **las facturas deberán emitirse a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS SIS-FOCAP-PACSES/CIUDAD MUJER EN MUNICIPIOS DE COMUNIDADES SOLIDARIAS (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA).**

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule; además, se deberá acompañar del documento firmado y sellado por las personas responsables (Acta de Recepción), designadas por La Presidencia, que certifiquen la recepción satisfactoria de la consultoría. En consecuencia, la Secretaría de Inclusión Social/Comunidades Solidarias SIS-FOCAP-PACSES/Ciudad Mujer en Municipios de Comunidades Solidarias, extenderá a la consultora el “quedan” correspondiente.

Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través de **RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN** oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

11.2. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dólares, moneda de los Estados Unidos de América, y podrá ser en forma de pagos diferidos, siempre que La Presidencia haya requerido entregas parciales de la consultoría, a su conveniencia, y conforme se estipule en la Resolución Adjudicativa respectiva y de conformidad al detalle siguiente:

Primer Pago: 25% del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1.

Segundo Pago: 35% del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 2.

Tercer Pago: 40% del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 3.

El pago lo efectuará La Presidencia, en la forma establecida por el Ministerio de Hacienda para el pago de proveedores de la Administración Pública, dentro de un plazo máximo de **60 DÍAS CALENDARIO** posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo de la consultoría de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

12) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada por la persona jurídica, por su representante legal o apoderado, ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;
- b) La recepción de la oferta, será el día _____ en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;
- c) La oferta deberá estar emitida con fecha : _____;
- d) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados, **no serán evaluadas**;
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, éstas serán atendidas por

8/6

Claudia María Viscarra de Barrios, teléfono: 2248-9600, correo civscarra@presidencia.gob.sv; y,

- f) Se presumirá que el interesado en ofertar comprendió los alcances, grado de claridad y calidad sobre la consultoría de mérito, requerido la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta técnica y económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.



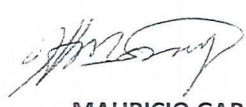
GUADALUPE MARGARITA GÓMEZ MATA
 (NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)
ASISTENTE DE DIRECCIÓN
 (CARGO)



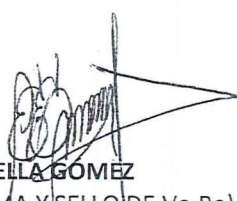
ROXANA ELIZABETH GUTIÉRREZ DE FIGUEROA
 (NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo.Bo)
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
 (CARGO)



BLANCA VELARDE
 (NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo.Bo)
**COORDINADORA DE UNIDAD DE
 INFRAESTRUCTURA**
 (CARGO)



MAURICIO GARAY
 (NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo.Bo)
TECNICO ESPECIALISTA
 (CARGO)



ANA ELLA GÓMEZ
 (NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo.Bo)
**SUPERVISORA MÓDULOS DE AUTONOMÍA ECONÓMICA
 PROGRAMA CIUDAD MUJER**
 (CARGO)

8/7

ANEXO 1

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: _____

Señores: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS SIS-FOCAP-PACSES/CIUDAD MUJER EN MUNICIPIOS DE COMUNIDADES SOLIDARIAS (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA).

Referencia COMUNIDADES SOLIDARIAS SIS-FOCAP-PACSES, Solicitud Código: LG/1201/0008SA/2015 CONSULTORÍA PARA EL "DISEÑO DEL MÓDULO DE BODEGA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE CIUDAD MUJER"

Identificación del Interesado en Participar

Nombre ó Razón Social: _____

NIT: _____ NRC: _____

Dirección, número de fax o correo electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado: _____

Nombre de Contacto: _____ Teléfonos: _____

Tipo de empresa: () MICRO EMPRESA () PEQUEÑA EMPRESA () MEDIANA EMPRESA () OTROS
ESPECIFIQUE _____

PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA EL "DISEÑO DEL MÓDULO DE BODEGA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE CIUDAD MUJER".	us \$	us \$

LA CONSULTORA DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES: 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.9, 6.10 Y 6.13).

DETALLAR EN LA OFERTA

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS TOTALES OFERTADOS:

INCLUYEN IVA

GARANTÍA:

(GARANTÍA Y CAMBIO DEL PRODUCTO POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN; CUANDO APLIQUE)

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR:

(MANIFIESTO QUE _____, (PERSONA JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR,

ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI NOS REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)

PLAZO DE EJECUCIÓN:

SERÁ DE 90 días, EL PLAZO INICIARÁ A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

VALIDEZ DE LA OFERTA:

(30 DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

FORMA DE PAGO:

(CRÉDITO HASTA 60 DÍAS CALENDARIO)

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.

ANEXO 2

FORMATO DE CONSTANCIA O REFERENCIA

(Nombre de la persona natural o jurídica que emite la constancia), HACE CONSTAR:

Que (nombre del oferente), nos ha proporcionado el suministro de:
_____, bajo las siguientes condiciones:

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL SUMINISTRO

1.	CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO:	
2.	MONTOS DEL CONTRATO:	
3.	PERÍODO DE EJECUCIÓN:	
4.	OTRAS OBSERVACIONES :	

FIRMA :	SELLO:
NOMBRE :	

ANEXO 3

La consultora deberá apegarse a la siguiente estructura de presentación:

ESTRUCTURA DE CARPETA TECNICA

1. PORTADA
2. INDICE
3. SUMARIO DEL DISEÑO (breve explicación del diseño, sus características, materiales, ubicaciones, etc).
4. MODULO DE BODEGA DEL CCM DE COLON.
 - a. Presupuesto.
 - b. Especificaciones Técnicas.
 - c. Cronograma de actividades.
 - d. Planos Constructivos.
 - i. Plano Índice.
 - ii. Topografía.
 - iii. Arquitectura.
 - iv. Estructurales.
 - v. Eléctricos, Voz y Datos.
 - vi. Hidráulicos.
 - vii. Señalización.
 - e. ANEXOS. (permisos, estudios de suelos, memorias de cálculos, etc.)
5. MODULO DE BODEGA DEL CCM DE USULUTAN.
 - a. Presupuesto.
 - b. Especificaciones Técnicas.
 - c. Cronograma de actividades.
 - d. Planos Constructivos.
 - i. Plano Índice.
 - ii. Topografía.

- iii. Arquitectura.
- iv. Estructurales.
- v. Eléctricos, Voz y Datos.
- vi. Hidráulicos.
- vii. Señalización.
- e. ANEXOS. (permisos, estudios de suelos, memorias de cálculos, etc.)
- 6. MODULO DE BODEGA DEL CCM DE SANTA ANA.
 - a. Presupuesto.
 - b. Especificaciones Técnicas.
 - c. Cronograma de actividades.
 - d. Planos Constructivos.
 - i. Plano Índice.
 - ii. Topografía.
 - iii. Arquitectura.
 - iv. Estructurales.
 - v. Eléctricos, Voz y Datos.
 - vi. Hidráulicos.
 - vii. Señalización.
 - e. ANEXOS. (Permisos, estudios de suelos, memorias de cálculos, etc.)
- 7. MODULO DE BODEGA DEL CCM DE SAN MARTIN.
 - a. Presupuesto.
 - b. Especificaciones Técnicas.
 - c. Cronograma de actividades.
 - d. Planos Constructivos.
 - i. Plano Índice.
 - ii. Topografía.
 - iii. Arquitectura.
 - iv. Estructurales.
 - v. Eléctricos, Voz y Datos.
 - vi. Hidráulicos.
 - vii. Señalización.

- e. ANEXOS. (Permisos, estudios de suelos, memorias de cálculos, etc.)
- 8. MODULO DE BODEGA DEL CCM DE SAN MIGUEL.
 - a. Presupuesto.
 - b. Especificaciones Técnicas.
 - c. Cronograma de actividades.
 - d. Planos Constructivos.
 - i. Plano Índice.
 - ii. Topografía.
 - iii. Arquitectura.
 - iv. Estructurales.
 - v. Eléctricos, Voz y Datos.
 - vi. Hidráulicos.
 - vii. Señalización.
 - e. ANEXOS. (permisos, estudios de suelos, memorias de cálculos, etc.)
- 9. MODULO DE BODEGA DEL CCM DE MORAZAN.
 - a. Presupuesto.
 - b. Especificaciones Técnicas.
 - c. Cronograma de actividades.
 - d. Planos Constructivos.
 - i. Plano Índice.
 - ii. Topografía.
 - iii. Arquitectura.
 - iv. Estructurales.
 - v. Eléctricos, Voz y Datos.
 - vi. Hidráulicos.
 - vii. Señalización.
 - e. ANEXOS. (Permisos, estudios de suelos, memorias de cálculos, etc.)

820

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

GOBIERNO DE

EL SALVADOR

UNÁMONOS PARA CRECER

CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA POR LIBRE GESTIÓN

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador.
Teléfono: (503) 2248-9600, Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico: DACI@presidencia.gob.sv

San Salvador, 26 de abril de 2016

Referencia de Solicitud Código: LG/1201/0028USU-0029SA-0030SM/2016

Nombre del proceso de adquisición:

“CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE PROMOCIÓN PARA PROCESO DE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA EL PROGRAMA CIUDAD MUJER”.

SEÑORES
INTERESADOS EN OFERTAR
PRESENTE.

Distinguidos señores:

Pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el presente proceso de adquisición bajo la modalidad de Libre Gestión, concerniente a la **“CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE PROMOCIÓN PARA PROCESO DE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA EL PROGRAMA CIUDAD MUJER”**; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

1) JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:

LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS SIS-FOCAP/CIUDAD MUJER EN MUNICIPIOS DE COMUNIDADES SOLIDARIAS, ES UNA INSTITUCIÓN DEDICADA A PROMOVER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LAS MUJERES SALVADOREÑAS, ESTO SE LOGRA A TRAVÉS DE BRINDAR CUATRO SERVICIOS ESENCIALES PARA LAS MUJERES: ATENCIÓN INTEGRAL A LA VIOLENCIA DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, EL EMPODERAMIENTO ECONÓMICO, LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA AUTONOMÍA DE LAS MUJERES A TRAVÉS DEL CONOCIMIENTO Y EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES; PARA ELLO SE TRABAJARÁ EN UN PROCESO DE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS Y ES ASÍ QUE SE TIENE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE PROMOCIÓN PARA DICHO PROCESO.

2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM ((CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN), (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA), (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN)).**
- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso de adquisición: **“CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE PROMOCIÓN PARA PROCESO DE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA EL PROGRAMA CIUDAD MUJER”, código LG/1201/0028USU-0029SA-0030SM/2016;**
- c) Nombre o Razón Social, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
- d) El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la “Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente”;
- e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta por uno de los ítem (una opción por ítem), no permitiéndose ofertas alternativas, de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para el suministro solicitado. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con esta especificación;
- f) Los precios unitarios y los totales deberán expresarse con 2 cifras decimales;
- g) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto los individuales como los totales;
- h) Leyenda que indique que los precios incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique, tanto en individuales como en totales;
- i) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de **CRÉDITO HASTA 60 DÍAS CALENDARIO;**
- j) El interesado en ofertar deberá señalar con claridad y precisión el lugar para recibir la comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado; sea la dirección de sus oficinas, número de fax y/o correo electrónico. Estos dos últimos medios podrán ser utilizados por la DACI, asegurándose la confirmación de la recepción del resultado;
- k) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso

- 1° de la Constitución de la República); y,
- l) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según formato (Anexo 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en los numerales 2 y 2.1 de la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia.

2.1 INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA

- a) Descripción técnica específica del servicio ofertado;
- b) Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la DACI de La Presidencia;
- c) **MANIFESTAR la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI les requiera las solvencias originales en cualquier momento;**
- d) **Para que la oferta pueda ser evaluada, el interesado en ofertar deberá presentar manifestación escrita de conformidad al ANEXO 2; en la que manifieste que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y, ANEXO 3,**
- e) Plazo de ejecución: El plazo será partir de la fecha establecida en la orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2016, así como todo lo establecido en el contrato.

NOTA: De no manifestar la información requerida en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

3) RECEPCIÓN:

La entrega de la oferta podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al número: 2248-9605;
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: **DACI@presidencia.gob.sv**; o,
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia, ubicadas en **Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número 5,500, San Salvador**. Al momento de entregar las ofertas en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la presentación de la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo:

nombre y código de referencia del proceso, nombre o denominación del oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma, así como sello del oferente (si aplica).

4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ella las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

5) IMPEDIDOS PARA OFERTAR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público

822

tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; y,
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

6) INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:

Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del o la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re

inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

7) TÉRMINOS DE REFERENCIA:

7.1. ANTECEDENTES.

Ciudad Mujer es un programa presidencial que fue impulsado por el Gobierno de El Salvador, bajo la administración del Presidente Mauricio Funes (2009-2014), asumido por el actual Gobierno del Presidente Salvador Sánchez Cerén (2014-2019).

La idea de creación de Ciudad Mujer está enmarcada en tres factores que son el reconocimiento de las inequidades de género como parte de la realidad; la existencia de normativa nacional e internacional que genera la obligación de dar pasos progresivos hacia la promoción y realización de los derechos de las mujeres, incluyendo la eliminación de toda forma de violencia y de discriminación por razón de género; y finalmente la visión estratégica de país y de sociedad que se plasma en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019.

La situación de desventaja e inequidad ante las oportunidades de desarrollo que enfrentan las mujeres se presenta en diferentes dimensiones del desarrollo humano como son: i) la falta de oportunidades económicas y de inserción en igualdad de condiciones de las mujeres en el mercado laboral; ii) el proceso de transición demográfica que afecta la composición y dinámicas de las familias, el bono demográfico y los procesos de envejecimiento donde las mujeres juegan un papel central en estas dinámicas poblacionales vinculadas a las políticas sociales y de protección social particularmente; iii) la violencia de género que además de tener consecuencias directas en la salud física y mental de las mujeres tiene secuelas en las familias salvadoreñas, frenando las oportunidades de empoderamiento y desarrollo de las mujeres y de la sociedad en general; y, iv) las dimensiones de salud sexual y reproductiva, la falta de oportunidades educativas y de formación laboral, entre otras dimensiones.

Desde una perspectiva conceptual, Ciudad Mujer se encuentra destinada principalmente a la atención integral de las mujeres, principalmente bajo el propósito de mejorar las condiciones de vida de las mujeres y superar las inequidades de género.

De esta manera, Ciudad Mujer es un centro de servicios basado en un enfoque de derechos que supera la visión de la asistencialismo y de la caridad. Las necesidades de atención que presentan las mujeres están entendidas como privaciones, carencias, vacíos, o exclusiones enfrentadas en la realización y goce de sus derechos, de modo tal que atender esas necesidades es una manera de favorecer esa realización y ese goce en los derechos.

Para lograr lo anterior, Ciudad Mujer se asienta en cuatro principios rectores, a saber:

23

1. Equidad de género, que contribuye a disminuir las inequidades entre hombres y mujeres, reconociendo miradas diferenciadas en la formulación de las políticas públicas, y fomentando la construcción de una sociedad inclusiva.
2. Equidad de derechos, superando los enfoque de satisfacción asistencialista de necesidades, y reconociendo a las mujeres como sujetos plenos de derechos frente al Estado quien posee al respecto obligaciones vinculadas con la protección, la garantía, el respeto y la promoción de la realización de los derechos, los cuales deben gozarse sobre una base de no discriminación.
3. Integralidad de acciones, pues establece mecanismos de coordinación interinstitucional efectivas, lo que permite un abordaje integral y holístico a las mujeres por medio de módulos de atención.
4. Abordaje territorial, bajo el reconocimiento que las realidades de las mujeres y la realización de sus derechos se da en un marco territorial de trabajo, impulsando estrategias para acercar las ofertas de servicios públicos y privados hacia ellas, posibilitando su inserción laboral dentro de las características del desarrollo y actividades económicas locales, contribuyendo también a crear sinergias con los actores locales para mejorar los estándares de calidad de vida de las mujeres.

El objetivo general de Ciudad Mujer se describe así: contribuir a mejorar las condiciones de vida de las mujeres salvadoreñas, mediante la facilitación de servicios que satisfagan sus necesidades básicas e intereses estratégicos, ofrecidos y coordinados por medio de centros de atención integral (denominados "Centros de Ciudad Mujer").

La realización de este objetivo general se logra mediante la realización de cuatro objetivos específicos, que son los siguientes:

1. Fortalecer las acciones de prevención de la violencia contra las mujeres y la atención a las mujeres que sufren violencia, evitando la re-victimización de las mujeres afectadas.
2. Fortalecer y promover la autonomía económica de las mujeres a través de la participación laboral.
3. Facilitar la atención integral de la salud de las mujeres, con énfasis en la salud sexual y reproductiva.
4. Facilitar servicios de atención infantil, que contribuyan a que las mujeres que asistan a los Centros de Ciudad Mujer hagan una mejor (o adecuada) utilización de los servicios brindados.

De cara a realizar dichos propósitos, Ciudad Mujer agrupa servicios prestados por el Estado que tienen la particularidad, por su implementación práctica o por su diseño, de estar orientados a la atención específica de las necesidades de las mujeres. No se agrupan todos los servicios existentes en la oferta estatal, ni se concibe exclusivamente como un centro de servicios estatales. Se trata de una agrupación selectiva de servicios estatales que no excluyen la posibilidad de participación del sector privado, con o sin fines de lucro.

Estos servicios se integran en módulos de atención, que son los siguientes: Módulo de salud sexual y reproductiva, Módulo de autonomía económica, Módulo de atención a la violencia de género, Módulo de educación colectiva y Módulo de atención infantil.

El Módulo de Educación Colectiva, pretende el empoderamiento de las mujeres en sus derechos, mediante acciones desarrolladas en la comunidad.

Las acciones se realizan a través de jornadas de reflexión, cursos, talleres, actividades culturales, coloquios y conversatorios, tanto dentro de Ciudad Mujer como fuera del centro, en el ámbito comunitario. De esta manera, Ciudad Mujer promueve la dignidad de las mujeres y previene la violencia de género a través de la divulgación y visibilización de los derechos de las mujeres.

Dando respuesta a la importancia de generar procesos formativos en las mujeres, el Programa Ciudad Mujer implementará un proyecto sobre alfabetización en derechos a mujeres que habitan en los municipios aledaños a los Centros Ciudad Mujer Usulután, Santa Ana y San Martín. Este proceso será de carácter masivo y sistemático, a través de una metodología específica, lo que requerirá la contratación de personal especializado de **4 Promotoras** por Centro Ciudad Mujer, haciendo un total de 12 Promotoras.

7.2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Brindar un proceso formativo sobre alfabetización en derechos humanos a las mujeres que habitan en los municipios aledaños a los Centros Ciudad Mujer Usulután, Santa Ana y San Martín, que promueva la dignidad de las mujeres y prevenga la violencia de género a través de la divulgación y visibilización de los derechos de las mujeres.

7.3. ALCANCE

Desarrollar un proceso de Alfabetización en Derechos Humanos de las Mujeres a un aproximado de 2,400 mujeres de los municipios seleccionados del área de influencia de los Centros Ciudad Mujer Usulután, Santa Ana y San Martín.

El proceso de formación de las mujeres a nivel local, estará a cargo de un grupo de promotoras que estarán bajo la supervisión de una Monitora y una Coordinadora Operativa del Proyecto. Así como del equipo técnico de la Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento de los Centros Ciudad Mujer Usulután, Santa Ana y San Martín.

Los centros de operaciones serán las Sedes de Ciudad Mujer Usulután, Santa Ana y San Martín, de ahí se desplazarán a los diferentes municipios y comunidades de los departamentos en mención.

7.4. METODOLOGÍA DE TRABAJO Y ACTIVIDADES A REALIZAR

Las promotoras dependerán a nivel de sus funciones de la Monitora de la Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento, pasará a formar parte del equipo técnico de los Centros Ciudad Mujer San Martín, Santa Ana y Usulután respectivamente, espacio en el que sostendrán reuniones periódicas para la definición de las actividades a realizar durante su periodo de contratación.

Las promotoras desarrollarán los procesos de alfabetización en derechos humanos de las mujeres en los municipios del área de influencia de los Centros Ciudad Mujer Usulután, Santa Ana y San Martín respectivamente. Las promotoras deberán alfabetizar empleando los materiales y cartillas de alfabetización en derechos humanos de las mujeres. Cada proceso de alfabetización en derechos humanos de las mujeres no podrá durar menos de 32 horas, distribuidas en 4 horas semanales, durante 2 meses.

824

La convocatoria de mujeres que resultarán directamente beneficiadas de estos servicios se deberá realizar considerando el proceso organizativo existente de cada municipio, incorporando a las usuarias de los diferentes servicios de Ciudad Mujer, de preferencia las que han sido formadas en los cursos vocacionales, así como otras expresiones organizativas de mujeres presentes en el territorio como son las asociaciones de mujeres, consejos consultivos, entre otras.

El seguimiento al trabajo de campo se realizará a través de la Monitora del Proyecto directamente, con el seguimiento de las Directoras de los Centros Ciudad Mujer Usulután, Santa Ana y San Martín respectivamente en coordinación con la Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento.

El horario de trabajo será de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

Para cumplir los objetivos de la presente consultoría, la consultora elegida deberá realizar las siguientes actividades:

- Seleccionar por lo menos a 2,400 mujeres procedentes de las comunidades, que participarán en el proceso de formación, en coordinación con el equipo técnico de la Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento de los Centros Ciudad Mujer Usulután, Santa Ana y San Martín.
- Capacitar por lo menos 200 mujeres por promotora en el tema de género y derechos humanos.
- Elaborar las planificaciones de las jornadas de formación a un promedio de 120 grupos de 20 mujeres adultas para un periodo de 7 meses calendario distribuidas en 8 jornadas de 4 horas cada una.
- Elaborar informes sobre los grupos de mujeres capacitadas y sus avances en la formación.
- Informar a las instancias correspondientes y dar seguimiento a casos de violencia que puedan presentarse con mujeres durante la realización de las jornadas de formación.
- Hacer coordinaciones conjuntas con las técnicas de la Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento de los Centros Ciudad Mujer Usulután, Santa Ana y San Martín con gobiernos de la localidad para dar seguimiento a los casos de violencia cometidos a mujeres de la comunidad.
- Establecer coordinaciones con las actoras y actores locales, para la búsqueda de espacios idóneos que permitan facilitar las capacitaciones.
- Participar en reuniones de trabajo y de seguimiento con la Directora del Centro Ciudad Mujer Usulután, Santa Ana y San Martín, Monitora y la Coordinadora Operativa del Proyecto.

La formación de las mujeres identificadas por los Centros Ciudad Mujer, se hará en los municipios previamente acordados por las Directoras de los Centros Ciudad Mujer Usulután, Santa Ana y San Martín y la Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento.

7.5. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS.

La consultora deberá brindar los siguientes productos:

1. Plan de Trabajo que guiará el desarrollo de las acciones a realizar.
2. Seis informes, los cuales serán mensuales de progreso y actividades desarrolladas
3. Un informe final que contenga la sistematización del proceso formativo de mujeres.

7.6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Es obligación de las consultoras entregar cada producto en los tiempos que se indican a continuación (días calendario):

PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO A ENTREGAR	FECHA DE ENTREGA
Producto 1	Plan de Trabajo	OI + 3D
Producto 2	Primer informe de progreso y actividades desarrolladas.	OI +30D
	Segundo informe de progreso y actividades desarrolladas.	OI +60D
	Tercer informe de progreso y actividades desarrolladas.	OI +90D
	Cuarto informe de progreso y actividades desarrolladas.	OI +120D
	Quinto informe de progreso y actividades desarrolladas.	OI +150D
	Sexto informe de progreso y actividades desarrolladas.	OI +180D
Producto 3	Informe Final del proceso formativo a mujeres.	OI +210D

OI = Orden de inicio

D = Días calendario

El producto se considerará cumplido únicamente si ha sido presentado conforme con la estructura mínima anterior.

La Monitora del Proyecto deberá revisar y expresar su satisfacción a los informes presentados, los cuales deberán tener el visto bueno de la Directora de los Centros Ciudad Mujer Usulután, Santa Ana y San Martín, de la Coordinadora Operativa del Proyecto, y serán aprobados por la Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento.

Los documentos a entregar, cualesquiera que estos sean, siempre que se trate de productos de la consultoría, deberán ser escritos en idioma español y presentado una copia en forma impresa y en forma digitalizada como anexo dirigido a la Licda. Antonia Hernández, Gerenta de Gestión Territorial y del Conocimiento en el correo lhernandez@ciudadmujer.gob.sv.

Los productos serán aprobados Licda. Antonia Hernández, Gerenta de Gestión Territorial y del Conocimiento, estos podrán ser observados y las diferencias o discrepancias encontradas serán notificadas para que sean subsanadas o modificadas por la Consultora y remitidos nuevamente.

7.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL

829

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de la Monitora del Proyecto, Coordinadora Operativa del Proyecto y la Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento de Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer.

7.8. RESPONSABILIDADES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.

LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM ((CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN), (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA), (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN)), será la responsable de proveer de material dídáctico y transporte a las Promotoras que desarrollarán las capacitaciones, alimentación para las mujeres que participarán en las capacitaciones, los manuales para Formadoras y Alfabetizadoras en Derechos de las Mujeres y los Abanicos resumen del Proceso Formativo de Alfabetización en Derechos de las Mujeres.

7.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo será partir de la fecha establecida en la orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2016, así como todo lo establecido en el contrato.

7.10 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL CONSULTOR.

- La persona que preste el servicio deberá de ser del sexo femenino.
- Indispensable Graduada universitaria relacionada profesionalmente con carreras afines a las ciencias sociales, derecho, trabajo social, psicología, ciencias de la educación o economía.
- De preferencia con estudios de género y derechos humanos (diplomados, cursos, seminarios, etc.)
- Experiencia en proyectos relacionados con la formación a mujeres.
- Experiencia en metodologías participativas, uso de técnicas de capacitación, la metodología de pares y cadenas de cambio, en la aplicación de materiales y cartilla de alfabetización en derechos de las mujeres.
- Experiencia de concertar con otras instituciones a nivel local.
- Presentar hoja de vida con atestados, la cual deberá contener la información correspondiente a la experiencia y conocimientos solicitados.

7.11 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN

Criterio	Se asignará
Formación Profesional	50
Graduada universitaria en carreras afines a las ciencias sociales, derecho o economía	35
Estudios de género y derechos humanos (diplomados, cursos, seminarios, etc.)	15
Experiencia Laboral	50
<i>Experiencia en proyectos relacionados con la formación a mujeres</i>	20

Más de 2 proyectos	20
En 2 proyectos	10
En 1 proyecto	5
Experiencia en metodologías participativas	10
Experiencia de concertar con otras instituciones a nivel local	20
Total	100
PUNTAJE MINIMO REQUERIDO: 65 PUNTOS	

Será seleccionado como consultor quien tenga el mayor porcentaje. Si el mayor puntaje resultase en un empate se preferirá al consultor que tenga más experiencia en proyectos relacionados con la formación a mujeres, si aun así persiste el empate, se preferirá a quien presenta mayor puntaje en la evaluación del componente en metodologías participativas. En caso de persistir el empate, la selección será por resolución fundada sobre la base de argumentos objetivos.

El perfil requerido en los numerales anteriores, será verificado mediante la hoja de vida con sus atestados que deberá presentar el consultor junto con su oferta. Será requisito indispensable poseer Título Universitario.

7.12 CUADRO ECONÓMICO.

ÍTEM No.1 CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE PROMOCIÓN PARA PROCESO DE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER/CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN.</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR:</p> <p>PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO QUE GUIARÁ EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES A REALIZAR.</p> <p>PRODUCTO 2: SEIS INFORMES, LOS CUALES SERÁN MENSUALES DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</p> <p>PRODUCTO 3: UN INFORME FINAL QUE CONTenga LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</p>	US\$	US\$
<p>LUGAR DE ENTREGA: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN), UBICADA EN 6° AVENIDA SUR Y 9° CALLE ORIENTE, FRENTE AL CENTRO DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE USULUTÁN DEPARTAMENTO DE USULUTÁN.</p> <p>PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: Antonia Hernández TEL:2244-2823, E-MAIL: lhernandez@ciudadmujer.gob.sv Margarita Aparicio TEL. 2609-1200, E-MAIL: maparicio@ciudadmujer.gob.sv</p>					

ÍTEM No.2 CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE PROMOCIÓN PARA PROCESO DE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER/CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA.</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR: PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO QUE GUIARÁ EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES A REALIZAR. PRODUCTO 2: SEIS INFORMES, LOS CUALES SERÁN MENSUALES DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS. PRODUCTO 3: UN INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</p>	US\$	US\$
<p>LUGAR DE ENTREGA: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA), UBICADA EN KM 61½ CARRETERA PANAMERICANA, FINCA SANTA TERESA, CANTÓN CHUPADERO, AL PONIENTE DE RES. LUNA MAYA.</p> <p>PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: Antonia Hernández TEL:2244-2823, E-MAIL: lhernandez@ciudadmujer.gob.sv Rosa María Centeno TEL: 2404-2500 E-MAIL: rcenteno@ciudadmujer.gob.sv</p>					

ÍTEM No.3 CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE PROMOCIÓN PARA PROCESO DE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER/CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN.</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR: PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO QUE GUIARÁ EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES A REALIZAR. PRODUCTO 2: SEIS INFORMES, LOS CUALES SERÁN MENSUALES DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS. PRODUCTO 3: UN INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</p>	US\$	US\$
<p>LUGAR DE ENTREGA: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN), UBICADA EN FINCA GRAN BRETAÑA KILÓMETRO 16 ½ CARRETERA DE ORO, CONTIGUO A PARQUE EL RECREO, MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, SAN SALVADOR.</p> <p>PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: Antonia Hernández TEL:2244-2823, E-MAIL: lhernandez@ciudadmujer.gob.sv Sandra Morales TEL: 2555-1400, E-MAIL: smorales@ciudadmujer.gob.sv</p>					

NOTA: La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad del suministro, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación

de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique.

7.13 CONFIDENCIALIDAD.

La propiedad intelectual y derechos sobre los trabajos y documentos elaborados en la presente consultoría, son de exclusiva propiedad de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM ((CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN),(CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA), (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTIN)), así como toda aquella información interna a la que el consultor tenga acceso.

El consultor y su equipo, en caso de tenerlo, se comprometerá a guardar la confidencialidad de la información y de los productos que entregue, absteniéndose a la reproducción parcial o total de los resultados de la consultoría sin previa autorización de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM ((CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN),(CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA), (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTIN)), así como trabajar con las normas éticas más elevadas en el cumplimiento de sus compromisos, por tanto, aceptará las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento del compromiso indicado.

8) ADJUDICACIÓN

- a) Se adjudicará al oferente cuya oferta técnica cumpla sustancialmente con los términos de referencia expresados anteriormente;
- b) LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PODRÁ ADJUDICAR EL SUMINISTRO SOLICITADO EN FORMA PARCIAL POR ÍTEM;
- c) Racionalidad del Gasto Público: Es base fundamental de esta administración hacer un buen uso de los fondos públicos, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en “La utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones”. Debido a lo anterior, La Presidencia se guarda el derecho de denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;
- d) Si se identificare la existencia de errores aritméticos en la oferta económica, por existir discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentados por el oferente, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SE CORREGIRÁ. Se deberá entender por monto total de la oferta el monto revisado o corregido por La Presidencia, según el caso.

027

Si el oferente adjudicado no acepta el precio corregido por La Presidencia, , se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá adjudicarse a la segunda oferta considerada como la segunda mejor evaluada, y así sucesivamente; o podrá dejarse sin efecto el proceso, si ello fuere procedente;

- e) En principio, se adjudicará en forma parcial el suministro de mérito a la oferta que sustancialmente cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, y haya resultado económicamente mejor evaluada. No obstante lo anterior, LA PRESIDENCIA PODRÁ ADJUDICAR DE FORMA PARCIAL EL SUMINISTRO A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE ELLO;
- f) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo del suministro de mérito, según lo requiera La Presidencia; y,
- g) Quedará a criterio de La Presidencia, dependiendo de la naturaleza del suministro, y a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, el emitir Orden de Compra o suscribir Contrato para el presente proceso adquisitivo.
- h) En cada uno de los ítems, La Presidencia se reserva el derecho de excluir motivadamente del presente proceso de contratación a alguna de las ofertas, que no obstante cumplir técnicamente con los requisitos y condiciones establecidos en el presente documento, el monto total global de las ofertas en cada ítem, sobrepase la disponibilidad presupuestaria que la institución dispone para cada ítem.

9) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE ADJUDICADO, PREVIO A LA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SERÁ LA SIGUIENTE:

9.1. PERSONAS NATURALES

FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO:

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);
- d) En caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente, ambos vigentes;
- e) Constancia (Cuando Aplique), de Matrícula de Empresa y establecimiento vigente, o en su defecto:
 - Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula; o,
 - Constancia extendida por el registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.

Los literales c) y e) serán solicitados si la persona natural se encuentra inscrita como comerciante individual en el Registro de Comercio.

9.2. SEAN PERSONAS NATURALES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:

ORIGINALES DE:

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
 - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal,
 - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Unidad de Pensiones,
 - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Crecer,
 - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Confía,
 - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
- c) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la firma del contrato.

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

10) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El contratista deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES contados a partir del inicio del plazo contractual, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de **LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, por un **MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL 10 POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO**, que **DEBERÁ ESTAR VIGENTE POR UN PERÍODO ADICIONAL DE 3 MESES CON RELACIÓN AL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;
- b) Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando el contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato, por incumplimiento en el suministro ofrecido;
- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el 12% del valor total del Contrato en concepto de multa; y,

828

e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte de la contratista.

La garantía estará denominada en la misma moneda de la oferta (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- i.) Cheque Certificado;
- ii.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iv.) Pagaré.

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de la contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.

11) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

En la relación administrativa que se origine del Contrato, el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar el cumplimiento del Contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

12) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO

12.1. TRÁMITE DE PAGO

El adjudicado deberá presentar la factura o recibo de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma en las oficinas Administrativas de la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer, ubicadas en Calle José Martí número Quince, Colonia Escalón, San Salvador; para la emisión del Quedan correspondiente; para la emisión del Quedan correspondiente, las facturas deberán emitirse para el CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN a nombre de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM (CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN); para el CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA a nombre de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES

SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA); y, para el CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN a nombre de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN).

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule; además, la factura o recibo se deberá acompañar del documento firmado y sellado por las personas responsables (Acta de Recepción), designadas por La Presidencia, que certifiquen la recepción satisfactoria del suministro. En consecuencia, la Presidencia de la República/Comunidades Solidarias-SIS-FOCAP/Fortalecimiento de las Sedes Ciudad Mujer USU-SA-SM, extenderá al contratista el "quedan" correspondiente.

Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través de RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

12.2. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dólares, moneda de los Estados Unidos de América, y podrá ser en forma de pagos diferidos, siempre que La Presidencia haya requerido entregas parciales de la consultoría, a su conveniencia, y conforme se estipule en la Resolución Adjudicativa respectiva y de conformidad al detalle siguiente:

Primer Pago: (14.20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1 y Producto 2 Primer Informe.

Segundo Pago: (14.20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 2 Segundo Informe.

Tercer Pago: (14.20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 2 Tercer Informe.

Cuarto Pago: (14.20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 2 Cuarto Informe.

Quinto Pago: (14.20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 2 Quinto Informe.

Sexto Pago: (14.20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a

satisfacción del Producto 2 sexto Informe.

Séptimo Pago: (14.80%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 3.

El pago lo efectuará La Presidencia, en la forma establecida por el Ministerio de Hacienda para el pago de proveedores de la Administración Pública, dentro de un plazo máximo de **60 DÍAS CALENDARIO** posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

13) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada por la persona natural, y si es persona jurídica, por su representante legal o apoderado, ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;
- b) La recepción de la oferta, será el día 25 JUL 2016 en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;
- c) La oferta deberá estar emitida con fecha : 25 JUL 2016;
- d) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados, **no serán evaluadas**;
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, éstas serán atendidas por **Claudia María Viscarra de Barrios**, teléfono: 2248-9600, correo cviscarra@presidencia.gob.sv; y,
- f) Se presumirá que el interesado en ofertar comprendió los alcances, grado de claridad y calidad sobre el suministro de mérito, requerido en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta técnica y económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.



[Handwritten signature]

GUADALUPE MARGARITA GÓMEZ MATA
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)
ASISTENTE DE DIRECCIÓN
(CARGO)



[Handwritten signature]

ROXANA ELIZABETH GUTIERREZ DE FIGUEROA
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo. Bo.)
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
(CARGO)

[Handwritten signature]

ANTONIA HERNANDEZ
GERENTA DE GESTIÓN TERRITORIAL Y DEL
CONOCIMIENTO
PROGRAMA CIUDAD MUJER



830

ANEXO 1
MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: _____

Señores:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM ((CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN), (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA), (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTIN))

Referencia de Solicitud Código: LG/1201/0028USU-0029SA-0030SM/2016

Nombre del proceso de Adquisición: "CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE PROMOCIÓN PARA PROCESO DE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA EL PROGRAMA CIUDAD MUJER"

Identificación del interesado en participar

Nombre ó Razón Social: _____

NIT: _____ NRC: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____ FAX: _____

Correo Electrónico: _____ Contacto: _____

Número de fax o correo electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado: _____

Tipo de empresa: () MICRO EMPRESA () PEQUEÑA EMPRESA () MEDIANA EMPRESA () OTROS
ESPECIFIQUE: _____

PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)

ÍTEM No.1 CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE PROMOCIÓN PARA PROCESO DE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER/CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN.</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR:</p> <p>PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO QUE GUIARÁ EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES A REALIZAR.</p> <p>PRODUCTO 2: SEIS INFORMES, LOS CUALES SERÁN MENSUALES DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</p>	US\$	US\$

			PRODUCTO 3: UN INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.		
LUGAR DE ENTREGA: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN), UBICADA EN 6° AVENIDA SUR Y 9° CALLE ORIENTE, FRENTE AL CENTRO DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE USULUTÁN DEPARTAMENTO DE USULUTÁN. PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: Antonia Hernández TEL:2244-2823, E-MAIL: lhernandez@ciudadmujer.gob.sv Margarita Aparicio TEL. 2609-1200, E-MAIL: maparicio@ciudadmujer.gob.sv					

ÍTEM No.2 CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE PROMOCIÓN PARA PROCESO DE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER/CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA.</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR: PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO QUE GUIARÁ EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES A REALIZAR. PRODUCTO 2: SEIS INFORMES, LOS CUALES SERÁN MENSUALES DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS. PRODUCTO 3: UN INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</p>	US \$	US \$
LUGAR DE ENTREGA: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA), UBICADA EN KM 61½ CARRETERA PAÑAMERICANA, FINCA SANTA TERESA, CANTÓN CHUPADERO, AL PONIENTE DE RES. LUNA MAYA. PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: Antonia Hernández TEL:2244-2823, E-MAIL: lhernandez@ciudadmujer.gob.sv Rosa María Centeno TEL: 2404-2500 E-MAIL: rcenteno@ciudadmujer.gob.sv					

ÍTEM No.3 CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE PROMOCIÓN PARA PROCESO DE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER/CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN.</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR: PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO QUE GUIARÁ EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES A REALIZAR. PRODUCTO 2: SEIS INFORMES, LOS CUALES SERÁN MENSUALES DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</p>	US \$	US \$

831

			PRODUCTO 3: UN INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.		
<p>LUGAR DE ENTREGA: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN), UBICADA EN FINCA GRAN BRETAÑA KILÓMETRO 16 ½ CARRETERA DE ORO, CONTIGUO A PARQUE EL RECREO, MUNICIPIO DE SAN MARTÍN, SAN SALVADOR.</p> <p>PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: Antonia Hernández TEL:2244-2823, E-MAIL: lhernandez@ciudadmujer.gob.sv Sandra Morales TEL: 2555-1400, E-MAIL: smorales@ciudadmujer.gob.sv</p>					

EL CONSULTOR(A) DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES DEL 7.0.0 AL 7.11 y el 7.13)

DETALLAR EN LA OFERTA

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS TOTALES OFERTADOS: INCLUYEN IVA

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR: (MANIFIESTO QUE _____, (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI NOS REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)

PLAZO DE EJECUCIÓN: EL PLAZO SERÁ PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO

VALIDEZ DE LA OFERTA: (30 DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

FORMA DE PAGO: (CRÉDITO HASTA 60 DÍAS CALENDARIO)

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.

ANEXO 2

FORMATO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (*código del proceso*), relativo a la contratación de ("") [*nombre de la contratación y/o del suministro*]; MANIFIESTO: Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo, y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

Nombre _____

Firma _____

Sello

832

ANEXO 3

MANIFESTACIÓN ESCRITA SOBRE VERACIDAD DE INFORMACIÓN

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (código del proceso), relativo a la contratación de la consultoría [nombre de la consultoría]; MANIFIESTO: I) Que es veraz toda la información proporcionada en mi oferta y en mi hoja de vida adjunta a la misma, la cual puede ser verificada mediante los atestados anexos a la misma, o por solicitarlo así la institución contratante en caso fuera necesario; II) Que estoy sabedora que de conformidad al artículo 158, romano V, literal b), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), es causal de inhabilitación a particulares para participar en procedimientos de contratación administrativa el Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación.

Nombre _____

Firma _____

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

GOSIERNO DE

EL SALVADOR

UNÁMONOS PARA CRECER

CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA POR LIBRE GESTIÓN

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador.
Teléfono: (503) 2248-9600, Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico: DACI@presidencia.gob.sv

San Salvador, 27 de mayo de 2016

Referencia de Solicitud Código: LG/1201/0068SA/2016

Nombre del proceso de adquisición:

"CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO SOBRE LOS AVANCES EN LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER".

SEÑORES
INTERESADOS EN OFERTAR
PRESENTE.

Distinguidos señores:

Pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el presente proceso de adquisición bajo la modalidad de Libre Gestión, concerniente a la "CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO SOBRE LOS AVANCES EN LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER"; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

1) JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:

LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS SIS-FOCAP/CIUDAD MUJER EN MUNICIPIOS DE COMUNIDADES SOLIDARIAS, ES UNA INSTITUCIÓN DEDICADA A PROMOVER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LAS MUJERES SALVADOREÑAS, ESTO SE LOGRA A TRAVÉS DE BRINDAR CUATRO SERVICIOS ESENCIALES PARA LAS MUJERES: ATENCIÓN INTEGRAL A LA VIOLENCIA DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, EL EMPODERAMIENTO ECONÓMICO, LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA AUTONOMÍA DE LAS MUJERES A TRAVÉS DEL CONOCIMIENTO Y EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES; PARA ELLO SE BRINDAN DIFERENTES SERVICIOS Y SE DESARROLLAN PROGRAMAS Y PROYECTOS CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS MUJERES Y CONTRIBUIR ASÍ A SU EMPLEABILIDAD, A LA GENERACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS E INICIATIVAS PRODUCTIVAS SOSTENIBLES; POR LO QUE SE REQUIERE DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO DE CAMPO QUE IDENTIFIQUE Y ANALICE LOS AVANCES EN LA AUTONOMÍA ECONÓMICA Y EL IMPACTO EN LA VIDA DE LAS MUJERES USUARIAS.

2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM(CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA).
- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso de adquisición: "CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO SOBRE LOS AVANCES EN LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER", código LG/1201/68SA/2016;
- c) Nombre o Razón Social, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
- d) El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la "Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente";
- e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta por el ítem a ofertar (una opción por ítem), no permitiéndose ofertas alternativas, de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para el suministro solicitado. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con esta especificación;
- f) Los precios unitarios y los totales deberán expresarse con 2 cifras decimales;
- g) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto los individuales como los totales;
- h) Leyenda que indique que los precios incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique, tanto en individuales como en totales;
- i) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de CRÉDITO HASTA 60 DÍAS CALENDARIO;
- j) El interesado en ofertar deberá señalar con claridad y precisión el lugar para recibir la comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado; sea la dirección de sus oficinas, número de fax y/o correo electrónico. Estos dos últimos medios podrán ser utilizados por la DACI, asegurándose la confirmación de la recepción del resultado;
- k) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República); y,
- l) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

837

NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según formato (Anexo 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en los numerales 2 y 2.1 de la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia.

2.1 INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA

- a) Descripción técnica específica del servicio ofertado;
- b) Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la DACI de La Presidencia;
- c) MANIFESTAR la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI les requiera las solvencias originales en cualquier momento;
- d) Para que la oferta pueda ser evaluada, el interesado en ofertar deberá presentar manifestación escrita de conformidad al ANEXO 2; en la que manifieste que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y, ANEXO 3,
- e) Plazo de ejecución: el plazo será a partir de la fecha establecida en la orden de inicio hasta el 31 de diciembre de 2016, así como todo lo establecido en el contrato.

NOTA: De no manifestar la información requerida en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

3) RECEPCIÓN:

La entrega de la oferta podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al número: 2248-9605;
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: DACI@presidencia.gob.sv; o,
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia, ubicadas en Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número 5,500, San Salvador. Al momento de entregar las ofertas en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la presentación de la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo: nombre y código de referencia del proceso, nombre o denominación del oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma, así como sello del oferente (si aplica).

4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ella las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

5) IMPEDIDOS PARA OFERTAR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro

835

Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; y,
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

6) INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:

Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del o la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

7) TÉRMINOS DE REFERENCIA:

7.1. ANTECEDENTES.

Ciudad Mujer es un programa presidencial que fue impulsado por el Gobierno de El Salvador, bajo la administración del Presidente Mauricio Funes (2009-2014), asumido por el actual Gobierno del Presidente Salvador Sánchez Cerén (2014-2019).

La idea de creación de Ciudad Mujer está enmarcada en tres factores que son el reconocimiento de las inequidades de género como parte de la realidad; la existencia de normativa nacional e internacional que genera la obligación de dar pasos progresivos hacia la promoción y realización de los derechos de las mujeres, incluyendo la eliminación de toda forma de violencia y de discriminación por razón de género; y finalmente la visión estratégica de país y de sociedad que se plasma en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019.

La situación de desventaja e inequidad ante las oportunidades de desarrollo que enfrentan las mujeres se presenta en diferentes dimensiones del desarrollo humano como son: i) la falta de oportunidades económicas y de inserción en igualdad de condiciones de las mujeres en el mercado laboral; ii) el proceso de transición demográfica que afecta la composición y dinámicas de las familias, el bono demográfico y los procesos de envejecimiento donde las mujeres juegan un papel central en estas dinámicas poblacionales vinculadas a las políticas sociales y de protección social particularmente; iii) la violencia de género que además de tener consecuencias directas en la salud física y mental de las mujeres tiene secuelas en las familias salvadoreñas, frenando las oportunidades de empoderamiento y desarrollo de las mujeres y de la sociedad en general; y, iv) las dimensiones de salud sexual y reproductiva, la falta de oportunidades educativas y de formación laboral, entre otras dimensiones.

Desde una perspectiva conceptual, Ciudad Mujer se encuentra destinada principalmente a la atención integral de las mujeres, principalmente bajo el propósito de mejorar las condiciones de vida de las mujeres y superar las inequidades de género.

De esta manera, Ciudad Mujer es un centro de servicios basado en un enfoque de derechos que supera la visión de la asistencialismo y de la caridad. Las necesidades de atención que presentan las mujeres están entendidas como privaciones, carencias, vacíos, o exclusiones enfrentadas en la realización y goce de sus derechos, de modo tal que atender esas necesidades es una manera de favorecer esa realización y ese goce en los derechos.

Para lograr lo anterior, Ciudad Mujer se asienta en cuatro principios rectores, a saber:

1. Equidad de género, que contribuye a disminuir las inequidades entre hombres y mujeres, reconociendo miradas diferenciadas en la formulación de las políticas públicas, y fomentando la construcción de una sociedad inclusiva.

2. Equidad de derechos, superando los enfoques de satisfacción asistencialista de necesidades, y reconociendo a las mujeres como sujetos plenos de derechos frente al Estado quien posee al respecto obligaciones vinculadas con la protección, la garantía, el respeto y la promoción de la realización de los derechos, los cuales deben gozarse sobre una base de no discriminación.

3. Integralidad de acciones, pues establece mecanismos de coordinación interinstitucional efectivas, lo que permite un abordaje integral y holístico a las mujeres por medio de módulos de atención.

4. Abordaje territorial, bajo el reconocimiento que las realidades de las mujeres y la realización de sus derechos se da en un marco territorial de trabajo, impulsando estrategias para acercar las ofertas de servicios públicos y privados hacia ellas, posibilitando su inserción laboral dentro de las características del desarrollo y actividades económicas locales, contribuyendo también a crear sinergias con los actores locales para mejorar los estándares de calidad de vida de las mujeres.

El objetivo general de Ciudad Mujer se describe así: contribuir a mejorar las condiciones de vida de las mujeres salvadoreñas, mediante la facilitación de servicios que satisfagan sus necesidades básicas e intereses estratégicos, ofrecidos y coordinados por medio de centros de atención integral (denominados "Centros de Ciudad Mujer").

La realización de este objetivo general se logra mediante la realización de cuatro objetivos específicos, que son los siguientes:

1. Fortalecer las acciones de prevención de la violencia contra las mujeres y la atención a las mujeres que sufren violencia, evitando la re-victimización de las mujeres afectadas.
2. Fortalecer y promover la autonomía económica de las mujeres a través de la participación laboral.
3. Facilitar la atención integral de la salud de las mujeres, con énfasis en la salud sexual y reproductiva.
4. Facilitar servicios de atención infantil, que contribuyan a que las mujeres que asistan a los Centros de Ciudad Mujer hagan una mejor (o adecuada) utilización de los servicios brindados.

De cara a realizar dichos propósitos, Ciudad Mujer agrupa servicios prestados por el Estado que tienen la particularidad, por su implementación práctica o por su diseño, de estar orientados a la atención específica de las necesidades de las mujeres. No se agrupan todos los servicios existentes en la oferta estatal, ni se concibe exclusivamente como un centro de servicios estatales. Se trata de una agrupación selectiva de servicios estatales que no excluyen la posibilidad de participación del sector privado, con o sin fines de lucro.

Estos servicios se integran en módulos de atención, que son los siguientes:

1. **Módulo de salud sexual y reproductiva.** Su implementación está a cargo del Ministerio de Salud, por medio de la instauración de un Equipo Comunitario Especializado (ECOE) conformado por personal médico y especialistas en medicina general, interna, pediatría, odontología, ginecología, acompañados igualmente de profesionales en nutrición, radiología, enfermería y farmacia. El enfoque de trabajo es para que las mujeres asuman su salud sexual reproductiva.

2. **Módulo de autonomía económica.** Su implementación está a cargo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS), del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP), del Consejo Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE), del Registro Nacional de Personas Naturales (RNPN), del Banco de Fomento Agropecuario (BFA), del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y recientemente se ha incorporado la Defensoría del Consumidor.

El propósito del Módulo es proveer servicios orientados a facilitar que las mujeres cuenten con oportunidades para alcanzar la autonomía económica; es decir, para que dispongan de ingresos, información, bienes y servicios que favorezcan su participación en la vida económica y les permita ejercer una vida económicamente autosuficiente y contribuir al ingreso familiar.

3. **Módulo de atención a la violencia de género.** Su implementación está a cargo del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), la Fiscalía General de la República (FGR), la Policía Nacional Civil (PNC), el Instituto de Medicina Legal (IML) y la Procuraduría General de la República (PGR). Su propósito es ofrecer una respuesta a las mujeres víctimas de violencia basada en género, particularmente la violencia física, psicológica y sexual, mediante servicios de contención psicológica inicial, orientación e información sobre los derechos que asisten a la mujer víctima, y todo el acompañamiento jurídico necesario que incluye el acceso a la intervención policial, y de la promoción de la justicia penal (si fuere el caso).

4. **Módulo de educación colectiva.** Su implementación está a cargo del personal de Ciudad Mujer. El propósito es proveer servicios para la prevención de la violencia de género y la divulgación de los derechos de las mujeres, con énfasis en el ámbito comunitario, con la intención de estimular y facilitar la construcción de una sociedad libre de violencia y con equidad de género.

5. **Módulo de atención infantil.** Su implementación también está a cargo de personal especializado de Ciudad Mujer, y ofrece servicios de cuidado y atención a las hijas e hijos menores de edad de las usuarias de Ciudad Mujer, para que puedan realizar todas sus gestiones con la seguridad que sus hijos se encuentran siendo estimulados racionalmente por medio de estrategias lúdicas, así como de supervisión nutricional y pediátrica.

Uno de los pilares más importantes del trabajo de Ciudad Mujer es promover y estimular la autonomía económica de las mujeres, a través de la formación técnica, la asistencia técnica empresarial, la orientación

837

e intermediación laboral, la creación de emprendimientos económicos y productivos y la facilitación de líneas de financiamiento acorde a la realidad de las mujeres.

Desde el año 2011, con la apertura de Ciudad Mujer Colón, se dio inicio una nueva etapa en la vida de las mujeres, promoviendo y organizando iniciativas económicas y productivas de forma individual y colectiva con el propósito de contribuir a mejorar los ingresos y la calidad de vida de las mujeres y sus familias desde una perspectiva de derechos, es decir, el derecho a decidir por los recursos, el uso de su tiempo, de sus ingresos y de la decisión de cómo, cuándo y en que invertirlos.

La autonomía económica otorga a las mujeres el control sobre su propio cuerpo (autonomía física) y la plena participación en las decisiones que afectan su vida y a su colectividad (autonomía ciudadana). Una mujer con autonomía económica, es una mujer independiente, empoderada, activa en su vida ciudadana y con la capacidad de decidir una vida libre de violencia de género.

A cinco años de funcionamiento, funcionan a nivel nacional seis centros Ciudad Mujer en los cuales se ofrecen bajo un mismo modelo servicios vinculados a promover la autonomía económica, dando énfasis en fortalecer las capacidades de las mujeres de cara a su autonomía y su desarrollo pleno. Esto implica brindarles el conocimiento y asistencia para que puedan aumentar su potencial.

En este proceso, es necesario identificar y analizar los avances en autonomía económica y el impacto en la vida de las mujeres, lo que requerirá la contratación de un profesional para la realización de un estudio de campo en los seis centros Ciudad Mujer: Lourdes Colón, Usulután, Santa Ana, San Martín, San Miguel y Morazán.

7.2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Desarrollar un estudio que registre los avances logrados e identifique los desafíos de la autonomía económica en las mujeres emprendedoras apoyadas por Ciudad Mujer, a fin de medir el impacto en la vida de las mujeres.

7.3. ALCANCE

Realizar un estudio de campo en los municipios de influencia de los seis Centros Ciudad Mujer, que permita establecer variables de análisis para medir el impacto de los avances de la autonomía económica de las mujeres emprendedoras en su condición y calidad de vida. Además, definir una línea base que permita establecer un punto de partida o de referencia para medir la progresividad de los avances en la autonomía

económica de las mujeres e identificar desafíos y sobre ellos proponer oportunidades de mejora en los servicios que ofrece Ciudad Mujer para contribuir en la autonomía económica de las mujeres usuarias.

Ubicación de los Centros Ciudad Mujer:

- Centro Lourdes Colón: ubicado en kilómetro 29, Carretera hacia Sonsonate, a kilómetro y medio del desvío hacia las 600, Ex centro de Capacitación FUSAI, Lourdes Colón, Departamento de La Libertad.
- Centro Usulután: ubicado en Sexta Avenida Sur y Novena Calle Oriente, frente al Centro de Gobierno, departamento de Usulután.
- Centro Santa Ana: ubicado en kilómetro 61½, Carretera Panamericana Finca Santa Teres, Cantón Chupadero, al poniente de Residencial Luna Maya Departamento de Santa Ana.
- Centro San Martín: ubicado en kilómetro 16½, Autopista San Salvador - San Miguel, Joyas de Apazonte, finca La Bretaña, San Martín, Departamento de San Salvador.
- Centro San Miguel: ubicada en 15 Calle Oriente, entre 10a y 8a Avenida Sur, Ex centro Fenadesal, Departamento de San Miguel.
- Centro Morazán: ubicada en kilómetro 18½ de ruta militar hacia Santa Rosa de Lima, Departamento de Morazán.

7.4. METODOLOGÍA DE TRABAJO O ACTIVIDADES A REALIZAR

Se contratarán los servicios profesionales de una consultora quien presentará la metodología para realizar el estudio en cumplimiento al objetivo y alcances definidos en la consultoría.

Será la Gerenta de Autonomía Económica quien apruebe el plan de trabajo, la metodología e instrumentos a utilizar para el estudio. Respecto a la actividad en campo, entrevistas con emprendedoras e informantes claves, se coordinará con las Directoras de Ciudad Mujer a fin de asegurar que se cumplan los objetivos de la consultoría.

Los productos intermedios y finales serán socializados por la consultora para su retroalimentación y contarán con la aprobación de la Gerenta de Autonomía Económica.

7.5. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS.

La consultora deberá brindar los siguientes productos específicos esperados:

830

- **Producto 1:** Plan de Trabajo, que incluya metodología, estructura del documento y cronograma de actividades.
- **Producto 2:** Informe Inicial de avance del estudio.
- **Producto 3:** Informe Intermedio de resultados del estudio.
- **Producto 4:** Borrador de informe final para retroalimentación de las Directoras de Ciudad Mujer y la Gerencia de Autonomía Económica
- **Producto 5:** Informe Final de resultados.

7.6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Es obligación del consultor ó consultora entregar cada producto en los tiempos máximos que se indican a continuación (días calendario):

Producto	Nombre del Producto a Entregar	Fecha de entrega
Producto 1.	Plan de trabajo y cronograma de actividades.	OI+8d
Producto 2.	Informe Inicial.	OI+30d
Producto 3.	Informe Intermedio.	OI+62d
Producto 4.	Borrador de informe final.	OI+82d
Producto 5.	Informe Final.	OI+95d

OI = Orden de Inicio
d = Días calendario

Los productos a entregar, deberán ser presentados en forma impresa incluyendo el material visual u otro tipo que se haya utilizado, un original y una copia; y en forma digitalizada como anexo dirigido a la licenciada Ana Ella Gómez, Gerenta de Autonomía Económica de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer al correo electrónico egomez@ciudadmujer.gob.sv.

El producto se considerará cumplido únicamente sí ha sido presentado conforme con la estructura mínima anterior. La Gerencia de Autonomía Económica deberá revisar y expresar su satisfacción a los productos presentados, los cuales deberán ser aprobados por la Gerenta de Autonomía Económica de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer, estos podrán ser observados y las diferencias o discrepancias encontradas serán notificadas para que sean subsanadas o modificadas por el consultor y remitidas nuevamente.

7.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de la Gerencia de Autonomía Económica de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer.

7.8. RESPONSABILIDADES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.

LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM, será la responsable de proveer toda la información y coordinaciones necesaria para el desarrollo de la consultoría.

7.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo será partir de la fecha establecida en la orden de inicio hasta el 31 de diciembre de 2016, así como todo lo establecido en el contrato.

7.10 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL CONSULTOR.

- Indispensable graduada en carreras de Ciencias Económicas, Ciencias Sociales o carreras afines.
- Estudios sobre la igualdad y equidad de género.
- Experiencia demostrable en investigación con enfoque de género.
- Conocimientos técnicos en el campo de la autonomía económica.
- Conocimiento sobre la igualdad y equidad de género, políticas públicas asociadas a éste y al empoderamiento económico de las mujeres.
- Presentar la hoja de vida con atestados, la cual deberá contener la información correspondiente a la experiencia y conocimientos solicitados.

7.11 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN.

Criterio	Se asignará
Formación Profesional	50
<i>Graduada en carreras de Ciencias Económicas, Ciencias Sociales o carreras afines.</i>	50
Experiencia Laboral	50
<i>Estudios sobre la igualdad y equidad de género</i>	20
<i>Más de 4 estudios</i>	20
<i>De 3 estudios</i>	10
<i>Menos de 2 estudios</i>	5
<i>Conocimientos técnicos en el campo de la autonomía económica.</i>	15
<i>Conocimiento sobre políticas públicas asociadas sobre la igualdad y equidad de género</i>	15
<i>Total</i>	<i>100</i>
PUNTAJE MINIMO REQUERIDO: 65 PUNTOS	

Será seleccionada como consultora quien tenga el mayor puntaje. Si el mayor puntaje resultase en un empate se preferirá a la consultora que tenga más experiencia en estudios relacionados con la igualdad y equidad de género, si aun así persiste el empate, se preferirá a quien presenta mayor puntaje en conocimientos técnicos en el campo de la autonomía económica. En caso de persistir el empate, la selección será por resolución fundada sobre la base de argumentos objetivos

839

El perfil requerido en los numerales anteriores, será verificado mediante la hoja de vida con sus atestados que deberá presentar el consultor junto con su oferta. Será requisito indispensable poseer Título Universitario.

7.12 CUADRO ECONÓMICO.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO SOBRE LOS AVANCES EN LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES USUARIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER ((CENTRO CIUDAD MUJER LOURDES COLÓN)(CENTROCIUDADMUJER USULUTÁN)(CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA)(CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN)(CENTRO CIUDAD MUJER SAN MIGUEL)(CENTRO CIUDAD MUJER MORAZÁN)).</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA. ➤ PRODUCTO 2: INFORME INICIAL. ➤ PRODUCTO 3: INFORME INTERMEDIO. ➤ PRODUCTO 4: BORRADOR DE INFORME FINAL. ➤ PRODUCTO 5: INFORME FINAL. 	US\$	US\$
<p>LUGAR DE ENTREGA: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER, DEPARTAMENTO DE FORMACION VOCACIONAL/ UBICADA EN CALLE JOSÉ MARTÍ NÚMERO QUINCE, COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR, EL SALVADOR.</p> <p>PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: ANA ELLA GOMEZ TEL:2244-2702, E-MAIL: ANA ELLA GOMEZ TEL:2244-2702, E-MAIL: egomez@ciudadmujer.gob.sv</p>					

NOTA: La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad del suministro, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique.

7.13 CONFIDENCIALIDAD.

La propiedad intelectual y derechos sobre los trabajos y documentos elaborados en la presente consultoría, son de exclusiva propiedad de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTEALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM, así como toda aquella información interna a la que la consultora tenga acceso.

La consultora y su equipo, en caso de tenerlo, se comprometerá a guardar la confidencialidad de la información y de los productos que entregue, absteniéndose a la reproducción parcial o total de los resultados de la consultoría sin previa autorización de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM, así como trabajar con las normas éticas más elevadas en el cumplimiento de sus compromisos, por tanto, aceptará las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento del compromiso indicado.

8) ADJUDICACIÓN

- a) Se adjudicará al oferente cuya oferta técnica cumpla sustancialmente con los términos de referencia expresados anteriormente;
- b) LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ADJUDICARÁ EL SUMINISTRO SOLICITADO EN FORMA TOTAL;
- c) Racionalidad del Gasto Público: Es base fundamental de esta administración hacer un buen uso de los fondos públicos, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en "La utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones". Debido a lo anterior, La Presidencia se guarda el derecho de denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;
- d) Si se identificare la existencia de errores aritméticos en la oferta económica, por existir discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentados por el oferente, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SE CORREGIRÁ. Se deberá entender por monto total de la oferta el monto revisado o corregido por La Presidencia, según el caso.

Si el oferente adjudicado no acepta el precio corregido por La Presidencia, se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá adjudicarse a la segunda oferta considerada como la segunda mejor evaluada, y así sucesivamente; o podrá dejarse sin efecto el proceso, si ello fuere procedente;
- e) En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la oferta que sustancialmente cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, y haya resultado económicamente mejor evaluada. No obstante, lo anterior, LA PRESIDENCIA PODRÁ ADJUDICAR EL SUMINISTRO A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE ELLO;
- f) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo del suministro de mérito, según lo

840

requiera La Presidencia; y,

- g) Quedará a criterio de La Presidencia, dependiendo de la naturaleza del suministro, y a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, el emitir Orden de Compra o suscribir Contrato para el presente proceso adquisitivo.

9) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE ADJUDICADO, PREVIO A LA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SERÁ LA SIGUIENTE:

9.1. PERSONAS NATURALES

FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO:

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);
- d) En caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente, ambos vigentes;
- e) Constancia (Cuando Aplique), de Matrícula de Empresa y establecimiento vigente, o en su defecto:
 - Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula; o,
 - Constancia extendida por el registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.

Los literales c) y e) serán solicitados si la persona natural se encuentra inscrita como comerciante individual en el Registro de Comercio.

9.2. SEAN PERSONAS NATURALES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

ORIGINALES DE:

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
 - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal,
 - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Unidad de Pensiones,
 - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Crecer,
 - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Confía,
 - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
- c) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la firma del contrato.

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su

Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

10) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El contratista deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES contados a partir del inicio del plazo contractual, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL 10 POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, que DEBERÁ ESTAR VIGENTE POR UN PERÍODO ADICIONAL DE 3 MESES CON RELACIÓN AL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;
- b) Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando el contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato, por incumplimiento en el suministro ofrecido;
- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el 12% del valor total del Contrato en concepto de multa; y,
- e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte de la contratista.

La garantía estará denominada en la misma moneda de la oferta (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- i.) Cheque Certificado;
- ii.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iv.) Pagaré.

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de

contratación.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de la contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.

11) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

En la relación administrativa que se origine del Contrato, el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar el cumplimiento del Contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

12) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO

12.1. TRÁMITE DE PAGO

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma en las oficinas Administrativas de la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer, ubicadas en Calle José Martí número Quince, Colonia Escalón, San Salvador; para la emisión del Quedan correspondiente; para la emisión del Quedan correspondiente, las facturas deberán emitirse para el CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN a nombre de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA).

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule; además, se deberá acompañar del documento firmado y sellado por las personas responsables (Acta de Recepción), designadas por La Presidencia, que certifiquen la recepción satisfactoria del suministro. En consecuencia, la Presidencia de la República/Comunidades Solidarias-SIS-FOCAP-PACSES/Fortalecimiento de las Sedes Ciudad Mujer USU-SA-SM, extenderá al contratista el "quedan" correspondiente.

Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través de RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

12.2. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dólares, moneda de los Estados Unidos de América, y podrá ser en forma de pagos diferidos, siempre que La Presidencia haya requerido entregas parciales de la consultoría, a su conveniencia, y conforme se estipule en la Resolución Adjudicativa respectiva y de conformidad al detalle siguiente:

Primer Pago: (10%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1.

Segundo Pago: (20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 2.

Tercer Pago: (20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 3.

Cuarto Pago: (20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 4.

Quinto Pago: (30%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 5.

El pago lo efectuará La Presidencia, en la forma establecida por el Ministerio de Hacienda para el pago de proveedores de la Administración Pública, dentro de un plazo máximo de 60 DÍAS CALENDARIO posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

13) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada por la persona natural, y si es persona jurídica, por su representante legal o apoderado, ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;
- b) La recepción de la oferta, será el día 7 2 AGO 2016 en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;
- c) La oferta deberá estar emitida con fecha : 7 2 AGO 2016;
- d) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados, no serán evaluadas;
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, éstas serán atendidas por Claudia María Viscarra de Barrios, teléfono: 2248-9600, correo cviscarra@presidencia.gob.sv; y,
- f) Se presumirá que el interesado en ofertar comprendió los alcances, grado de claridad y calidad sobre el suministro de mérito, requerido en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta técnica y económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.

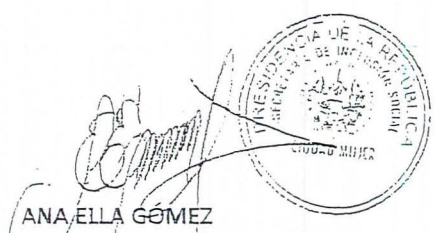
842



GUADALUPE MARGARITA GÓMEZ MA
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)
ASISTENTE DE DIRECCIÓN
(CARGO)



ROXANA ELIZABETH GUTIÉRREZ DE FIGUEROA
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo.Bo.)
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
(CARGO)



ANA ELLA GÓMEZ
GERENTA DEL MÓDULO DE AUTONOMÍA ECONÓMICA
PROGRAMA CIUDAD MUJER

ANEXO 1
MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: _____

Señores:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA).

Referencia de Solicitud Código: LG/1201/0068SA/2016

Nombre del proceso de Adquisición: "CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO SOBRE LOS AVANCES EN LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER"

Identificación del interesado en participar

Nombre ó Razón Social: _____

NIT: _____ NRC: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____ FAX: _____

Correo Electrónico: _____ Contacto: _____

Número de fax o correo electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado: _____

Tipo de empresa: () MICRO EMPRESA () PEQUEÑA EMPRESA () MEDIANA EMPRESA () OTROS
ESPECIFIQUE: _____

PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO SOBRE LOS AVANCES EN LA AUTONOMÍA ECONÓMICA DE LAS MUJERES USUARIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER ((CENTRO CIUDAD MUJER LOURDES COLÓN)(CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN)(CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA)(CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN)(CENTRO CIUDAD MUJER SAN MIGUEL)(CENTRO CIUDAD MUJER MORAZÁN));</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR:</p> <p>➤ PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO Y</p>	US\$	US\$

843

			CRONOGRAMA. > PRODUCTO 2: INFORME INICIAL > PRODUCTO 3: INFORME INTERMEDIO. > PRODUCTO 4: BORRADOR DE INFORME FINAL. > PRODUCTO 5: INFORME FINAL		
LUGAR DE ENTREGA: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER , DEPARTAMENTO DE FORMACION VOCACIONAL/ UBICADA EN CALLE JOSÉ MARTÍ NÚMERO QUINCE, COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR, EL SALVADOR PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: ANA ELLA GOMEZ TEL:2244-2702, E-MAIL: egomez@ciudadmujer.gob.sv					

EL CONSULTOR(A) DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES DEL 7.0.0 AL 7.11 y el 7.13)

DETALLAR EN LA OFERTA:

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS OFERTADOS: TOTALES INCLUYEN IVA

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR: (MANIFIESTO QUE _____, (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI NOS REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)

PLAZO DE EJECUCIÓN: EL PLAZO SERÁ PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

VALIDEZ DE LA OFERTA: (30 DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

FORMA DE PAGO: (CRÉDITO HASTA 60 DÍAS CALENDARIO)

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.

ANEXO 2

FORMATO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (*código del proceso*), relativo a la contratación de ("") [*nombre de la contratación y/o del suministro*]; MANIFIESTO: Que (*incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea"*) a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo, y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

Nombre _____

Firma _____

Sello

849

ANEXO 3

MANIFESTACIÓN ESCRITA SOBRE VERACIDAD DE INFORMACIÓN

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (código del proceso), relativo a la contratación de la consultoría [nombre de la consultoría]; MANIFIESTO: I) Que es veraz toda la información proporcionada en mi oferta y en mi hoja de vida adjunta a la misma, la cual puede ser verificada mediante los atestados anexos a la misma, o por solicitarlo así la institución contratante en caso fuera necesario; II) Que estoy sabedora que de conformidad al artículo 158, romano V, literal b), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), es causal de inhabilitación a particulares para participar en procedimientos de contratación administrativa el Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación.

Nombre _____

Firma _____

**CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA PROCESO DE
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA POR
LIBRE GESTIÓN**

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador.
Teléfono: (503) 2248-9600, Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico: DACI@presidencia.gob.sv

San Salvador, 27 de mayo de 2016

Referencia de Solicitud Código: LG/1201/0072USU/2016

Nombre del proceso de adquisición:

“CONSULTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE SERVICIOS FINANCIEROS
ESPECIALIZADOS PARA LAS USUARIAS DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER”.

SEÑORES
INTERESADOS EN OFERTAR
PRESENTE.

Distinguidos señores:

Pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el presente proceso de adquisición bajo la modalidad de Libre Gestión, concerniente a la “CONSULTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE SERVICIOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS PARA LAS USUARIAS DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER”; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

1) JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:

LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS SIS-FOCAP/CIUDAD MUJER EN MUNICIPIOS DE COMUNIDADES SOLIDARIAS, ES UNA INSTITUCIÓN DEDICADA A PROMOVER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LAS MUJERES SALVADOREÑAS, ESTO SE LOGRA A TRAVÉS DE BRINDAR CUATRO SERVICIOS ESENCIALES PARA LAS MUJERES: ATENCIÓN INTEGRAL A LA VIOLENCIA DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, EL EMPODERAMIENTO ECONÓMICO, LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA AUTONOMÍA DE LAS MUJERES A TRAVÉS DEL CONOCIMIENTO Y EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES; PARA ELLO SE BRINDAN DIFERENTES SERVICIOS Y SE DESARROLLAN PROGRAMAS Y PROYECTOS CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS MUJERES Y CONTRIBUIR ASÍ A SU EMPLEABILIDAD, A LA GENERACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS E INICIATIVAS PRODUCTIVAS SOSTENIBLES; POR LO QUE SE REQUIERE DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS PARA MONITOREAR Y DARLE SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS BRINDADOS EN LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER.

2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM (CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN).
- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso de adquisición: “CONSULTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE SERVICIOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS PARA LAS USUARIAS DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER”, código LG/1201/0072USU/2016;
- c) Nombre o Razón Social, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
- d) El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la “Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente”;
- e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta por uno de los ítems (una opción por ítem), no permitiéndose ofertas alternativas, de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para el suministro solicitado. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con esta especificación;
- f) Los precios unitarios y los totales deberán expresarse con 2 cifras decimales;
- g) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto los individuales como los totales;
- h) Leyenda que indique que los precios incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique, tanto en individuales como en totales;
- i) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de CRÉDITO HASTA 60 DÍAS CALENDARIO;
- j) El interesado en ofertar deberá señalar con claridad y precisión el lugar para recibir la comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado; sea la dirección de sus oficinas, número de fax y/o correo electrónico. Estos dos últimos medios podrán ser utilizados por la DACI, asegurándose la confirmación de la recepción del resultado;
- k) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República); y,
- l) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

846

NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según formato (Anexo 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en los numerales 2 y 2.1 de la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia.

2.1. INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA

- a) Descripción técnica específica del servicio ofertado;
- b) Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la DACI de La Presidencia;
- c) MANIFESTAR la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI les requiera las solvencias originales en cualquier momento;
- d) Para que la oferta pueda ser evaluada, el interesado en ofertar deberá presentar manifestación escrita de conformidad al ANEXO 2; en la que manifieste que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y, ANEXO 3,
- e) Plazo de ejecución: El plazo será partir de la fecha establecida en la orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2016, así como todo lo establecido en el contrato.

NOTA: De no manifestar la información requerida en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

3) RECEPCIÓN:

La entrega de la oferta podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al número: 2248-9605;
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: DACI@presidencia.gob.sv; o,
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia, ubicadas en Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número 5,500, San Salvador. Al momento de entregar las ofertas en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la presentación de la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo: nombre y código de referencia del proceso, nombre o denominación del oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma, así como sello del oferente (si aplica).

4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ella las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

5) IMPEDIDOS PARA OFERTAR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro

847

Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; y,
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

6) INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:

Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del o la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

7) TÉRMINOS DE REFERENCIA:

7.1. ANTECEDENTES.

Ciudad Mujer es un programa presidencial que fue impulsado por el Gobierno de El Salvador, bajo la administración del Presidente Mauricio Funes (2009-2014), asumido por el actual Gobierno del Presidente Salvador Sánchez Cerén (2014-2019).

La idea de creación de Ciudad Mujer está enmarcada en tres factores que son el reconocimiento de las inequidades de género como parte de la realidad; la existencia de normativa nacional e internacional que genera la obligación de dar pasos progresivos hacia la promoción y realización de los derechos de las mujeres, incluyendo la eliminación de toda forma de violencia y de discriminación por razón de género; y finalmente la visión estratégica de país y de sociedad que se plasma en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019.

La situación de desventaja e inequidad ante las oportunidades de desarrollo que enfrentan las mujeres se presenta en diferentes dimensiones del desarrollo humano como son: i) la falta de oportunidades económicas y de inserción en igualdad de condiciones de las mujeres en el mercado laboral; ii) el proceso de transición demográfica que afecta la composición y dinámicas de las familias, el bono demográfico y los procesos de envejecimiento donde las mujeres juegan un papel central en estas dinámicas poblacionales vinculadas a las políticas sociales y de protección social particularmente; iii) la violencia de género que además de tener consecuencias directas en la salud física y mental de las mujeres tiene secuelas en las familias salvadoreñas, frenando las oportunidades de empoderamiento y desarrollo de las mujeres y de la sociedad en general; y, iv) las dimensiones de salud sexual y reproductiva, la falta de oportunidades educativas y de formación laboral, entre otras dimensiones.

Desde una perspectiva conceptual, Ciudad Mujer se encuentra destinada principalmente a la atención integral de las mujeres, principalmente bajo el propósito de mejorar las condiciones de vida de las mujeres y superar las inequidades de género.

De esta manera, Ciudad Mujer es un centro de servicios basado en un enfoque de derechos que supera la visión del asistencialismo y de la caridad. Las necesidades de atención que presentan las mujeres están entendidas como privaciones, carencias, vacíos, o exclusiones enfrentadas en la realización y goce de sus derechos, de modo tal que atender esas necesidades es una manera de favorecer esa realización y ese goce en los derechos.

Para lograr lo anterior, Ciudad Mujer se asienta en cuatro principios rectores, a saber:

1. Equidad de género, que contribuye a disminuir las inequidades entre hombres y mujeres, reconociendo miradas diferenciadas en la formulación de las políticas públicas, y fomentando la construcción de una sociedad inclusiva.

2. Equidad de derechos, superando los enfoques de satisfacción asistencialista de necesidades, y reconociendo a las mujeres como sujetos plenos de derechos frente al Estado quien posee al respecto obligaciones vinculadas con la protección, la garantía, el respeto y la promoción de la realización de los derechos, los cuales deben gozarse sobre una base de no discriminación.

3. Integralidad de acciones, pues establece mecanismos de coordinación interinstitucional efectivas, lo que permite un abordaje integral y holístico a las mujeres por medio de módulos de atención.

4. Abordaje territorial, bajo el reconocimiento que las realidades de las mujeres y la realización de sus derechos se da en un marco territorial de trabajo, impulsando estrategias para acercar las ofertas de servicios públicos y privados hacia ellas, posibilitando su inserción laboral dentro de las características del desarrollo y actividades económicas locales, contribuyendo también a crear sinergias con los actores locales para mejorar los estándares de calidad de vida de las mujeres.

El objetivo general de Ciudad Mujer se describe así: contribuir a mejorar las condiciones de vida de las mujeres salvadoreñas, mediante la facilitación de servicios que satisfagan sus necesidades básicas e intereses estratégicos, ofrecidos y coordinados por medio de centros de atención integral (denominados "Centros de Ciudad Mujer").

La realización de este objetivo general se logra mediante la realización de cuatro objetivos específicos, que son los siguientes:

1. Fortalecer las acciones de prevención de la violencia contra las mujeres y la atención a las mujeres que sufren violencia, evitando la re-victimización de las mujeres afectadas.

2. Fortalecer y promover la autonomía económica de las mujeres a través de la participación laboral.

3. Facilitar la atención integral de la salud de las mujeres, con énfasis en la salud sexual y reproductiva.

4. Facilitar servicios de atención infantil, que contribuyan a que las mujeres que asistan a los Centros de Ciudad Mujer hagan una mejor (o adecuada) utilización de los servicios brindados.

De cara a realizar dichos propósitos, Ciudad Mujer agrupa servicios prestados por el Estado que tienen la particularidad, por su implementación práctica o por su diseño, de estar orientados a la atención específica de las necesidades de las mujeres. No se agrupan todos los servicios existentes en la oferta estatal, ni se concibe exclusivamente como un centro de servicios estatales. Se trata de una agrupación selectiva de

servicios estatales que no excluyen la posibilidad de participación del sector privado, con o sin fines de lucro.

Estos servicios se integran en módulos de atención, que son los siguientes:

1. **Módulo de salud sexual y reproductiva.** Su implementación está a cargo del Ministerio de Salud, por medio de la instauración de un Equipo Comunitario Especializado (ECOE) conformado por personal médico y especialistas en medicina general, interna, pediatría, odontología, ginecología, acompañados igualmente de profesionales en nutrición, radiología, enfermería y farmacia. El enfoque de trabajo es para que las mujeres asuman su salud sexual reproductiva.

2. **Módulo de autonomía económica.** Su implementación está a cargo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS), del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP), del Consejo Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE), del Registro Nacional de Personas Naturales (RNPN), del Banco de Fomento Agropecuario (BFA), del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y recientemente se ha incorporado la Defensoría del Consumidor.

El propósito del Módulo es proveer servicios orientados a facilitar que las mujeres cuenten con oportunidades para alcanzar la autonomía económica; es decir, para que dispongan de ingresos, información, bienes y servicios que favorezcan su participación en la vida económica y les permita ejercer una vida económicamente autosuficiente y contribuir al ingreso familiar.

3. **Módulo de atención a la violencia de género.** Su implementación está a cargo del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), la Fiscalía General de la República (FGR), la Policía Nacional Civil (PNC), el Instituto de Medicina Legal (IML) y la Procuraduría General de la República (PGR). Su propósito es ofrecer una respuesta a las mujeres víctimas de violencia basada en género, particularmente la violencia física, psicológica y sexual, mediante servicios de contención psicológica inicial, orientación e información sobre los derechos que asisten a la mujer víctima, y todo el acompañamiento jurídico necesario que incluye el acceso a la intervención policial, y de la promoción de la justicia penal (si fuere el caso).

4. **Módulo de educación colectiva.** Su implementación está a cargo del personal de Ciudad Mujer. El propósito es proveer servicios para la prevención de la violencia de género y la divulgación de los derechos de las mujeres, con énfasis en el ámbito comunitario, con la intención de estimular y facilitar la construcción de una sociedad libre de violencia y con equidad de género.

5. **Módulo de atención infantil.** Su implementación también está a cargo de personal especializado de Ciudad Mujer, y ofrece servicios de cuidado y atención a las hijas e hijos menores de edad de las usuarias de Ciudad Mujer, para que puedan realizar todas sus gestiones con la seguridad que sus hijos se encuentran

siendo estimulados racionalmente por medio de estrategias lúdicas, así como de supervisión nutricional y pediátrica.

Uno de los pilares más importantes del trabajo de Ciudad Mujer es promover y estimular la autonomía económica de las mujeres, a través de la formación técnica, la asistencia técnica empresarial, la orientación e intermediación laboral, la creación de emprendimientos económicos y productivos y la facilitación de líneas de financiamiento acorde a la realidad de las mujeres.

Desde el año 2011, con la apertura de Ciudad Mujer Colón, se dio inicio una nueva etapa en la vida de las mujeres, promoviendo y organizando iniciativas económicas y productivas de forma individual y colectiva con el propósito de contribuir a mejorar los ingresos y la calidad de vida de las mujeres y sus familias desde una perspectiva de derechos, es decir, el derecho a decidir por los recursos, el uso de su tiempo, de sus ingresos y de la decisión de cómo, cuándo y en que invertirlos.

La autonomía económica otorga a las mujeres el control sobre su propio cuerpo (autonomía física) y la plena participación en las decisiones que afectan su vida y a su colectividad (autonomía ciudadana). Una mujer con autonomía económica, es una mujer independiente, empoderada, activa en su vida ciudadana y con la capacidad de decidir una vida libre de violencia de género.

A cinco años de funcionamiento, funcionan a nivel nacional seis centros Ciudad Mujer en los cuales se ofrecen bajo un mismo modelo servicios vinculados a promover la autonomía económica, dando énfasis en fortalecer las capacidades de las mujeres de cara a su autonomía y su desarrollo pleno.

En este proceso, es necesario la contratación de dos profesionales para la asistencia empresarial y financiera en los centros Ciudad Mujer: Usulután y Morazán.

7.2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Apoyo técnico para la asistencia empresarial y financiera a mujeres emprendedoras y empresarias usuarias de Ciudad Mujer Usulután y Morazán, a fin de brindar a las usuarias asistencia técnica para la elaboración de sus planes de negocios, la identificación de mercados y la innovación en sus procesos de producción.

7.3. ALCANCE

Ampliar la cobertura de atención a las usuarias de los Centros Ciudad Mujer Morazán y Usulután brindando asistencia técnica empresarial y financiera con el objetivo de estimular la actividad emprendedora y microempresaria y contribuir a la generación de ingresos de las mujeres y su grupo familiar.

La consultoría contratara los servicios de dos técnicas especialistas en el área de administración de proyectos productivos y económicos, a fin de brindar asistencia y asesoría técnica a las usuarias del Módulo de Autonomía Económica de Ciudad Mujer y con ello ampliar la cobertura de servicios a nuevos grupos de potenciales emprendedoras.

Ubicación de los Centros Ciudad Mujer:

- Centro Usulután: ubicado en Sexta Avenida Sur y Novena Calle Oriente, frente al Centro de Gobierno, departamento de Usulután.
- Centro Morazán: ubicada en kilómetro 18½ de ruta militar hacia Santa Rosa de Lima, Departamento de Morazán.

7.4. METODOLOGÍA DE TRABAJO O ACTIVIDADES A REALIZAR.

La consultora dependerá de forma directa de las Directoras de los Centros Ciudad Mujer Morazán y Usulután respectivamente. Cada consultora será parte del equipo de Ciudad Mujer y rendirá informes y sostendrá reuniones periódicas con las Directoras para la definición de las prioridades a realizar durante su periodo de contratación.

La consultora tendrá su lugar de trabajo en los Centros de Ciudad Mujer y coordinar su trabajo a nivel operativo con el equipo técnico responsable de la ejecución de las actividades vinculadas a la asistencia técnica empresarial, a fin de tener información al día para poder realizar sus funciones y presentar los informes respectivos.

El horario de trabajo será de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

Para cumplir los objetivos de la presente consultoría, cada consultora deberá realizar las siguientes actividades:

- ✓ Identificar iniciativas productivas ya establecidas que tengan potencial para ser elegibles en créditos y servicios financieros de Ciudad Mujer.
- ✓ Identificar las necesidades de servicios requeridos por las emprendedoras y empresarias
- ✓ Prestar los servicios emprendedores y empresariales bajo el modelo de atención para mujeres.
- ✓ Atención en información y asesoría empresarial vía telefónica y/o en ventanilla de proyectos para mujeres emprendedoras y empresarias.
- ✓ Elaborar perfiles de negocio, planes de negocio o modelos de negocio.
- ✓ Registro de las atenciones realizadas a emprendedoras y empresarias.

850

- ✓ Elaborar informes técnicos.
- ✓ Apoyar en otras funciones que sean asignadas.

7.5. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS.

Cada consultora deberá brindar los siguientes productos específicos esperados.

- **Producto 1:** Cinco Informes ~~mensuales~~, que describan las actividades realizadas de acuerdo a las funciones anteriormente planteadas, incluyendo los avances en la implementación del Plan de Trabajo diseñado por la Gerencia de Autonomía Económica;
- **Producto 2:** Informe final de la consultoría, que contenga una síntesis de las actividades realizadas en el período de su consultoría, así como un análisis de los datos y estadísticas obtenidas, las buenas prácticas y lecciones aprendidas.

7.6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Es obligación de la consultora entregar cada producto en los tiempos que se indican a continuación (días calendario):

Producto	Nombre del Producto a Entregar	Fecha de entrega
Producto 1	Primer informe de progreso y actividades desarrolladas.	OI+14d
	Segundo informe de progreso y actividades desarrolladas.	OI +28d
	Tercer informe de progreso y actividades desarrolladas.	OI +42d
	Cuarto informe de progreso y actividades desarrolladas.	OI +56d
	Quinto informe de progreso y actividades desarrolladas.	OI +70d
Producto 2	Informe Final de la Consultoría	OI +86d

OI = Orden de Inicio
 d = Días calendario

Los productos a entregar, deberán ser presentados en forma impresa incluyendo el material visual u otro tipo que se haya utilizado, un original y una copia; y en forma digitalizada como anexo dirigido a la licenciada Ana Ella Gómez, Gerenta de Autonomía Económica de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer al correo egomez@ciudadmujer.gob.sv.

El producto se considerará cumplido únicamente si ha sido presentado conforme con la estructura mínima anterior. La Gerencia de Autonomía Económica deberá revisar y expresar su satisfacción a los productos presentados, los cuales deberán ser aprobados por la Gerenta de Autonomía Económica de la Presidencia

de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer, estos podrán ser observados y las diferencias o discrepancias encontradas serán notificadas para que sean subsanadas o modificadas por el consultor y remitidas nuevamente.

7.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de la Gerencia de Autonomía Económica de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer.

7.8. RESPONSABILIDADES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.

LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM, será la responsable de proveer toda la información necesaria para el desarrollo de la consultoría; además de facilitar los recursos, equipo y el espacio físico requerido para esta labor.

7.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo será de seis meses a partir de la fecha establecida en la orden de inicio.

7.10 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL CONSULTOR.

- Indispensable profesional graduada en carreras de Ciencias Económicas, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines.
- Experiencia demostrable en áreas de administración de proyectos MYPE, manejo de enfoque de género, dominio de metodologías de formación, sensibilización hacia el cumplimiento de los derechos económicos de las mujeres, de 2 a 5 años en cargos similares.
- Experiencia en elaboración de informes técnicos.
- Conocimiento y manejo de sistemas operativos.
- Presentar hoja de vida con atestados, la cual deberá contener la información correspondiente a la experiencia y conocimientos solicitados.

7.11 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN

Criterio	Se asignará
Formación Profesional	50
Graduada en carreras de en Administración de Empresas, Ciencias Económicas, ingeniería industrial o mercadeo.	50
Experiencia Laboral	50
<i>Experiencia demostrable en áreas de administración de proyectos MYPE, de preferentemente para mujeres emprendedoras y empresarias</i>	20
<i>Más de 3 proyectos</i>	20
<i>Menos de 2 proyectos</i>	10

Experiencia en elaboración de informes técnicos	15
Conocimiento y manejo de sistemas operativos	15
Total	100
PUNTAJE MINIMO REQUERIDO: 65 PUNTOS	

851

Será seleccionada como consultora quien tenga el mayor puntaje. Si el mayor puntaje resultase en un empate se preferirá a la consultora que tenga más formación en conocimientos del sector MYPE, sensibilización en el enfoque de género y hacia cumplimiento de los derechos económicos de las mujeres, si aun así persiste el empate, se preferirá a quien presenta mayor puntaje en la evaluación del componente metodología dirigida a mujeres. En caso de persistir el empate, la selección será por resolución fundada sobre la base de argumentos objetivos.

El perfil requerido en los numerales anteriores, será verificado mediante la hoja de vida con sus atestados que deberá presentar el consultor junto con su oferta. Será requisito indispensable poseer Título Universitario.

7.12 CUADRO ECONÓMICO.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO MONITOREO DE SERVICIOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS PARA LAS USUARIAS DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN).</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PRODUCTO 1: CINCO INFORMES. ➤ PRODUCTO 2: INFORME FINAL. <p>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN) UBICADO EN SEXTA AVENIDA SUR Y NOVENA CALLE ORIENTE, FRENTE AL CENTRO DE GOBIERNO, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN.</p> <p>PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: ANA ELLA GOMEZ TEL:2244-2702, E-MAIL: ANA ELLA GOMEZ TEL:2244-2702, E-MAIL: egomez@ciudadmujer.gob.sv</p>	US\$	US\$

2	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO MONITOREO DE SERVICIOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS PARA LAS USUARIAS DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER MORAZÁN).</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PRODUCTO 1: SEIS INFORMES. ➤ PRODUCTO 2: INFORME FINAL. <p>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER MORAZÁN) UBICADO EN KILÓMETRO 18½ DE RUTA MILITAR HACIA SANTA ROSA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN.</p> <p>PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: ANA ELLA GOMEZ TEL:2244-2702, E-MAIL: ANA ELLA GOMEZ TEL:2244-2702, E-MAIL: egomez@ciudadmujer.gob.sv</p>	US\$	US\$
---	---	----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------

NOTA: La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad del suministro, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique.

7.13 CONFIDENCIALIDAD.

La propiedad intelectual y derechos sobre los trabajos y documentos elaborados en la presente consultoría, son de exclusiva propiedad de la PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM/ (CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN), así como toda aquella información interna a la que el consultor tenga acceso.

El consultor y su equipo, en caso de tenerlo, se comprometerá a guardar la confidencialidad de la información y de los productos que entregue, absteniéndose a la reproducción parcial o total de los resultados de la consultoría sin previa autorización de la PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM/(CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN), así como trabajar con las normas éticas más elevadas en el cumplimiento de sus

compromisos, por tanto, aceptará las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento del compromiso indicado.

852

8) ADJUDICACIÓN

- a) Se adjudicará al oferente cuya oferta técnica cumpla sustancialmente con los términos de referencia expresados anteriormente;
- b) LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA NO ADJUDICARÁ MÁS DE UN ÍTEM A UN SOLO OFERENTE;
- c) Racionalidad del Gasto Público: Es base fundamental de esta administración hacer un buen uso de los fondos públicos, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en "La utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones". Debido a lo anterior, La Presidencia se guarda el derecho de denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;
- d) Si se identificare la existencia de errores aritméticos en la oferta económica, por existir discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentados por el oferente, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SE CORREGIRÁ. Se deberá entender por monto total de la oferta el monto revisado o corregido por La Presidencia, según el caso.
Si el oferente adjudicado no acepta el precio corregido por La Presidencia, se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá adjudicarse a la segunda oferta considerada como la segunda mejor evaluada, y así sucesivamente; o podrá dejarse sin efecto el proceso, si ello fuere procedente;
- e) En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la oferta que sustancialmente cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, y haya resultado económicamente mejor evaluada. No obstante lo anterior, LA PRESIDENCIA PODRÁ ADJUDICAR EL SUMINISTRO A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE ELLO;
- f) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo del suministro de mérito, según lo requiera La Presidencia; y,
- g) Quedará a criterio de La Presidencia, dependiendo de la naturaleza del suministro, y a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, el emitir Orden de Compra o suscribir Contrato para el presente proceso adquisitivo.

9) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE ADJUDICADO, PREVIO A LA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SERÁ LA SIGUIENTE:

9.1. PERSONAS NATURALES

FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO:

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);
- d) En caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente, ambos vigentes;
- e) Constancia (Cuando Aplique), de Matrícula de Empresa y establecimiento vigente, o en su defecto:
 - Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula; o,
 - Constancia extendida por el registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.

Los literales c) y e) serán solicitados si la persona natural se encuentra inscrita como comerciante individual en el Registro de Comercio.

9.2. SEAN PERSONAS NATURALES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

ORIGINALES DE:

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
 - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal,
 - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Unidad de Pensiones,
 - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Crecer,
 - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Confía,
 - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
- c) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la firma del contrato.

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

10) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El consultor deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES contados a partir del inicio del plazo contractual, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL 10 POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, que DEBERÁ ESTAR VIGENTE POR UN PERÍODO ADICIONAL DE 3 MESES CON RELACIÓN AL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;
- b) Cuando el consultor no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando el consultor no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato, por incumplimiento en el suministro ofrecido;
- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el 12% del valor total del Contrato en concepto de multa; y,
- e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte de la contratista.

La garantía estará denominada en la misma moneda de la oferta (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- i.) Cheque Certificado;
- ii.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iv.) Pagaré.

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios

causados por el incumplimiento de la contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.

11) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

En la relación administrativa que se origine del Contrato, el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar el cumplimiento del Contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

12) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO

12.1. TRÁMITE DE PAGO

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma en las oficinas Administrativas de la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer, ubicadas en Calle José Martí número Quince, Colonia Escalón, San Salvador; para la emisión del Quedan correspondiente; para la emisión del Quedan correspondiente, las facturas deberán emitirse a nombre de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM (CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN).

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule; además, se deberá acompañar del documento firmado y sellado por las personas responsables (Acta de Recepción), designadas por La Presidencia, que certifiquen la recepción satisfactoria del suministro. En consecuencia, la Presidencia de la República/Comunidades Solidarias-SIS-FOCAP-PACES/Fortalecimiento de las Sedes Ciudad Mujer USU-SA-SM, extenderá al contratista el "quedan" correspondiente.

Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través de RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

12.2. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en dólares, moneda de los Estados Unidos de América, y podrá ser en forma de pagos diferidos, siempre que La Presidencia haya requerido entregas parciales de la consultoría, a su conveniencia,

059

y conforme se estipule en la Resolución Adjudicativa respectiva y de conformidad al detalle siguiente:

Primer Pago: (16%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1 Informe 1.

Segundo Pago: (16%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1 Informe 2.

Tercer Pago: (16%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1 Informe 3.

Cuarto Pago: (16%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1 Informe 4.

Quinto Pago: (16%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1 Informe 5.

Sexto Pago: (20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 2.

El pago lo efectuará La Presidencia, en la forma establecida por el Ministerio de Hacienda para el pago de proveedores de la Administración Pública, dentro de un plazo máximo de 60 DÍAS CALENDARIO posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

13) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada por la persona natural, y si es persona jurídica, por su representante legal o apoderado, ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;

b) La recepción de la oferta, será el día 10 6 AGO 2016 en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;

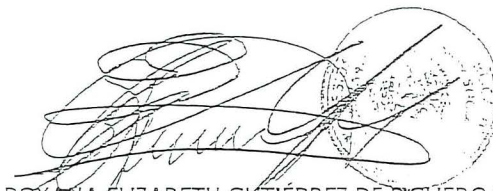
c) La oferta deberá estar emitida con fecha: 1 10 2016;

d) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados, no serán evaluadas;

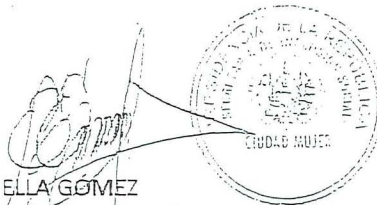
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, éstas serán atendidas por Claudia María Viscarra de Barrios, teléfono: 2248-9600, correo cviscarra@presidencia.gob.sv; y,
- f) Se presumirá que el interesado en ofertar comprendió los alcances, grado de claridad y calidad sobre el suministro de mérito, requerido en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta técnica y económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.



GUADALUPE MARGARITA GÓMEZ MATA
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)
ASISTENTE DE DIRECCIÓN
(CARGO)



ROXANA ELIZABETH GUTIÉRREZ DE FIGUEROA
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo.Bo.)
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
(CARGO)



ANA ELA GÓMEZ
GERENTA DEL MÓDULO DE AUTONOMÍA ECONÓMICA
PROGRAMA CIUDAD MUJER

855

ANEXO 1
MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: _____

Señores:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA).

Referencia de Solicitud Código: LG/1201/0072USU/2016

Nombre del proceso de Adquisición: "CONSULTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE SERVICIOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS PARA LAS USUARIAS DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER"

Identificación del interesado en participar

Nombre ó Razón Social: _____

NIT: _____ NRC: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____ FAX: _____

Correo Electrónico: _____ Contacto: _____

Número de fax o correo electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado: _____

Tipo de empresa: () MICRO EMPRESA () PEQUEÑA EMPRESA () MEDIANA EMPRESA () OTROS
ESPECIFIQUE: _____

PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO MONITOREO DE SERVICIOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS PARA LAS USUARIAS DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN). PRODUCTOS A ENTREGAR: ➤ PRODUCTO 1: CINCO INFORMES. ➤ PRODUCTO 2: INFORME FINAL. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO	US\$	US\$

			<p>CIUDAD MUJER USULUTÁN) UBICADO EN SEXTA AVENIDA SUR Y NOVENA CALLE ORIENTE, FRENTE AL CENTRO DE GOBIERNO, DEPARTAMENTO DE USULUTÁN.</p> <p>PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: ANA ELLA GOMEZ TEL:2244-2702, E-MAIL: ANA ELLA GOMEZ TEL:2244-2702, E-MAIL: egomez@ciudadmujer.gob.sv</p>		
2	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA EL SEGUIMIENTO MONITOREO DE SERVICIOS FINANCIEROS ESPECIALIZADOS PARA LAS USUARIAS DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER MORAZÁN).</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PRODUCTO 1: SEIS INFORMES. ➤ PRODUCTO 2: INFORME FINAL. <p>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER MORAZÁN) UBICADO EN KILÓMETRO 18½ DE RUTA MILITAR HACIA SANTA ROSA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN.</p> <p>PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: ANA ELLA GOMEZ TEL:2244-2702, E-MAIL: ANA ELLA GOMEZ TEL:2244-2702, E-MAIL: egomez@ciudadmujer.gob.sv</p>	US\$	US\$

EL CONSULTOR(A) DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES DEL 7.0.0 AL 7.11 y el 7.13)

DETALLAR EN LA OFERTA

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS TOTALES OFERTADOS: INCLUYEN IVA

856

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y
CONTRATAR:

(MANIFIESTO QUE _____, (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI NOS REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)

PLAZO DE EJECUCIÓN:

EL PLAZO SERÁ PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO. ✓

VALIDEZ DE LA OFERTA:

(30 DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

FORMA DE PAGO:

(CRÉDITO HASTA 60 DÍAS CALENDARIO)

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.

ANEXO 2

FORMATO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (*código del proceso*), relativo a la contratación de ("") [*nombre de la contratación y/o del suministro*]; MANIFIESTO: Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo, y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

Nombre _____

Firma _____

Sello

ANEXO 3

857

MANIFESTACIÓN ESCRITA SOBRE VERACIDAD DE INFORMACIÓN

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (código del proceso), relativo a la contratación de la consultoría [nombre de la consultoría]; MANIFIESTO: I) Que es veraz toda la información proporcionada en mi oferta y en mi hoja de vida adjunta a la misma, la cual puede ser verificada mediante los atestados anexos a la misma, o por solicitarlo así la institución contratante en caso fuera necesario; II) Que estoy sabedora que de conformidad al artículo 158, romano V, literal b), de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), es causal de inhabilitación a particulares para participar en procedimientos de contratación administrativa el Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación.

Nombre _____

Firma _____