Zacatecoluca, 27 de Mayo de 2019.

**INVITACIÓN A PROCESO LIBRE GESTION.**

**SEÑORES CONSULTORES.**

**Presente.**

La Alcaldía Municipal de Zacatecoluca, a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), somete a competencia mediante la forma de LIBRE GESTION, referencia **LG-32/2019-AMZ, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INSERCION LABORAL DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO.**

**PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

* **Día:** **Viernes 31 de Mayo de 2019. Hora:** De 8:00 am. a 4:00 pm.

1. **Presentación Física de la Oferta:** Oficinas de UACI, Alcaldía Municipal de Zacatecoluca, Distrito Dos, ubicada en Avenida Juan Manuel Rodríguez Calle al Hospital Nacional, Barrio El Calvario, Zacatecoluca. En un solo sobre cerrado, con carta oferta (según modelo) debidamente firmada y sellada por oferente, en la cual deben manifestar la aceptación plena de las condiciones de contratación y términos de referencia, detallando el monto total ofertado y el plazo de duración de sus servicios.
2. **Presentación Electrónica de la Oferta:** Escanear carta oferta (según modelo), debidamente firmada y sellada por Oferente, con los mismos requisitos antes referidos; posteriormente enviarla escaneada al correo electrónico: **uacizacatecoluca@gmail.com**

* En ambos casos: Adjuntar **Curriculum Actualizado**, con fotocopia de documentos personales, atestados de experiencia, y título profesional.

**ACLARACIONES:** a) Se espera del/la Técnico presente oferta de conformidad al modelo detallado, en el cual deberá considerar el pago de RENTA. Favor leer Términos de Referencia y Condiciones de Contratación. Cualquier consulta efectuarla por correo electrónico: uacizacatecoluca@gmail.com y notificar a los teléfonos: 2334-7924 o al 2334-7925. Atentamente.

Atentamente.

**Licda. Luz Margarita Avendaño de Diaz**

**Jefa Interina de UACI**

**CONDICIONES Y TERMINOS DE REFERENCIA**

**SECCION I – INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES**

1. **INTRODUCCIÓN.**

Los presentes Términos de Referencia contienen los lineamientos básicos para la contratación de Servicios Profesionales de Inserción Laboral, para el programa de formación técnica formal de la “Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Humano del Municipio de Zacatecoluca” (En adelante la Escuela de Desarrollo Humano y/o Escuela Taller), que se ejecuta por la Municipalidad de Zacatecoluca, con el apoyo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

**II. ANTECEDENTES.**

Actualmente, la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca se encuentra ejecutando el proyecto de la Escuela de Formación y Capacitación para el Desarrollo Humano del Municipio de Zacatecoluca. Esta Escuela de Desarrollo Humano, tiene por misión, propiciar el desarrollo integral de las personas en todas las etapas del ciclo de vida con énfasis en juventud y género en el Municipio de Zacatecoluca. Su visión, ser el referente articulador del desarrollo humano en el Municipio de Zacatecoluca, trabajando con los diversos actores y agentes del territorio en las áreas de formación formal e informal, tanto técnica como vocacional especializada y con un enfoque de rescate y promoción del arte y la cultura del Municipio, que considere el enfoque de género y de sostenibilidad ambiental.

Para alcanzar este objetivo, enmarcado en el Plan El Salvador Seguro para el Municipio de Zacatecoluca, la Alcaldía Municipal ejecuta un programa de formación técnica, basándose en la metodología aprender-haciendo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), denominada Escuela de Desarrollo Humano. Este programa de formación técnica bajo metodología Aprender Haciendo, establecerá articulaciones con otros programas y acciones apoyadas por organismos de cooperación, en el marco de las coordinaciones necesarias para la puesta en marcha de la Escuela de Desarrollo Humano de Zacatecoluca, de forma eficiente y coordinada.

La Escuela de Desarrollo Humano busca rehabilitar el tejido económico, social y cultural de comunidades y territorios en grave situación de vulnerabilidad y marginalidad, a través de la generación de oportunidades para jóvenes, hombres y mujeres, en riesgo de exclusión social mediante formación ocupacional integral, inclusiva y eminentemente práctica en oficios con altos niveles de empleabilidad o emprendimiento.

La formación impartida en la escuela taller bajo metodología Aprender Haciendo, son las siguientes ocupaciones: Maestro/a de obra, electricidad, herrería/forja, gastronomía. La formación a desarrollar tiene una duración de un año. La formación profesional se complementará con acompañamiento psicosocial, formación humana, habilidades para la vida e igualdad de género y sostenibilidad medioambiental, así como intermediación laboral y el impulso y desarrollo de capacidades emprendedoras y de gestión empresarial.

1. **OBJETO DE LA LIBRE GESTIÓN.**

La Municipalidad de Zacatecoluca, a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), con base en el Art. 68 de la LACAP, tiene a bien promover la Libre Gestión para contar con el servicio de Asistencia Técnica, el objeto de esta acción es medir la pertinencia de las curriculas desarrolladas por la Escuela taller, la eficiencia , eficacia, sostenibilidad y lograr los objetivos de inserción laboral de los jóvenes en el sector empresarial o desarrollar las capacidades de emprendedurismo.

El ofertante sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de las ofertas y la Municipalidad de Zacatecoluca, no se hará responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de los resultados del proceso de Libre Gestión.

1. **DETALLE DEL SERVICIO SOLICITADO.**

El suministro consistirá en la contratación de ASISTENCIA TÉCNICA, para el desarrollo e implementación de la “Escuela de Desarrollo Humano de Zacatecoluca”, según detalle:

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **DESCRIPCIÓN** |
| **1** | Trabajadora social, psicóloga, antropólogo, administrador de empresas, derecho, economía, relaciones internacionales con experiencia en políticas de empleo e inserción laboral. |

1. **CONTENIDO DE LA OFERTA.**

El Ofertante presentará:

**“OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN SOBRES DEBIDAMENTE SELLADOS Y ROTULADOS”**

**a) Sobre No. 1. La oferta económica deberá considerar:** Formato de oferta económica Anexo 1. Precios unitarios y monto global de la oferta en Dólares de los Estados Unidos de América (US$). Los precios unitarios ofertados deberán incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), excepto que el oferente no posea Registro de Contribuyente, valor al cual le deberá incluir el 10% del Impuesto Sobre la Renta.

1. **Sobre No. 2. La oferta técnica deberá contener**:

* PROPUESTA DE TRABAJO (Propuesta Técnica), en la cual deberá describir Plan de Trabajo a Implementar, metodología a implementar, temática y actividades que planea realizar para cumplir con éxito los servicios solicitados.
* Deberá adjuntar a su oferta Hoja de Vida con un máximo de 10 páginas, en la cual se indique su formación académica y experiencia; a la Hoja de Vida deberá adjuntar los atestados que comprueban su experiencia laboral y formación académica.
* Solvencias y los anexos, según corresponda y otra información que el participante considera necesaria para verificar los aspectos solicitados.

**DOCUMENTACIÓN PARA LA PERSONA NATURAL QUE PARTICIPEN EN EL PROCESO:**

**El/la Ofertante ganador deberá presentar la siguiente documentación en original:**

* Declaración Jurada en la que indique no estar impedido para ser contratado.
* Solvencia en original del Municipio de Zacatecoluca, de estar libre del pago de tasas e impuestos.
* Solvencia tributaria vigente.
* Antecedentes penales y solvencia policial vigente.
* Solvencia del Municipio de residencia.

1. **PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

Toda documentación que conforme la oferta deberá presentarse en idioma castellano o traducidas a este idioma, debidamente autenticada por las autoridades correspondientes. Si la Municipalidad de Zacatecoluca, considera necesaria información complementaria a la oferta, podrá exigirla redactada en otros idiomas, así como también que esta misma se presente traducida al idioma castellano en los casos que se estime conveniente.

Será de exclusiva responsabilidad del participante que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma establecidos en los presentes Términos de Referencia.

Las ofertas que presenten los oferentes, deberán cumplir con lo establecido en los presentes Términos y, la Oferta Económica deberá presentarse en dólares de los Estados Unidos de América (US$).

En caso de discrepancia entre el precio unitario y el valor total, se tomará el precio unitario y se corregirá el valor total.

En caso de discrepancia entre el valor expresado en números y el valor expresado en letras, se tomará este último como verdadero.

El ofertante será responsable de tomar las medidas necesarias para cerciorarse de la naturaleza y ubicación del suministro, así como de las condiciones generales y locales que puedan afectar el trabajo o el costo del mismo. Cualquier falla por parte del ofertante en la ejecución de lo anterior no lo exonerará posteriormente como contratista de la responsabilidad de realizar el trabajo en forma satisfactoria, sin erogación adicional para la Municipalidad.

La Municipalidad de Zacatecoluca, podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la documentación presentada e información vertida por el ofertante.

En caso de empate en el puntaje obtenido de la sumatoria de los dos aspectos de evaluación, la oferta de más bajo precio será la ganadora.

1. **PERIODO DE VIGENCIA DE LA OFERTA.**

El período de vigencia de las ofertas será de NOVENTA (90) DIAS calendarios a partir de la fecha de la presentación de ofertas.

1. **PRODUCTOS ESPERADOS EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA:**
2. Hoja de vida que incluya atestados que demuestren la experiencia expresada.
3. Plan de trabajo que incluya: Metodología, herramientas y cronograma de implementación de actividades.
4. Oferta económica incluyendo impuestos.
5. **ENTENDIMIENTO DEL OFERTANTE.**

Es entendido y convenido que el ofertante antes de presentar su oferta ha examinado cuidadosamente lo detallado en cada una de las secciones antes descritas y anexos del presente documentos y ha comprendido el alcance y naturaleza de la presente Libre Gestión, así como de las condiciones generales y especiales y de todo detalle que pueda afectar de alguna manera el suministro a que se refiere este proceso de Libre Gestión. Por consiguiente, la Municipalidad no será responsable por las consecuencias derivadas en la falta de conocimiento o mala interpretación de estos documentos por parte del ofertante.

Todas las personas naturales que obtengan los Términos de la presente Libre Gestión, ya sea que las descarguen del Módulo de Divulgación COMPRASAL o que las adquieran en la Municipalidad, específicamente en la UACI; deberán (DE FORMA OBLIGATORIA) revisar diariamente durante el período de preparación de ofertas, el Módulo de Divulgación COMPRASAL [www.comprasal.gob.sv,](http://www.comprasal.gob.sv,) para descargar cualquier modificación o aclaración a los Términos de la presente Libre Gestión que se publiquen. Las ofertas que no se presenten tomando en consideración las modificaciones o aclaraciones (si las hubiese), quedarán fuera del proceso de evaluación.

1. **CONDICIONES GENERALES A LAS QUE SE SOMETEN LOS PARTICIPANTES.**

Las condiciones generales a las que se someten los ofertantes, son las siguientes:

* Para preparar su oferta, el ofertante deberá examinar cuidadosamente lo descrito en cada una de las partes, formatos y anexos del presente documento, la presentación de su oferta, da por aceptada las indicaciones contenidas en estos Términos, por consiguiente, la Municipalidad de Zacatecoluca no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o mala interpretación de estos Términos.
* Todos los gastos en que los ofertantes tuvieren que incurrir con motivo de la presente Libre Gestión, serán exclusivamente a su cargo ya sean estas tasas, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, comunicaciones y demás, aunque no fueren favorecidos con la aceptación de sus ofertas, relevando a la Municipalidad de reclamos en este concepto.

**SECCION II – ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**RESPONSABLE DE INSERCION LABORAL DE LA ESCUELA DE DESARROLLO HUMANO.**

1. **OBJETIVO GENERAL.**

Desarrollar un proceso de acompañamiento y monitoreo en el tema de inserción laboral, que facilite la incorporación de los jóvenes a las distintas empresas afines a los talleres que se capacitan, en el programa de formación técnica de la Escuela de Desarrollo Humano y además de esta manera verificar la oferta y demanda de perfiles que las empresas solicitan y el vínculo con ministerio de trabajo, ONG en el tema de empleabilidad.

1. **OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

Contratar los servicios profesionales en inserción laboral, que aporte estrategias, recomendaciones en el tema de empleabilidad de los jóvenes de la escuela taller para evaluar la eficacia con el grado de cumplimientos del objetivo o resultados estratégicos según los indicadores de la matriz de planificación del proyecto.

1. **ACTIVIDADES PRINCIPALES.**

* Diseño y desarrollo de estrategia de inserción laboral, monitoreo y seguimiento de los jóvenes insertados al ámbito laboral.
* Monitoreo y seguimiento al sistema de información sobre el mercado laboral; demanda y oferta por especialidad en el municipio de Zacatecoluca.
* Diseñar, organizar y facilitar jornadas con actores claves del proyecto en el tema de inserción laboral que permitan la incorporación de los jóvenes al finalizar su formación.
* Recabar información necesaria que le permita analizar los vínculos de la unidad de empleo municipal, con otras instituciones y la articulación de estas para la inserción de los jóvenes de la escuela taller.
* Elaborar una base de datos de Empresas y Sectores productivos en Zacatecoluca
* Redacción y presentación de informes requeridos en cada etapa de la ejecución del programa
* Coordinación con las personas responsables de instituciones colaboradoras en las áreas de empleo, emprendimiento, para facilitar la derivación de las personas participantes del programa hacia estos componentes, y su seguimiento posterior.
* Coordinación permanente con el resto del equipo técnico de la Escuela de Desarrollo Humano.
* Reuniones mensuales de trabajo para informar de los avances del proyecto.
* Las demás acciones o actividades que la jefa inmediata crea conveniente.

1. **PRODUCTOS ESPERADOS**

* Plan de trabajo que incluya: Metodología, herramientas y cronograma de implementación de actividades.
* Fecha de entrega: 10 días calendarios posteriores a la firma del contrato.
* Informe mensual de la Consultoría que contenga: a) Recogida y análisis de los perfiles de los jóvenes y sus competencias como beneficiarios/as del proyecto Escuela de Desarrollo Humano de Zacatecoluca. b) Revisión y evaluación de los planes de vida personal y familiar de los jóvenes de la Escuela; b) Bitácoras de visitas realizadas para levantamiento de información a las empresas del sector; c) Fotografías que amparen el trabajo realizado; d) Monitoreo y seguimiento a la inserción laboral de los alumnos/as de la Escuela Taller; e) Informe de actividades impartidas a los alumnos/as de la escuela Taller; e) Propuestas de oportunidades laborales, en base a demandas actuales y tendencias futuras próximas; f) Otro tipo de actividades realizadas y que son afines al funcionamiento de la Escuela Formación y Capacitación de Zacatecoluca.
* Avances en el cumplimiento de las actividades programadas. Fecha de entrega: Hasta el 5to día hábil de cada mes.
* Informe final de la Asistencia Técnica que contenga: Avance unificado de la ejecución de las acciones ejecutadas.

1. **PERFIL MINIMO REQUERIDO.**

|  |  |
| --- | --- |
| Detalle | Requerimientos |
| Educación Formal | * Poseer Título Universitario en Trabajadora social, psicóloga, antropólogo, administrador de empresas, derecho, economía, relaciones internacionales con experiencia en políticas de empleo e inserción laboral.. |
| Formación adicional | * Formación y experiencia en inserción laboral y políticas de empleo |
| Habilidades | * Conocimientos y manejo de paquetes computacionales (office). * Sensibilización y formación en igualdad de género. * Sensibilidad en trabajar con jóvenes en riesgo y sensibilidad, conocimientos y habilidades para impartir temas de empleabilidad. * Habilidades requeridas en manejo de conflictos, contar con un amplio criterio pedagógico, liderazgo, coordinación, trabajo en equipo. * Propositivo/a con habilidades para innovar. * Conocimiento de técnicas, métodos y estrategias de inserción laboral. * Conocimiento en paquete de computación office, bases de datos y manejo de expedientes. * Elaboración de informes ejecutivos. Otros |
| Experiencia | * Experiencia de trabajo de al menos 5 años en programas y proyectos de inserción laboral y control de expedientes individuales y grupales de jóvenes. |
| Sexo | Masculino o femenino |

**ASPECTOS DESEABLES.**

* Deseable experiencia en vinculación con entidades relacionadas a la empleabilidad.
* Deseable experiencia de al menos tres años de trabajo en terreno, con jóvenes y mujeres en situaciones de vulnerabilidad o grupos prioritarios de alta vulnerabilidad y exclusión y/o conflicto con la Ley.
* Deseable experiencia en implementación de programas o proyectos de inserción laboral.
* Deseable formación y conocimientos en código de trabajo.

**SECCION III – EVALUACION DE OFERTAS Y ADJUDICACION**

1. **EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

El sistema de evaluación será por ITEM en base a 100 puntos, los cuales se distribuirán de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS DE EVALUACION** | **PORCENTAJE** |
| 1- Evaluación Técnica | 55% |
| 2- Evaluación Económica | 45% |
| **TOTAL** | **100%** |

1. **EVALUACION TÉCNICA (55%).**

La Evaluación Técnica se realizará considerando los siguientes aspectos para lo cual se ha realizado la siguiente distribución de ponderación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | CRITERIOS DE EVALUACION | | |
| 1 | PREPARACION ACADEMICA. | | |
| Se deberán presentar cada uno de los siguientes aspectos, asignando cero (0) si no cumple o asignando en puntaje indicado  para cada uno. | | |
| 1.1 | Presentar fotocopia de documento que compruebe su Formación a nivel de Licenciatura. | 10 | 15 |
| 1.2 | Presentar fotocopia de post-grado, diplomado o curso a fin al área. | 15 |
| 2 | EXPERIENCIA. | | |
| Se evaluará la experiencia del participante. La calificación que se asignara es de cero (0) si no cuenta con experiencia o asignando en puntaje indicado para cada uno. | | |
| 2.1 | Presentar constancias extendidas por cualquier institución en las cuales se haga constar  Que cuentan con experiencia en inserción laboral y control de expedientes individuales y grupales de cinco años. | 20 | 20  25 |
| 2.1.1 | Presentar constancias extendidas por cualquier institución en las cuales se haga constar  Que cuentan con experiencia en inserción laboral y control de expedientes individuales y grupales al menos de dos años. | 15 |
| 2.2 | Presentar constancias de participación en programas y/o proyectos de inserción laboral con jóvenes y mujeres en situaciones de vulnerabilidad o grupos prioritarios de alta vulnerabilidad y exclusión y/o conflicto con la Ley de más de tres años. | 15 | 20 |
| 2.2.1 | Presentar constancias de participación en programas y/o proyectos de inserción laboral con jóvenes y mujeres en situaciones de vulnerabilidad o grupos prioritarios de alta vulnerabilidad y exclusión y/o conflicto con la Ley de hasta un año. | 10 |
| 2.3 | Conocimiento de técnicas, métodos y estrategias de inserción laboral, manejo de conflictos, liderazgo, coordinación, trabajo en equipo. | 5 |
| T O T A L P U N T A J E | |  | 55 |

1. **Evaluación Económica (45%).**

* El precio unitario ofertado con menor valor, obtendrá el CUARENTA Y CINCO POR CIENTO (45%) de calificación, y los demás precios serán evaluados con base al puntaje establecido en los presentes Términos de Referencia.
* La Municipalidad de Zacatecoluca, podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la documentación presentada e información vertida por el ofertante.
* En caso de empate en el puntaje obtenido de la sumatoria de los dos aspectos de evaluación, no necesariamente la oferta más baja será seleccionada; dependerá del nivel de experiencia y propuesta técnica que presente el oferente para tenerlo como elemento de desempate.
* La adjudicación se realizará tomando en cuenta la estimación presupuestaria que se ha realizado previamente.

1. **ADJUDICACIÓN.**

La Comisión Evaluadora de Ofertas, según lo indicado en el Artículo 56 de la LACAP, elaborará un informe basado en los aspectos evaluados en el que recomendará al Titular lo que corresponda ya sea para que acuerde la adjudicación de la oferta que resulte mejor calificada o para que declare sin efecto la Contratación, sin que ello incurra en responsabilidad la Municipalidad.

La adjudicación será por ítem y de acuerdo a la estimación presupuestaria que se ha realizado previamente.

1. **PLAZOS Y TIEMPOS.**

El(la) Asistente Administrativo deberá presentar avances mensuales por actividades realizadas a la coordinación técnica del programa Escuela de Desarrollo Humano y/o del referente municipal, con una fecha límite del **5to día hábil** del mes siguiente, durante el período de vigencia del contrato; dichos informes deberán ser avalados por el/la Directora/a de la Escuela de Desarrollo Humano.

El uso del tiempo para el desarrollo de actividades será organizado en una calendarización de actividades autorizado por la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca.

**VIII. DURACIÓN ESTIMADA.**

El trabajo se desarrollará en un período de 8 meses, contados a partir de la orden de inicio y/o firma del contrato. La Municipalidad hará evaluaciones trimestrales, con el objeto de medir el grado de cumplimiento de las actividades ejecutadas por parte del/a Jefe/a-Coordinador/a de la Escuela; si se determinan deficiencias la Municipalidad sin responsabilidad alguna podrá dar por finalizado el contrato.

**IX. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y HORARIOS DE TRABAJO.**

Los servicios profesionales se desarrollarán en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca o en cualquiera de las sedes establecidas para el desarrollo de formación técnica por parte de la Sub Gerencia de Formación y capacitación de la Municipalidad, comúnmente denominado Director/a de la Escuela de Desarrollo Humano.

Dada la naturaleza de la prestación de los servicios profesionales, el horario de trabajo se sujetará a la dinámica de la Escuela, respetando horarios laborales de la Municipalidad; sin embargo, cuando sea requerido deberá realizar jornadas extraordinarias vinculadas a las actividades propias de la Escuela. Sus responsabilidades estarán sujetas al cumplimiento de actividades establecidas.

**X. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE.**

La Municipalidad será la responsable de establecer con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la coordinación necesaria, para efectos de proporcionar todos los instrumentos y lineamientos necesarios a la persona contratada, para el desarrollo de sus funciones.

La Municipalidad a través de la Escuela de Desarrollo Humano, será la responsable de proporcionar las condiciones y el recurso humano, logístico, administrativo, equipo, herramientas y espacio físico para realizar las actividades que demande el cumplimiento de las acciones de la Escuela.

**XI. OTROS REQUERIMIENTOS.**

La Municipalidad a través de la coordinación técnica del programa Escuela de Desarrollo Humano y/o del referente municipal nombrado para ello, será la encargada de la supervisión del trabajo de la persona contratada como Asistente Administrativo de la Escuela, durante la ejecución de las acciones propias de la Escuela de Desarrollo Humano.

**a.** El ofertante deberá presentar carta compromiso debidamente firmada y sellada, donde se comprometa a sufragar todos los gastos concernientes a transporte y alimentación.

b. El ofertante deberá presentar carta de oferta firmada y sellada, en la cual haga constar el monto total de la oferta. (Según Anexo 1 )

**c.** El ofertante deberá presentar carta compromiso debidamente firmada y sellada, expresando que el período de validez de la oferta es de NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. (Según Anexo 2 )

**d.** Deberá presentar PROPUESTA DE TRABAJO (Propuesta Técnica), en la cual deberá describir Plan de Trabajo, metodología a implementar, temática y actividades que planea realizar para cumplir con éxito los servicios solicitados.

e. Deberá adjuntar a su oferta Hoja de Vida con un máximo de 10 páginas, en la cual se indique su formación académica y experiencia; a la Hoja de Vida deberá adjuntar los atestados que comprueban su experiencia laboral y formación académica.

f. Adjuntar a su oferta Fotocopia de DUI, NIT y Registro de IVA si tuviera.

**XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.**

La contratación se hará en la modalidad de Asistencia Técnica, para lo cual la Municipalidad de Zacatecoluca a través de la Unidad de Tesorería realizará pagos mensuales contra entrega del informe mensual de labores ejecutadas, mismo que deberá ser avalado por el/la Directora/a de la Escuela de Desarrollo Humano.

Será responsabilidad del contratado/a el cumplimiento de las leyes fiscales vigentes del país para el pago de los impuestos correspondientes según su aplicabilidad, en caso que no tenga registro de IVA podrá cancelársele con recibo haciendo la Municipalidad el descuento del Impuesto Sobre la Renta.

**XIII. CONDICIONES ESPECIALES.**

No se reconocerá ningún valor en concepto de horas extras o viáticos, solamente lo expresado en el correspondiente contrato, las demás condiciones contractuales del servicio a ejecutar se encuentran en los términos de referencia establecidos para tal fin.

Los derechos de autor, publicaciones y todos los derechos de cualquier naturaleza vinculados con toda clase de material producido bajo las provisiones de estos términos podrá hacer uso de ninguna información no publicada o publicada o confidencial de la cual haya tenido conocimiento durante el curso de su trabajo bajo los términos descritos anteriormente, excepto con la autorización de la Alcaldía Municipal de Zacatecoluca. Esta prohibición prevalecerá aún después de haber finalizado o haber sido anulado el correspondiente contrato.

El profesional contratado bajo esta modalidad se abstendrá de aceptar valores, favores, regalos o compensaciones de ninguna otra fuente.

**XIV. PRECIOS.**

Se requiere la oferta indique los precios unitarios ofertados por ítem correspondiente, según formato de oferta económica. (Ver Anexo 3)

**XV. Prórroga del Contrato.**

De acuerdo a las circunstancias, las partes contratantes podrán acordar antes del vencimiento del plazo, prorrogar el mismo, por causas que no fueren imputables al contratista y en los demás casos previstos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública prórroga del mismo, siempre que las condiciones del Contrato se mantengan favorables a la Municipalidad. Art. 83 LACAP.

**XVI. Administrador Del Contrato / Orden de Compra.**

El (los) Administrador (es) del Contrato deberá (n) ser nombrados a propuesta del solicitante del bien, mediante Acuerdo emitido por el Concejo Municipal detallando nombre y cargo para que el contratista conozca quien será su contraparte; y este actuará en representación de la Municipalidad de Zacatecoluca en la ejecución del mismo, siendo responsable por cualquier omisión, o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

La Municipalidad, por medio del/a Director/a de la Escuela de Desarrollo Humano, informará oportunamente al contratista sobre cualquier situación de la persona originalmente designada para la administración del contrato.

1. **RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO / ORDEN DE COMPRA.**

Asimismo, y para verificar la plena ejecución del contrato acorde en lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP, establece:

Para que la ejecución del contrato se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, el(los) administrador (es) del contrato deberá (n):

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;

b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de

ello tanto a la UACI como a la Unidad de Tesorería, y reportar los incumplimientos.

c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones.

d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta ley.

f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes.

g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad.

h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles.

i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

La UACI enviará al Administrador del Contrato, fotocopia del contrato, oferta y el instructivo correspondiente.

1. **SUMINISTRO DEL SERVICIO.**

El suministro del servicio, se realizará de acuerdo a calendarización y Plan de Trabajo debidamente autorizado por Municipalidad, específicamente por el/la responsable de la Escuela de Desarrollo Humano de Zacatecoluca.

De no cumplir con el plazo establecido el contratista se hará acreedor de las sanciones establecidas en el Artículo 85 de la LACAP.

1. **PLAZO Y FORMA DE PAGO.**

La Municipalidad de Zacatecoluca, a través de la Tesorería Municipal, efectuará el pago al ofertante que sea adjudicado, en un plazo de diez días calendarios después de haber recibido el informe mensual de cumplimiento de actividades, previa presentación de Factura de Consumidor Final y/o Recibo de Pago a nombre de “CONTRAPARTIDA ESCUELA TALLER 2019”, el informe deberá incluir: Listado de participantes a reuniones de trabajo ejecutadas, fotografías, bitácoras, etc., debidamente firmada y sellada por el(la) Jefe/a-Coordinador/a, por el Director/a de la Escuela de Desarrollo Humano, y el Administrador/a de Contrato.

1. **SANCIONES.**

Si el contratista incumpliere cualquiera de las obligaciones contractuales, estará sujeto a las sanciones reguladas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad del suministro que brinda, así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato.

1. **MULTAS.**

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del Contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso.

La cuantía de las multas se hará de acuerdo a lo establecido en el Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**SECCION IV – ANEXOS**

**ANEXO 1 – CARTA OFERTA**

**LG-32/2019-AMZ, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INSERCION LABORAL DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO.**

*(Lugar y fecha)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores **MUNICIPIO DE ZACATECOLUCA**

*(Nombre del Oferente)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (indicar título o especialidad) presenta la siguiente oferta que tiene validez de 90 días a partir esta fecha, después de estudiar cuidadosamente el documento de Convocatoria a Proceso de Libre Gestión, Términos de Referencia y Condiciones de Contratación de los servicios profesionales de **INSERCION LABORAL DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO**, y no quedando duda alguna, propongo prestar dichos servicios de conformidad al siguiente detalle:

* Monto TOTAL de la Oferta (Incluye IVA y RENTA):
* Plazo del Contrato: **8 MESES**
* VALIDES DE LA OFERTA: Noventa (90) días.
* PRODUCTOS ESPERADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO:
* Plan de trabajo que incluya: Metodología, herramientas y cronograma de implementación de actividades.
* Fecha de entrega: 10 días calendarios posteriores a la firma del contrato.
* Informe mensual de la Consultoría que contenga: a) Recogida y análisis de los perfiles de los jóvenes y sus competencias como beneficiarios/as del proyecto Escuela de Desarrollo Humano de Zacatecoluca. b) Revisión y evaluación de los planes de vida personal y familiar de los jóvenes de la Escuela; b) Bitácoras de visitas realizadas para levantamiento de información a las empresas del sector; c) Fotografías que amparen el trabajo realizado; d) Monitoreo y seguimiento a la inserción laboral de los alumnos/as de la Escuela Taller; e) Informe de actividades impartidas a los alumnos/as de la escuela Taller; e) Propuestas de oportunidades laborales, en base a demandas actuales y tendencias futuras próximas; f) Otro tipo de actividades realizadas y que son afines al funcionamiento de la Escuela Formación y Capacitación de Zacatecoluca.
* Avances en el cumplimiento de las actividades programadas. Fecha de entrega: Hasta el 5to día hábil de cada mes.
* Informe final de la Asistencia Técnica que contenga: Avance unificado de la ejecución de las acciones ejecutadas.
* Las demás que le exija su Jefe Inmediato Superior y que se encuentren en los manuales correspondientes.

Manifestamos que nos encontramos solventes para ofertar según Art. 25, 26 y 158 de la LACAP.

Manifiesto la aceptación plena de las condiciones de contratación y términos de referencia de la convocatoria efectuada para la contratación de los presentes servicios.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y sello del Oferente/Representante Legal

**ANEXO 2 – CARTA COMPROMISO**

**LG-32/2019-AMZ, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INSERCION LABORAL DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO.**

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE ZACATECOLUCA

Presentes.

El (oferente) nombre, naturaleza y domicilio de la Sociedad o Persona Natural\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por medio de (especificar el nombre de la persona)\_\_\_\_\_\_, en su calidad de (especificar si es Representante Legal, Apoderado o Persona Natural), legalmente autorizado para participar en el Proceso de Libre Gestión **LG-32/2019**, con referencia COMPRASAL \_\_\_\_ denominada **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE INSERCION LABORAL DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO,** señalo para recibir citaciones y/o notificaciones en \_\_\_dirección, ciudad, teléfono y correo electrónico\_, por medio y a nombre propio o de su representada, presento formal oferta de acuerdo a los términos de referencia descritos, declarando lo siguiente:

* + - 1. He examinado atentamente los documentos de Proceso de Libre Gestión, los cuales acepto plenamente.
      2. Considero remunerativo y de mi plena satisfacción los precios ofrecidos y que en ellos han sido incluidos todos los gastos relativos al cumplimiento de las obligaciones establecidas en estos Términos de Referencia y de Libre Gestión y que por lo tanto me comprometo a no solicitar compensaciones extra contractuales.
      3. Al presentar la oferta doy por aceptada todas las condiciones y requerimientos de la Municipalidad contenidas en los Términos de Referencia de Libre Gestión.
      4. Si mi oferta es aceptada me comprometo a:

1. Presentar los productos esperados durante la ejecución del proyecto.
2. Proporcionar otra documentación legal y/o técnica que la Municipalidad requiera durante la evaluación de las ofertas o antes de la contratación.
3. Mantener el precio ofertado durante el tiempo de validez de la oferta, recepción y facturación total del Servicio.
   * + 1. De ser contratado me comprometo a presentar la solvencia Municipal del lugar de mi residencia, la solvencia Tributaria, del ISSS y de AFP
       2. Que (nombre de la persona natural o jurídica ofertante) no empleo/ no se emplea (“no empleo” en caso de persona natural, “no se emplea” en caso de persona jurídica) 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. Conozco las leyes, disposiciones y reglamentos vigentes en El Salvador, que pueden tener bajo cualquier forma relación con las obligaciones del contrato u orden de compra y que expresamente me someto a ellas.

Firmado en \_\_\_\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Nombre, firma y sello del Representante Legal, Apoderado o Persona Natural)