

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER

TERMINOS DE REFERENCIA

LG # 28-2016: "DISEÑO E INSTALACIÓN DEL SITIO WEB DEL CENTRO DE INFORMACIÓN PARA LA IGUALDAD SUSTANTIVA" SEGUNDA CONVOCATORIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Fondos AECID. R2 A1

ACTIVIDAD: "Asistencia técnica para el diseño y desarrollo de un sitio web para el Centro de Información del Digital de Indicadores y Estadísticas del Sistema Nacional para la Igualdad Sustantiva."

SUBACTIVIDAD: 2.1.1

San Salvador, enero de 2016

I. ANTECEDENTES

El artículo 14 de la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las mujeres mandata la creación de un Centro de Información en el ISDEMU, que en coordinación con la Dirección General de Estadística y Censos y las instituciones del Estado correspondientes, deberá diseñar un Sistema de Indicadores, así como recopilar, formular, sistematizar y publicar la información que se reciba.

Para dar cumplimiento a lo anterior el ISDEMU ha avanzado en el diseño y validación de un conjunto de indicadores que forman parte del Sistema de Monitoreo y Seguimiento, el cual dará seguimiento a los avances realizados por el país en materia de igualdad y el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres, dicho sistema cuenta con módulos de indicadores que responden a:

1. La Política Nacional de la Mujer (PNM/actualizada al 2011),
2. La Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las mujeres (LIE/aprobada en marzo del 2011), del cual se derivan dos importantes productos:
 - a) Sistema Nacional de Estadísticas e Indicadores de Género;
 - b) Plan Nacional de Igualdad y Equidad para las mujeres salvadoreñas (PNIEMS/ presentado en diciembre de 2012).
3. Monitoreo de cumplimiento de la Ley especial integral para una vida libre de violencia para las mujeres

En la actualidad se encuentra en diseño una herramienta informática que sistematizará y actualizará las bases de datos estadísticas del sistema de monitoreo. Permitiendo así contar con un sistema interactivo dinámico y eficiente.

Para consolidar los esfuerzos antes mencionados y lograr la instalación y funcionamiento del Centro de Información del ISDEMU se requiere contar con un sitio web que posibilite posicionar la información vinculada a su gestión y posición dentro del mismo al Centro de Documentación, poniendo de manera accesible a la ciudadanía y funcionariado todo lo vinculado al sistema de monitoreo y seguimiento antes mencionado, entre otra información vinculada con la agenda nacional e internacional en materia de igualdad, documentos de producción académica, etc.

II. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

En el apartado de los Antecedentes, se mencionaba que el Instituto ya cuenta con el diseño de una plataforma informática (SEMI) que recopila y almacena la información necesaria de las variables para el cálculo de los indicadores, pero que solo puede ser accedida por aquellas personas que se encuentran en la red interna (intranet) de la Institución, aunque ya existe un avance en cuanto al desarrollo de dicha plataforma, esta información debe ser compartida con todas aquellas personas e instituciones interesadas en estadísticas de género, es por ello que surge la necesidad de desarrollar e implementar el Centro de Información, el cual contendrá la plataforma SEMI y un apartado de consulta documental mediante la creación de una biblioteca digital que aloje todos aquellos documentos que son de interés para la población.

De esta manera al tener disponible para la población en general dicho Centro de Información la Institución avanzará en el cumplimiento del mandato que la Ley hace, además de brindar información de gran relevancia en materia de género y de posicionar los mismos al nivel de todos aquellos países que ya cuentan con Sistemas de Género en la web.

Contar con un sitio web que divulgue información del SEMI permitirá incluir información de la Rectoría del ISDEMU posibilitando contar y mostrar información para:

- Efectuar una evaluación crítica del nivel de logro de los objetivos y metas en cantidad y calidad.
- Conocer si las medidas que han implementado las instituciones que proveen la información para alcanzar las metas han conducido a los logros previstos.
- Transparentar los resultados que las instituciones tienen en materia de igualdad de derechos de mujeres y hombres, mejorando la rendición de cuentas en este tema y permitiendo a las instituciones informar por lo que puede fomentar el apoyo económico y político a iniciativas.
- Consolidar una cultura de evaluación mediante el proceso de retroalimentación con la información recopilada y la presentación de datos puntuales y precisos, contribuyendo al conocimiento de las condiciones en las que se encuentran las mujeres salvadoreñas y permitiendo compartir con otros los datos presentados.

III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

3.1 OBJETIVO GENERAL

- Realizar el análisis, diseño, construcción e implementación del sitio Web del Centro de Información del ISDEMU que funcione como medio de acceso a información y datos públicos sobre la situación de las mujeres salvadoreñas y el avance en la implementación del marco jurídico nacional para los derechos de las Mujeres, garantizando un entorno virtual agradable, comprensible, inclusivo, funcional e invulnerable.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Permitir el acceso de la ciudadanía a los datos estadísticos del Sistema de Estadísticas y Monitoreo para la Igualdad (SEMI).
- Divulgar en un apartado del Centro de Información, el trabajo que se realiza en el Sistema Nacional de la Igualdad Sustantiva (SNIS).
- Contar con una solución tecnológica que permita a la ciudadanía el acceso a la documentación que se encuentre en la Biblioteca Digital.

IV. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA

La persona contratada, denominada en este documento base como "La Consultora" desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el proyecto "*Diseño e Instalación del sitio web del Centro de Información para la Igualdad Sustantiva*" y como mínimo deberá cumplir las siguientes:

- Recomendar la infraestructura que soporte el Centro de Información, incluyendo las opciones vigentes como lo son OnPremise y/o Cloud, el sistema operativo adecuado, las configuraciones necesarias en el servidor para permitir la conectividad a la plataforma de indicadores y la funcionalidad Web, de tal manera que el Centro de Información pueda ser

accesible desde cualquier equipo externo a la Institución a través de un nombre de dominio en internet.

- Ejecutar la instalación del sistema operativo y las configuraciones necesarias en el servidor que hayan sido aprobadas en base a las recomendaciones realizadas en el punto anterior por la persona designada por el Instituto
- Instalar y configurar las herramientas que hayan sido determinadas y evaluadas en conjunto con el personal asignado por el Instituto como necesarias a través de un análisis de vulnerabilidades y la ejecución de acciones preventivas a nivel de servidor o de aplicación, que garanticen niveles satisfactorios de seguridad y que imposibiliten ataques informáticos de cualquier tipo. Todo esto bajo supervisión de personal de TI del ISDEMU.
- Realizar el levantamiento de requerimientos que permitan posteriormente elaborar el documento de análisis y diseño del Centro de Información.
- Asegurar un diseño gráfico agradable e inclusivo para el Centro de Información con elementos de la línea gráfica institucional y que facilite la comprensión de los contenidos temáticos mediante menú, además de incluir el acceso a las principales redes sociales como también adaptarse a cualquier Smartphone o Tablet.
- Instalar, configurar y poner en marcha de manera óptima el Centro de Información permitiendo la generación de reportes a usuarias y usuarios internos y externos.
- Incorporar dentro del Centro de Información un apartado que permita registrar mediante autenticación la información de la documentación institucional (documentos, fotografías, videos, etc) y que permita subir el archivo para ser guardado en una base de datos, con lo cual se creará una biblioteca digital así como el acceso a esta información y otros menús informativos acordados con la contraparte institucional, además permitir la lectura de los documentos como libros electrónicos.
- Incorporar dentro del Centro de Información un link de acceso al Sistema de Estadísticas y Monitoreo para la Igualdad (SEMI) de ISDEMU, que a su vez contenga un formulario de registro en el caso de que la persona usuaria no se encuentre registrada.
- Capacitar al equipo designado por el Instituto sobre el uso, administración y mantenimiento y elaboración de backups tanto del contenido así como también de la plataforma.
- Brindar asistencia técnica por un periodo de seis meses y asegurar el buen funcionamiento de la solución tecnológica por un período de tiempo de un año.

V. PRODUCTOS, METODOLOGIA, DURACION Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORIA

5.1 PRODUCTOS

Productos requeridos para esta consultoría:

PRODUCTO 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades

PRODUCTO 2: Informe de la Seguridad Informática del Servidor Web.

- 2.1 Propuesta de seguridad informática del Servidor Web y del sitio Web a ser instalado y administrado, tomando en cuenta las opciones vigentes on Premise y/o Cloud.
- 2.2 Análisis de factibilidad técnica, económica y requerimientos (incluir la adquisición y configuración de herramientas necesarias para la seguridad del servidor y de la plataforma)

PRODUCTO 3: Elaboración de documento de Análisis y Diseño que deberá contener como mínimo:

- 3.1 Documento de Requerimientos
- 3.2 Modelado de la solución tecnológica en UML a través de casos de uso
- 3.3 Diagrama Entidad-Relación
- 3.4 Tres propuestas en digital del diseño web del sitio que incluya el diseño del logo del Centro de Información, tomando en cuenta elementos de la línea grafica institucional y consideraciones de accesibilidad web (ver detalles en anexo 3)
- 3.5 Diseño de la biblioteca digital
- 3.6 Diseño de reportes a generar por el Centro de Información

Para lo anterior el equipo consultor debe establecer una coordinación con la contraparte técnica de la consultoría para ir validando las propuestas.

PRODUCTO 4: Programación e implementación del sitio web del Centro de Información, donde se espera como mínimo:

- 4.1. Instalación del Sistema Operativo
- 4.2. Configuración de funcionalidad web
- 4.3. Ejecución de acciones preventivas y pruebas de seguridad
- 4.4. Instalación del sitio web del Centro de Información considerando el diseño de reportes, biblioteca digital y diseño gráfico autorizados por la institución.
- 4.5. Creación de cuenta de protocolo de transferencia de archivos (TFTP seguro por sus siglas en ingles)
- 4.6. Ejecución de configuración de seguridad en el sitio web del centro de información.
- 4.7. Ingreso de la información en la biblioteca digital

En esta fase será necesario llevar a cabo pruebas pilotos para garantizar el óptimo funcionamiento e implementación de la plataforma informática.

Así como la presentación de un informe que dé cuenta de la ejecución de las actividades 4.1 a la 4.7 y de las pruebas piloto.

PRODUCTO 5: Desarrollar y entregar la documentación técnica de la solución tecnológica implementada y que contempla como mínimo:

- 5.1. Análisis y Diseño finales
- 5.2. Desarrollar y entregar el código fuente en digital de la solución tecnológica en el lenguaje de programación y plataforma de base de datos que sean acordados.
- 5.3. Script de la base de datos
- 5.4. Presentación animada (flash u otro) o video del funcionamiento del centro de información.
- 5.5. Complementos que utiliza el sistema (DLL, scripts, BAT, CMD´s, etc)
- 5.6. Documentación de procesos claves para el funcionamiento de la plataforma workflow de actividades a ejecutar en procesos de carga de información.
- 5.7. Archivos de imágenes (editables, jpg, png, swf, etc) que han sido utilizados en el sitio web.
- 5.8. Licencias necesarias para la implementación
- 5.9. Manual de instalación y configuración de todo lo relacionado con la implementación del sitio web (sistema operativo, herramientas de seguridad, librerías, aplicaciones, etc)
- 5.10. Manual de usuario
- 5.11. Manual de administrador
- 5.12. Diccionario de datos
- 5.13. Manual para realizar el mantenimiento de la información y reportes

PRODUCTO 6: Realización de dos capacitaciones:

1. Capacitación de uso general.
2. Capacitación de administración y mantenimientos incluyendo aspectos técnicos (configuraciones, realización de backups, y otros relacionados al funcionamiento y restablecimiento en caso de falla).

Cada capacitación para un grupo de al menos 4 personas designadas por la Institución, durante la semana laboral (lunes a viernes), en horarios de 8:00 a.m. a 3:30 p.m., en las instalaciones del ISDEMU, oficina central. Hacer la transferencia tecnológica al personal designado por la institución y el material desarrollado en las capacitaciones.

Cada uno de los productos deberá presentarse en tres versiones físicas y digitales los cuales deben incluir el logo de la fuente de financiamiento e ISDEMU, dichos logos serán proporcionados por la contraparte, estos productos se entregaran a la administradora del contrato y la aprobación de dichos documentos la dará la contraparte técnica quien tendrá un máximo de tres días hábiles para aprobar dichos productos, de haber observaciones estas serán subsanadas por la consultora en un plazo máximo de dos días hábiles.

5.3 DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de contratación de la presente consultoría es de carácter temporal, tendrá un plazo de ejecución máximo de cuarenta y cinco días hábiles; a partir de la orden de inicio del contrato.

5.4 ADMINISTRACION DEL CONTRATO

La Administración del contrato, que surgiere a causa de los presentes Términos de Referencia, será responsabilidad de la persona designada, de conformidad a los lineamientos establecidos en el Artículo 82 bis de la LACAP reformada, el cual puede ser visto en la siguiente dirección electrónica: www.comprasal.gob.sv, en la sección de "Centro de Información".

VI. REQUISITOS DEL O LA CONTRATISTA

Se requiere que la consultora cumpla con el siguiente perfil mínimo:

1. Persona natural o jurídica.
2. Título de formación profesional: Ingeniería en Sistemas de Información, Licenciatura en Computación, Diseño Gráfico o carreras afines.
3. Experiencia específica en:
 - Estudios especializados en diseño y programación Web
 - Experiencia comprobada en al menos 2 proyectos similares a la consultoría
 - Conocimientos básicos en Género y Derechos Humanos. (Mencionar cursos, talleres o diplomados recibidos)
4. Perfecto dominio del castellano, redacción y ortografía.
5. Capacidad de interlocución, análisis, creatividad y responsabilidad.
6. Experiencia mínima de 3 años en los temas relacionados con la consultoría. Incluir al menos 2 referencias dirigidas a ISDEMU de clientes donde se haya prestado o estén prestando servicios similares con la calificación de Excelente, Bueno y Regular.

El cumplimiento del perfil mínimo habilita a la persona aspirante para realizar la consultoría, el puntaje asignado en los criterios de selección, permite a ISDEMU, escoger entre las ofertas la mejor.

La experiencia relacionada en el CV, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada.

Nota: Se requiere permanencia en el país durante la ejecución de la consultoría.

VII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL O LA CONSULTORA.

La Consultora tendrá todas las obligaciones y responsabilidades técnicas que, de acuerdo con la sana práctica profesional, sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aun cuando no se mencionen de manera expresa en los presentes términos de referencia.

Estar anuente a responder las consultas que se le formulan tanto durante la realización del proceso como posteriores a los resultados finales.

Presentar los productos o resultados esperados en tiempo y forma, condición básica para el trámite de pago.

Crear, presentar y validar con la coordinación y la referente técnica las propuestas de diseño y opciones de seguridad para los productos solicitados.

Ejecutar la propuesta de diseño y opciones de seguridad elegidas.
Garantizar la confidencialidad e integridad de los datos del servidor analizados y manejados durante el proceso de mejoramiento de la seguridad.
Responder ante el ISDEMU por los productos en la calidad y tiempos acordados.

VIII. CONFIDENCIALIDAD

La información proporcionada por el Instituto en virtud del desarrollo de la consultoría y la generada, discutida y presentada por la Consultora, será propiedad del ISDEMU y no podrá ser divulgada por la consultora sin autorización expresa de la institución. Deberá firmar declaración jurada de confidencialidad, tres días hábiles posteriores a la fecha de notificación de adjudicación. (Anexo 4)

IX. INCUMPLIMIENTOS

La penalización en el incumplimiento de las obligaciones contractuales, se hará de acuerdo al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

X. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El pago se realizará a través de 3 desembolsos, en la Unidad Financiera Institucional del ISDEMU, en el plazo de 60 días después de haber retirado el Quedan, previa presentación de acta de recepción y factura, en ésta última deberá aplicar el descuento del 1% en concepto de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Si el contratista lo estima conveniente podrán realizarse tres pagos de la siguiente manera:

Primer pago.

Por un monto del 20% de lo contratado, a la entrega y aprobación de los productos 1 y 2. Este deberá presentarse en un máximo de 10 días hábiles después de la orden de inicio de la consultoría.

Segundo pago

Por un monto del 40% de lo contratado, a la entrega y aprobación del producto 3, el pago se realizara posterior ha visto bueno por parte de la institución, y deberá ser entregado en un máximo de 15 días hábiles posteriores a la orden de inicio.

Tercer pago

Por un monto del 40% de lo contratado, a la entrega total del sistema y aprobación de los productos restantes (productos 4, 5 y 6). La Institución validará el sistema y productos entregados para definir si cumplen con lo solicitado, posterior ha visto bueno se hará efectivo el desembolso, deberá ser entregado en un máximo de 20 días hábiles, posteriores a la orden de inicio.

Nota: los gastos para la realización de la presente consultoría tales como local, mobiliario, maquinaria y equipo, transporte, comunicación y otros serán asumidos por la persona contratada para su desarrollo.

La forma de pago se establece de la siguiente manera:

Pagos	% del costo total	Productos a entregar, debidamente aprobados
1er pago	20%	Productos 1 y 2
2do pago	40%	Producto 3
3er pago	40%	Productos 4,5 y 6

Una vez aprobados los productos por el Instituto deberá presentar factura de consumidor final, con las siguientes especificaciones:

- a. A nombre de: **SETEFE-PR/ISDEMU-PROYECTO N.º 2637.**
- b. Mención del pago a efectuar Valores con IVA incluido.
- c. Detalle de la retención del 1% del IVA, respectivo.
- d. Descuento de Renta aplicada a personas naturales.

XI. CONSULTAS Y ACLARACIONES AL DOCUMENTO DE BASE DE LA CONSULTORIA

Si la persona consultora necesita alguna aclaración del documento base de la consultoría, o presentase dudas en cuanto a la interpretación de las mismas, o encontrare contradicciones, discrepancias, u omisiones en ellas, deberá de notificarlo inmediatamente por escrito a ISDEMU, mediante el correo electrónico: z.flores@isdemu.gob.sv

Si no lo hiciere, quedará entendido que el/la consultor/a o empresa consultora, al formular su oferta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el Contratante. No se permitirá que el/la consultor/a o empresa consultora se aproveche de cualquier omisión o error cometido en el documento base de la consultoría, y no se harán pagos adicionales, ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

ISDEMU recibirá las solicitudes de aclaración hasta tres (3) días hábiles posteriores, contados a partir del último día de entrega de las presentes Bases, las que serán contestadas por escrito a todas las personas o empresas concursantes. ISDEMU emitirá en forma de adenda y/o aclaración, las explicaciones o instrucciones necesarias, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de recepción de las ofertas, para aclarar, ampliar o modificar los términos de las bases. Dichas adendas y/o Aclaraciones, se harán por escrito, se numerarán correlativamente y formarán parte integrante del documento base de la consultoría. No tendrá ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

Cada adenda y/o aclaración, podrá ser contestada vía correo electrónico, con acuse de recibo. Como producto de una Aclaración o Adenda, ISDEMU tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, a fin de dar a los posibles concursantes, tiempo razonable para la preparación de los documentos de la oferta.

XII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para este apartado se presentará el curriculum vitae del equipo o persona interesada y la propuesta técnica, la que se evaluará bajo los siguientes criterios:

EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACÁDEMICA GENERAL

Criterios	Opciones de evaluación	Puntos	Total%
Formación Académica	Postgrado o Maestría	10	10
	Licenciatura/Ingeniería	5	
Experiencia Profesional	Más de 5 años	10	10
	De 1 a 5 años	5	
		20 puntos	20%

OFERTA TÉCNICA¹

Criterios	Opciones de evaluación	Puntos	Total%
Enfoque Servicios	Satisfactorio	20	20
	No satisfactorio	0	
Metodología Propuesta	Satisfactorio	20	20
	No satisfactorio	0	
Plan de trabajo	Satisfactorio	20	20
	No satisfactorio	0	
		60 puntos	60%

OFERTA ECONÓMICA _____ **20 puntos**

Puntaje Máximo Total **100 puntos**

XIII. REQUISITOS LEGALES DE LA OFERTA GANADORA

Una vez comunicada la adjudicación, la consultora deberá presentar:

Si es Persona Jurídica

Fotocopia certificada por Notario de:

- Testimonio de Escritura de Constitución de la sociedad y modificación (si es que lo hubiere), en que conste la constitución, debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- Constancia de matrícula de comercio de comerciante social vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, y 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;

¹ La no presentación de los documentos que componen la oferta técnica será motivo de descalificación.

- Credencial del nombramiento del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio y/o Testimonio de la Escritura del poder del representante Legal si la hubiere, inscrita en el Registro de Comercio;
- Documento Único de Identidad, NIT, Pasaporte ó Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes;
- NIT de la empresa; y,
- Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios de la empresa.

Si es Persona Natural:

Fotocopia certificada por notario de:

- Documento Único de Identidad;
- Tarjeta del Número de Identificación Tributaria;
- Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, IVA.

Para ambas personas:

- Garantía de Cumplimiento de Contrato (Art. 35, LACAP)

La consultora o consultor que resulte ganador/a deberá rendir una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, a favor del GOBIERNO DE EL SALVADOR – INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER, por un valor del 10% del valor total del contrato, dentro del plazo de quince días hábiles, posterior a la recepción de un ejemplar del contrato debidamente legalizado, y deberá estar vigente desde la fecha del contrato hasta 60 días posteriores a la finalización del mismo.

Para tal efecto se aceptarán como garantía:

- ✓ Cheque Certificado
- ✓ Fianza emitida por bancos, compañías aseguradoras o afianzadoras, debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador
- ✓ Aceptación de órdenes de pago (letra de cambio, pagaré)
- ✓ Certificado de depósito

En caso de incumplimiento del contrato, el Instituto hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a los siguientes casos:

- a. Incumplimiento del plazo contractual, injustificado.
 - b. Cuando el consultor o la consultora no cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia y/o especificaciones técnicas.
 - c. En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte del Consultor o la consultora.
- Garantía por asistencia técnica por un plazo de seis meses

La persona contratista que resulte ganadora deberá rendir una GARANTÍA DE ASISTENCIA TÉCNICA, a favor del GOBIERNO DE EL SALVADOR – INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER, por un valor del 10% del valor total del contrato, dentro del plazo de quince días hábiles, posterior a la recepción definitiva del Servicio, con una vigencia de seis meses.

En esta se establecerá el plazo y medio por el cual podrá solicitarse el Soporte Técnico necesario para resolución de problemas de funcionamiento en el servidor Web configurado, ajustes en la seguridad u otros. Según el requerimiento, la asistencia podrá ser:

- Presencial
- Vía teléfono
- Correo electrónico

Nota: No podrá realizarse ningún soporte técnico mediante acceso remoto.

En cualquiera de los casos, la persona contratista se comprometerá a resolver el inconveniente y/o requerimiento de manera inmediata o hasta un plazo máximo de 12 horas, de lo contrario se procederá hacer efectiva tal garantía.

Para tal efecto se aceptarán como garantía:

- ✓ Cheque Certificado.
 - ✓ Fianza emitida por bancos, compañías aseguradoras o afianzadoras, debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
-
- Garantía de buen funcionamiento por un plazo de un año.

La persona contratista que resulte ganadora deberá rendir una GARANTÍA DE BUEN FUNCIONAMIENTO, a favor del GOBIERNO DE EL SALVADOR – INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER, por un valor del 10% del valor total del contrato, dentro del plazo de quince días hábiles, posterior a la recepción definitiva del Servicio, con una vigencia de un año.

Para tal efecto se aceptarán como garantía:

- Cheque Certificado.
- Fianza emitida por bancos, compañías aseguradoras o afianzadoras, debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

XIV. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas (según formato anexo), incluyendo el cronograma propuesto, hoja de vida con atestados y copia de documentos personales, deberán ser enviadas por correo electrónico a Licda. Zoila Flores al correo electrónico z.flores@isdemu.gob.sv y a e.flores@isdemu.gob.sv a más tardar el **jueves 21 de enero de 2016, a las 3:00 pm**. No se recibirán propuestas después del día y hora fijados.

En el asunto del correo se deberá colocar en el asunto **LG # 28-2016** y deberán ser enviadas en formato Adobe.

ANEXO 1
Formulario de Presentación de Propuesta Económica

San Salvador, _____ de _____ de 2016

A: Licda. Zoila Flores Jurado
Jefa UACI
Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer.
9 Avenida Norte No. 120, San Salvador, El Salvador

Yo, el/la suscrito-a, declaro que:

- 1-** He examinado y no tengo reservas a los documentos de la Invitación a ofertar para: **LG 28-2016 "Diseño e Instalación del sitio web del Centro de Información para la Igualdad Sustantiva, segunda convocatoria.**
- 2- El precio de mi propuesta es de _____ (US\$, números y letras, el cual incluye los impuestos _____).
- 3- Declaro que me comprometo a cumplir con la entrega de los productos que se describen en los términos de referencia para el desarrollo de la Consultoría.
- 4- Mi oferta se mantendrá vigente por un período de 60 días contados a partir de la fecha de recepción de la propuesta, en conformidad con los términos de la invitación. Esta propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes de término de dicho período.
- 5- Declaro que soy responsable por la veracidad de los documentos y datos que presento para los efectos del proceso.
- 6- Si mi propuesta es aceptada me comprometo a obtener, como requisito para la firma del contrato, y en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la notificación de que la invitación me fue adjudicada, una solvencia extendida por el Ministerio de Hacienda por medio de la cual se establezca que estoy solvente con el fisco (Constancia de Solvencia o Autorización de los Impuestos Internos).
- 7- Como consultor individual no estoy comprometido en ninguno de los casos previstos en los Artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- 8- Entiendo que esta propuesta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual hasta la preparación del Contrato.
- 9- Entiendo que el Contratante no está obligado a aceptar la propuesta evaluada como la más baja, ni ninguna otra de las propuestas que reciba.

Nombre: _____

Firma: _____

No. DUI: _____

ANEXO N.º 2

Presentación de Propuesta Técnica y Económica.

Experiencia y Formación académica

1. Currículo Vital de persona contratista o currículos de equipo consultor.
2. Copia de atestados de estudios.
3. Descripción de proyectos realizados en diseño y programación Web dinámica (presentar pantallas y URL´s).

Propuesta Técnica

La propuesta técnica debe explicar el procedimiento detallado para cumplir los objetivos de la presente consultoría, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades, incluyendo la metodología a realizar durante las capacitaciones.

Explicar y destacar la compatibilidad del ciclo de vida del proyecto en el enfoque propuesto.

Así como también una propuesta de plan de trabajo en el que se definan las actividades principales de la asignación, su contenido, duración y fechas de los productos. El plan de trabajo deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando su comprensión de los servicios requeridos y la habilidad para convertirlo en un plan de trabajo factible.

Propuesta Económica

La propuesta económica deberá detallar como mínimo los costos por los siguientes productos:

- Seguridad Informática del Servidor Web.
- Desarrollo del sistema
- Desarrollo de capacitaciones.

Nota: La propuesta económica debe incluir costos por licenciamiento y reproducción de documentos, estos últimos, considerarlos dentro de los costos de los 7 productos establecidos en la propuesta técnica.

ANEXO 3

CONSIDERACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS DE DISEÑO Y ACCESIBILIDAD WEB (Producto 3, 3.4)

- Encabezado
 - Banner con logos institucionales y slogan.
 - Menú superior con opciones: Inicio, Contacto (sin formulario) y Mapa del sitio.
 - Opciones para modificar el tamaño de los textos (en la parte superior del sitio).
 - Traductor de idiomas.
 - Buscador.
- Menú principal
 - Vertical u horizontal.
- Cuerpo del sitio
 - Módulo para textos tales como bienvenida y avisos, etc.
 - Módulo para colocar enlaces especiales, ejemplo: Otros servicios disponibles (con imágenes tipo botón).
- Pie del sitio
 - Datos de ISDEMU.
 - Datos del Centro de Información.
 - Logo y créditos de la Agencia Cooperante AECID.

Nota: Este espacio será exclusivo para datos institucionales y del Cooperante.

Fondo, imágenes y colores institucionales (de acuerdo a colores del logo de ISDEMU).

- Todas las imágenes con títulos y descripción.
- Imágenes con peso considerable.
- Animaciones (de ser contempladas en el diseño) con información que describa su contenido.
- Evitar el abuso de tablas para el diagramado.

ANEXO 4

CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN

Ambas partes contratantes Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer y **Nombre de la Empresa**, reconocen que con motivo de la ejecución del presente "Convenio de Confidencialidad" llegarán a transmitirse mutuamente cierta información generalmente sujeta a reserva ya sea por disposición de ley o por políticas internas de ambas, la cual incluirá de manera enunciativa y no limitativa: arquitectura de redes, configuraciones de servidores, configuraciones de equipos de comunicación, programas de computación, información confidencial de las operaciones propias de la empresa, datos almacenados en medios electrónicos o en formato impreso, sistemas, etc. Toda información revelada en relación con la prestación del servicio será considerada de carácter reservado.

La parte receptora deberá mantener en estricto secreto la información que la otra parte le haya revelado, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal, mediante presentaciones o imágenes, escrita y/o en cualquier otra forma, y se obliga a abstenerse de revelar dicha información a terceras personas, salvo que cuente con una autorización por escrito de la parte que la haya revelado.

La parte receptora solo podrá revelar a sus empleados de soporte técnico y/o funcionarios exclusivamente y en la medida que dicha revelación sea estrictamente indispensable para el desarrollo de la prestación del servicio. La parte receptora deberá manejar la información reservada con el mismo cuidado que emplea para proteger su propia información de la misma naturaleza, pero en ningún caso con cuidado menos razonable. Para los efectos de este convenio, la parte que reciba la información deberá, bajo su responsabilidad, tomar todas las medidas necesarias para asegurarse que sus funcionarios y/o empleados mantengan la información reservada en secreto y no la utilicen para ningún otro fin, y para ello deberán entre otras cosas, advertirles del carácter reservado de la información reservada especialmente importante, la parte que la revele podrá solicitar a la otra que recabe una declaración por escrito de sus empleados y/o funcionarios, haciendo constar la recepción de dicha información reservada y la obligación de conservarla en secreto en términos del presente convenio. Esta solicitud deberá hacerse antes o al momento de proporcionarse la información reservada de que se trate. La parte receptora está de acuerdo en que la información reservada es y seguirá siendo en todo momento propiedad de la parte que la haya revelado.

Dado en la ciudad de San Salvador, a los _____ del mes de _____ del dos mil dieciséis

Nombre
Cargo

Nombre
Cargo