Licitación SISCA No. 015/2017

Consultoría: "Servicios Externos de Comunicación" Red Centroamericana de Personas con VIH (REDCA+)

SECRETARÍA DE LA INTEGRACIÓN SOCIAL CENTROAMERICANA (SISCA)

PANAMÁ, CENTROAMÉRICA

Noviembre de 2017

CONTENIDO

Página

1. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN 4

1.1. OBJETO DE LA LICITACIÓN 4

1.2. SERVICIOS A CONTRATARSE 4

1.3. CONSIDERACIONES PARA ADJUDICAR 4

1.4. PARTICIPANTES EN LA LICITACIÓN 4

1.4.1. PERSONA JURÍDICA 4

1.4.2. REPRESENTACIÓN LEGAL 5

1.5. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN 5

2. DE LA OFERTA 5

2.1. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 5

2.2. PRESENTACIÓN, IDIOMA, EJEMPLARES Y FIRMAS 7

2.2.1. VALIDEZ Y PRECIO 7

2.3. OFERTAS ALTERNATIVAS 8

2.4. CONSULTAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 8

2.4.1. ENVÍO DE RESPUESTAS A CONSULTAS 8

2.5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 8

2.5.1. APERTURA DE OFERTAS 9

3. DE LOS PRODUCTOS DE CONSULTORÍA 9

3.1. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA 9

4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 10

4.1. COMPONENTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN 10

4.1.1. COMPONENTE LEGAL 10

4.1.2. COMPONENTE TÉCNICO 10

4.1.3. COMPONENTE ECONÓMICO 11

4.2. PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN 11

4.3. PARÁMETROS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN 11

4.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 12

4.5. DECLARACIÓN COMO DESIERTA 12
4.6. DERECHO DE LA SISCA DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCESO 12
4.7. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN 12
5. CONDICIONES CONTRACTUALES 12
5.1. CONTENIDO DEL CONTRATO 12
5.2. CONTRATO 12
5.3. FORMA DE PAGO 13
5.4. FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS 14
5.5. RESCISIÓN DEL CONTRATO 15
5.6. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO 15
6. FECHAS CLAVE DE LAS BASES DE LICITACIÓN 15
ANEXO 1. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL OFERENTE 16
ANEXO 2. MODELO DE CARTA OFERTA 18
ANEXO 3. FORMA DE PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA 20
ANEXO 4. MODELO DECLARACIÓN JURADA. 21

1. ASPECTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN

1.1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación está destinada a la contratación de una consultoría para "dotar a la Red Centroamericana de Personas con VIH (REDCA+) de documentos estratégicos que resuman la experiencia de dicha entidad desde su fundación hasta la fecha; y, de igual manera, que orienten su accionar en materia de recaudación de fondos, de cara a su sostenibilidad", de acuerdo con las especificaciones técnicas proporcionadas en las presentes bases de Licitación.

1.2. SERVICIOS A CONTRATARSE

A continuación, se presenta el resumen de los diferentes Productos a ser entregados por el Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría):

N°	Productos de consultoría
1	Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de Actividades
2	Diseño de un Manual para la Coordinación, Organización, Promoción y Desarrollo de las Actividades de Recaudación de Fondos (ARF).
3	Sistematización de la Experiencia de la REDCA+, desde su fundación (2001) hasta la fecha.
4	Difusión del documento de Sistematización de la Experiencia de la REDCA+
5	Diseño y producción de Boletín Informativo de la REDCA+, a ser publicado con regularidad mensual.
6	Elaboración de Memorias del Proyecto Regional "Asegurando a través de Acciones de Incidencia Política el Acceso Universal a la Salud y el Respeto de los Derechos Humanos en la Respuesta al VIH en Centroamérica, para Mejorar la Calidad de Vida de las Personas con VIH" - Subvención QRC-H-SISCA.
7	Informe Final de la Consultoría y socialización de principales hallazgos, resultados, recomendaciones y Ruta Crítica sugerida a la Secretaría Regional de la REDCA+ y a la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP) de la SISCA.

En Términos de Referencia (TdR) anexos, se presenta el detalle de la descripción de los Productos requeridos en la presente Licitación.

1.3. CONSIDERACIONES PARA ADJUDICAR

La SISCA se reserva el derecho de adjudicar los Productos especificados de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria.

1.4. PARTICIPANTES EN LA LICITACIÓN

Podrán participar como Oferentes, personas jurídicas nacionales o extranjeras, debidamente representadas en los países miembros de la REDCA+ (Belice, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá), que comprueben que cuentan con la experiencia necesaria para la prestación de los servicios objeto de esta Licitación y presenten toda la documentación solicitada en las presentes Bases de Licitación.

No podrán participar como Oferentes, Equipos Consultores (Empresas o Firmas de Consultoría) que no se encuentren debidamente representadas en los países miembros de la REDCA+ y/o que sean propiedad o en las cuales ocupen cargos directivos los(as) funcionarios(as), empleados(as) o consultores(as) con cargo permanente dentro de la SISCA, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Tampoco podrán participar los(as) funcionarios(as) y empleados(as) de los Estados miembros del SICA, así como los(as) funcionarios(as) o demás empleados(as) de los organismos e instituciones del SICA, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; tampoco podrán participar parientes de los(as) funcionarios(as) y empleados(as) de las instituciones beneficiadas arriba mencionadas, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

1.4.1. PERSONA JURÍDICA

La empresa Oferente deberá presentar los documentos que la acrediten como tal, como escrituras de constitución y/o modificaciones de la sociedad, entre otros. Si ésta no lo hiciera, la SISCA podrá dar por rechazada la Oferta.

La documentación que deberá ser presentada por la empresa Oferente, consiste en I fotocopias simples de:

a) *Escritura de Constitución de la Sociedad, en la que se evidencia que el giro del negocio está relacionado con la presente Licitación.*
b) *Modificaciones a Escritura de Constitución, si las hubiere. Toda documentación al respecto deberá haber sido inscrita en el registro público correspondiente del país de origen.*
c) *Documento de Identificación Tributaria de la Empresa.*
d) *Tarjeta de registro de contribuyente del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.*

1.4.2. REPRESENTACIÓN LEGAL

Será requisito indispensable para la presentación de la Oferta, acreditar la representación legal del Equipo Consultor (Empresa o Firma de Consultoría), a través de la presentación de las Credenciales, debidamente inscritas en el Registro de Comercio o en la institución correspondiente, dependiendo de la legislación del país de origen.

De igual forma es indispensable la presentación del documento de identidad vigente de la persona Representante Legal o Apoderada.

Si los instrumentos a los que se hace mención fueren emanados de país extranjero, deberán estar debidamente autenticados y traducidos al idioma castellano; y será imprescindible que en la escritura pública de poder se otorgue un mandato amplio y suficiente a la(s) persona(s) representante(s) o apoderada(s) del Equipo Consultor (Empresa o Firma de Consultoría), para cumplir las obligaciones sustraídas con la suscripción del Contrato correspondiente.

1.5. *DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN*

Los documentos de la Licitación comprenden:

a) *Documentos electrónicos de las Bases de Licitación (formato.pdf) y Términos de Referencia (TdR) de la Consultoría (formato .pdf); los cuales serán remitidos por correo electrónico.*

b) *Las cartas aclaratorias, circulares y toda correspondencia relacionada con la Licitación, cursadas antes de la apertura de Oferta.*

2. DE LA OFERTA

2.1. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Oferente debe presentar el Contenido de la Oferta en tres paquetes (o archivos) independientes, que consisten en:

- Paquete/archivo No. 1. Situación Legal del Oferente
- Paquete/archivo No. 2. Oferta Técnica del Oferente
- Paquete/archivo No. 3. Oferta Económica del Oferente

A continuación, se detalla el contenido de cada una de las carpetas descritas anteriormente.

a) Contenido y Presentación de la Situación Legal del Oferente (Paquete No. 1):

Contenido:

- *Documentos que acrediten su personería jurídica, como son:*

  i. *Escritura de Constitución de la Sociedad, en la que se evidencia que el giro del negocio está relacionado con la presente Licitación.*

  ii. *Modificaciones a Escritura de Constitución, si las hubiere. Toda documentación al respecto deberá haber sido inscrita en el registro público correspondiente del país de origen.*

iii. *Credencial de elección de la persona Representante Legal de la sociedad o su Apoderada, debidamente inscrita en el Registro de Comercio o en la institución correspondiente, dependiendo de la legislación del país de origen.*

iv. *Documento de identidad vigente de la persona Representante Legal o Apoderada.*

v. *Documento de Identificación Tributaria de la Empresa.*

vi. *Tarjeta de registro de contribuyente del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.*

- *Estructura organizativa de la Empresa Oferente.*
- *Datos complementarios del Oferente (Ver modelo en Anexo No. 1.)*

Presentación:

El paquete/archivo N° 1 deberá rotularse así: ***"Situación Legal del Oferente"***

b) *Contenido y Presentación de los Documentos de la Oferta Técnica (Paquete No. 2):*

Contenido:

- *Documento en formato .pdf, de Oferta Técnica, que contenga los siguientes ítems:*
  - *Descripción del Equipo Consultor (Empresa o Firma de Consultoría)*
  - *Esbozo del Plan de Trabajo*
  - *Metodología de Trabajo.*
  - *Cronograma de Actividades.*
- *Hoja de vida de las personas que conforman el Equipo Consultor (Empresa o Firma de Consultoría), con la siguiente experiencia y/o conocimientos deseables:*
  - *Especialización en comunicaciones u otras áreas afines.*
  - *Conocimiento de temas de VIH y Derechos Humanos.*
  - *Experiencia de trabajo con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).*
  - *Conocimiento y experiencia probada en la coordinación, organización, promoción y desarrollo de eventos masivos.*
  - *Experiencia demostrable en la sistematización de procesos.*
  - *Experiencia demostrable en el diseño de documentos estratégicos.*
  - *Experiencia en elaboración de manuales o instructivos para coordinar, organizar promocionar y desarrollar eventos.*
  - *Experiencia en el diseño y conducción de estrategias publicitarias convencionales y de bajo costo (marketing de guerrilla).*
  - *Experiencia demostrable en la ejecución de capacitaciones o talleres.*
  - *Manejo del idioma inglés y español.*
- *Constancias y certificados que avalen la experiencia profesional del Equipo Consultor, trabajando como equipo*
- *Como mínimo, 2 cartas de recomendación de instituciones u organismos que avalen el trabajo realizado por la empresa o firma consultora*

- *Al menos, 1 ejemplar de un Informe de alguna Consultoría realizada.*

Presentación:

El paquete/archivo N° 2 deberá rotularse así: ***"Oferta Técnica del Oferente"***

c) ***Contenido y Presentación de los Documentos de la Oferta Económica (Paquete No. 3):***

Contenido:

- *Una carta Oferta firmada por la persona Representante Legal o Apoderada, que se ajuste a los términos del modelo de este volumen (Ver modelo en Anexo 2) y que se considera como parte de la Oferta.*
- *El detalle de los precios Ofertados de acuerdo con los Productos y con los recursos invertidos, según formato en Anexo 3.*

Presentación:

El paquete/archivo No. 3 deberá rotularse así: ***"Oferta Económica del Oferente"***

Nota Importante:

- *En esta carpeta, únicamente, deberá aparecer la información referente a la Oferta económica presentada por el Oferente.*

2.2. PRESENTACIÓN, IDIOMA, EJEMPLARES Y FIRMAS

a) *La Oferta deberá presentarse en idioma castellano.*[1]

b) *La Oferta no deberá contener raspaduras, ni tachaduras.*

c) *Los archivos digitales deberán ser totalmente legibles, que reproduzcan fotográficamente el texto y contenido del documento original. Todas las hojas deberán ser numeradas en forma correlativa.*

d) *La documentación de los ejemplares deberá ser en tamaño carta, a excepción de cuadros demostrativos, organigramas y similares en papel de tamaño adecuado para su presentación; y rotulada con el mismo título de las carpetas (Situación Legal del Oferente, Oferta Técnica del Oferente y Oferta Económica del Oferente), con sus índices y separadores por cada título. No deberán presentarse hojas o documentos sueltos o dispersos.*

e) *El Comité de Evaluación de Ofertas corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad unitaria y la cantidad total, o entre palabras y cifras, las primeras prevalecerán.*

f) *Se deberá entender por monto total de la Oferta, el monto revisado y corregido por el Comité de Evaluación de Ofertas. Si el ganador no acepta el precio corregido por el Comité de Evaluación de Ofertas, se procederá a adjudicar al Oferente que haya obtenido el segundo lugar en la evaluación total de las Ofertas y así sucesivamente.*

2.2.1. VALIDEZ Y PRECIO

a) *La Oferta tendrá una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presentación de Ofertas.*

b) *El precio será firme y definitivo durante el tiempo de validez de la Oferta, los errores de precios serán rectificados de la siguiente manera: si existiese una discrepancia entre el precio unitario y el precio total resultante de errores aritméticos, el Comité de Evaluación de Ofertas procederá a realizar la corrección*

[1] A pesar de que la Oferta a ser presentada deberá redactarse en idioma castellano, debe tomarse en cuenta que los Productos a ser entregados en el marco de la ejecución de la consultoría en cuestión deberán ser redactados en idioma inglés en adición al idioma castellano.

correspondiente, y usará el valor calculado correcto del precio unitario, para fines de evaluación y de adjudicación.

Si existiese una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si, para un mismo bien o servicio, existen dos precios unitarios diferentes, para fines de evaluación, el Comité de Evaluación de Ofertas, tomará el mayor de ellos; y, para fines de contratación, el menor.

c) En ningún caso, se admitirá en la Oferta condiciones que modifiquen o tergiversen las Bases de Licitación o de la misma Oferta.

d) El precio Ofertado deberá incluir todos los costos, tales como los de transferencias bancarias y envío de documentación, vía correo privado, a la Oficina Sub Sede de la SISCA en El Salvador (Dirección: Final Bulevar Cancillería, Distrito el Espino, Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán), entre otros.

e) El precio deberá estar expresado en dólares norteamericanos (US$).

2.3. OFERTAS ALTERNATIVAS

El Oferente podrá presentar Ofertas alternativas, las cuales deberán obedecer a criterios del Oferente y ser superiores técnicamente y mejores económicamente con respecto a lo especificado en estas Bases de Licitación; y respetar los formatos de presentación definidos. La SISCA evaluará las Ofertas alternativas, siguiendo el mismo procedimiento e iguales criterios que para la Oferta básica.

2.4. CONSULTAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para preparar su Oferta, el Oferente deberá examinar cuidadosamente lo detallado en cada una de las secciones del presente documento. Por consiguiente, la SISCA no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o de la mala interpretación del mismo por parte del Oferente.

Si algún Oferente necesita alguna aclaración relacionada con las Bases de Licitación o abrigase alguna(s) duda(s) en cuanto a la interpretación de las mismas o encontrare contradicciones, discrepancias u omisiones, deberá notificarlo por escrito a la SISCA, a la mayor brevedad posible. Las preguntas deberán ser dirigidas a la Coordinación del Proyecto Regional y remitidas a través del correo electrónico: esuero@sisca.int; con copia a : ymurcia@sisca.int; **a más tardar, cinco (5) días hábiles previo a la fecha de cierre de presentación de Ofertas.** Si no lo hiciere, quedará entendido que el Oferente al formular su Oferta lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el Oferente se aproveche de cualquier error u omisión cometido en las Bases de Licitación y no se harán pagos adicionales, ni se concederá prorroga alguna por estos conceptos.

2.4.1. ENVÍO DE RESPUESTAS A CONSULTAS

La Coordinación del Proyecto Regional, enviará vía correo electrónico las explicaciones o instrucciones para aclarar los términos de las Bases de Licitación, en un plazo no menor de **dos (2) días hábiles antes de la fecha de cierre de recepción de Ofertas**. En caso de que las aclaraciones solicitadas generen una ampliación o modificación a lo indicado en estas Bases de Licitación, la SISCA procederá a elaborar nota de ampliación o modificación, la cual será socializada con los demás Oferentes. No tendrán ninguna validez las aclaraciones o instrucciones verbales. Como Producto de una aclaración, ampliación o modificación, la SISCA podrá prorrogar o no el plazo para la presentación de Ofertas, a fin de otorgar a los posibles Oferentes un tiempo razonable para la preparación de los documentos de la Oferta.

2.5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Oferta deberá ser entregada por el Oferente, a más tardar, **el día domingo, 26 de noviembre de 2017, antes de las 11:00 p.m. hora de El Salvador**, al correo electrónico: ymurcia@sisca.int, con copia a esuero@sisca.int y secretario@redca.org, indicando en el Asunto: "Servicios Externos de Comunicación"- REDCA+.

2.5.1. APERTURA DE OFERTAS

Después de haberse cerrado el plazo para la recepción de Ofertas, el Comité de Evaluación de Ofertas conformado para esta Licitación se reunirá para fines de dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Adquisiciones y Contrataciones de la SISCA (MAC–01, Revisión 03, Edición 10.2017). El Comité de Evaluación de Ofertas, rechazará aquellas Ofertas que no cumplan con el contenido y con la forma de presentación (3 carpetas separadas) expuesta en el numeral 2.1.

3. DE LOS PRODUCTOS DE CONSULTORÍA

3.1. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Todos los Productos deberán ser entregado en Oficinas Sub Sede de la SISCA, en El Salvador. Versión digital e impresa. El plazo máximo para la entrega de los componentes por parte del(de los) Oferente(s) se muestra en el siguiente cuadro:

Nº	Producto	Entregables	Plazo Máximo de Entrega
1	Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de Actividades	*Documento de Plan de Trabajo (español e inglés)*	*08 de diciembre de 2017*
2	Diseño de un Manual para la coordinación, organización, promoción y desarrollo de las ARF.	*Manual físico y digital. (español e inglés)* *Documento con Herramientas de MyE (español e inglés)*	*08 de enero de 2018*
		Informe de Capacitación y acompañamiento a la REDCA+ en implementación del Manual	*22 de enero de 2018*
3	Sistematización de la Experiencia de la REDCA+ desde su fundación (2001) hasta la fecha.	*Documento de Sistematización de experiencia de la REDCA+ en físico y digital (español e inglés)*	*31 de enero de 2018*
4	Difusión del documento de Sistematización de la Experiencia de la REDCA+	*Documento con metodología de difusión de sistematización de experiencia en físico y digital (español e inglés)*	*12 de febrero de 2018*
5	Diseño y producción de Boletín Informativo de la REDCA+, a ser publicado con regularidad mensual.	*Seis (6) boletines informativos con periodicidad mensual (español e inglés)*	*Boletín 1: 02/feb/18* *Boletín 2: 02/mar/18* *Boletín 3: 02/abr/18* *Boletín 4: 02/may/18* *Boletín 5: 02/jun/18* *Boletín 6: 25/jun/18*

6	Elaboración de Memorias del Proyecto Regional QRC-H-SISCA.	*Memoria Año 1 del Proyecto Regional, 1 de julio de 2016 – 30 de junio de 2017, físico digital en inglés y español*	*30 de marzo de 2018*
		Memoria Año 2 del Proyecto Regional, 1 de julio de 2017 – 30 de junio de 2018, físico digital en inglés y español	*20 de junio de 2017*
7	Informe Final de la Consultoría y Socialización de Principales Hallazgos, Resultados, Recomendaciones y Ruta Crítica Sugerida a la Secretaría Regional de la REDCA+ y a la UCP.	*Informe físico y digital, español e inglés*	*25 de junio de 2017*

4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. COMPONENTES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de las Ofertas considera los siguientes componentes: 1) legal, 2) técnico y 3) económico; cuyos paquetes serán aperturados en el orden en que han sido listados los componentes antes indicados.

4.1.1. COMPONENTE LEGAL

El componente legal se evaluará con base a la documentación presentada (Paquete No. 1), se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso. La revisión se realizará con el objetivo de determinar la capacidad legal del Oferente.

El Oferente deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para la presentación de la documentación legal, si ésta no estuviere completa, para lo cual se le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles, a partir de la realización de la solicitud. Si dentro del plazo otorgado, el Oferente no pudiera subsanar el requerimiento realizado a través de la prevención, su Oferta será excluida de forma inmediata y definitiva, considerándola como NO ELEGIBLE para ser tomada en cuenta en el marco del proceso de evaluación correspondiente.

Únicamente, aquellos Oferentes que cumplan con los requisitos legales exigidos en las presentes Bases de Licitación, podrán continuar siendo tomadas en cuenta en el marco de la evaluación de la Oferta Técnica y Económica presentadas.

4.1.2. COMPONENTE TÉCNICO

Este componente se evaluará de acuerdo con el contenido de la documentación presentada como parte de la Oferta Técnica (Paquete No. 2).

Únicamente, aquellos Oferentes que cumplan con los requisitos técnicos exigidos en las presentes Bases de Licitación, podrán continuar siendo tomadas en cuenta en el marco de la evaluación de la Oferta Económica presentada.

4.1.3. COMPONENTE ECONÓMICO

Este componente se evaluará de acuerdo con el contenido de la documentación presentada como parte de la Oferta Económica (Paquete No. 3).

4.2. PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN

A continuación, se describen aquellos componentes cuya evaluación se basa en el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Licitación por lo que no tienen puntaje asignado:

No.	COMPONENTE	PONDERACIÓN
1	LEGAL	Cumple/No Cumple
2	TÉCNICO	65
3	ECONÓMICO	35
	TOTAL	100

4.3. PARÁMETROS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN

Evaluación del Componente Técnico

El Comité de Evaluación de Ofertas evaluará las Ofertas técnicas, a partir del cumplimiento del contenido de la documentación técnica (Paquete No. 2) y de lo exigido en las presentes Bases de Licitación, aplicando los criterios y sub-criterios de evaluación y el sistema de puntos especificados por el mismo.

De acuerdo con los requisitos técnicos establecidos, el Comité de Evaluación de Ofertas, previo al inicio de la evaluación correspondiente, fijará la puntuación parcial de cada uno de los criterios a evaluar, conforme la Oferta técnica presentada por el Oferente. La Oferta técnica presentada, podrá obtener un puntaje total máximo de hasta 65 puntos, que surge de la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos por cada uno de los criterios a evaluar, los cuales serán asignados proporcionalmente con el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos técnicos requeridos o no logre el puntaje técnico mínimo de 46 puntos, es decir, el 70% de la puntuación máxima (65 puntos), no podrá continuar con la evaluación de la Oferta económica.

Para calcular el puntaje del Componente Técnico, el Comité de Evaluación de Ofertas empleará la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE COMPONENTE TÉCNICO} = 65 \times \frac{\text{Total de puntos por criterios}}{100}$$

Evaluación del Componente Económico

El Comité de Evaluación de Ofertas evaluará las Ofertas económicas, a partir del contenido de la documentación presentada en Paquete No. 3.

La evaluación de las Ofertas Económicas se realizará con base al comparativo de montos totales Ofertados, de la siguiente manera:

1. *A la Oferta Económica de menor precio, le corresponderá el puntaje máximo (35 pts).*
2. *Para obtener el puntaje de las demás Ofertas Económicas, el Comité de Evaluación de Ofertas utilizará la siguiente fórmula:*

$$\frac{(Monto\ de\ la\ Oferta\ Económica\ menor\ precio)}{(Monto\ de\ la\ Oferta\ Económica\ evaluada)}\ x\ 35(Puntaje\ Máximo)$$

El Comité de Evaluación de Ofertas corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad unitaria y la cantidad total, o entre palabras y cifras, las primeras prevalecerán.

Se deberá entender por monto total de la Oferta, el monto revisado y corregido por el Comité de Evaluación de Ofertas. Si el ganador no acepta el precio corregido, se procederá a adjudicar al Oferente que haya obtenido el segundo lugar en la evaluación total de las Ofertas y así sucesivamente.

4.4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Contratante adjudicará el Contrato al Oferente seleccionado y notificará los resultados de la adjudicación.

a) El Contrato será adjudicado al Oferente cuya Oferta cumpla con todo lo requerido y no se adjudicará necesariamente a la de menor precio, sino a aquella que presente la mejor combinación técnica y económica.
b) El plazo para que se haga efectiva la adjudicación del Contrato correspondiente, no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de recepción de Ofertas.

4.5. DECLARACIÓN COMO DESIERTA

La SISCA podrá declarar DESIERTA la Licitación sólo:

a) Si, a la convocatoria a la Licitación, no concurre Oferente alguno; en ese sentido el Comité de Evaluación de Ofertas levantará el Acta correspondiente, en la cual recomendará que se promueva una nueva Licitación.
b) Si el precio ofertado para la prestación del servicio es demasiado alto en relación con los valores presupuestados; en el caso en que, a la convocatoria a la Licitación, solo una empresa presente Oferta. En este caso, la Oferta será aceptada para su análisis; y, si cumple con los requerimientos solicitados por la SISCA, podrá adjudicarse.
c) Si, al evaluar las Ofertas, ninguna cumple con los requerimientos legales, técnicos y económicos del servicio solicitado en las Bases de la Licitación.

4.6. DERECHO DE LA SISCA DE DEJAR SIN EFECTO EL PROCESO

La SISCA se reserva el derecho de dejar sin efecto la Licitación en cualquier momento, con anterioridad a la adjudicación del Contrato, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes.

4.7. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez concluida la fase de evaluación, la SISCA, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, notificará mediante una Nota Oficial los resultados de la misma, remitida vía correo electrónico a los Oferentes.

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1. CONTENIDO DEL CONTRATO

Formarán parte integral del Contrato a ser suscrito, todas sus cláusulas y anexos, las especificaciones estipuladas en las Bases de Licitación, los Términos de Referencia (TdR) o comunicaciones giradas al respecto, así como lo estipulado en la(s) Oferta(s) favorecida(s), debiendo prevalecer su contenido en el orden enumerado.

5.2. CONTRATO

El Contrato será elaborado por la SISCA, de acuerdo al formato utilizado por la Unidad de Administración y Finanzas (UAF), para tales fines.

Por otra parte, la formalización o firma del Contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de quince (15) días laborables, contados a partir de la notificación realizada por la SISCA, en la que se informe al Oferente seleccionado, el lugar y la fecha en la que deberá firmar el Contrato.

En caso de que el Oferente seleccionado sea extranjero; se formalizará, en primera instancia, con una copia digital firmada del Contrato, mientras el Oferente gestiona el envío del documento original firmado hacia la Oficina Sub-Sede de la SISCA en El Salvador.

5.3. FORMA DE PAGO

El pago de la consultoría se realizará en dólares norteamericanos (US$), en un período de quince (15) días laborables contados a partir de la entrega de cada uno de los Productos requeridos, de la aprobación satisfactoria del o de los Productos correspondientes, por parte de la Secretaría Regional de la REDCA+ y de la Coordinación del Proyecto Regional; y de la recepción del(de los) instrumento(s) de cobro, en versión original.

Cada instrumento de cobro deberá ser acompañando por un (1) ejemplar original, en versión impresa y un (1) ejemplar original en versión editable del documento, según Productos correspondientes, con firma y sello del Representante del Equipo Consultor.

El monto total adjudicado para la prestación de los servicios de la presente Consultoría, será cubierto a partir de las siguiente fuentes de financiamiento:

Fuente de Financiamiento	Porcentaje de Cobertura
Proyecto Regional QRC-H-SISCA (Sostenibilidad)	75%
Fondos Propios REDCA+	25%

La distribución de los pagos de la Consultoría se describe a continuación:

N°	Producto	Entregables	Forma de Pago	Fuente de financiamiento
1	Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de Actividades	Documento de Plan de Trabajo (español e inglés)	10% del total de la consultoría, después de firma de Contrato y recepción a satisfacción de Producto 1.	Proyecto Regional QRC-H-SISCA (Sostenibilidad)
2	Diseño de un Manual para la coordinación, organización, promoción y desarrollo de las ARF.	Manual físico y digital. (español e inglés) Documento con Herramientas de MyE (español e inglés)	30% del total de la consultoría, después de recibido a satisfacción el Producto 4.	Proyecto Regional QRC-H-SISCA (Sostenibilidad)
		Informe de Capacitación y acompañamiento a la REDCA+ en implementación del Manual		

3	Sistematización de la Experiencia de la REDCA+ desde su fundación (2001) hasta la fecha.	*Documento de Sistematización de experiencia de la REDCA+ en físico y digital (español e inglés)*	*20% del total de la consultoría, después de recibido a satisfacción Productos 5, 6 y 7.*	*Proyecto Regional QRC-H-SISCA (Sostenibilidad)*
4	Difusión del documento de Sistematización de la Experiencia de la REDCA+	*Documento con metodología de difusión de sistematización de experiencia en físico y digital (español e inglés)*		
5	Diseño y producción de Boletín Informativo de la REDCA+, a ser publicado con regularidad mensual.	*Seis (6) boletines informativos con periodicidad mensual (español e inglés)*	*40% del total de la consultoría, después de recibido a satisfacción Productos 5, 6 y 7*	*Proyecto Regional QRC-H-SISCA. (Sostenibilidad) (15%) y Fondos Propios REDCA+ (25%)*
6	Elaboración de Memorias del Proyecto Regional QRC-H-SISCA.	*Memoria Año 1 del Proyecto Regional, 1 de julio de 2016 – 30 de junio de 2017, físico digital en inglés y español*		
		Memoria Año 2 del Proyecto Regional, 1 de julio de 2017 – 30 de junio de 2018, físico digital en inglés y español		
7	Informe Final de la Consultoría y Socialización de Principales Hallazgos, Resultados, Recomendaciones y Ruta Crítica Sugerida a la Secretaría Regional de la REDCA+ y a la UCP.	*Informe físico y digital, español e inglés*		

5.4. FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS

La facturación de los servicios deberá realizarse mediante Factura de Consumidor Final, de acuerdo con el siguiente detalle:

a) *Para el pago del 75% de la consultoría, correspondiente a la fuente de financiamiento: Proyecto Regional – Subvención QRC-H-SISCA (Sostenibilidad), la facturación deberá ser realizada a nombre de:* ***SISCA/REDCA+ Sostenibilidad.***

b) Para el pago del 25% de la consultoría, correspondiente a la fuente de financiamiento: Fondos Propios REDCA+, la facturación deberá ser realizada a nombre de **SISCA/Fondos Propios REDCA+**

La SISCA efectuará el pago mediante cheque o transferencia bancaria. Si el pago es efectuado mediante transferencia bancaria, el proveedor de los servicios, absorberá los costos de la transferencia (banco emisor/receptor).

5.5. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El Contrato podrá darse por terminado por las causas siguientes:

a) Por común acuerdo entre las partes.
b) A solicitud de una de las partes, por motivo de fuerza mayor debidamente justificado y aceptado por la otra.
c) Por causas imprevistas que hicieren imposible o impráctico obtener el servicio contratado.

El Contratante se reserva el derecho de dar por terminado el Contrato sin responsabilidad de su parte, a iniciativa propia, en los siguientes casos:

d) Si el Contratado incumpliere cualquier obligación inherente al Contrato.
e) Si, en opinión del Contratante, el Contratado prestare sus servicios en forma deficiente o suministrare Productos de calidad inferior a los Ofertados.

5.6. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Únicamente serán aceptados como constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, y por ello como excluyente o modificatoria de la responsabilidad de los contratados u Oferentes en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la SISCA, el imprevisto al que no es posible resistir, como el naufragio, el terremoto, el apresamiento de enemigos, huelga, etc.; y quedando en la obligación los Oferentes de comprobar la fecha y el o los hechos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad a las leyes de los países del SICA y ante las autoridades competentes de este país.

6. FECHAS CLAVE DE LAS BASES DE LICITACIÓN

En seguimiento a la programación y distribución de fechas para la presentación de Ofertas, evaluación y adjudicación por parte de la SISCA, tener presente las fechas indicadas a continuación:

Actividad	Fecha Límite
Publicación de las Bases de la Licitación 015/2017: "Servicios Externos de Comunicación, Red Centroamericana de Personas con VIH (REDCA+)"	06 de noviembre de 2017
Consultas previas a la presentación de la Oferta	13 al 17 de noviembre de 2017
Cierre de Presentación de Ofertas (cumpliendo en contenido y forma de las bases de Licitación 015/2017).	26 de noviembre de 2017, a las 11:00pm, hora El Salvador.
Período previsto para la ejecución de la consultoría	Del 06 de diciembre de 2017 al 25 de junio de 2018.

ANEXO 1. Datos Complementarios del Oferente

A. DATOS SOLICITANTE

Favor completar con los del solicitante según aplique

1. PERSONA NATURAL

Nombre completo:

Sexo: M ( ) F ( ) Profesión u ocupación:

Fecha de Nacimiento: / / Como se lee la firma:

No. Doc. Identidad: Lugar y fecha expedición:

Número de Identificación Tributaria: No. Registro de Impuestos:

Dirección Domicilio: Tel. Casa:

Dirección Oficina: Tel. Ofic:

Fax: Celular: Correo Electrónico:

2. PERSONA JURÍDICA

Nombre de la firma o razón social según Escritura de Constitución:

Como se abrevia, según Escritura de Constitución:

Fecha de Constitución:

Número de Identificación Tributaria: No. Registro de Impuestos:

Dirección:

Tels.: Fax Celular:

Correo Electrónico:

REPRESENTANTE LEGAL

Instrumento Jurídico de Designación del Representante:

Fecha de designación:

Fecha de vencimiento:

Nombre completo:

Sexo: H ( ) M ( ) Profesión u ocupación: Cargo:

No. Documento de Identidad Lugar y fecha de expedición:

Como se lee su firma: Número de Identificación Tributaria:

Domicilio:

Tels.: Fax: Celular: Correo electrónico:

(Completar con fecha de conformidad a lo establecido en escritura de Constitución o Credencial)

APODERADO (SI APLICA)

Instrumento Jurídico de Designación del Apoderado:

Fecha de designación:

Fecha de vencimiento:

Nombre completo:

Sexo: H ( ) M ( ) Profesión u ocupación: Cargo:

No. Documento de Identidad Lugar y fecha de expedición:

Como se lee su firma: Número de Identificación Tributaria:

Domicilio:

Tels.: Fax: Celular: Correo electrónico:

(Completar con fecha de conformidad a lo establecido en escritura de Constitución o Credencial)

ANEXO 2. Modelo de Carta Oferta

Fecha: 00/00/2017

Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA)

Presente.

Atención: Directora de Administración y Finanzas

Ref.: Oferta para (Licitación Referencia - descripción detallada de bienes y/o servicios a ser adquiridos):

El Oferente_____ _____(nombre, naturaleza y domicilio de la sociedad), por medio de su Representante Legal o de su(s) Apoderado(s)_____ _____ _____ presenta la documentación contentiva de la Situación Legal, la Oferta Técnica y la Oferta Económica del Oferente, requerida de acuerdo a las Bases de Licitación No._____/_____.

De igual forma, para recibir citaciones y notificaciones, el Oferente confirma que su domicilio se encuentra ubicado en _____ _____(dirección), con el teléfono:_____, correo electrónico:_____.

El Oferente, en cumplimiento de las Bases de Licitación, declara que:

1. Ha examinado atentamente el contenido de los documentos de la Licitación - *Documentos electrónicos de las Bases de Licitación (formato.pdf) y Términos de Referencia de Consultoría (formato .pdf)* -; confirmando su comprensión y aceptación de forma satisfactoria.

2. Ha recibido todas las cartas circulares (si las hubiere) enviadas por la SISCA; por lo que ha procedido de conformidad con su contenido para la elaboración de la presente Oferta.

3. Ha realizado todas las evaluaciones, gestiones e inspecciones correspondientes para fijar los montos establecidos en su Oferta económica, a su entera satisfacción; y declara que en ellos han sido incluidos todos los gastos relativos al cumplimiento de las obligaciones que se pudieran derivar del instrumento jurídico a ser suscrito (si ha lugar); por lo tanto, se compromete a no solicitar compensaciones más allá del monto convenido.

4. Renuncia a cualquier reclamación o indemnización, en caso de error de su parte en la interpretación de las instrucciones para la presentación de la Oferta y del contenido del instrumento jurídico a ser suscrito.

5. Se compromete a entregar los Productos y/o servicio en los tiempos establecidos en las Bases de Licitación, a entera satisfacción de la SISCA. En ese contexto, se compromete a entregar todos los documentos relacionados con la prestación de los servicios, incluyendo todas las versiones que se pudieran generar, a partir de los cambios que pudieran ser realizados en la versión original de los documentos en cuestión.

6. Los montos contemplados en la Oferta económica se mantendrán inalterables durante el plazo de vigencia de la presente Oferta, es decir, noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de Ofertas.

7. No es deudor moroso del Estado, ni de sus entidades, ni de cualquier otra persona moral.

ANEXO 3. Forma de Presentación Oferta Económica

N°	PRODUCTO	CONSULTOR(ES) ASIGNADO(S)	OTROS RECURSOS	PRECIO TOTAL (US$)
1	Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma de Actividades			
2	Diseño de un Manual para la Coordinación, Organización, Promoción y Desarrollo de las Actividades de Recaudación de Fondos (ARF).			
3	Sistematización de la Experiencia de la REDCA+, desde su fundación (2001) hasta la fecha.			
4	Difusión del documento de Sistematización de la Experiencia de la REDCA+			
5	Diseño y producción de Boletín Informativo de la REDCA+, a ser publicado con regularidad mensual.			
6	Elaboración de Memorias del Proyecto Regional "Asegurando a través de Acciones de Incidencia Política el Acceso Universal a la Salud y el Respeto de los Derechos Humanos en la Respuesta al VIH en Centroamérica, para Mejorar la Calidad de Vida de las Personas con VIH" - Subvención QRC-H-SISCA.			
7	Informe Final de la Consultoría y socialización de principales hallazgos, resultados, recomendaciones y Ruta Crítica sugerida a la Secretaría Regional de la REDCA+ y a la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP) de la SISCA.			
MONTO TOTAL OFERTADO PARA LA CONSULTORÍA				

- *La propuesta económica debe contemplar los costos de cada uno de los Productos requeridos en el marco de la presente Consultoría, expresados en dólares norteamericanos, que incluyan todos los costos, tales como los de transferencias bancarias y envío de documentación, vía correo privado, a la Oficina Sub Sede de la SISCA en El Salvador (Dirección: Final Bulevar Cancillería, Distrito el Espino, Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán), entre otros.*
- *Si la propuesta económica es presentada por una empresa o equipo consultor con Sede en El Salvador o en Panamá, ésta deberá estar exenta de IVA o de ITBMS, respectivamente.*

ANEXO 4. Modelo Declaración Jurada.

En la Ciudad de _____, a las _____ del día _____ del año dos mil _____. Ante Mí, _____, Notario del domicilio de _____ comparece el Señor _____, de _____ años de edad, de profesión _____, del domicilio de _____, a quien hoy conozco e identifico por medio de su Documento de Identidad _____, quien actúa en nombre y representación en su calidad de Representante Legal de _____, del domicilio de _____, con Número de Identificación Tributaria _____, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista (a) _____ (b) _____. Y en tal concepto ***ME DICE:*** *Que* ***BAJO JURAMENTO DECLARA I)*** *Que las personas que laboran en _____ como su persona, no ocupan cargos directivos ni son funcionarios(as), empleados(as) ni consultores(as) con cargo permanente dentro de la* ***Sistema de la Integración Centroamericana (SICA)****, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. De igual manera, declaran que no son funcionarios(as) ni empleados(as) de los Estados miembros del* ***Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA)****, ni de sus organismos e instituciones, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; tampoco son parientes de los(as) funcionarios(as) y empleados(as) de las instituciones beneficiadas arriba mencionadas, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.* ***II)*** *Que la información proporcionada y la documentación presentada es veraz, por lo que exime de responsabilidad a los(as) funcionarios(as) y empleados(as) del SICA y de la SISCA por cualquier falsedad que pudiere existir y autoriza a la institución, para que verifique y recabe información adicional a la proporcionada.* ***III)*** *En caso de que se encontrare falsedad o alteraciones en los documentos o información proporcionada, acepta que se anule la Oferta o el Contrato, según corresponda.* ***IV)*** *Que autoriza a la SISCA, para que recabe información y constate su situación financiera, pudiendo confirmar dicha información con el Ministerio de Hacienda* ***V)*** *Que su representada no incurre en ninguna de las incapacidades para contratar siguientes: a) Haber sido condenado con anterioridad mediante sentencia firme, y haber sido inhabilitado en sus derechos, por delitos contra la Hacienda Pública, y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores; c) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social; d) Haber incurrido en falsedad al proporcionar la información requerida en otras licitaciones; e) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.* ***VI)*** *Que no ha incurrido en otras licitaciones en ninguna de las conductas que a continuación se detallan: a) Afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe o invocare hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación; b) Obtuviere ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores; c) Suministrare dádivas, directamente o por intermedio de otra persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa, o acreditarse falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante; d) Suministrare un bien, servicio u obra de inferior condición o calidad del pactado o contratado; y e) No suscribiere el Contrato en el plazo acordado o señalado, sin causa justificada y comprobada;* ***VII)*** *Que su representada no está comprendida dentro del siguiente impedimento:* ***PARTICIPANTES EN EL CONCURSO:*** *No podrán participar Equipo Consultor (Empresa o Firma de Consultoría) que no se encuentren debidamente representadas en los países miembros de la REDCA+ y/o que sean propiedad o en las cuales ocupen cargos directivos los(as) funcionarios(as), empleados(as) o consultores(as) con cargo permanente dentro de la SISCA, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Tampoco podrán participar los(as) funcionarios(as) y empleados(as) de los Estados miembros del SICA, así como los(as) funcionarios(as) o demás empleados(as) de los organismos e instituciones del SICA, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; tampoco podrán participar parientes de los(as) funcionarios(as) y empleados(as) de las instituciones beneficiadas arriba mencionadas, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de _____ hoja(s) y leída que se la hube, íntegramente, en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.*

APROBACIÓN

BASES DE LICITACIÓN

No. 015/2017

Visto y analizado el documento que antecede y que contiene las Bases de la Licitación de la Consultoría **"Servicios Externos de Comunicación, Red Centroamericana de Personas con VIH (REDCA+)", Licitación No.015/2017,** que se realizará dentro del marco de la ejecución del Proyecto Regional "Asegurando a través de Acciones de Incidencia Política el Acceso Universal a la Salud y el Respeto de los Derechos Humanos en la Respuesta al VIH en Centroamérica, para Mejorar la Calidad de Vida de las Personas con VIH" - Subvención QRC-H-SISCA y el Proyecto Fondos Propios REDCA+; el(la) suscrito(a) APRUEBA las presentes Bases de Licitación.

Ciudad de Panamá, República de Panamá, noviembre de 2017.

Alfredo Suárez Mieses
Secretario General
Secretaría de la Integración Social Centroamericana

Programa Regional REDCA+

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

Proyecto Regional "*Asegurando a través de Acciones de Incidencia Política el Acceso Universal a la Salud y el Respeto de los Derechos Humanos en la Respuesta al VIH en Centroamérica, para Mejorar la Calidad de Vida de las Personas con VIH*"

Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria
Subvención QRC-H-SISCA

"Servicios Externos de Comunicación"
Red Centroamericana de Personas con VIH (REDCA+)

Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP)

Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA)

Noviembre, 2017

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)

Solicitante: Proyecto Regional ***"Asegurando a través de Acciones de Incidencia Política el Acceso Universal a la Salud y el Respeto de los Derechos Humanos en la Respuesta al VIH en Centroamérica, para Mejorar la Calidad de Vida de las Personas con VIH"***

Financiamiento: Fondo Mundial de la lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria - Subvención QRC-H-SISCA

Dirección: Final Blv. Cancillería, Distrito El Espino, Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán La Libertad, El Salvador–Centroamérica.

Teléfono: (503) 2565-1400

I. NOMBRE DE LA CONSULTORÍA

"Servicios Externos de Comunicación" - Red Centroamericana de Personas con VIH (REDCA+)

II. ANTECEDENTES DEL PROYECTO REGIONAL Y JUSTIFICACIÓN

La Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA), tiene bajo su responsabilidad la ejecución del Proyecto Regional **"Asegurando a través de Acciones de Incidencia Política el Acceso Universal a la Salud y el Respeto de los Derechos Humanos en la Respuesta al VIH en Centroamérica, para Mejorar la Calidad de Vida de las Personas con VIH"**, en lo sucesivo (el "Proyecto Regional"), financiado por el Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria - Subvención QRC-H-SISCA, durante el período comprendido entre el 1ero. de julio de 2016 y el 30 de junio de 2019; en coordinación con la Red Centroamericana de Personas con VIH (REDCA+).

La SISCA se creó mediante el Tratado de la Integración Social Centroamericana (TISCA), firmado por seis Estados miembros, el 30 de marzo de 1995, en el Cerro Verde, El Salvador. El TISCA entró en vigor el 15 de mayo de 1995, con los depósitos formales ante la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA) de las Repúblicas de El Salvador, Panamá y Guatemala.

Conforme lo dispuesto en el Artículo 14 del TISCA, son funciones de la SISCA:

1. Velar a nivel regional por la correcta aplicación del TISCA y demás instrumentos jurídicos de la integración social regional, así como por la ejecución de las decisiones de los órganos del Subsistema Social.

2. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y proyectos que se definan en este marco.
3. Realizar las actividades que el Consejo de la Integración Social le encomiende. En materia social tendrá capacidad de propuesta.
4. Servir de enlace de las acciones de las secretarías sectoriales del Subsistema Social así como la coordinación con la Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA), en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 8 del Protocolo de Tegucigalpa y en ejercicio de su autonomía funcional.
5. La SISCA tiene como misión ser el órgano técnico que impulsa la coordinación de las políticas sociales intersectoriales entre los Estados Miembros del Sistema de Integración Centroamericana (SICA) y las instancias de la integración, estableciendo agendas regionales para el abordaje de desafíos comunes del desarrollo sostenible en Centroamérica y República Dominicana.

Para la realización de los fines del Subsistema de Integración Social, se cuenta con la estructura siguiente:

1. El Consejo de la Integración Social Centroamericana (CIS), conformado por el(la) Ministro(a) Coordinador(a) del Gabinete Social de cada país y, en su defecto, por el(la) Ministro(a) alterno(a).
2. La Secretaría de la Integración Social Centroamericana (SISCA), a cargo de un(a) Secretario(a) Técnico(a), nombrado(a) por el CIS.
3. Una instancia asesora y de consulta conformada por la(el) cónyuge del(de la) Presidente(a) o un(a) representante personal del(de la) Presidente (a), la cual se reunirá ordinariamente durante las reuniones de Presidentes(as) y extraordinariamente, cuando así lo deseen.
4. Un Comité Consultivo que estará conformado por los diversos sectores representativos de la región y comprometido en el esfuerzo de integración social Centroamericana.

En sus artículos 18 y 19, el TISCA establece que "se otorga personalidad jurídica de derecho internacional a la Secretaría de Integración Social, la cual suscribirá el convenio de sede con el respectivo Gobierno del Estado de su domicilio" y que "tendrá su sede en la Ciudad de Panamá, República de Panamá".

La SISCA tiene como misión, ser el órgano técnico que impulsa la coordinación de las políticas sociales intersectoriales entre los Estados Miembros del SICA y las instancias de la integración, estableciendo agendas regionales para el abordaje de desafíos comunes del desarrollo sostenible en Centroamérica y República Dominicana.

La Red Centroamericana de Personas con VIH (REDCA+), nace en junio de 2001, a partir del interés de personas con VIH, líderes(as) de los países que integran la región: Belice, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá. En ese momento, su interés respondía a la necesidad de abordar los desafíos de Centroamérica ante el VIH, entre ellos, el acceso a la atención integral, incluido el acceso universal al tratamiento antirretroviral; altos niveles de estigma y discriminación y violaciones a los derechos humanos de personas con VIH.

La estructura organizativa de la REDCA+ está representada por una Secretaría Regional apoyada por un Grupo Asesor; además, en cada país miembro de la Red, se cuenta con representación nacional a través de Puntos Focales Nacionales (PFN) y Nodos Departamentales, Provinciales y Distritales que varían de acuerdo con la división político-administrativa del país.

El Proyecto Regional se centra en el fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones de la sociedad civil y el empoderamiento de los líderes con VIH, para abogar por la promoción de los derechos humanos entre las personas que viven con dicha condición de salud.

Tiene como objetivos:

1. Fortalecer las capacidades técnicas y jurídicas de las personas con VIH y de sus organizaciones, para participar en la promoción y defensa de los derechos humanos de las personas con VIH a través del ejercicio de la veeduría, contraloría social e incidencia política a nivel regional y subregional.
2. Propiciar mejoras en marcos legales, políticas públicas y su aplicación, para reducir las violaciones de los derechos humanos de las personas con VH y contribuir con la equidad y la no discriminación de estos, independientemente de su sexo, edad, etnia, ubicación geográfica, identidad de género u orientación sexual.
3. Fortalecer el sistema comunitario subregional de REDCA+ como contribución a la sostenibilidad de sus acciones.

De igual forma, el Proyecto Regional hace énfasis en la incidencia política de la REDCA+ y la garantía de los Derechos Humanos en la Respuesta al VIH en Centroamérica, para mejorar la calidad de vida de las personas con VIH, a través de las líneas estratégicas, módulos e intervenciones planificadas siguientes:

Líneas estratégicas:

1. Incidencia Política Regional
2. Fortalecimiento del Sistema Comunitario Sub-Regional de la REDCA+
3. Sostenibilidad de la REDCA+

Módulos:

1. Eliminación de las barreras legales de acceso
2. Fortalecimiento del sistema de salud en materia de políticas y gobernanza
3. Fortalecimiento de los sistemas comunitarios
4. Fortalecimiento del sistema de salud en materia de seguimiento y evaluación
5. Gestión del proyecto

Intervenciones planificadas:

1. Servicios de asesoría legal y de alfabetización jurídica
2. Seguimiento de los derechos legales con base comunitaria
3. Seguimiento y comunicación de la ejecución de leyes y políticas
4. Movilización Social, creación de vínculos, colaboración y coordinación en la comunidad
5. Presentación de informes rutinarios
6. Análisis, revisión y transparencia
7. Gestión de subvenciones

Las intervenciones planificadas tienen un claro enfoque regional y un valor agregado:

1. Aprovechar los esfuerzos nacionales existentes, proporcionando capacitación adicional y apoyo a las organizaciones de la sociedad civil de las personas con VIH desde el nivel regional, asegurando así la participación significativa de las personas con VIH en cambios de políticas (por ejemplo, reformas legales, resoluciones de casos de violaciones de derechos humanos).

2. Reunir información estratégica de nivel nacional (por ejemplo, violaciones de los derechos humanos, casos emblemáticos y estudios especiales (como el índice de estigma y discriminación y el perfil de riesgo), aprovechando su posicionamiento a nivel regional.
3. Fortalecer la red de las personas con VIH en la región para catalizar esfuerzos y construir sostenibilidad.

Con el apoyo del Fondo Mundial de Lucha contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria, la participación de los aliados estratégicos y la colaboración técnica del Proyecto Regional, se busca fomentar la cooperación técnica y financiera, además de la autogeneración de recursos, que permitan ejecutar programas y acciones puntuales de desarrollo, que contribuyan con la cobertura de los costos operativos de la REDCA+ y, por vía de consecuencia, con la mejora de la calidad de vida de las personas con VIH en la región. Asimismo, se busca fortalecer el posicionamiento regional de la REDCA+, mediante el desarrollo de acciones de comunicación a lo interno de la organización.

III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General

Dotar a la REDCA+ de documentos estratégicos que resuman la experiencia de dicha entidad desde su fundación hasta la fecha; y, de igual manera, que orienten su accionar en materia de recaudación de fondos, de cara a su sostenibilidad.

Objetivos Específicos

a) Sistematizar la experiencia de trabajo de la REDCA+.
b) Difundir la experiencia de trabajo de la REDCA+ entre las personas que conforman su estructura, conforme a lo establecido en sus Estatutos: Miembros Fundadores, Miembros Honorarios, Secretaría Regional, Grupo Asesor (GA), Puntos Focales Nacionales (PFN), Nodos y otros miembros(as), para fines de contribuir con su cohesión y consolidación.
c) Brindar asesoría técnica a la UCP y a la Secretaría Regional de la REDCA+ para diseñar metodologías adecuadas que contribuyan con el desarrollo satisfactorio de las *Actividades de Recaudación de Fondos (ARF)* a ser realizadas en el marco de la ejecución del Proyecto Regional en los siete (7) países de la región centroamericana: Belice, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá.

IV. ALCANCE Y PRINCIPALES TAREAS DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se enfocará en la producción de documentos estratégicos que reflejen la experiencia de la REDCA+ desde su fundación (2001) hasta el presente, para fines de contribuir con su cohesión y consolidación. Por otra parte, brindará asesoría técnica a la UCP y a la Secretaría Regional de la REDCA+ para diseñar metodologías adecuadas que contribuyan con el desarrollo satisfactorio de las *Actividades de Recaudación de Fondos (ARF)* programado como parte de las iniciativas del Proyecto Regional.

Para el logro de los objetivos indicados, se requiere de una estrecha coordinación y constante comunicación con la Coordinación de la UCP y con la Secretaría Regional de la REDCA+, a través de llamadas telefónicas, intercambio de correos electrónicos, reuniones presenciales y/o virtuales, entre otras; para la presentación, revisión, realimentación, realización de ajustes, aprobación de avances y Productos finales, solicitados en el marco de la presente Consultoría.

V. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Producto 1: Plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades.

El Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) deberá presentar un Plan de Trabajo que contenga:

a) Propuesta metodológica, debidamente detallada, orientada hacia la consecución de los objetivos de la Consultoría; y,

b) Cronograma de actividades a desarrollar[2], debidamente detalladas por semana.

Producto 2: Diseño de un Manual para la Coordinación, Organización, Promoción y Desarrollo de las Actividades de Recaudación de Fondos (ARF).

Las ARF serán realizadas en los siete (7) países de la Región Centroamericana como parte de las alternativas de obtención de fondos para la sostenibilidad de la REDCA+. Las ARF pueden ser de diferente tipo: actividades deportivas, artísticas, sociales, culturales, entre otras que planteen los(as) miembros(as) de la estructura de la REDCA+.

Las actividades serán organizadas y ejecutadas por los(as) PFN y por los Nodos Departamentales, Provinciales y Distritales, en coordinación con la Secretaría Regional y el Grupo Asesor (GA) de la REDCA+ y con el apoyo técnico de la UCP.

[2] Considerar la revisión y análisis de la bibliografía que proporcionará la Secretaría Regional de la REDCA+ y la UCP, destacándose entre ella: *Estrategia de Comunicación de la REDCA+ 2016-2019; Manual de Comunicación Interna (MCI) de la REDCA+; Estrategia Regional de Sostenibilidad Financiera de la REDCA+ 2016-2020 y Plan de Sostenibilidad 2017-2020.*

Se espera que, a través de las ARF, la REDCA+ adquiera habilidades para la coordinación, organización, promoción y desarrollo de eventos, bajo la metodología "aprender haciendo"; se promueva la creatividad de sus miembros(as), el trabajo en equipo, el compromiso y el sentido de pertenencia con su organización.

En este contexto, el Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) estará a cargo de:

a) La elaboración de un **Manual para la organización e implementación de las ARF** que, al menos, contenga: metodología sugerida para la coordinación, organización, promoción[3] y desarrollo de las ARF; lecciones aprendidas y recomendaciones en función de resultados obtenidos. El Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) deberá tomar como referencia los Lineamientos de Actividades de Recaudación de Fondos (ARF) elaborados y aprobados, tanto por la UCP como por la REDCA+.
b) El diseño de herramientas o instrumentos de Monitoreo y Evaluación de la aplicación del Manual y del desarrollo de las ARF.
c) La capacitación y el acompañamiento virtual o presencial a la UCP, a la Secretaría Regional, los PFN y los Nodos Departamentales, Provinciales y Distritales de la REDCA+, durante el período Enero-junio, 2018, tomando como referencia el Manual elaborado, en el marco de los cuales se faciliten herramientas adecuadas y efectivas para su implementación.

Producto 3: Sistematización de la Experiencia de la REDCA+, desde su fundación (2001) hasta la fecha.

El Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) deberá documentar, de manera sistemática y detallada, todo el proceso desarrollado desde la creación y puesta en funcionamiento de la REDCA+, destacando sus antecedentes, actores estratégicos que han participado desde sus inicios, dificultades enfrentadas, lecciones aprendidas, principales retos, entre otros aspectos claves.

Para la sistematización de la experiencia, el Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) deberá consultar fuentes primarias y secundarias de información: Boletines, Comunicados, Estatutos de la REDCA+, Estudios, Memorias, Informes de Ejecución del Proyecto (http://www.redca.org/documentacion/publicaciones-propias), entrevistas dirigidas a actores directos e indirectos participantes en el proceso, entre otros.

La sistematización realizada, deberá ser plasmada a través de diferentes medios, escritos, audiovisuales y digitales.

[3] Considerar incluir el "marketing de guerrilla", estrategia publicitaria que utiliza técnicas poco convencionales y que requieren una inversión mínima para conseguir la máxima difusión mediática de las actividades que se promocionan.

Producto 4: Difusión del documento de Sistematización de la Experiencia de la REDCA+.

Una vez sistematizada la experiencia de la REDCA+, se espera que el Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) diseñe una metodología adecuada para su difusión entre los integrantes de la estructura de la REDCA+ (Secretaría Regional, Grupo Asesor, PFN, Nodos Departamentales, Provinciales y Distritales y membrecía). Dicha difusión podrá realizarse a través de los medios más adecuados para tales fines, tomando en cuenta que la población objetivo se encuentra ubicada en siete (7) países de la región Centroamericana.

Producto 5: Diseño y producción de Boletín Informativo de la REDCA+, a ser publicado con una regularidad mensual, durante el período comprendido entre enero y junio, 2018.

Tomando como referencia el *Manual de Comunicación de la REDCA+*, el Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) diseñará un *Boletín Informativo* que permita difundir información relevante relacionada con las actividades realizadas en el marco de la ejecución del Proyecto Regional, en los diferentes países de la región centroamericana.

Producto 6: Elaboración de las Memorias del Proyecto Regional

El Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) realizará la sistematización, diseño y diagramación de dos (2) Memorias del Proyecto Regional, para los períodos comprendidos entre el 1° de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017 (año 1); y, entre el 1° de julio de 2017 y el 30 de junio de 2018 (año 2), respectivamente. La UCP en coordinación con la Secretaría Regional de la REDCA+, proporcionará la mayor parte de los insumos requeridos para la elaboración de dichos documentos.

Producto 7: Informe final de la Consultoría y socialización de principales hallazgos, resultados, recomendaciones y ruta crítica sugerida a la Secretaría Regional de la REDCA+ y a la UCP.

El Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) dará a conocer los principales hallazgos, resultados, recomendaciones y ruta crítica sugerida a la Secretaría Regional de la REDCA+ y a la UCP, a través de la realización de una presentación formal en formato Prezi y de la entrega de un informe final en físico y en digital (formato editable) contentivo de la versión final de cada uno de los Productos requeridos en el marco de la presente Consultoría.

El Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) deberá presentar todos los Productos requeridos en idiomas español e inglés.

VI. ENTREGABLES DE LA CONSULTORÍA

Productos	Entregables	Plazo Máximo de Entrega
Producto 1: Plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades.	Documento de Plan de Trabajo (español e inglés)	08 de diciembre de 2017
Producto 2: Diseño de un Manual para la Coordinación, Organización, Promoción y Desarrollo de las Actividades de Recaudación de Fondos (ARF)	a) Manual en físico y digital (español e inglés) b) Documento con herramientas M&E de aplicación de Manual (español e inglés)	8 de enero de 2018
	c) Informe de capacitación y acompañamiento a la REDCA+ en la implementación del Manual.	22 de enero de 2018
Producto 3: Sistematización de la Experiencia de la REDCA+ desde su fundación (2001) hasta la fecha.	Documento de Sistematización de Experiencia de la REDCA+ en físico y digital (español e inglés)	31 de enero de 2018
Producto 4: Difusión del documento de Sistematización de la Experiencia de la REDCA+	Documento con metodología de difusión de sistematización de experiencia de la REDCA+ en físico y digital (español e inglés)	12 de febrero de 2018
Producto 5: Diseño y producción de Boletín Informativo de la REDCA+ a ser publicado con una regularidad mensual, durante el periodo comprendido entre enero y junio, 2018	Seis (6) boletines Informativos. Un (1) Boletín Informativo mensual, diseñado para ser publicado en físico y en digital, en idiomas español e inglés.	• Boletín 1: 2/febrero/2018 • Boletín 2: 2/marzo/2018 • Boletín 3: 2/abril/2018 • Boletín 4: 2/mayo/2017 • Boletín 5: 2/junio/2018 • Boletín 6: 25/junio/2018
Producto 6: Elaboración de las Memorias del Proyecto Regional	Memoria año 1 del Proyecto Regional: 1° de julio de 2016 al 30 de junio de 2017, en físico y en digital, idiomas español e inglés.	30 de marzo de 2018
	Memoria año 2 del Proyecto Regional: 1° de julio de 2017 al 30 de junio de 2018, en físico y en digital, idiomas español e inglés.	20 de junio de 2018
Producto 7: Informe final de la Consultoría y socialización de principales hallazgos, resultados, recomendaciones y ruta crítica sugerida a la Secretaría Regional de la REDCA+ y a la UCP.	Informe en físico y en digital, en idiomas español e inglés.	25 de junio de 2018

VII. RECEPCIÓN DE ENTREGABLES

Se establece la recepción provisional y la recepción definitiva de los Productos contemplados en la Consultoría en cuestión, cuyos detalles se describen a continuación:

a. **RECEPCIÓN PROVISIONAL.** Se efectuará el día en que el Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría), entregue la versión preliminar, para revisión de la Secretaría Regional de la REDCA+ y de la Coordinación del Proyecto Regional. Para tal fin, la versión preliminar del (de los) Producto(s), se podrá remitir vía correo electrónico.

b. **RECEPCIÓN DEFINITIVA.** Se efectuará cuando se haya realizado la revisión y aprobación del (de los) Producto(s) correspondiente(s), por parte de la Secretaría Regional de la REDCA+ y de la Coordinación del Proyecto Regional. Para tal fin, la REDCA+ emitirá una Nota de Aceptación de Producto por parte de la Secretaría Regional de la REDCA+ y el Proyecto Regional emitirá una Nota de Aceptación de Producto por parte de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP).

VIII. REQUISITOS TÉCNICOS

Podrán participar Equipos Consultores (empresas o firmas de consultoría) que reúnan los siguientes requisitos mínimos:

Propuesta técnica, la cual debe ser sustentada con:

- Esbozo del plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades, donde se evidencien las diferentes fases de los procesos propuestos.
- Hoja de vida de las personas que conforman el Equipo Consultor, con la siguiente experiencia y/o conocimientos deseables:
    - Especialización en comunicaciones u otras áreas afines.
    - Conocimiento de temas de VIH y Derechos Humanos.
    - Experiencia de trabajo con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).
    - Conocimiento y experiencia probada en la coordinación, organización, promoción y desarrollo de eventos masivos.
    - Experiencia demostrable en la sistematización de procesos.
    - Experiencia demostrable en el diseño de documentos estratégicos.
    - Experiencia en elaboración de manuales o instructivos para coordinar, organizar promocionar y desarrollar eventos.

- Experiencia en el diseño y conducción de estrategias publicitarias convencionales y de bajo costo (marketing de guerrilla).
- Experiencia demostrable en la ejecución de capacitaciones o talleres.
- Manejo del idioma inglés y español.

- Constancias y certificados que avalen la experiencia profesional del Equipo Consultor, trabajando como equipo.
- Como mínimo, 2 cartas de recomendación de instituciones u organismos que avalen el trabajo realizado por la empresa o firma consultora.
- Al menos, 1 ejemplar de un Informe de alguna Consultoría realizada.

Propuesta económica:

La propuesta económica debe contemplar los costos de cada uno de los Productos requeridos en el marco de la presente Consultoría, expresados en dólares norteamericanos, que incluyan todos los costos, tales como los de transferencias bancarias y envío/recepción de documentación, vía correo privado, a la Oficina Sub Sede de la SISCA en El Salvador (Dirección: Final Bulevar Cancillería, Distrito el Espino, Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán), entre otros.

Si la propuesta económica es presentada por un Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) con Sede en El Salvador o Panamá, esta debe estar exenta de IVA o ITBMS respectivamente.

La SISCA no es un agente retenedor de impuestos, por lo que queda bajo única responsabilidad del Equipo Consultor Contratado cumplir con las obligaciones fiscales que le correspondan, según su aplicabilidad.

IX. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La Consultoría tendrá una duración desde el ocho (8) de diciembre de 2017 hasta el 25 de junio de 2018, sin expectativa de prórroga.

X. FORMA Y TRÁMITE DE PAGO

Productos	Forma de pago
Producto 1: Plan de trabajo, metodología y cronograma de actividades.	10% del total de la Consultoría, después de firma de Contrato y recepción a satisfacción de Producto 1.
Producto 2: Diseño de Manual para la Coordinación, Organización, Promoción y Desarrollo de las Actividades de Recaudación de Fondos (ARF)	30% del total de la Consultoría, después de recibido a satisfacción el Producto 2.
Producto 3: Sistematización de la Experiencia de la REDCA+ desde su fundación (2001) hasta la fecha	20% del total de la Consultoría, después de recibido a satisfacción de los Productos 3 y 4
Producto 4: Difusión del documento de Sistematización de la Experiencia de la REDCA+	
Producto 5: Diseño y producción de Boletín Informativo de la REDCA+ a ser publicado con una regularidad mensual, durante el periodo comprendido entre enero-junio 2018	40% del total de la consultoría, después de recibido a satisfacción Productos 5, 6 y 7.
Producto 6: Elaboración de las Memorias del Proyecto Regional	
Producto 7: Informe final de la Consultoría y socialización de principales hallazgos, resultados, recomendaciones y ruta crítica sugerida a la Secretaría Regional de la REDCA+ y a la UCP.	

Cabe destacar que:

- Todos los Productos para ser pagados deben estar aprobados por la UCP y por la Secretaría Regional de la REDCA+. Dicha aprobación será respaldada a través de notas de aceptación de Productos emitidas por la REDCA+ y el Proyecto Regional según corresponda.
- Todos los documentos deberán ser entregados en versión impresa, con firma y sello del Representante del Equipo Consultor y en versión digital editable.
- Todos los pagos se realizarán en un período de (15) días laborables después de haber recibido los documentos de cobro en original.

XI. FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:

Las propuestas deberán ser enviadas y recibidas, a más tardar, **el día domingo, 26 de noviembre de 2017, antes de las 11:00 p.m. hora de El Salvador, al correo electrónico:** ymurcia@sisca.int, con copia a esuero@sisca.int y secretario@redca.org, indicando en el Asunto: *"Servicios Externos de Comunicación"*- REDCA+.

Toda documentación que sea recibida después de la fecha límite no será tomada en cuenta para su evaluación.

XII. NO DISCRIMINACIÓN

La SISCA no discrimina y respeta la diversidad de género, nacionalidad y cultura, entre otras.

Se anima a que el Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) que postule a esta Consultoría integre a mujeres, a la comunidad LGBTIQ, a grupos indígenas y a personas con discapacidad.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

El Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría) mantendrá absoluta reserva respecto de toda la documentación e información a la cual tenga acceso en el marco del desarrollo de la presente Consultoría, así como de los resultados de su trabajo.

XIV. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES DEL FONDO MUNDIAL DE LUCHA CONTRA EL SIDA, LA TUBERCULOSIS Y LA MALARIA

Se solicita al Equipo Consultor (empresa o firma de consultoría), revisar el Código de Conducta que forma parte integral de los presentes TdR, accediendo para ello al siguiente enlace: https://www.theglobalfund.org/media/6888/corporate_codeofconductforsuppliers_policy_es.pdf