

# **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

## **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**No. 08/2017**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL  
DE INGLES PARA EL TRABAJO, BAJO LA MODALIDAD DE COMPRA  
DE PARTICIPACIONES”.**

**Señor Ofertante:  
Favor lea detenidamente las  
condiciones que deberá  
cumplir su oferta**

**Antiguo Cuscatlán, Enero 2017**

**INDICE**

<b>SECCION I.</b>	<b>INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES.....</b>	<b>5</b>
1.	OBJETO DE LA LICITACION.....	5
2.	MARCO LEGAL APLICABLE.....	5
3.	CONTENIDO DE LAS BASES.....	5
4.	INTERPRETACION DE LAS BASES DE LICITACION.....	5
5.	IMPEDIDOS PARA OFERTAR.....	5
6.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	6
7.	CONSULTAS.....	7
8.	ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES.....	7
9.	IDIOMA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA.....	7
10.	MONEDA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA.....	7
11.	GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	7
12.	EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	8
13.	DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.....	8
14.	OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA.....	8
15.	VALIDEZ DE LA OFERTA.....	8
16.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	8
17.	CONTENIDO DEL SOBRE NUMERO 1: "DOCUMENTACIÓN LEGAL".....	9
18.	CONTENIDO DEL SOBRE NUMERO 2: "DOCUMENTACION FINANCIERA, OFERTA TECNICA Y ECONOMICA.....	12
19.	RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.....	14
20.	PROHIBICIONES.....	15
21.	SUSPENSIÓN DE LA LICITACION.....	15
22.	DECLARACIÓN DE DESIERTA.....	15
23.	SANCCIONES A PARTICULARES.....	15
<b>SECCION II.</b>	<b>EVALUACION DE OFERTAS.....</b>	<b>17</b>
1.	PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
2.	COMISION DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
3.	VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	17
4.	EVALUACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.....	17
5.	EVALUACION DE LA OFERTA TECNICA.....	21
6.	EVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA.....	24
7.	ASPECTOS SUBSANABLES.....	24
8.	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	24
<b>SECCION III.</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....</b>	<b>25</b>
1.	SERVICIOS REQUERIDOS.....	25
2.	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO.....	25
3.	PERFIL DE LOS OFERTANTES.....	27
<b>SECCION IV.</b>	<b>ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....</b>	<b>29</b>
1.	ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	29
2.	OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL.....	29
3.	UNICA OFERTA EN UN TEMA DETERMINADO.....	29
4.	NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.....	29
5.	FIRMA DEL CONTRATO.....	30
6.	ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.....	30
7.	DOCUMENTOS CONTRACTUALES.....	30
8.	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	31
9.	TERMINACION DEL CONTRATO.....	31
10.	FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS.....	31
11.	INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.....	31
<b>SECCIÓN V - TABLA DE ANEXOS.....</b>	<b>32</b>	

ANEXO No. 1 .....	33
ANEXO No. 2 .....	34
ANEXO No. 3 .....	35
ANEXO No. 4 .....	36
ANEXO 4-A .....	37
ANEXO No. 5 .....	38
ANEXO No. 5-A .....	39
ANEXO No. 6 .....	40
ANEXO No.7 .....	41
ANEXO No. 8 .....	46
1. CAMBIO DE FACILITADOR .....	47
2. CAMBIO DE FECHA DE EJECUCIÓN Y DE HORARIO .....	48
ANEXO No.9 .....	49
ANEXO No.10 .....	50
ANEXO No.11 .....	51

## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

<b>COMISION:</b>	Grupo de personas que han sido nombradas por medio de acuerdo de la máxima autoridad institucional para evaluar ofertas y recomendar al titular Adjudicar o no la Contratación.
<b>CONTRATANTE:</b>	El INSAFORP
<b>DÍAS CALENDARIO:</b>	Son todos los días del año, laborales o no.
<b>DÍAS HÁBILES:</b>	Los días laborales de la Administración Pública de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., exceptuando sábados, domingos, y días oficiales festivos de acuerdo a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
<b>DÓLARES O (US\$):</b>	Dólares de los Estados Unidos de América, moneda que se puede utilizar en la República de El Salvador, a partir de la Aprobación de la Ley de Integración Monetaria, el 01 de enero de 2001.
<b>EL INSAFORP:</b>	El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional.
<b>FUNCIONARIO PUBLICO:</b>	Todas las personas que prestan servicios retribuidos o gratuitos, permanentes o transitorios, civiles o militares, en la Administración Pública del Estado, del Municipio o de cualquier institución oficial autónoma y que se hallen investidos de la potestad legal de considerar y decidir todo lo relativo a la organización y realización de los servicios públicos.
<b>IVA:</b>	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
<b>LACAP:</b>	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
<b>LICITANTE, OFERTANTE O CONCURSANTE:</b>	La Persona Natural o Jurídica invitada públicamente por el INSAFORP para presentar sus ofertas de conformidad a las bases de Licitación.
<b>MODALIDAD:</b>	Estrategias para responder a las necesidades de capacitación de los beneficiarios, caracterizadas fundamentalmente por el lugar donde se llevan a cabo las acciones formativas. Las modalidades tradicionales son la formación en centros fijos, la formación en la empresa, las acciones móviles y la formación a distancia, a las cuales se ha sumado últimamente la información y divulgación tecnológica.
<b>NIVEL:</b>	Se refiere al nivel del aprendizaje del idioma inglés, para la presente licitación serán: Principiante un ítem e Intermedio y Avanzado el otro ítem.
<b>UACI:</b>	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

**UNAC:** Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (Ministerio de Hacienda)

## **SECCION I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES**

---

### **1. OBJETO DE LA LICITACION**

EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACION PROFESIONAL, que en el texto del presente documento se denominará INSAFORP, por medio de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, quien luego de haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 10, literales e) y f) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, promueve la presente **Licitación Pública número 8/2017 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO, BAJO LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**, con la finalidad de contribuir al desarrollo socio económico del país, mediante el fortalecimiento de las competencias laborales de trabajadores en el idioma inglés, a través de un programa estandarizado y modular.

### **2. MARCO LEGAL APLICABLE**

Las presentes bases de licitación están sujetas a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento; y establecen el contenido mínimo, requerido en el artículo 44 de la referida Ley.

### **3. CONTENIDO DE LAS BASES**

En las presentes bases de licitación se especifican los servicios que se requieren, los procedimientos de la licitación y las condiciones contractuales. Dichas bases comprenden las siguientes secciones:

- Sección I - Instrucciones generales a los ofertantes.
- Sección II- Evaluación de ofertas.
- Sección III- Especificaciones Técnicas
- Sección IV- Adjudicación y firma del contrato
- Sección V- Anexos

### **4. INTERPRETACION DE LAS BASES DE LICITACION**

Es entendido y convenido que los ofertantes, previo a la presentación de su oferta han examinado y comprendido el objeto y naturaleza de la Licitación, así como de las condiciones generales y especiales y de todo detalle que pueda afectar de alguna manera el suministro de los servicios requeridos. Así mismo, queda entendido que el ofertante sufragará los costos relacionados con la preparación de su oferta, por lo tanto, el INSAFORP no será responsable por las consecuencias derivadas en la falta de conocimiento o mala interpretación de lo establecido en las presentes bases. No se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier error y/u omisión cometido en el presente documento de licitación. Si se encontraran errores y/u omisiones, el ofertante deberá notificar al INSAFORP quien emitirá una adenda o enmienda.

### **5. IMPEDIDOS PARA OFERTAR**

De conformidad con el artículo 26 de la LACAP, no podrán participar como ofertantes:

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

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

b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las juntas o Consejos Directivos.

c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales.

d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con los procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la inhabilitación.

e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

Esta inhabilitación se extiende igualmente a las subcontrataciones.

Las restricciones previstas para las personas jurídicas establecidas en este artículo no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares a que el mismo artículo se refiere, no exceda del 0.005%.

Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas.

Los ofertantes, adjudicatarios o contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. El funcionario o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes.

## **6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

De conformidad con el artículo 25 de la LACAP, podrán ofertar y contratar con la Administración Pública todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurren en ellas las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos.
- b) Haber sido declarados en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o licitación de acreedores, siempre que no esté rehabilitado.
- c) Haberse extinguido por parte de la institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;

- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento;
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.

Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial.

Cuando las instituciones de la Administración Pública tengan conocimiento de las situaciones anteriores, deberán informarlas a la UNAC, para los efectos legales consiguientes, a través del funcionario competente.

## 7. CONSULTAS

Si algún ofertante necesita alguna aclaración sobre el contenido de las presentes bases, en cuanto a su interpretación o encontrare contradicciones o discrepancias u omisiones en ellos, deberá formularla por escrito, indicando con claridad la ubicación del texto de las bases, a que se refiere la consulta; y presentarla a las oficinas de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), ubicadas en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, dentro de los 3 días hábiles posteriores al retiro de las Bases de Licitación, las que serán contestadas por escrito a todos los interesados que hayan retirado Bases de Licitación; en un máximo de **3 días hábiles después** del plazo designado para presentar las consultas, en consecuencia, se entenderá que se sujeta al artículo 45 de la LACAP.

## 8. ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES

El INSAFORP emitirá en forma de Adenda o Enmienda las explicaciones o instrucciones necesarias para aclarar o modificar los términos de las Bases de Licitación a más **tardar 5 días** hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas.

Dicha Adenda o Enmienda se hará por escrito, y formará parte de los documentos contractuales. No tendrán ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

Cada Adenda o Enmienda, será contestada por escrito, de igual manera a todos los interesados que hayan retirado bases, vía fax o por medio de correo electrónico.

## 9. IDIOMA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse en castellano o traducida al mismo idioma, debidamente autenticada por las autoridades correspondientes e indicará la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requiere traducción. (Artículo 44, literal b) de la LACAP)

## 10. MONEDA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA

Los precios reflejados en la oferta, deberán expresarse en DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.

## 11. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- a) Todo ofertante deberá presentar a favor del INSAFORP, una garantía de mantenimiento de oferta, como parte de la misma, cuyo cálculo debe ser efectuado de conformidad a la tabla de montos que se presenta en el **ANEXO No.1 TABLA MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

**NOTA:**

(1) El cálculo del valor de la garantía debe ser sobre la base del 100% del monto de la oferta presentada, debido a que en esta licitación el INSAFORP financiará el 100% del costo.

- b) La garantía de mantenimiento de oferta, estará denominada en la misma moneda de la oferta, y adoptará cualquiera de las siguientes especies:
- Letra de cambio
  - Cheque certificado; de caja o de gerencia
  - Garantía emitida por compañías afianzadoras o aseguradoras; así como por cualquier Institución bancaria y que se encuentren debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
- c) La validez de la garantía de mantenimiento de oferta será de 90 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas, como requisito indispensable para participar en la licitación.

## 12. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La garantía de mantenimiento de oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el ofertante no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de 5 días hábiles establecido en el artículo 77 de la LACAP;
- Si no presentase la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo determinado en las bases de licitación; y
- Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente, durante el período de validez de la oferta.

En caso de hacer efectiva la garantía de mantenimiento de oferta al adjudicatario, se dejará sin efecto la resolución de adjudicación y el INSAFORP, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 inciso segundo de la LACAP, podrá adjudicar al segundo mejor evaluado y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas según el caso.

## 13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Las Garantías de Mantenimiento de Oferta serán devueltas a los interesados en la forma siguiente:

- a) Al adjudicatario, hasta que fuere firmado el contrato y recibida a satisfacción por parte del INSAFORP la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- b) A los ofertantes no adjudicados, después que el adjudicatario hubiese presentado la Garantía de Cumplimiento de Contrato y suscrito el contrato respectivo.

## 14. OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA

Los ofertantes podrán presentar sus ofertas en forma total o parcial, de acuerdo a su capacidad de ejecución de los cursos.

## 15. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener vigencia de **NOVENTA DIAS CALENDARIO (90)**, a partir de la fecha de apertura de las mismas.

## 16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse en dos sobres cerrados, en el lugar indicado, el día y la hora señalados. Cada sobre deberá contener original y copia de los documentos que se detallan en las presentes bases. Los sobres serán rotulados de la siguiente manera:



**SOBRE N° 1**  
**DOCUMENTACIÓN LEGAL**  
 Nombre del ofertante  
 Licitación Pública No. 8 /2017  
**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO,  
 BAJO LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**  
  
 Instituto Salvadoreño de Formación Profesional  
 Para ser abierto el día **17 de Febrero de 2017**, en el Auditorium de INSAFORP,  
 Antiguo Cuscatlán.

**SOBRE N° 2**  
**DOCUMENTACIÓN FINANCIERA, OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**  
 Nombre del Ofertante  
 Licitación Pública No. 8 /2017  
**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO,  
 BAJO LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**  
  
 Instituto Salvadoreño de Formación Profesional  
 Para ser abierto el día **17 de Febrero de 2017**, en el Auditorium de INSAFORP,  
 Antiguo Cuscatlán.

La documentación que deberán contener los sobres antes mencionados se detalla en las tablas siguientes:

**17. CONTENIDO DEL SOBRE NUMERO 1: “DOCUMENTACIÓN LEGAL”**

**A. DOCUMENTACIÓN LEGAL FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO**

*Tabla 1: Detalle de documentos Sobre N°1 “Documentación Legal”, fotocopia certificada por notario*

A. <u>DOCUMENTACION LEGAL</u> FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:	OFERTANTE			
	Persona Jurídica (Sociedad)	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, con sus modificaciones, transformación o fusión si las hubiere, todos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (Si hubiere más de una modificación presentar la última que contenga todas las modificaciones y todas las cláusulas)	X			

A. DOCUMENTACION LEGAL FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:	OFERTANTE			
	Persona Jurídica (Sociedad)	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
Testimonio de escritura pública de Participación Conjunta de Oferentes que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 4 del Reglamento de la LACAP.				X
Diario oficial en donde aparecen publicados los estatutos de la Asociación, Fundación o Institución Educativa, así como las modificaciones de los mismos en caso hubiere.		X	X	
Acuerdo de Aprobación de Estatutos expedido por el Órgano Ejecutivo en el Ramo correspondiente.		X	X	
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida, presentar juntamente con dicha credencial, constancia extendida por la persona facultada, que el Representante Legal continúa en funciones, siempre y cuando el plazo de vencimiento del período de funciones no sea mayor a seis meses.	X			
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.		X	X	
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (Según el caso)	X			X
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, debidamente inscrito en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro.		X		
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, si procediere			X	
Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente (vigentes), del Representante Legal, Apoderado o persona natural, según corresponda	X	X	X	X
Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT) del ofertante.	X	X	X	X
Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del ofertante, o en su defecto Resolución en donde se declara exentos de dichos tributos o Acuerdo de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Educación donde conste que es una institución educativa autorizada por dicho ministerio.	X	X	X	X
Constancia de Matrícula de Comercio de la Sociedad, vigente, o en su defecto recibo de pago de los derechos de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.	X			

A. DOCUMENTACION LEGAL FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:	OFERTANTE			
	Persona Jurídica (Sociedad)	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
Certificación de punto de acta de Junta Directiva en la que se autoriza al Representante Legal a suscribir la oferta, en caso de considerarse necesaria, de acuerdo a lo establecido en la escritura de constitución de la Sociedad o en los estatutos vigentes, según corresponda	X	X	X	X

**B. DOCUMENTACIÓN LEGAL DOCUMENTOS ORIGINALES**

Tabla 2: Detalle de documentos Sobre N°1 "Documentación Legal", documentos originales

B. DOCUMENTACION LEGAL DOCUMENTOS ORIGINALES O CONSTANCIAS DE LAS SOLVENCIAS DE IMPRESIONES ORIGINALES DEL SISTEMA EN LÍNEA	OFERTANTE			
	Persona Jurídica (Sociedad)	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
Constancia de Solvencias de pago extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones correspondientes, vigentes a la fecha de apertura de ofertas, en concepto de: 1. Salud; e 2. Invalidez, vejez y muerte  O Constancia de que no está registrado como empleador.	X	X	X	
Constancia de Solvencia de pago extendida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones y/o IPSFA, de las cotizaciones correspondientes, vigentes a la fecha de apertura de ofertas, en caso de no tener trabajadores a su cargo, deberá presentar constancias de las instituciones correspondientes en las que exprese que no tiene personal a su cargo.	X	X	X	
Constancia de Solvencia tributaria, vigente a la fecha de apertura de ofertas.	X	X	X	
Constancia de Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la Persona Jurídica, según escritura pública de constitución, modificación al pacto social, o modificación de estatutos (según sea el caso), vigente a la fecha de apertura de ofertas.	X	X	X	
Garantía de Mantenimiento de oferta, cuyo monto se determinará tomando como base la tabla contenida en el <b>ANEXO N° 1. TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.</b>	X	X	X	X
Declaración Jurada ante notario, conforme al modelo contenido en <b>ANEXO N° 2. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURÍDICA.</b>	X	X	X	X

**NOTAS:**

- (1) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación legal de cada una de las personas jurídicas que conforman la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, y además el **Testimonio de Escritura Pública de la Participación Conjunta de Oferentes Art. 4 del Reglamento LACAP**, debiendo cumplir **TODAS** con los requisitos legales para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.
- (2) En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

### C- DIRECCION EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

El ofertante deberá señalar la dirección exacta, números telefónicos, número de fax y correo electrónico, si tiene, para recibir notificación. **ANEXO 3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACION DEL OFERTANTE.**

### 18. CONTENIDO DEL SOBRE NUMERO 2: "DOCUMENTACION FINANCIERA, OFERTA TECNICA Y ECONOMICA

Este sobre deberá contener en su interior dos fólderes debidamente identificados en la parte exterior de cada uno, de la manera siguiente:

- **FOLDER N° 1: Documentación Financiera**
- **FOLDER N° 2: Oferta Técnica**
- **FOLDER N° 3: Oferta Económica**

#### A. Contenido del Folder N° 1. "Documentación Financiera"

La información requerida será presentada en original, firmada y sellada, según el siguiente detalle:

Tabla 3: Detalle de documentos Folder N°1 "Documentación Financiera"

No.	INFORMACIÓN EN ORIGINAL, FIRMADA Y SELLADA	OFERTANTE
		Persona Jurídica (Sociedades, Asociaciones o Fundaciones, Instituciones Educativas)
1	Informe del Auditor Externo al <b>31 de diciembre de 2015</b> que incluya: a) Dictamen de los Estados	X

	Financieros, b) Estados Financieros Básicos y c) Notas a los Estados Financieros.	
2	Estados Financieros al <b>31 de diciembre de 2015</b> , con la firma del Propietario y Contador	
3	Balance General firmado por Representante Legal o Apoderado, Propietario y contador al <b>30 de septiembre de 2016</b> o el más actualizado.	X
4	Estado de Resultados firmado por el Representante Legal o apoderado, propietario y contador por el período del 1 de enero al <b>30 de septiembre de 2016</b> o el más actualizado.	X
5	Una referencia bancaria extendida por una institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta. Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta. <b>ANEXO 4. MODELO DE REFERENCIA BANCARIA.</b> <b>ANEXOS 4-A CONSTANCIAS EN CASO DE NO POSEER CREDITOS BANCARIOS (JURIDICAS)</b>	X

**NOTAS:**

- 1) Para las participaciones conjuntas de oferentes se deberá completar la documentación financiera de cada una de las personas jurídicas que conforman la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, debiendo cumplir todas con todos los requisitos financieros para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.
- 2) El INSAFORP se reserva el derecho de confrontar los estados financieros del ofertante con los presentados en el registro de comercio.

**B. Contenido del Folder N° 2. "Oferta Técnica"**

El ofertante presentará su Oferta Técnica por participaciones según anexos **ANEXO No. 5 Información Técnica de la Oferta** (contenido en el CD), de acuerdo a los servicios requeridos según el numeral 1 de la **sección III. ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

La oferta técnica deberá presentarse en formatos impreso y magnético (CD). El formato impreso deberá presentarse **firmado y sellado por el Representante Legal.**

La oferta técnica deberá complementarse con la información requerida en los siguientes anexos:

Tabla 4: Detalle de documentos Folder N°2 "Oferta Técnica"

No.	Contenido / Descripción	ANEXO
1	Carta de Validación Técnica (emitida por la Gerencia Técnica del INSAFORP)	Carta de Validación Técnica Presentación Obligatoria para poder continuar con el proceso de evaluación

2	Experiencia Institucional <b>constancias</b> en original, firmadas por el Representante Legal de las empresas que les emitan la carta.	No. 6
---	--	-------

**NOTA:**

- (1) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes, la documentación técnica podrá ser respaldada por uno o todos los oferentes de la participación.

**C. Contenido Del Folder N° 3. "Oferta Económica"**

El ofertante deberá presentar su oferta económica que corresponde al 100% del costo participante, según el **ANEXO No. 5-A OFERTA ECONÓMICA** (incluido en el CD), a nivel de "Costo por participante" la cantidad de participaciones ofertadas y el Monto (US\$) por todas las participaciones que oferta.

La oferta económica debe entregarse impresa (firmada y sellada) y en medio magnético (CD).

**NOTAS:**

- (1) Los sobres 1 y 2 de la oferta, contendrán toda la documentación en ORIGINAL (o en su defecto, fotocopia certificada por notario) y una FOTOCOPIA SIMPLE de la misma, en fólder por separado, anillados, organizados e identificados con separadores y viñetas visibles, con índice y con las páginas debidamente foliadas (numeradas).
- (2) Los Costos Ofertados deben de incluir todos los costos directos e indirectos imputables al curso, tales como Instructor, Material Didáctico, Gastos Administrativos, Gastos Generales y el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- (3) Los costos por participante ofertados deberán estipularse sin decimales.
- (4) El INSAFORP no se hace responsable por datos no verificados por el ofertante o por errores en la plantilla no reportados por el ofertante antes de presentar su oferta.

**19. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

**Las ofertas serán recibidas en el Auditorium de INSAFORP, ubicadas en Boulevard Santa Elena Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, el día 17 de Febrero de 2017.**

Al momento de ser recibidas, el ofertante o su representante firmará y sellará la hoja de registro que contendrá el nombre de los participantes, teléfono y la fecha de presentación de las ofertas.

- a) La Recepción de ofertas se realizará el día señalado, de las **09:00 A.M a las 10:00 A.M.** de acuerdo con el reloj marcador programado según la hora oficial, el cual estará disponible para tal efecto, así mismo serán numeradas en orden correlativo según se reciban.
- b) La Apertura de Ofertas se realizará a partir de las **10:05 A.M.** horas, en el día y lugar antes señalado, en presencia de los ofertantes que deseen asistir.

- c) Será de exclusiva responsabilidad del ofertante, que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación, según el artículo 52 de la LACAP.
- d) Al acto de apertura pública podrán asistir el Representante Legal del ofertante y/o a quien éste delegue.
- e) El acto de Apertura de Ofertas se desarrollará de la siguiente manera:
  - ✓ Se efectuará la presentación de los representantes del INSAFORP.
  - ✓ Se mostrará a los ofertantes los dos sobres, correspondientes a cada oferta presentada.
  - ✓ Las ofertas presentadas serán abiertas en el orden numérico de recepción, con la finalidad de verificar lo siguiente:
    - i. Sobre número 1: Garantía de mantenimiento de oferta (ANEXO No.1)
    - ii. Sobre número 2: Monto de la oferta presentada (ANEXO No. 5-A, incluido en el CD).
- f) En el acto de apertura pública se levantará el acta correspondiente, la cual será suscrita por todos los asistentes y se entregará copia a los ofertantes.
- g) Todas las ofertas recibidas extemporáneamente o que no presenten la garantía de mantenimiento de oferta quedarán excluidas de pleno derecho, tal como lo establece el artículo 53 de la LACAP.

## **20. PROHIBICIONES**

Después de la Apertura de Ofertas y antes de la notificación de la adjudicación no se dará información a ninguna persona, de conformidad a lo estipulado en el artículo 54 de la LACAP.

## **21. SUSPENSIÓN DE LA LICITACION**

El Titular del INSAFORP podrá suspender por acuerdo razonado la presente Licitación, dejarla sin efecto o prorrogar el plazo de la misma, sin responsabilidad para la Institución, sea por caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. El INSAFORP emitirá una resolución razonada de la decisión que se tome, la que se notificará oportunamente a los ofertantes.

## **22. DECLARACIÓN DE DESIERTA**

El INSAFORP podrá declarar desierta la licitación, en los siguientes casos:

- a) Si a la convocatoria de la Licitación no se presentare ningún ofertante, la Comisión de Evaluación, levantará el Acta correspondiente, en la cual recomendará que se promueva una segunda Licitación.
- b) Si a la convocatoria de la licitación se presentare un solo ofertante, la oferta será aceptada para su análisis y si cumple con los requerimientos solicitados en las Bases de Licitación, podrá adjudicarse; pero si el precio del servicio es demasiado alto en relación a los precios de mercado, la Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión.
- c) Si dentro del proceso de evaluación los servicios ofertados no cumplieren con los requerimientos técnicos solicitados por el INSAFORP, la comisión podrá recomendar declararla desierta.

## **23. SANCIONES A PARTICULARES**

Exclusión de Contrataciones. (Artículo 158 LACAP)

Inhabilitación para Participar.

Art. 158.- La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

I. Inhabilitación por un año:

- a) Haber sido sancionado de conformidad al artículo 25 literal c) de la Ley de Competencia.

II. Inhabilitación por dos años:

- a) Reincidir en la conducta contemplada en los literales del romano anterior;
- b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe;
- c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra.

III. Inhabilitación por tres años.

- a) Reincidir en alguna de las conductas tipificadas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada;
- c) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores.

IV. Inhabilitación por cuatro años.

- a) Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior;
- b) Suministrar dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa;
- c) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante.

V. Inhabilitación por cinco años:

- a) Reincidir en alguna de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación;
- c) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley.

Las inhabilitaciones a que se refiere este artículo, surtirán efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo hacerse por resolución razonada, y de todo lo actuado la UACI deberá incorporar la información al Registro e informar a la UNAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación.

Sí a un proveedor inscrito en el Registro le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto hasta que cese su inhabilidad.



**SECCION II. EVALUACION DE OFERTAS****1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Durante el proceso de evaluación de ofertas, el INSAFORP podrá hacer consultas al licitante, con el objeto de aclarar dudas, únicamente sobre las especificaciones técnicas o sobre la documentación legal y financiera. El proceso a seguir para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

**CUADRO 1. ASIGNACIÓN DE PUNTAJES POR CRITERIO DE EVALUACIÓN**

Aspecto	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
Capacidad legal	Cumplimiento total	Cumplimiento total
Evaluación financiera	5 puntos	3.5 puntos
Evaluación técnica	75 puntos	45 puntos
Evaluación económica	20 puntos	No aplica
Total	100 puntos	No aplica

**2. COMISION DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

El Titular de la Institución nombrará una Comisión de Evaluación de Ofertas con base a lo establecido en el artículo 20 de la LACAP. Para la evaluación de las ofertas, la Comisión integrada por todos sus miembros procederá en el orden siguiente:

- a) Verificación de la documentación legal.
- b) Evaluación de la capacidad financiera.
- c) Evaluación de la oferta técnica.
- d) Evaluación de la oferta económica.

**3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL**

La capacidad legal del ofertante solamente será revisada y no evaluada, por lo que no se asignará puntaje.

Se revisará que el ofertante haya presentado toda la documentación legal requerida en el sobre número uno de las bases de licitación. La revisión se realizará con base a la documentación presentada, se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso. El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos legales establecidos en las presentes bases, no podrán continuar con la etapa de evaluación financiera.

**4. EVALUACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA**

Se realizará con base a los Estados Financieros presentados por el ofertante.

Esta etapa aporta una calificación máxima de 5 puntos de la calificación total, debiendo el ofertante alcanzar una calificación mínima de 3.5 puntos para que su oferta continúe en las siguientes etapas de evaluación.

El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Esta etapa se evaluará de la forma siguiente:

**CUADRO 2. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA PARA EMPRESAS CON FINES DE LUCRO**

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>RAZON CIRCULANTE</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.50	<b>1.25</b>
			De 1.00 a 1.49	<b>0.75</b>
			De 0.50 a 0.99	<b>0.5</b>
			Menor a 0.50	<b>0</b>
<b>RAZON DE ENDEUDAMIENTO</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0.50	<b>1.25</b>
			De 0.51 a 0.75	<b>0.75</b>
			De 0.76 a 0.90	<b>0.5</b>
			Mayor a 0.90	<b>0</b>
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	% positivos	<b>1.25</b>
			0 (cero) o % negativos	<b>0</b>
<b>REFERENCIAS (1)</b> Una referencia extendida por la institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A o 4-B). Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta.	<b>1.25</b>	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	<b>1.25</b>
			Cliente Categoría "B"	<b>0.75</b>
			Cliente Categoría "C"	<b>0.5</b>
			Cliente Categoría "D" o "E"	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5.0</b>			

**CUADRO 3. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO**

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>SOLVENCIA</b>	<b>1.50</b>	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.50	<b>1.50</b>
			De 1.00 a 1.49	<b>0.75</b>
			De 0.50 a 0.99	<b>0.5</b>
			Menor a 0.50	<b>0</b>
<b>APALANCAMIENTO EXTERNO</b>	<b>1.50</b>	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	Menor o igual a 0.70	<b>1.50</b>
			De 0.71 a 0.75	<b>1.00</b>
			De 0.76 a 0.90	<b>0.75</b>
			Mayor a 0.90	<b>0</b>
<b>REFERENCIAS (1)</b> Una referencia extendida por la institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A o 4-B). Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta.	<b>2.0</b>	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	<b>2.0</b>
			Cliente Categoría "B"	<b>1.25</b>
			Cliente Categoría "C"	<b>0.5</b>
			Cliente Categoría "D" o "E"	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5.0</b>			

**CUADRO 4. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA PARA ORGANIZACIONES SINDICALES**

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
RAZON CIRCULANTE	1.50	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.00	1.50
			De 0.76 a 0.99	0.75
			De 0.50 a 0.75	0.50
			Menor a 0.50	0
RAZÓN ENDEUDAMIENTO	1.50	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	Menor o igual a 0.70	1.50
			De 0.71 a 0.75	0.75
			De 0.76 a 0.90	0.5
			Mayor a 0.90	0
REFERENCIAS (1) Una referencia extendida por una institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A). La referencia debe haber sido emitida en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta.	2.0	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	2.0
			Cliente Categoría "B"	1.25
			Cliente Categoría "C"	0.5
			Cliente Categoría "D" o "E"	0
<b>TOTAL</b>	<b>5.0</b>			

**NOTAS:**

- (1) Para la determinación de la puntuación en los cuadros del 2 al 4, se tomará en cuenta el promedio de los resultados de los índices determinados para cada uno de los años 2015 (al 31 de diciembre) y de 2016 (al 30 de septiembre o el posterior más reciente) y se sumaran los puntos de la referencia bancaria o constancia de no poseer créditos bancarios (ANEXOS 4 o 4-A).
- (2) Para ser sujeto de evaluación en esta etapa será requisito indispensable la presentación de la documentación financiera solicitada.
- (3) En el caso de las participaciones conjuntas de oferentes se evaluará la documentación financiera **de todas las personas jurídicas que la conforman**, en el caso de que todas

pasen se asignará como puntuación la que obtenga el mayor puntaje. **Si una de las personas que conforman la participación no alcanza el puntaje mínimo, la Participación Conjunta no continuará siendo evaluada.**

(4) Las ofertas que no alcancen el puntaje mínimo de 3.5 requerido en esta etapa, no podrán continuar con el proceso de evaluación técnica.

## 5. EVALUACION DE LA OFERTA TECNICA

El procedimiento para la evaluación de la oferta técnica se realizará categoría de manera independiente para cada nivel.

Esta etapa asigna un máximo **75** puntos a la calificación total de las participaciones ofertadas de inglés. Los criterios técnicos de evaluación se describen a continuación:

### Validación Técnica

**Aporta una calificación máxima de 60 puntos.**

La asignación de puntaje se hará mediante la verificación de la carta de la validación técnica, la cual será emitida por la **Gerencia Técnica del INSAFORP**, y que es requisito indispensable dentro de la oferta técnica.

Para aquellos ofertantes que no posean experiencia previa con el INSAFORP en la ejecución de cursos técnicos en centro fijo bajo el programa, deberán solicitar mediante nota a la Gerencia Técnica archivo a completar en formato digital y posteriormente se programará visita para la validación respectiva. **Para poder ofertar deberán tener la nota extendida por la referida gerencia.**

**CUADRO 5: ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

Criterios		Puntaje
<b>VALIDACIÓN TÉCNICA</b> (verificación de la carta de validación técnica emitida por la Gerencia Técnica)		<b>60 puntos</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA</b>	Experiencia institucional del proveedor en la ejecución de programas regulares de inglés para adultos con orientación para el trabajo en formación profesional en la modalidad de centro fijo (PROVEEDORES SIN EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA DE INGLES)	<b>15 puntos</b>
	Experiencia en la ejecución institucional (Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del centro de formación) (PROVEEDORES CON EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA DE INGLES)	
<b>TOTAL.....</b>		<b>75 puntos</b>

**VALIDACIÓN TÉCNICA (60 PUNTOS)**

- a) Carta emitida por la Gerencia Técnica:
  - ✓ Información General
  - ✓ Capacidad Instalada
  - ✓ Categoría asignada
- b) La categoría que se asigne al Centro de Formación estará en función del número de aulas que tenga consideradas todas las sedes. La referencia será la información entregada en el año 2016. Cada categoría asignada tendrá 40 puntos establecidos en la parte de infraestructura, de acuerdo a la siguiente tabla:

**CUADRO 6: CRITERIOS CLASIFICACIÓN POR CATEGORÍA DE CENTRO DE FORMACION ACREDITADO**

RANGOS DE CLASIFICACIÓN DE CENTRO DE FORMACIÓN	
INDICADOR	CATEGORIA
De 9 aulas autorizadas en adelante	GRANDE
De 5 a 8 aulas autorizadas	MEDIANO
De 1 a 4 aulas autorizadas	PEQUEÑO

- c) La nómina de facilitadores ya autorizadas para trabajar con El Centro de Formación podrán obtener hasta 20 puntos acorde a la tabla a continuación

**CUADRO 7: CRITERIOS CLASIFICACIÓN CANTIDAD DE FACILITADORES ACREDITADOS**

RANGOS DE CLASIFICACIÓN DE PUNTAJE	
INDICADOR	PUNTAJE
De 11 en adelante	20 puntos
De 6 a 10 facilitadores	12 puntos
De 1 a 5 facilitadores	6 puntos

- d) Es de carácter obligatorio para todos los Centros de Formación, que ejecutan en el Programa Nacional de Inglés para el Trabajo, tener a disposición, como mínimo lo siguiente:
  - ✓ 1 laboratorio con 20 computadores de acuerdo a los requisitos notificados.
  - ✓ 10 espacios de parqueo (no considerar en este aspecto las aceras)
  - ✓ 5 Personas administrativas para atender el PNIT en **categoría pequeña y mediana** con las funciones siguientes:
    - Un director del Centro de Formación
    - Un coordinador para El Programa Nacional de Inglés para el Trabajo
    - Un contador
    - Un promotor de cursos del Programa Nacional de Inglés para el Trabajo
    - Un/a asistente o secretaria
  - ✓ 6 Personas administrativas para atender el PNIT en **categoría Grande** con las funciones siguientes:
    - Un director del Centro de Formación
    - Un coordinador para El Programa Nacional de Inglés para el Trabajo
    - Un contador
    - Dos promotores de cursos del Programa Nacional de Inglés para el Trabajo
    - Un/a asistente o secretaria

**EXPERIENCIA INSTITUCIONAL**

Aporta una **calificación máxima de 15 puntos** al identificar la experiencia en la ejecución de programas regulares de inglés. **Este criterio aplica a los ofertantes sin experiencia con el INSAFORP o que no hayan resultado adjudicados en la licitación anterior.**

**CUADRO 8: ASIGNACION DE PUNTOS CRITERIO PARA OFERTANTES SIN EXPERIENCIA**

<b>EXPERIENCIA INSTITUCIONAL DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS REGULARES DE INGLES PARA ADULTOS CON ORIENTACION PARA EL TRABAJO EN FORMACION PROFESIONAL EN LA MODALIDAD DE CENTRO FIJO</b>		<b>15 PUNTOS</b>
<b>EXPERIENCIA INSTITUCIONAL EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS REGULARES DE INGLES PARA ADULTOS CON ORIENTACION PARA EL TRABAJO EN FORMACIÓN PROFESIONAL, BAJO LA MODALIDAD DE CENTRO FIJO</b> Experiencia del ofertante en la ejecución de cursos de Inglés para adultos, con las siguientes características:  Financiados por empresas, Instituciones autónomas u otras entidades  Pertenecientes a los últimos cinco años (2012 al 2016).  Detallar los cursos y sus fechas de ejecución <b>(anexo No. 6)</b>	Entre 10 - 15 cursos en el programa.	15
	Entre 5 - 9 cursos en el programa.	10
	menos de 5 cursos en el programa	0

**CAPACIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EJECUCIÓN**

Aporta una **calificación máxima de 15 puntos** y se refiere a la capacidad de ejecución del proveedor para administrar el contrato derivado del proceso de Licitación Pública 11/2016, Programa Nacional de Inglés para el Trabajo.

Para estimar la capacidad de ejecución de los ofertantes, serán consideradas únicamente las órdenes de inicio ejecutadas y que cuenten con el visto bueno de la Gerencia de Formación Continua para la cancelación de los servicios de capacitación, realizados en el marco de la Licitación Pública 11/2016.

**CUADRO 9: ASIGNACION DE PUNTOS CRITERIO PARA OFERTANTES CON EXPERIENCIA**

<b>EXPERIENCIA EN LA EJECUCION INSTITUCIONAL (CAPACIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DE EJECUCION DEL CENTRO DE FORMACION)</b>		<b>15 PUNTOS</b>
<b>CAPACIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DE EJECUCION DEL CENTRO DE FORMACION</b>	Ejecución mayor al <b>69%</b> de las participaciones adjudicadas de la última licitación	15
	Ejecución mayor o igual al <b>45% - 69%</b> de las participaciones adjudicadas	10
	<b>Menos del 45%</b> de las participaciones adjudicadas	0

**NOTA:**

La puntuación **mínima** requerida en esta etapa es de **45 puntos** de un **máximo de 75** para continuar con el proceso de evaluación económica.

## 6. EVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA

La oferta económica consistirá en el costo unitario "Costo por participante", por categoría de empresa ofertado (US\$), que corresponde al 100% del costo por participante, la cantidad de participaciones ofertadas y el monto global (US\$) de todas las participaciones por categoría de empresa, indistintamente del nivel de inglés.

Se evaluarán únicamente las ofertas económicas presentadas que hayan alcanzado o sobrepasado el mínimo de **45** puntos requeridos en la Evaluación Técnica.

Asimismo, quedarán fuera de competencia las ofertas que presenten "costo por participante" que estén fuera del rango de precios referenciales del mercado de inglés con que cuenta la Institución por categoría de empresa, pudiendo continuar únicamente aquellas ofertas que estén dentro o en el límite inferior del rango referido.

El procedimiento para la evaluación de la oferta económica se realizará de manera independiente para cada categoría de empresa ofertante.

Por cada categoría se tomará como base el costo unitario "Costo por participante" más bajo de las ofertas que hayan superado la evaluación técnica y se le acreditará la puntuación económica máxima de 20 puntos, indistintamente del nivel de inglés.

Al resto de ofertas económicas dentro de la misma categoría se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$S_p = (P_{mb} \div P_i) \times 20$$

Donde:

Sp = Puntaje económico del ofertante.

Pmb = Propuesta económica más baja.

Pi = Propuesta económica del ofertante "i".

## 7. ASPECTOS SUBSANABLES

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación, por medio de la UACI, podrá hacer consultas con el objeto de aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas.

Además podrá prevenir la presentación de alguna documentación legal y/o financiera que no haya sido incluida y que se hubiere solicitado en las bases, mediante notificación escrita y tendrá hasta 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, para subsanar la deficiencia, ausencia de documentación o aclaración requerida.

En caso de no subsanarse en el tiempo estipulado la oferta se tendrá por no presentada en legal forma, denominando a la empresa ofertante **NO ELEGIBLE**, para continuar con la evaluación.

Lo anterior no implica modificaciones a la oferta técnica o económica, las cuales deben permanecer inalterables desde el momento de su recepción.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

El plazo de los Servicios de capacitación requeridos estará comprendido entre los meses de marzo a diciembre del año 2017, para lo cual deberá considerarse que no habrá capacitación en días festivos nacionales con asueto o período de vacaciones del INSAFORP.



### **SECCION III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

---

#### **1. SERVICIOS REQUERIDOS**

Servicios de capacitación **en el marco de la Formación Continua para la ejecución del Programa Nacional de Inglés para el Trabajo** bajo la modalidad de compra de participaciones.

Se requiere la compra de hasta **25,000 participaciones** de acuerdo al siguiente detalle:

**CUADRO 10: REQUERIMIENTO DE PARTICIPACIONES POR CATEGORIA**

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Hasta 15,000 Participaciones para Ejecutores Grandes</b></li><li>• <b>Hasta 6,000 Participaciones para Ejecutores Medios</b></li><li>• <b>Hasta 4,000 Participaciones para Ejecutores Pequeños</b></li></ul>
---

#### **2. ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO**

##### **Objetivo General**

Contribuir al desarrollo socio económico del país, mediante el fortalecimiento de las competencias laborales de trabajadores en el idioma inglés, a través de un programa estandarizado y modular.

##### **Objetivos Específicos**

- Mejorar las competencias laborales de los participantes en el idioma inglés.
- Generar mayores impactos en la productividad y competitividad de las empresas.
- Contribuir a la atracción de inversiones permanentes en el país.
- Contribuir a mejorar las condiciones de vida del trabajador.
- Contribuir al primer trabajo de Jóvenes en los Call Center

##### **Población Beneficiaria**

- Trabajadores de las empresas a nivel nacional
- Nuevos trabajadores en el marco de proyectos especiales de empresas de los Call Center.
- Proyectos Especiales
- Apoyo a trabajadores de la microempresa que se encuentren legalmente establecidos, que al menos coticen al ISSS con 3 empleados en planilla y que posean un lugar fijo de trabajo.
- Se autorizará la participación de hasta 5 participantes por empresa en un curso/evento.

##### **Estructura Modular del Programa**

El Programa Nacional de Inglés para el Trabajo, consta de 18 módulos, los cuales tienen la siguiente estructura:

Tabla 5: Estructura Modular del Programa

<b>Metodología</b>	METODOLOGÍA BASADA EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS PROPIAS DEL AMBIENTE LABORAL-Adaptación de los estándares del Programa <b>CASAS(Comprehensive Adult Student Assessment System)</b> implementado en el Estado de Maryland, de los Estados Unidos, el cual ha sido diseñado para atender a población adulta.
<b>Estructura</b>	18 Módulos en total - 840 horas
<b>Nivel Principiante</b>	6 MÓDULOS ( 240 horas, 40 horas cada uno)
<b>Nivel Intermedio</b>	6 MÓDULOS ( 300 horas, 50 horas cada uno) Nivel de entrada según evaluación
<b>Nivel Avanzado</b>	6 MÓDULOS( 300 horas, 50 horas cada uno) Nivel de entrada según evaluación
<b>Manuales a utilizar</b>	Se cuenta con un Manual del Participante y un Manual del Docente

**Sobre la Metodología de los módulos a desarrollar:**

- Metodología basada en actividades, aplicables a la realidad laboral del participante en forma flexible y modular.
- Metodología comunicativa, centrada en el participante y en sus necesidades básicas de comunicación en el trabajo.
- **Grupos de 20 participantes máximo.**
- Metodología con uso de tecnología aplicada a situaciones laborales, con prácticas de laboratorio en línea.
- Prácticas simulando el puesto de trabajo de los participantes
- Prácticas de comprensión oral y de desarrollo de vocabulario, centrado en los principales sectores económicos del país (turismo, mercadeo, administración, plástico, ingeniería, gran comercio, finanzas, compras, logística, textiles, seguros, analistas de proyectos).

**Sobre los Manuales del Participante y Docente**

El INSAFORP cuenta con los Manuales diseñados para el programa, en total 6 manuales, 2 por nivel, uno para el docente y el otro del participante, con las siguientes características:

Tabla 5: Manuales del programa

Nombre del Manual	Características
Manual del Participante (Módulo del 1 al 6 Nivel Principiante)	Encuadernado con portada plastificada a full color, páginas estimadas 300 a color.
Manual del Participante (Módulo del 1 al 6 Nivel Intermedio)	Encuadernado con portada plastificada a full color, páginas estimadas 300 a color.
Manual del Participante (Módulo del 1 al 6 Nivel Avanzado)	Encuadernado con portada plastificada a full color, páginas estimadas 90 a color.
Manual del Docente (Módulo del 1 al 6 Nivel Principiante)	Encuadernado con portada plastificada a full color, páginas estimadas 300 a color.
Manual del Docente (Módulo del 1 al 6 Nivel Intermedio)	Encuadernado con portada plastificada a full color, páginas estimadas 300 a color.
Manual del Docente (Módulo del 1 al 6 Nivel Avanzado)	Encuadernado con portada plastificada a full color, páginas estimadas 90 a color.

**NOTA:**

(1) Para efectos de estimación de Costo Participante, la reproducción de los manuales debe ser considerada como parte del costo, tomando en cuenta las especificaciones del diseño, tipo de papel, tamaño, tipo de encuadernación y otros, los cuales podrán consultar en el período de formulación de ofertas.

**Otras Características del Programa**

- **Modos de capacitación:** Complementación, actualización y especialización.
- **Modalidad de ejecución:** Compra de participaciones.
- **Lugares de ejecución:** Las capacitaciones se desarrollarán dentro de las propias instalaciones del proveedor, de acuerdo a lo establecido en la “**Guía de Procedimientos de Ejecución**” del **ANEXO No. 8**
- **Financiamiento del programa:** Los cursos de capacitación son financiados **100%** por el INSAFORP.
- **Cobertura geográfica:** Conforme a las necesidades de capacitación presentadas por las empresas, se demanda la ejecución a nivel nacional, **pudiendo el INSAFORP de acuerdo a análisis y validación técnica de instalaciones desarrollar acciones móviles en todo el país.**
- **Equidad de género:** Con participación de mujeres y hombres, de acuerdo a sus propias necesidades de capacitación.
- **Horarios:** Los módulos de inglés de los diferentes niveles podrán ejecutarse en horarios flexibles (horas y días).

**3. PERFIL DE LOS OFERTANTES**

- Ser Personas jurídicas, con capacidad legal para obligarse.

- Disponer de una estructura organizativa apropiada que facilite la coordinación y ejecución de las capacitaciones.
- **Contar con infraestructura propia o alquilada** (aulas y/o salones de capacitación debidamente equipados, con laboratorios multimedia con mínimo de 20 computadoras y acceso a internet).
- Contar con facilitadores formados y validados por el INSAFORP en la metodología del Programa Nacional Inglés para el Trabajo, **que cuenten con Carnet, Carta de Validación Técnica y hayan recibido los cursos metodológicos de la Gerencia Técnica.**
- Aquellos ofertantes que no cuenten con una base de facilitadores acreditados, la Gerencia Técnica del INSAFORP le entregará el listado de los facilitadores ya acreditados y formados para este programa.
- Contar con la Validación Técnica emitida por la Gerencia Técnica de la institución.

## **SECCION IV. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO**

---

### **1. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

- El criterio para realizar la adjudicación de las participaciones requeridas por categoría de empresa, lo constituye el orden de la puntuación total alcanzado por los ofertantes en las distintas fases de evaluación, de acuerdo a la tabla del **ANEXO No. 11 TABLA DE ADJUDICACION DE PROVEEDORES**.
- El INSAFORP se reserva el derecho de hacer adjudicaciones parciales de las ofertas presentadas, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 46 de la LACAP.
- El plazo para adjudicar este contrato no podrá ser superior a 60 días calendario, después de la fecha de apertura de ofertas.
- En caso que el ofertante haya ofertado una cantidad de participaciones menor a los que resulten de aplicar los porcentajes establecidos, la adjudicación se hará por las participaciones ofertadas.

### **2. OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL**

En el caso que existiera una o más ofertas con la misma puntuación total la adjudicación se hará de la siguiente manera:

- En caso de que exista empate entre dos o más ofertas, en cualquiera de los lugares establecidos (1º a 12º lugar); se adjudicará a la oferta con mayor puntaje técnico, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.
- En el caso de que exista un empate técnico se adjudicará a la menor oferta económica ofertada, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.
- En el caso de que exista un empate en la oferta económica, se adjudicará a la oferta con mayor cantidad de participaciones ofertadas, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.
- Finalmente, si hubiese empate en los criterios anteriores, se adjudicará un porcentaje promedio entre los lugares con la misma puntuación. Este procedimiento se aplicará para cualquier cantidad de ofertas empatadas.

### **3. UNICA OFERTA EN UN TEMA DETERMINADO**

- Si para una categoría de empresa, solamente se recibe una oferta, ésta se podrá adjudicar hasta el 100% de las participaciones licitadas, siempre y cuando cumpla en la evaluación técnica con el puntaje mínimo requerido, y su oferta económica esté dentro del rango de precios referenciales con que cuenta la Institución.
- Si para una categoría se reciben varias ofertas, pero en la evaluación técnica, solo una cumple con el puntaje mínimo requerido, las participaciones se podrán adjudicar solamente si la oferta económica cumple con los precios referenciales de mercado con que cuenta la institución.

### **4. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

Una vez adjudicada la Licitación, se deberá notificar a todos los ofertantes, dentro de los 2 días hábiles siguientes de haberse proveído el acto de adjudicación, de conformidad a los establecidos en el Art. 74 de la LACAP.

## 5. FIRMA DEL CONTRATO

La formalización o firma del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de **5 días hábiles** posteriores a los **5 días** que establece el Art. 77 de la LACAP. Una vez presentados los documentos para el contrato, el adjudicatario por medio de su representante legal o apoderado, deberá presentarse antes del vencimiento del plazo señalado, a la Gerencia Legal de INSAFORP, ubicada en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, del departamento de La Libertad, para proceder a la firma del contrato. **ANEXO No. 7 MODELO DE CONTRATO.**

Los adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato, deberán presentar en la Gerencia Legal, originales de la documentación siguiente, la cual deberá estar vigente:

- a) Constancia de Solvencia Tributaria
- b) Constancia o solvencias de pago extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en concepto de: a) Salud y b) de Invalidez, vejez y muerte.
- c) Constancia o solvencias de pago extendidas por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones.
- d) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio legal del adjudicatario o de donde funciona el establecimiento comercial.

## 6. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad a lo establecido por el artículo 82 BIS de la LACAP, la Gerencia de Formación Continua será la responsable de la Administración del Contrato.

## 7. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Forman parte de un solo cuerpo legal los documentos contractuales siguientes:

- a) Bases de Licitación.
- b) Adendas, enmiendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere.
- c) Oferta Técnica, Económica y anexos.
- d) Garantías.
- e) Resoluciones modificativas, si las hubiere.
- f) Orden de Inicio, si la hubiere.
- g) Otros documentos que emanaren del contrato.

En caso de diferencia entre los documentos mencionados, prevalecerá lo establecido en el contrato.

## **8. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El contratista deberá rendir a satisfacción y a favor del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, dentro del plazo de 15 días hábiles, posteriores a la firma del contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 10% del valor del Contrato, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del mismo, más 60 días posteriores a su finalización.

Para tal efecto se aceptará: Letra de Cambio, Fianza o Garantía Bancaria emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora, debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubiere cumplido, de conformidad a lo que establece el Art. 36 de la LACAP.

Si no se presentare tal garantía en el plazo establecido se tendrá por caducado el contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta, haciéndose efectiva la Garantía de mantenimiento de oferta, sin detrimento de la acción que le compete a INSAFORP para reclamar los daños y perjuicios resultantes.

## **9. TERMINACION DEL CONTRATO**

El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional - INSAFORP, podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte, cuando "EL OFERTANTE", incumpla cualquiera de las cláusulas estipuladas en el contrato respectivo, por deficiencia en la prestación del servicio, por las demás causas establecidas contractualmente o en la LACAP y demás leyes aplicables, a petición expresa del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, con quince 15 días calendario de anticipación.

## **10. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS**

Los Procedimientos de Ejecución para la operación de los Cursos se detallan en el **ANEXO No. 8 GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION.**

## **11. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

Cuando el contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato.

**SECCIÓN V - TABLA DE ANEXOS**

---

<b>NOMBRE DEL ANEXO</b>	<b>No.</b>
TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	1
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.	2
FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE	3
MODELO DE REFERENCIA BANCARIA	4
CONSTANCIA PERSONAS JURIDICAS	4-A
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA	5 (Incluido en CD)
OFERTA ECONOMICA	5-A( Incluido en CD)
EXPERIENCIA INSTITUCIONAL	6
MODELO DE CONTRATO	7
GUIA DE PROCEDIMIENTOS	8
SOLICITUD DE CAPACITACION. PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO – CURSOS ABIERTOS	9
SOLICITUD DE CAPACITACION. PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO – CURSOS CERRADOS	10
TABLA DE ADJUDICACION DE PROVEEDORES	11



TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

RANGOS DE OFERTA		VALOR DE GARANTIA DE OFERTA
DESDE	HASTA	
\$58,176.01	\$116,352.00	\$2,908.80
\$116,352.01	\$174,528.00	\$4,363.20
\$174,528.01	\$232,704.00	\$5,817.60
\$232,704.01	\$290,880.00	\$7,272.00
\$290,880.01	\$349,056.00	\$8,726.40
\$349,056.01	\$407,232.00	\$10,180.80
\$407,232.01	\$465,408.00	\$11,635.20
\$465,408.01	\$523,584.00	\$13,089.60
\$523,584.01	\$581,760.00	\$14,544.00
\$581,760.01	\$639,936.00	\$15,998.40
\$639,936.01	\$698,112.00	\$17,452.80
\$698,112.01	\$756,288.00	\$18,907.20
\$756,288.01	\$814,464.00	\$20,361.60
\$814,464.01	\$872,640.00	\$21,816.00
\$872,640.01	\$930,816.00	\$23,270.40
\$930,816.01	\$988,992.00	\$24,724.80
\$988,992.01	\$1,047,168.00	\$26,179.20
\$1,047,168.01	\$1,105,344.00	\$27,633.60
\$1,105,344.01	\$1,163,520.00	\$29,088.00
\$1,163,520.01	\$1,221,696.00	\$30,542.40
\$1,221,696.01	\$1,279,872.00	\$31,996.80
\$1,279,872.01	\$1,338,048.00	\$33,451.20
\$1,338,048.01	\$1,396,224.00	\$34,905.60
\$1,396,224.01	\$1,454,400.00	\$36,360.00
\$1,454,400.01	\$1,512,576.00	\$37,814.40
\$1,512,576.01	\$1,570,752.00	\$39,268.80
\$1,570,752.01	\$1,628,928.00	\$40,723.20
\$1,628,928.01	\$1,687,104.00	\$42,177.60
\$1,687,104.01	\$1,745,280.00	\$43,632.00
\$1,745,280.01	\$1,803,456.00	\$45,086.40
\$1,803,456.01	\$1,861,632.00	\$46,540.80
\$1,861,632.01	\$1,919,808.00	\$47,995.20
\$1,919,808.01	\$1,977,984.00	\$49,449.60
\$1,977,984.01	\$2,036,160.00	\$50,904.00
\$2,036,160.01	\$2,094,336.00	\$52,358.40
\$2,094,336.01	\$2,152,512.00	\$53,812.80
\$2,152,512.01	\$2,210,688.00	\$55,267.20

**ANEXO No. 2**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.**

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.- Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece el señor \_\_\_\_\_ (especificar generales completas) quien actúa en su calidad de \_\_\_\_\_ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería, según el caso); y en la calidad en que actúa **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la Licitación Pública número \_\_\_\_\_ relativa a \_\_\_\_\_ del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP,

**BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:**

1. Declara que en su carácter personal no es empleado ni funcionario del INSAFORP.
2. Declara respecto de la persona jurídica que representa: que no forman parte de la misma, funcionarios o empleados públicos del INSAFORP que ostenten las calidades de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. (ART. 26 literales a) y b) LACAP).
3. Declara que en su carácter personal así como su cónyuge o conviviente, no tienen parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con funcionarios y empleados del INSAFORP, así como tampoco lo tienen los propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales de la persona jurídica ofertante en el presente proceso de contratación, ni sus cónyuges o convivientes. (ART. 26 literal c) LACAP).
4. Declara que la persona jurídica que representa y el declarante en su carácter personal o como propietarios y administradores, no han sido sancionados administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública. (ART. 26 literales d) y e) LACAP).
5. Declara que la persona jurídica que representa, y el declarante en su calidad personal, no están incapacitados ni impedidos para contratar con el ESTADO, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Declaro haber recibido completas las adendas, enmiendas, notificaciones o consultas y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación Pública.
7. Declaro haber leído, aceptado y entendido las bases de la Licitación Pública N° \_\_\_\_ para la prestación del servicio de \_\_\_\_\_.
8. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz y autorizo al INSAFORP para la verificación de la misma someténdome a las consecuencias legales correspondientes.

El suscrito notario hace constar: Que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

**FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE**

Nombre del Ofertante:

---

Dirección de las Oficinas Centrales:

---

---

Fecha de Constitución de la sociedad:

---

Nombre del Representante Legal:

---

Nombre de Socios o Accionistas y detalle de la Participación Accionaria:

---

---

---

Teléfonos:

---

FAX:

---

Correo Electrónico:

---

**MODELO DE REFERENCIA BANCARIA**

Señores  
Instituto Salvadoreño de Formación Profesional  
Presente.

Nosotros, \_\_\_\_\_, hacemos constar que la empresa/ Sr(a):  
\_\_\_\_\_ posee operaciones crediticias vigentes con nuestra institución,  
desde \_\_\_\_\_.

A esta fecha se encuentra calificada con categoría de riesgo: \_\_\_\_\_

Se extiende la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de  
2017.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre de la Persona que emite la referencia

\_\_\_\_\_  
Cargo de la persona que emite la referencia

Sello de empresa o  
autónoma

**CONSTANCIA PERSONA JURIDICA  
(NO POSESION DE CREDITOS)**

Señores

Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

Presente.

Yo, \_\_\_\_\_, portador de mi documento único de identidad número \_\_\_\_\_ actuando calidad de (Representante Legal o Apoderado) de la (Sociedad o Asociación) por este medio hago contar que:

Que en los últimos cinco años y actualmente mi representada no posee créditos con ninguna Institución Bancaria del Sistema Financiero

Y para los usos que estime conveniente, se extiende y firma la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre de Representante Legal o Apoderado

Sello de empresa o  
autónoma

LICITACIÓN PÚBLICA No. 8/2017

“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”

INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

Ofertante: \_\_\_\_\_

No.	PARTICIPACIONES DE INGLES REQUERIDOS	Participaciones Ofertadas
	TOTAL DE PARTICIPACIONES OFERTADAS	

**LICITACIÓN PÚBLICA No. 8/2017**  
**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES**  
**PARA EL TRABAJO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**

**INFORMACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA DE LA OFERTA**

Ofertante: \_\_\_\_\_

No.	PARTICIPACIONES DE INGLES REQUERIDOS	Costo Participante	Participaciones Ofertadas	Monto Ofertado
	TOTAL DE PARTICIPACIONES OFERTADAS			

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre de Representante Legal o Apoderado

Sello de empresa o  
autónoma

**NOTA:**

- (1) El costo por participante deberá estipularse sin decimales. Para aquellas ofertas que no cumplan con este requisito, el INSAFORP aproximará al entero inmediato inferior al costo por participante ofertado.

## EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

## EXPERIENCIA INSTITUCIONAL DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS REGULARES DE INGLES PARA ADULTOS CON ORIENTACION PARA EL TRABAJO EN FORMACIÓN PROFESIONAL, EN LA MODALIDAD DE CENTRO FIJO.

(CONTRATADOS DIRECTAMENTE POR LAS EMPRESAS, INSTITUCIONES AUTÓNOMAS U OTRAS ENTIDADES)

\_\_\_\_\_  
Lugar\_\_\_\_\_  
Fecha

## SEÑORES

## INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

## PRESENTE

En respuesta a la solicitud de \_\_\_\_\_ *Nombre del centro de formación profesional* remitimos a ustedes la presente nota, en la cual hacemos constar que nuestra empresa: \_\_\_\_\_ *Nombre de la empresa que emite la constancia* con número patronal \_\_\_\_\_ ha recibido cursos de capacitación en el idioma inglés para nuestros trabajadores contratados directamente con nuestros fondos, los cuales se detallan a continuación:

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN (horas)	Número de Participantes	PERÍODO DE EJECUCIÓN (FORMATO: DÍA / MES / AÑO)	
			INICIO	FINALIZACION

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma\_\_\_\_\_  
Nombre de la Persona que emite la referencia\_\_\_\_\_  
Cargo de la persona que emite la referenciaSello de empresa o  
autónoma

## NOTAS:

- (1) **Sólo se tomarán en cuenta** constancias firmadas por cargos Gerencial y mandos medios (Gerentes, Jefes o Coordinadores)
- (2) Únicamente **serán válidas** las constancias **firmadas y selladas según formato del Anexo No.6**, emitidas en el año 2017 y dirigidas a INSAFORP. **Cualquier modificación a éste anula la constancia en su totalidad**
- (3) Podrán evidenciar capacitaciones contratadas directamente por las empresas o instituciones autónomas durante el **período 2012-2016**



## MODELO DE CONTRATO

No. 8/2017

**CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES, CELEBRADO ENTRE EL INSAFORP Y \_\_\_\_\_.**

Nosotros, \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de Presidente del Consejo Directivo del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, que se podrá denominar **INSAFORP**, Institución Autónoma de Derecho Público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con operaciones en Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, que para los efectos de este instrumento me denominaré "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**" o "**EL INSAFORP**", y \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de \_\_\_\_\_ de la (Sociedad, Asociación o Fundación o Institución Educativa) \_\_\_\_\_, que se abrevia \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, con número de identificación tributaria: \_\_\_\_\_; que en el transcurso del presente instrumento me denominaré "**LA CONTRATISTA**", y en los caracteres dichos **MANIFESTAMOS**: Que por medio del presente instrumento otorgamos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_**, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, adjudicado conforme Acuerdo de Consejo Directivo del INSAFORP número \_\_\_\_\_, y Resolución de Adjudicación Número \_\_\_\_\_. En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación: **a)** Contrato: Es el convenio celebrado entre INSAFORP y \_\_\_\_\_, de conformidad a lo ofertado a cambio del debido y pleno cumplimiento de sus obligaciones plasmadas en el presente instrumento; **b)** Precio del contrato: Es el precio pagadero a la \_\_\_\_\_, con base en lo establecido en su oferta económica y de acuerdo a lo que particularmente contempla el presente contrato; **c)** Servicios de capacitación: Son los servicios que proporcionará la contratista de acuerdo a las Bases de Licitación sin perjuicio de las mejoras o adiciones que estableciere la contratista en su oferta; **d)** Institución Contratante o INSAFORP: Es la Institución de la Administración Pública que está solicitando el servicio; **e)** Contratista: Es la persona (jurídica, Asociación o Fundación o Institución Educativa) \_\_\_\_\_, que está prestando el servicio; **f)** LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. El presente contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP y su Reglamento, así como las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones establecidas en el texto de este documento. **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El presente contrato tiene por objeto que la contratista ejecute Servicios de capacitación mediante la Compra de participaciones, dirigidos a los trabajadores de las empresas, en todo el territorio nacional. Tales servicios serán prestados durante el

plazo y en la forma establecida en el presente contrato y demás documentos contractuales que forman parte integrante del mismo. **SEGUNDA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El precio total por los servicios objeto del presente contrato, asciende a la cantidad de hasta \_\_\_\_\_.

Queda establecido que el precio contractual incluye el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). Los pagos se realizarán, de conformidad a lo establecido en la Guía de Procedimientos de las Bases de Licitación: **TERCERA: PLAZO.** El plazo del presente contrato para efectos de la ejecución de los servicios será a partir del día \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_\_ dos mil catorce, período dentro del cual los servicios objeto del presente contrato iniciarán en la fecha establecida en la Orden de Inicio que al efecto emita la La UACI, posterior a la firma del presente contrato y presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y a este contrato, y para efectos de realizar los reclamos correspondientes si los hubiere, el plazo será de \_\_\_\_\_ días de conformidad a lo dispuesto en la parte final de la cláusula Quinta de este contrato. **CUARTA: FORMA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Los servicios objeto del presente contrato serán ejecutados por la contratista, de acuerdo al anexo referente a la Guía de Ejecución, contenido en las Bases de Licitación. Los servicios de capacitación serán prestados en \_\_\_\_\_. Debiendo cumplir con las demás especificaciones contenidas en este y en el resto de documentos contractuales. **QUINTA: PLAZO DE RECLAMOS.** Durante el plazo de ejecución del servicio el INSAFORP mediante la Gerencia de Formación Continua, que se podrá denominar GFC podrá permanentemente efectuar reclamos respecto a cualquier inconformidad sobre la prestación del servicio objeto del presente contrato, asimismo, la institución contratante podrá realizar los reclamos correspondientes, posterior a la finalización del contrato, para lo cual se contará con un plazo de hasta \_\_\_\_\_ días. **SEXTA: OBLIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE (GARANTÍA DE PAGO).** El INSAFORP para garantizar el pago de los servicios correspondientes, lo hará con cargo a las cifras presupuestarias correspondientes al presupuesto de este año. Asimismo, la institución contratante hace constar que las obligaciones establecidas en el presente contrato no originan ningún tipo de relación laboral entre las partes contratantes, por tanto cualquier situación que se le presente a la contratista correrá por su cuenta y riesgo. **SÉPTIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** Queda expresamente prohibido a la contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato, asimismo subcontratar a personas naturales o jurídicas para realizar las obligaciones contractuales, salvo las excepciones establecidas en el presente instrumento y demás documentos contractuales si las hubiere, siempre que no contraríen las disposiciones legales establecidas en la LACAP y el subcontratista no se encuentre impedido para ofertar de conformidad a lo establecido en el artículo veintiséis de la LACAP. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **OCTAVA: GARANTÍA.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo treinta y cinco de la LACAP, la contratista se obliga a emitir a favor de INSAFORP, una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al diez por ciento del monto total del contrato, es decir la cantidad de \_\_\_\_\_, cuyo plazo debe comprender del día \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_\_, la cual permanecerá en la institución, garantizando el buen cumplimiento del contrato. **NOVENA: MULTA POR MORA.** En caso de retraso en el cumplimiento por parte de la

contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán las multas establecidas en el artículo ochenta y cinco de la LACAP. La contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la Ley o del presente contrato las que serán impuestas por el INSAFORP, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **DÉCIMA: CADUCIDAD.** Serán causales de caducidad del presente contrato las establecidas en los literales a) y b) del artículo noventa y cuatro de la LACAP y en otras leyes vigentes. También serán causales de caducidad sin responsabilidad para el INSAFORP: a) La declaratoria de Inhabilitación para participar en procedimientos de contratación administrativa realizada a la contratista, derivada de cualquier otra obligación con el INSAFORP, u otra institución, y b) Que se le compruebe a la contratista, o en su caso a sus representantes legales, cualquier acto que en términos generales puedan hacer perder la credibilidad o autoridad que tiene en su materia de especialización, tales como ser condenada por delito. **DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** De común acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo ochenta y tres A de la LACAP, el presente contrato durante su ejecución podrá ser modificado antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas de conformidad a la LACAP. Se entiende por circunstancias imprevistas aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor. La comprobación de dichas circunstancias será responsabilidad del Titular del INSAFORP. En ningún caso la modificación del presente contrato excederá del veinte por ciento del monto original del mismo, de una sola vez o por varias modificaciones. El presente contrato no podrá ser modificado cuando se encuentre encaminado a cualquiera de los siguientes objetivos: a) Alterar el objeto contractual; b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. La modificación realizada en contra de lo anteriormente establecido será nula, y la responsabilidad será del titular de la institución, de conformidad con lo establecido en el artículo ochenta y tres B de la LACAP. **DÉCIMA SEGUNDA: AMPLIACIÓN Y/O PRÓRROGA.** De común acuerdo y según lo dispuesto en el artículo noventa y dos inciso segundo de la LACAP, las partes contratantes, podrán acordar antes del vencimiento del plazo del presente contrato, la prórroga del mismo especialmente por causas que no fueren imputables al contratista, así como en el caso de retraso no imputable al contratista de conformidad al artículo Ochenta y seis de la LACAP, la contratista podrá solicitar una prórroga del plazo dentro del plazo contractual pactado para la entrega correspondiente, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el contratante; si procediere la aprobación, la contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los ocho día siguientes de acordada la prórroga. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución razonada de ampliación y/o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes y que formará parte integrante del presente contrato para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación y/o prórroga. **DÉCIMA TERCERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Las Bases de la Licitación número \_\_\_\_\_; b) Acuerdo de Consejo Directivo número \_\_\_\_\_; c) Resolución de Adjudicación número \_\_\_\_\_; d) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por INSAFORP, si las hubiere; e) La oferta técnica y económica; f) Garantías; g) Resoluciones modificativas si las hubieren; y h) Otros documentos que emanaren del presente contrato.

En caso de controversia entre estos documentos prevalecerá lo dispuesto en este contrato. **DÉCIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo Ochenta y cuatro Incisos primero y segundo de la LACAP, el INSAFORP se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, y su Reglamento, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses de INSAFORP con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el INSAFORP. **DÉCIMA QUINTA: MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando esté de por medio el interés general, el INSAFORP podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondientes, la cual formará parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, que en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento de la contratista, este tendrá derecho a un ajuste de precios y, en general que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe. **DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se las partes se someten a la jurisdicción judicial. **DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo Noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato; así mismo se podrá acordar dar por finalizado el contrato en razón de haberse agotado el monto contractual y haberse ejecutado a satisfacción las obligaciones de la contratista, antes de haber finalizado el plazo contractual, para lo cual la contratista deberá presentar nota en la que solicita dar por finalizado el contrato en razón de haberse agotado el monto contractual, la cual será autorizada con el Visto Bueno del Administrador del contrato. En ambos casos deberá emitirse la resolución razonada correspondiente y otorgarse el instrumento de extinción en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución razonada, de conformidad a lo señalado en el artículo sesenta y cuatro del Reglamento de la LACAP. **DÉCIMA OCTAVA: JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a lo dispuesto en la LACAP y su Reglamento; así como a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo Cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial la ciudad de San salvador a la competencia de cuyos tribunales se someten. **DÉCIMA NOVENA; CLÁUSULA ESPECIAL.** Además la contratista se obliga a cumplir con las siguientes disposiciones y obligaciones: a) Proyectar y destacar en el Programa de capacitación y en general que cualquier acción principal o derivada del presente contrato, que el INSAFORP es la institución promotora de las mismas así como a incorporar el logo del INSAFORP previa autorización escrita del mismo, en todo medio de difusión escrito y/o electrónico, en el que de alguna manera se haga referencia a las acciones derivadas del cumplimiento del presente contrato. En todo caso, las acciones publicitarias que la contratista ejecute en virtud del presente contrato, deberán ser previamente autorizadas por el INSAFORP. Queda expresamente prohibido a la contratista utilizar el nombre de INSAFORP en cualquier forma, para amparar acciones de cualquier índole que no correspondan estrictamente al cumplimiento del contrato, así como a incorporarlo o difundirlo en tarjetas de presentación o folletería propia de la contratista. De igual manera, se prohíbe expresamente al

contratista que brinde declaraciones o comunicados a nombre de INSAFORP. La violación a lo dispuesto anteriormente será tomado en consideración en la evaluación de oferta de futuras acciones adjudicables al suministrante; b) El INSAFORP no se hace responsable por cualquier acción iniciada por terceros contra la contratista por violación a derechos de autor o de propiedad industrial en el desarrollo de la acción formativa; y c) A permitir la supervisión de ejecución del evento amparado mediante el presente contrato, ya sea que ésta se realice directamente por el personal del INSAFORP, o por medio de quien él designe. **VIGÉSIMA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** En cumplimiento a los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP y Veinte literal o) del Reglamento de la LACAP, el responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratista, en su calidad de administrador del contrato será el Gerente de Formación Continua del INSAFORP, Ingeniero \_\_\_\_\_, o en defecto por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, la persona que en el transcurso de la ejecución contractual sea designada. Dicha designación se hará mediante nota la cual formará parte integrante de este contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las siguientes: Dirección de INSAFORP: Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Edificio INSAFORP, Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad. Dirección de la contratista: La señalada en la oferta presentada o la que posteriormente establezca. Lo anterior no será obstáculo para que las partes contratantes puedan notificarse por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y consientes de los términos y efectos legales del presente contrato, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos el presente contrato en DOS ejemplares del mismo contenido, en la ciudad de Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil diecisiete.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**LICITACION PUBLICA 8/2017 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL TRABAJO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”****GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION****PUBLICACION DE RESULTADOS**

INSAFORP publicará los resultados de la Licitación Pública 8/2017 en los medios de prensa escrita de mayor circulación nacional; asimismo en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL), detallando el número de participantes adjudicados.

**I. PROCEDIMIENTO PARA QUE EL PROVEEDOR PRESENTE A PRECALIFICACIÓN (VALIDACIÓN) EL DESARROLLO DE LOS MÓDULOS DE INGLÉS EN LOS NIVELES ADJUDICADOS**

1. Proveedor adjudicado presenta a la Gerencia de Formación Continua de INSAFORP, los cursos de capacitación que promoverá con **al menos 10 días antes del inicio de sus eventos**, con la siguiente información:
  - Carta de remisión del evento(s).
  - Lista de instructores propuestos para desarrollar los módulos (los cuales deben estar formados y validados en la metodología del programa).
  - Brochure de la capacitación (Tema, Objetivos, contenido genérico de la capacitación, grupo meta, horas, lugar de ejecución/dirección, fechas y horarios, breve reseña del facilitador, y costo participante ofertado).
  - Carta compromiso del instructor o instructores a desarrollar los módulos, indicando número de registro en la base de proveedores
  - Copia de la carta de acreditación emitida por la Gerencia Técnica
  - Copia del Carnet emitido por la Gerencia Técnica
2. Gerencia de Formación Continua analiza cursos a desarrollar y emite la precalificación correspondiente, en función al cumplimiento de lo requerido en el paso anterior.
3. Proveedor adjudicado con las precalificaciones, promueve sus eventos con las empresas.

**II. PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS EMPRESAS SOLICITEN APOYO DE CAPACITACIÓN**

1. Empresas(s) de acuerdo a su propia necesidad, completa formulario requerido “Solicitud de Capacitación según formato del PNIT” (**ANEXO No. 9 o ANEXO No. 10**)
2. Empresas(s) presentan formulario(s) al proveedor-organizador firmado y sellado en original. **No se aceptarán solicitudes enmendadas, manchadas ni escaneadas.**
3. El proveedor/organizador de la capacitación, recopila solicitudes de empresas y las presenta en **Centro de Atención** de INSAFORP, con al menos **5 días hábiles** antes de iniciar el evento.
4. Personal de **Centro de Atención**, recibe documentación requerida, revisa que solicitudes de capacitación estén completas y firmadas, con sus correspondientes anexos (fotocopias de la última cotización del ISSS al INSAFORP y de fotocopia de planilla donde se refleje la relación laboral de los participantes).
5. Si las solicitudes están completas, sella y firma de recibido. Caso contrario se devuelve al proveedor de servicio adjudicado.
6. Se analizan solicitudes de capacitación presentadas, con base a los procedimientos para ésta licitación.
7. Se consulta disponibilidad de participaciones de la adjudicación del proveedor en el área de capacitación del tema solicitado.

8. Si cumple el análisis de las solicitudes y hay disponibilidad de participaciones del proveedor en el área, el Gerente de Formación Continua autoriza solicitudes o el mecanismo que el INSAFORP determine para las solicitudes en Línea.
9. Gerencia de Formación Continua emite Orden de Inicio correspondiente al curso de capacitación, o el mecanismo que el INSAFORP determine para las solicitudes en Línea.
10. Se ejecuta la capacitación de acuerdo a lo establecido en la Orden de Inicio.

**Nota:**

*Después de emitida la orden de inicio, toda modificación referente a: fechas, lugar, horarios de ejecución y cambio de facilitador; deberá ser notificada a la Gerencia de Formación Continua al menos un día hábil antes de las fechas de ejecución originales, en horas laborales, no se autorizarán cambios notificados extemporáneamente, por lo tanto lo ejecutado que no cumpla con lo descrito anteriormente no procederá.*

### III. **PAGO DE LAS CAPACITACIONES**

Los pagos se realizarán, de conformidad a lo establecido a continuación:

1. Únicamente se pagará por evento de capacitación finalizado.
2. Los pagos se harán efectivos con el "Es conforme" de la Gerencia de Formación Continua y contra entrega de los siguientes documentos:
  - a) **La(s) lista(s) de asistencia originales firmadas por los participantes.**
  - b) **Nota de Satisfacción de la empresa beneficiaria, en la cual manifiestan que han recibido la capacitación de acuerdo a lo establecido y que recibieron las constancias/diplomas de participación.**
  - c) **Acta de recepción del servicio.**
  - d) **La factura emitida en legal forma.**

**NOTA:**

(1) El pago de la participación será de la siguiente forma:

- Participantes con el 75% o más de asistencia, se pagará el 100% de la participación.
- Participantes con asistencia entre el 50% y 74%, se pagará el 50% de la participación.
- 49% o menos de asistencia no se pagará la participación.

### IV. **CAMBIOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS:**

#### 1. **CAMBIO DE FACILITADOR**

- a) Si el evento ya está precalificado, pero aún no se han ingresado las solicitudes, lo que procede es una ADICIÓN a la precalificación, se deben enviar en físico la carta de remisión del cambio, la carta de compromiso del nuevo facilitador, la copia de la acreditación de la Gerencia Técnica y el nuevo brochure del evento.
- b) Si el evento ya tiene número de orden de inicio y está pronto a ejecutarse, deben enviar además de lo anterior en el literal a), el formulario F-12 debidamente firmado y sellado por el proveedor. Esto debe presentarse en Centro de Atención en físico, un día hábil antes del inicio del evento. **NO PROCEDERÁN** los cambios enviados vía electrónica en horas no laborales la noche anterior, a menos que el cambio sea por motivos de fuerza mayor.

## 2. CAMBIO DE FECHA DE EJECUCIÓN Y DE HORARIO

- a. **Se solicita mantener LA FECHA Y EL HORARIO con el cual se ha precalificado el evento.** Sin embargo, si el cambio se da antes de la ejecución del evento, deben enviar nota a la Gerencia de Formación Continua informando del cambio de fecha y de horario, junto con el nuevo brochure del evento ya precalificado. Esto puede hacerse vía electrónica, con la debida anticipación, ANTES del envío de las solicitudes.
- b. Si el evento ya tiene número de orden de inicio y está pronto a ejecutarse, debe enviarse además de lo anterior en el literal a), el formulario F-12 debidamente firmado y sellado por el proveedor. Esto debe presentarse en Gerencia de Formación Continua en físico, un día hábil antes del inicio del evento. NO PROCEDERÁN los cambios de fecha ni horarios enviados vía electrónica en horas no laborales la noche anterior. Tampoco se autorizarán cambios posteriores de horario por errores en el brochure enviado con las solicitudes.





**LICITACIÓN PUBLICA XX/2017  
SOLICITUD DE CAPACITACION**



Fecha de Recepción:

FECHA  -  -   
DÍA MES AÑO

Nº de Solicitud:  SIGLAS

NOMBRE DE LA EMPRESA:  (Razón Social)

N.I.T. DE LA EMPRESA:  -  -  -

TELEFONO:  -  Ext.:  FAX:  -

APORTACIÓN MENSUAL AL INSAFORP:  (Según Ultimo recibo ISSS) NUMERO PATRONAL:

APOYO INSAFORP EN EL AÑO EN CURSO  (Uso INSAFORP) NUMERO DE EMPLEADOS

ACTIVIDAD ECONOMICA: (De acuerdo a Clasificacion ISSS)

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE CAPACITACION EN LA EMPRESA

CORREO ELECTRONICO

NOMBRE DE LA CAPACITACION:

RAZON SOCIAL DEL ORGANIZADOR :  COSTO POR PERSONA :  LUGAR DE EJECUCION:

DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE EJECUCION

No. HORAS :  DETALLE DE FECHAS DE EJECUCION:  HORARIO (S):

DESCRIBA BREVEMENTE SU INTERES EN PARTICIPAR EN EL EVENTO:

PARTICIPANTES PROPUESTOS:

NOMBRE	CARGO	Nº ISSS	Nº DUI	F	M
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AREA DE LA CAPACITACION SOLICITADA ( Elija Una)

Idiomas-----

NOMBRE DEL GERENTE GENERAL O SUPERIOR DE LA EMPRESA.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1er apellido	2do. Apellido	Nombres

SELLO  
DE LA EMPRESA

CARGO  FIRMA



**LICITACION PUBLICA XX/XXXX  
SOLICITUD DE APOYO PARA CAPACITACION  
CURSOS CERRADOS**

**I. DATOS GENERALES**

**FECHA DE ELABORACION**

--	--	--	--

**NOMBRE DE LA EMPRESA(Razón Social)**

**SIGLAS**

--	--

**N.I.T. DE LA EMPRESA**

--	--	--	--

**TELÉFONO**

**FAX**

**e - mail**

--	--	--

**ACTIVIDAD ECONÓMICA ( De acuerdo a clasificación ISSS)**

--

**TAMAÑO DE EMPRESA ( De acuerdo al número de trabajadores)**

- Micro (9 ó menos)                       Mediana (50 a 99)   
 Pequeña (10 a 49)                       Grande (100 ó más)

Monto aportación mensual al INSAFORP

--

(Anexar fotocopia del comprobante de pago al ISSS donde se refleja la cotización al INSAFORP del mes recién pasado)

Nombre del Responsable de la Capacitación dentro de la empresa:

--	--	--

1er apellido

2do. Apellido

Nombres

**II. SOBRE LA CAPACITACION SOLICITADA**

**NOMBRE DE LA CAPACITACION:**

--

**LA CAPACITACION ESTA RELACIONADA CON:**

- Actividad indirecta o Soporte al giro del negocio   
 Actividad principal o Directa al giro del negocio

**AREA EN LA QUE SE CLASIFICA LA CAPACITACION (elija una)**

AREA DE LA CAPACITACION SOLICITADA ( Elija Una)

Fecha de Recepción en INSAFORP:

--

**RESERVADO PARA EL INSAFORP**

No. de solicitud de la empresa

--

**ASPECTOS GENERALES**

1. La solicitud se enmarca en el contexto de la Formación Profesional  SI  NO

2. El grupo meta está formado por trabajadores activos de la empresa  SI  NO

3. La empresa está solvente con la entrega de documentos para pago de proveedores de eventos anteriores  SI  NO

4. Aportación anual estimada al INSAFORP

--

5. Monto de apoyo a capacitaciones de la empresa en el año en curso

--

6. La empresa ha colaborado con INSAFORP para evaluar el impacto de las capacitaciones  SI  NO

7. La empresa se compromete a:

a) Cumplir con el seguimiento de la capacitación  SI  NO

b) Efectuar evaluación de impacto.  SI  NO

c) Mostrar evidencias cuando el INSAFORP lo Requiera  SI  NO

**CRITERIOS DE ANÁLISIS DE LA CAPACITACION SOLICITADA**

1. La capacitación es pertinente con la actividad económica de la empresa  SI  NO

2. La capacitación contribuye a:

- a) Mejorar la competitividad de la empresa   
 b) Mejorar la productividad de la empresa   
 c) Fomentar la atracción de inversiones   
 d) La promoción de exportaciones   
 e) Los Tratados de Libre Comercio   
 f) Un proyecto estratégico   
 g) Promoción de empleo

**TABLA DE ADJUDICACIÓN PARA PROVEEDORES POR CATEGORÍA:  
GRANDES, MEDIANOS Y PEQUEÑOS**

Lugar obtenido	Cantidad de ofertas calificadas											
	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1°	15%	18%	20%	21%	22%	23%	25%	30%	40%	45%	55%	100%
2°	1%	16%	17%	18%	19%	21%	23%	25%	25%	30%	45%	
3°	13%	14%	14%	15%	16%	18%	19%	20%	20%	25%		
4°	11%	13%	13%	13%	14%	14%	15%	15%	15%			
5°	10%	11%	10%	10%	10%	10%	10%	10%				
6°	9%	5%	5%	8%	8%	8%	8%					
7°	8%	6%	6%	6%	6%	6%						
8°	6%	5%	5%	5%	5%							
9°	5%	4%	4%	4%								
10°	4%	3%	3%									
11°	3%	2%										
12°	2%											

En el caso de que un ofertante a adjudicar de acuerdo a su categoría haya ofertado una cantidad menor de participaciones a las que la aplicación de los porcentajes anteriores le adjudiquen, el INSAFORP podrá adjudicar dichas participaciones remanentes al resto de ofertantes de la misma categoría con derecho a adjudicación y que hayan ofertado una cantidad mayor de participaciones a las que tienen derecho al aplicar los porcentajes anteriores.

La prioridad en la adjudicación de las participaciones remanentes la tendrá el proveedor de la misma categoría con el puntaje más alto (pudiendo adjudicarse el hasta el 100% de las participaciones remanentes, siempre y cuando no sobrepase su oferta de participaciones), luego el siguiente con el puntaje mayor y así sucesivamente hasta lograr la mayor adjudicación posible.

En el caso de que la aplicación de los porcentajes anteriores determine que a un ofertante deba adjudicársele fracciones de participaciones (decimales) por cada categoría, el total de participaciones a adjudicar al proveedor será el entero próximo menor a la cantidad de participaciones resultante (por ejemplo si la aplicación de los porcentajes de la tabla resulta que a un proveedor debe adjudicársele 124.8 participaciones para una categoría, la cantidad a adjudicar será de 124).

# **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

## **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**No. 08/2018**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL  
DE INGLES PARA EL TRABAJO, BAJO LA MODALIDAD DE COMPRA  
DE PARTICIPACIONES”.**

**Señor Ofertante:  
Favor lea detenidamente las  
condiciones que deberá  
cumplir su oferta**

**Antiguo Cuscatlán, Marzo 2018**

**INDICE**

<b>SECCION I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES.....</b>	<b>5</b>
1. OBJETO DE LA LICITACION .....	5
2. MARCO LEGAL APLICABLE .....	5
3. CONTENIDO DE LAS BASES .....	5
4. INTERPRETACION DE LAS BASES DE LICITACION.....	5
5. IMPEDIDOS PARA OFERTAR.....	5
6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR .....	6
7. CONSULTAS .....	7
8. ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES.....	7
9. IDIOMA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA .....	7
10. MONEDA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA .....	7
11. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	7
12. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	8
13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.....	8
14. OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA .....	8
15. VALIDEZ DE LA OFERTA.....	8
16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	8
17. DIRECCION EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES .....	12
18. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.....	14
19. PROHIBICIONES .....	14
20. SUSPENSIÓN DE LA LICITACION .....	14
21. DECLARACIÓN DE DESIERTA .....	15
22. SANCIONES A PARTICULARES .....	15
<b>SECCION II. EVALUACION DE OFERTAS .....</b>	<b>17</b>
1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
2. COMISION DE EVALUACIÓN DE OFERTAS .....	17
3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL .....	17
4. EVALUACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.....	17
5. EVALUACION DE LA OFERTA TECNICA.....	20
6. EVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA .....	23
7. ASPECTOS SUBSANABLES .....	23
<b>SECCION III. ESPECIFICACIONES TECNICAS .....</b>	<b>24</b>
1. SERVICIOS REQUERIDOS.....	24
2. DESCRIPCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO.....	24
3. PERFIL DE LOS OFERTANTES .....	27
4. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS .....	27
<b>SECCION IV. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....</b>	<b>28</b>
1. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	28
2. OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL .....	28
3. UNICA OFERTA EN UN TEMA DETERMINADO .....	28
4. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO .....	29
5. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.....	29
6. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.....	29
7. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	29
8. TERMINACION DEL CONTRATO .....	30
9. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS .....	30
10. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL .....	30
<b>SECCIÓN V - TABLA DE ANEXOS.....</b>	<b>31</b>
ANEXO No. 1 .....	32
ANEXO No. 2 .....	33
ANEXO No. 3 .....	34
ANEXO No. 4 .....	35

ANEXO 4-A .....	36
ANEXO No. 5 .....	37
ANEXO No. 6 .....	38
ANEXO No.7 .....	39
ANEXO No. 8 .....	44
ANEXO No.9 .....	47
ANEXO No.10 .....	48
ANEXO No.11 .....	49
ANEXO No.12 .....	50
ANEXO No.13 .....	51

## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

<b>COMISION:</b>	Grupo de personas que han sido nombradas por medio de acuerdo de la máxima autoridad institucional para evaluar ofertas y recomendar al titular Adjudicar o no la Contratación.
<b>CONTRATANTE:</b>	El INSAFORP
<b>DÍAS CALENDARIO:</b>	Son todos los días del año, laborales o no.
<b>DÍAS HÁBILES:</b>	Los días laborales de la Administración Pública de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., exceptuando sábados, domingos, y días oficiales festivos de acuerdo a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
<b>DÓLARES O (US\$):</b>	Dólares de los Estados Unidos de América, moneda que se puede utilizar en la República de El Salvador, a partir de la Aprobación de la Ley de Integración Monetaria, el 01 de enero de 2001.
<b>EL INSAFORP:</b>	El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional.
<b>FUNCIONARIO PUBLICO:</b>	Todas las personas que prestan servicios retribuidos o gratuitos, permanentes o transitorios, civiles o militares, en la Administración Pública del Estado, del Municipio o de cualquier institución oficial autónoma y que se encuentren investidos de la potestad legal de considerar y decidir todo lo relativo a la organización y realización de los servicios públicos.
<b>IVA:</b>	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
<b>LACAP:</b>	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
<b>LICITANTE, OFERTANTE O CONCURSANTE:</b>	La Persona Natural o Jurídica invitada públicamente por el INSAFORP para presentar sus ofertas de conformidad a las bases de Licitación.
<b>MODALIDAD:</b>	Estrategias para responder a las necesidades de capacitación de los beneficiarios, caracterizadas fundamentalmente por el lugar donde se llevan a cabo las acciones formativas. Las modalidades tradicionales son la formación en centros fijos, la formación en la empresa, las acciones móviles y la formación a distancia, a las cuales se ha sumado últimamente la información y divulgación tecnológica.
<b>NIVEL:</b>	Se refiere al nivel del aprendizaje del idioma inglés, para la presente licitación serán: Principiante un ítem e Intermedio y Avanzado el otro ítem.
<b>UACI:</b>	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
<b>UNAC:</b>	Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (Ministerio de Hacienda)

## **SECCION I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES**

---

### **1. OBJETO DE LA LICITACION**

EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACION PROFESIONAL, que en el texto del presente documento se denominará INSAFORP, por medio de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, quien luego de haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 10, literales e) y f) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, promueve la presente **Licitación Pública número \_\_/2018 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO, BAJO LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**, con la finalidad de contribuir al desarrollo socio económico del país, mediante el fortalecimiento de las competencias laborales de trabajadores en el idioma inglés, a través de un programa estandarizado y modular.

### **2. MARCO LEGAL APLICABLE**

Las presentes bases de licitación están sujetas a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento; y establecen el contenido mínimo, requerido en el artículo 44 de la referida Ley.

### **3. CONTENIDO DE LAS BASES**

En las presentes bases de licitación se especifican los servicios que se requieren, los procedimientos de la licitación y las condiciones contractuales. Dichas bases comprenden las siguientes secciones:

- Sección I - Instrucciones generales a los ofertantes.
- Sección II- Evaluación de ofertas.
- Sección III- Especificaciones Técnicas
- Sección IV- Adjudicación y firma del contrato
- Sección V- Anexos

### **4. INTERPRETACION DE LAS BASES DE LICITACION**

Es entendido y convenido que los ofertantes, previo a la presentación de su oferta han examinado y comprendido el objeto y naturaleza de la Licitación, así como de las condiciones generales y especiales y de todo detalle que pueda afectar de alguna manera el suministro de los servicios requeridos. Así mismo, queda entendido que el ofertante sufragará los costos relacionados con la preparación de su oferta, por lo tanto, el INSAFORP no será responsable por las consecuencias derivadas en la falta de conocimiento o mala interpretación de lo establecido en las presentes bases. No se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier error y/u omisión cometido en el presente documento de licitación. Si se encontraran errores y/u omisiones, el ofertante deberá notificar al INSAFORP quien emitirá una adenda o enmienda.

### **5. IMPEDIDOS PARA OFERTAR**

De conformidad con el artículo 26 de la LACAP, no podrán participar como ofertantes:

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



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

b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las juntas o Consejos Directivos.

c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales.

d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con los procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la inhabilitación.

e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

Esta inhabilitación se extiende igualmente a las subcontrataciones.

Las restricciones previstas para las personas jurídicas establecidas en este artículo no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares a que el mismo artículo se refiere, no exceda del 0.005%.

Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas.

Los ofertantes, adjudicatarios o contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. El funcionario o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes.

## **6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

De conformidad con el artículo 25 de la LACAP, podrán ofertar y contratar con la Administración Pública todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurren en ellas las siguientes situaciones:

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

Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.

Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial.

Cuando las instituciones de la Administración Pública tengan conocimiento de las situaciones anteriores, deberán informarlas a la UNAC, para los efectos legales consiguientes, a través del funcionario competente.

## 7. CONSULTAS

Si algún ofertante necesita alguna aclaración sobre el contenido de las presentes bases, en cuanto a su interpretación o encontrare contradicciones o discrepancias u omisiones en ella, deberá formularla por escrito, indicando con claridad la ubicación del texto de la base, a que se refiere la consulta; y presentarla a las oficinas de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), ubicadas en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, dentro de los **3 días hábiles posteriores al retiro de las Bases de Licitación. Adicionalmente, deberá remitir vía correo electrónico en formatos PDF y WORD la consulta realizada**, las que serán contestadas por escrito a todos los interesados que hayan retirado Bases de Licitación; en un máximo de **3 días hábiles después** del último día designado para presentar consultas, en consecuencia, se entenderá que se sujeta a lo que establece el artículo 45 de la LACAP.

## 8. ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES

El INSAFORP emitirá en forma de Adenda o Enmienda las explicaciones o instrucciones necesarias para aclarar o modificar los términos de las Bases de Licitación a más **tardar 5 días** hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas.

Dicha Adenda o Enmienda se hará por escrito, y formará parte de los documentos contractuales. No tendrán ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

Cada Adenda o Enmienda, será contestada por escrito, de igual manera a todos los interesados que hayan retirado bases, vía fax o por medio de correo electrónico, y posteriormente distribuida a cada uno de los licitantes, quienes acusarán de recibido firmando el acta de notificación que la acompaña. (Artículo 50 de la LACAP)

## 9. IDIOMA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse en castellano o traducida al mismo idioma, debidamente autenticada por las autoridades correspondientes e indicará la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requiere traducción. (Artículo 44, literal b) de la LACAP)

## 10. MONEDA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA

Los precios reflejados en la oferta, deberán expresarse en DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.

## 11. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- a) Todo ofertante deberá presentar a favor del INSAFORP, una garantía de mantenimiento de oferta, como parte de la misma, cuyo cálculo debe ser efectuado de conformidad a la tabla de montos que se presenta en el **ANEXO No.1 TABLA MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

### NOTA:

*El cálculo del valor de la garantía debe ser sobre la base del 100% del monto de la oferta presentada, debido a que en esta licitación el INSAFORP financiará el 100% del costo.*

- b) La garantía de mantenimiento de oferta, estará denominada en la misma moneda de la oferta, y adoptará cualquiera de las siguientes especies:
- Letra de cambio
  - Cheque certificado; de caja o de gerencia
  - Garantía emitida por compañías afianzadoras o aseguradoras; así como por cualquier Institución bancaria y que se encuentren debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
- c) La validez de la garantía de mantenimiento de oferta será de 90 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas, como requisito indispensable para participar en la licitación.

## **12. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La garantía de mantenimiento de oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el ofertante no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de 5 días hábiles establecido en el artículo 77 de la LACAP;
- Si no presentase la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo determinado en las bases de licitación; y
- Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente, durante el período de validez de la oferta.

En caso de hacer efectiva la garantía de mantenimiento de oferta al adjudicatario, se dejará sin efecto la resolución de adjudicación y el INSAFORP, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 inciso segundo de la LACAP, podrá adjudicar al segundo mejor evaluado y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas según el caso.

## **13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA**

Las Garantías de Mantenimiento de Oferta serán devueltas a los interesados en la forma siguiente:

- a) Al adjudicatario, hasta que fuere firmado el contrato y recibida a satisfacción por parte del INSAFORP la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- b) A los ofertantes no adjudicados, después que el adjudicatario hubiese presentado la Garantía de Cumplimiento de Contrato y suscrito el contrato respectivo.

## **14. OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA**

Los ofertantes podrán presentar sus ofertas en forma total o parcial, de acuerdo a su capacidad de ejecución de los cursos.

## **15. VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán tener vigencia de **SESENTA DIAS CALENDARIO (60)**, a partir de la fecha de apertura de las mismas.

## **16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La oferta deberá presentarse en dos sobres cerrados, en el lugar indicado, el día y la hora señalados. Cada sobre deberá contener original y copia de los documentos que se detallan en las presentes bases. Los sobres serán rotulados de la siguiente manera:

**SOBRE N° 1**  
**DOCUMENTACIÓN LEGAL**  
 Nombre del ofertante  
 Licitación Pública No. 08/2018  
**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO,  
 BAJO LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**  
  
 Instituto Salvadoreño de Formación Profesional  
 Para ser abierto el día **23 de marzo de 2018**, en el Auditorium de INSAFORP

**SOBRE N° 2**  
**DOCUMENTACIÓN FINANCIERA, OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**  
 Nombre del Ofertante  
 Licitación Pública No. 08/2018  
**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO,  
 BAJO LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**  
  
 Instituto Salvadoreño de Formación Profesional  
 Para ser abierto el día **23 de marzo de 2018**, en el Auditorium de INSAFORP

La documentación que deberán contener los sobres antes mencionados se detalla en las tablas siguientes:

**CONTENIDO DEL SOBRE NUMERO 1: “DOCUMENTACIÓN LEGAL”**

A. DOCUMENTACION LEGAL FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:	OFERTANTE			
	Persona Jurídica (Sociedad)	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, con sus modificaciones, transformación o fusión si las hubiere, todos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (Si hubiere más de una modificación presentar la última que contenga todas las modificaciones y todas las cláusulas)	X			
Testimonio de escritura pública de Participación Conjunta de Oferentes que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 4 del Reglamento de la LACAP.				X

<b>A. DOCUMENTACION LEGAL</b> FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:	OFERTANTE			
	Persona Jurídica (Sociedad)	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
Diario oficial en donde aparecen publicados los estatutos de la Asociación, Fundación o Institución Educativa, así como las modificaciones de los mismos en caso hubiere y acuerdo de aprobación de Estatutos		X	X	
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida, presentar juntamente con dicha credencial, constancia de que el Representante Legal continúa en funciones, tomando en cuenta lo que establece la escritura de constitución. En caso de estar vencida, presentar juntamente con dicha credencial, constancia extendida por la persona facultada, que el Representante Legal continúa en funciones, siempre y cuando el plazo de vencimiento del período de funciones no sea mayor a seis meses.	X			
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.		X	X	
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, debidamente inscrito en el Registro correspondiente. (Si aplica, según el caso)	X	X	X	X
Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente (vigentes), del Representante Legal, Apoderado o persona natural, según corresponda	X	X	X	X
Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT) del oferente.	X	X	X	X
Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del oferente, o en su defecto Resolución en donde se declara exentos de dichos tributos o Acuerdo de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Educación donde conste que es una institución educativa autorizada por dicho ministerio.	X	X	X	X
Constancia de Matrícula de Comercio de la Sociedad, vigente, o en su defecto recibo de pago de los derechos de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.	X			
Certificación de punto de acta de Junta Directiva en la que se autoriza al Representante Legal a suscribir la oferta, en caso de considerarse necesaria, de acuerdo a lo establecido en la escritura de constitución de la Sociedad o en los estatutos vigentes, si aplica y según corresponda	X	X	X	X

B. DOCUMENTACION LEGAL DOCUMENTOS ORIGINALES O CONSTANCIAS DE LAS SOLVENCIAS DE IMPRESIONES ORIGINALES DEL SISTEMA EN LÍNEA	OFERTANTE			
	Persona Jurídica (Sociedad)	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
Constancia de Solvencias de pago extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones correspondientes, <b>vigentes a la fecha de apertura de ofertas</b> , en concepto de: 1. Salud; e 2. Invalidez, vejez y muerte  O Constancia de que no está registrado como empleador.	X	X	X	X
Constancia de Solvencia de pago extendida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones y/o IPSFA, de las cotizaciones correspondientes, <b>vigentes a la fecha de apertura de ofertas</b> , en caso de no tener trabajadores a su cargo, deberá presentar constancias de las instituciones correspondientes en las que exprese que no tiene personal a su cargo.	X	X	X	X
Constancia de Solvencia tributaria, <b>vigente a la fecha de apertura de ofertas</b> .	X	X	X	X
Constancia de Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la Persona Jurídica, según escritura pública de constitución, modificación al pacto social, o modificación al pacto social respectivamente, <b>vigente a la fecha de apertura de ofertas</b> .	X	X	X	X
Garantía de Mantenimiento de oferta, cuyo monto se determinará tomando como base la tabla contenida en el <b>ANEXO N° 1. TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA</b> .	X	X	X	X
Declaración Jurada ante notario, conforme al modelo contenido en <b>ANEXO N° 2. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURÍDICA</b> .	X	X	X	X

**NOTAS:**

- (1) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación legal de la persona jurídica nombrada como representante de la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, y además el **Testimonio de Escritura Pública de la Participación Conjunta de Oferentes Art. 4 del Reglamento LACAP**, debiendo cumplir con los requisitos legales para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.
- (2) En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el art.160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

**17. DIRECCION EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES**

El ofertante deberá señalar la dirección exacta, números telefónicos, número de fax y correo electrónico, si tiene, para recibir notificación. **ANEXO 3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACION DEL OFERTANTE.**

**CONTENIDO DEL SOBRE NUMERO DOS**

Este sobre deberá contener en su interior tres fólderes debidamente identificados en la parte exterior de cada uno, de la manera siguiente:

- FOLDER N° 1: Documentación Financiera
- FOLDER N° 2: Oferta Técnica
- FOLDER N° 3: Oferta Económica

**Contenido del Folder N° 1. “Documentación Financiera”**

La información requerida será presentada en original, firmada y sellada, según el siguiente detalle:

No.	INFORMACIÓN EN ORIGINAL, FIRMADA Y SELLADA	OFERTANTE
		Persona Jurídica (Sociedades, Asociaciones o Fundaciones, Instituciones Educativas)
1	Estados Financieros auditados al <b>31 de diciembre de 2016</b> con el Informe del Auditor Externo que incluya: a) Dictamen de los Estados Financieros, b) Estados Financieros Básicos y c) Notas a los Estados Financieros.	X
2	Balance General firmado por Representante Legal o Apoderado, Propietario y contador al <b>30 de septiembre de 2017</b> o el más actualizado.	X
3	Estado de Resultados firmado por el Representante Legal o apoderado, propietario y contador por el período del 1 de enero al <b>30 de septiembre de 2017</b> o el más actualizado.	X
4	Una referencia bancaria extendida por una institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta. Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta. <b>ANEXO 4. MODELO DE REFERENCIA BANCARIA.</b> <b>ANEXOS 4-A CONSTANCIAS EN CASO DE NO POSEER CREDITOS BANCARIOS (JURIDICAS)</b>	X

**NOTAS:**

- 1) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación financiera de la persona jurídica nombrada como representante de la participación,

según corresponda en los cuadros precedentes, debiendo cumplir con los requisitos establecidos para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.

- 2) El INSAFORP se reserva el derecho de confrontar los estados financieros del ofertante con los presentados en el Registro de Comercio.

**Contenido del Folder N° 2. "Oferta Técnica"**

El ofertante presentará su Oferta Técnica por participaciones según anexos **ANEXO No. 5 INFORMACION TECNICA DE LA OFERTA** (contenido en el CD), de acuerdo a los servicios requeridos según el numeral 1 de la **sección III. ESPECIFICACIONES TECNICAS**.

La oferta técnica deberá complementarse con la información requerida en los siguientes anexos:

No.	Contenido / Descripción	ANEXO
1	<b>INFORMACION TECNICA DE LA OFERTA</b>	<b>5</b>
2	<b>CARTA DE VALIDACION TÉCNICA PARA EJECUTAR EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO, PARA COMPRAS 2018.</b> <i>La omisión de este documento representa la descalificación en su evaluación técnica</i>	<b>N/A</b>
3	<b>EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS DIRIGIDOS A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS RELACIONADAS CON EL AREA DE CAPACITACION DE IDIOMAS.</b> OFERTANTES QUE HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACION 08/2017	<b>N/A</b>
4	<b>EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS DIRIGIDOS A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS RELACIONADAS CON EL AREA DE CAPACITACION DE IDIOMAS.</b> OFERTANTES QUE NO HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACION 08/2017	<b>6</b>

**NOTA:**

- (1) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes, la documentación técnica deberá ser respaldada **por uno o todos** los oferentes de la participación.

**Contenido Del Folder N° 3. "Oferta Económica"**

El ofertante deberá presentar su oferta económica que corresponde al 100% del costo participante, según el **ANEXO No. 5 OFERTA ECONÓMICA** (incluido en el CD), a nivel de "Costo por participante" la cantidad de participaciones ofertadas y el Monto (US\$) por todas las participaciones que oferta.

La oferta económica debe entregarse impresa (firmada y sellada) y en medio magnético (CD).

**NOTAS:**

- (1) Los sobres 1 y 2 de la oferta, contendrán toda la documentación en ORIGINAL (o en su defecto, fotocopia certificada por notario) y una FOTOCOPIA SIMPLE de la misma, en fólder por separado, anillados, organizados e identificados con separadores y viñetas visibles, con índice y con las páginas debidamente foliadas (numeradas).



- (2) Los Costos Ofertados deben de incluir todos los costos directos e indirectos imputables al curso, tales como Facilitador, Material Didáctico, Gastos Administrativos, Gastos Generales y el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- (3) Los costos por participante ofertados deberán estipularse sin decimales.
- (4) El INSAFORP no se hace responsable por datos no verificados por el ofertante o por errores en la plantilla no reportados por el ofertante antes de presentar su oferta.

## 18. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

**Las ofertas serán recibidas en el Auditorium de INSAFORP, ubicadas en Boulevard Santa Elena Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, el día 23 de marzo de 2018.**

Al momento de ser recibidas, el ofertante o su representante firmará y sellará la hoja de registro que contendrá el nombre de los participantes, teléfono y la fecha de presentación de las ofertas.

- a) La Recepción de ofertas se realizará el día señalado, de las **09:00 A.M a las 10:00 A.M.** de acuerdo con el reloj marcador programado según la hora oficial, el cual estará disponible para tal efecto, así mismo serán numeradas en orden correlativo según se reciban.
- b) La Apertura de Ofertas se realizará a partir de las **10:05 A.M.** horas, en el día y lugar antes señalado, en presencia de los ofertantes que deseen asistir.
- c) Será de exclusiva responsabilidad del ofertante, que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación, según el artículo 52 de la LACAP.
- d) Al acto de apertura pública podrán asistir el Representante Legal del ofertante y/o a quien éste delegue.
- e) El acto de Apertura de Ofertas se desarrollará de la siguiente manera:
  - ✓ Se efectuará la presentación de los representantes del INSAFORP.
  - ✓ Las ofertas presentadas serán abiertas en el orden numérico de recepción, con la finalidad de verificar lo siguiente:
    - i. Sobre número 1: Garantía de mantenimiento de oferta (ANEXO No.1)
    - ii. Sobre número 2: Monto de la oferta presentada (ANEXO No. 5, incluido en el CD).
- f) En el acto de apertura pública se levantará el acta correspondiente, la cual será suscrita por todos los asistentes y se entregará copia a los ofertantes.
- g) Todas las ofertas recibidas extemporáneamente o que no presenten la garantía de mantenimiento de oferta quedarán excluidas de pleno derecho, tal como lo establece el artículo 53 de la LACAP.

### **NOTA:**

- (1) En caso de no ser el Representante Legal el que entrega la oferta, quien asiste deberá presentar una carta donde haga mención de la delegación (Nombre, DUI) al momento de la presentación de la oferta.

## 19. PROHIBICIONES

Después de la Apertura de Ofertas y antes de la notificación de la adjudicación no se dará información a ninguna persona, de conformidad a lo estipulado en el artículo 54 de la LACAP.

## 20. SUSPENSIÓN DE LA LICITACION

El Titular del INSAFORP podrá suspender por acuerdo razonado la presente Licitación, dejarla sin efecto o prorrogar el plazo de la misma, sin responsabilidad para la Institución, sea por caso fortuito,

fuerza mayor o por razones de interés público. El INSAFORP emitirá una resolución razonada de la decisión que se tome, la que se notificará oportunamente a los ofertantes.

## 21. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El INSAFORP podrá declarar desierta la licitación, en los siguientes casos:

- a) Si a la convocatoria de la Licitación no se presentare ningún ofertante, la Comisión de Evaluación, levantará el Acta correspondiente, en la cual recomendará que se promueva una segunda Licitación.
- b) Si a la convocatoria de la licitación se presentare un solo ofertante, la oferta será aceptada para su análisis y si cumple con los requerimientos solicitados en las Bases de Licitación, podrá adjudicarse; pero si el precio del servicio es demasiado alto en relación a los precios de mercado, la Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión.
- c) Si dentro del proceso de evaluación los servicios ofertados no cumplieren con los requerimientos técnicos solicitados por el INSAFORP, la comisión podrá recomendar declararla desierta.

## 22. SANCIONES A PARTICULARES

Exclusión de Contrataciones. (Artículo 158 LACAP)

Inhabilitación para Participar.

Art. 158.- La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

I. Inhabilitación por un año:

- a) Haber sido sancionado de conformidad al artículo 25 literal c) de la Ley de Competencia.

II. Inhabilitación por dos años:

- a) Reincidir en la conducta contemplada en los literales del romano anterior;
- b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe;
- c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra.

III. Inhabilitación por tres años.

- a) Reincidir en alguna de las conductas tipificadas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada;
- c) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores.

IV. Inhabilitación por cuatro años.

- a) Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior;
- b) Suministrar dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa;
- c) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante.

V. Inhabilitación por cinco años:

- a) Reincidir en alguna de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación;

- c) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley.

Las inhabilitaciones a que se refiere este artículo, surtirán efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo hacerse por resolución razonada, y de todo lo actuado la UACI deberá incorporar la información al Registro e informar a la UNAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación.

Sí a un proveedor inscrito en el Registro le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto hasta que cese su inhabilidad.

**SECCION II. EVALUACION DE OFERTAS****1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Durante el proceso de evaluación de ofertas, el INSAFORP podrá hacer consultas al licitante, con el objeto de aclarar dudas, únicamente sobre las especificaciones técnicas o sobre la documentación legal y financiera. El proceso a seguir para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

**CUADRO 1. ASIGNACIÓN DE PUNTAJES POR CRITERIO DE EVALUACIÓN**

Aspecto	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
Capacidad legal	Cumplimiento total	Cumplimiento total
Evaluación financiera	5 puntos	3.5 puntos
Evaluación técnica	75 puntos	45 puntos
Evaluación económica	20 puntos	No aplica
Total	100 puntos	No aplica

**2. COMISION DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

El Titular de la Institución nombrará una Comisión de Evaluación de Ofertas con base a lo establecido en el artículo 20 de la LACAP. Para la evaluación de las ofertas, la Comisión integrada por todos sus miembros procederá en el orden siguiente:

- a) Verificación de la documentación legal.
- b) Evaluación de la capacidad financiera.
- c) Evaluación de la oferta técnica.
- d) Evaluación de la oferta económica.

**3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL**

La capacidad legal del ofertante solamente será revisada y no evaluada, por lo que no se asignará puntaje.

Se revisará que el ofertante haya presentado toda la documentación legal requerida en el **Sobre número Uno** de las bases de licitación. La revisión se realizará con base a la documentación presentada, se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso. El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos legales establecidos en las presentes bases, no podrán continuar con la etapa de evaluación financiera.

**4. EVALUACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA**

Se realizará con base a los Estados Financieros presentados por el ofertante.

Esta etapa aporta una calificación máxima de 5 puntos de la calificación total, debiendo el ofertante alcanzar una calificación mínima de 3.5 puntos para que su oferta continúe en las siguientes etapas de evaluación.

El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Esta etapa se evaluará de la forma siguiente:

**CUADRO 2. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA PARA ENTIDADES CON FINES DE LUCRO**

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>RAZON CIRCULANTE</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.50	<b>1.25</b>
			De 1.00 a 1.49	<b>0.75</b>
			De 0.50 a 0.99	<b>0.5</b>
			Menor a 0.50	<b>0</b>
<b>RAZON DE ENDEUDAMIENTO</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0.50	<b>1.25</b>
			De 0.51 a 0.75	<b>0.75</b>
			De 0.76 a 0.90	<b>0.5</b>
			Mayor a 0.90	<b>0</b>
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	% positivos	<b>1.25</b>
			0 (cero) o % negativos	<b>0</b>
<b>REFERENCIAS (1)</b> Una referencia extendida por la institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante (ANEXO 4). En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A). Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta.	<b>1.25</b>	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	<b>1.25</b>
			Cliente Categoría "B"	<b>0.75</b>
			Cliente Categoría "C"	<b>0.5</b>
			Cliente Categoría "D" o "E"	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5.0</b>			

**CUADRO 3. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA  
PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO**

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
SOLVENCIA	1.50	<i>Activo Corriente</i> <i>Pasivo Corriente</i>	Mayor o igual a 1.50	1.50
			De 1.00 a 1.49	0.75
			De 0.50 a 0.99	0.5
			Menor a 0.50	0
APALANCAMIENTO EXTERNO	1.50	<i>Pasivo Total</i> <i>Patrimonio</i>	Menor o igual a 0.70	1.50
			De 0.71 a 0.75	1.00
			De 0.76 a 0.90	0.75
			Mayor a 0.90	0
REFERENCIAS (1) Una referencia extendida por la institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante (ANEXO 4). En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A). Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta.	2.0	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	2.0
			Cliente Categoría "B"	1.25
			Cliente Categoría "C"	0.5
			Cliente Categoría "D" o "E"	0
<b>TOTAL</b>	<b>5.0</b>			

**NOTAS:**

- (1) Para la determinación de la puntuación en los cuadros 2 y 3 precedentes se tomará en cuenta el promedio de los resultados de los índices determinados para cada uno de los años 2016 (al 31 de diciembre) y de 2017 (al 30 de septiembre o el posterior más reciente) y se sumaran los puntos de la referencia bancaria o constancia de no poseer créditos bancarios (ANEXOS 4 o 4-A).
- (2) Para ser sujeto de evaluación en esta etapa será requisito indispensable la presentación de la documentación financiera solicitada.
- (3) En el caso de las Participaciones Conjuntas de Oferentes se evaluará la documentación financiera del representante de la Participación Conjunta de Oferentes. Si la persona representante no alcanza el puntaje mínimo, la Participación Conjunta no continuará siendo evaluada.
- (4) Las ofertas que no alcancen el puntaje mínimo de 3.5 requerido en esta etapa, no podrán continuar con el proceso de evaluación técnica.
- (5) Si el ofertante hubiere establecido su empresa o iniciado operaciones en el año 2017, la puntuación se le asignará al resultado de los índices determinados para el año 2017 (al 30 de septiembre o el más actualizado), sin aplicar promedios y se sumaran los puntos de la referencia bancaria o constancia de no poseer créditos bancarios.

## 5. EVALUACION DE LA OFERTA TECNICA

El procedimiento para la evaluación de la oferta técnica se realizará categoría de manera independiente para cada nivel.

Esta etapa asigna un máximo **75** puntos a la calificación total de las participaciones ofertadas de inglés.

Los criterios técnicos de evaluación se describen a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACION TECNICA		Puntaje
<b>VALIDACION TECNICA (Carta de Validación Técnica para ejecutar el Programa Nacional de Inglés para el Trabajo, para compras 2018)</b>		<b>30 puntos</b>
<b>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</b>	A) Experiencia institucional del proveedor en la ejecución de programas regulares de inglés para adultos con orientación para el trabajo en formación profesional en la modalidad de centro fijo  (PROVEEDORES SIN EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA DE INGLES <b>APOYADOS POR INSAFORP</b> )	<b>45 puntos</b>
	B) Experiencia en la ejecución institucional (Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del centro de formación)  (PROVEEDORES CON EXPERIENCIA EN EL PROGRAMA DE INGLES)	
<b>TOTAL..... 75 puntos</b>		

### **VALIDACION TECNICA (Aporta una calificación máxima de 30 puntos)**

La asignación de puntaje se hará mediante la presentación de la Carta de Validación Técnica para ejecutar el Programa Nacional de Inglés para el Trabajo, para compras 2018. La carta será emitida por la **Gerencia Técnica del INSAFORP**, y que es requisito indispensable dentro de la oferta técnica.

Para aquellos ofertantes que no posean experiencia previa con el INSAFORP en la ejecución de programas regulares de inglés para adultos con orientación al trabajo, bajo la modalidad de centro fijo, deberá solicitar formalmente a la Gerencia Técnica el archivo digital en que el ofertante documentará:

- ✓ Información general de la empresa
- ✓ Infraestructura a utilizar exclusivamente para el programa
- ✓ Perfil de personal administrativo y facilitadores validados por INSAFORP en el área de inglés

La solicitud de este archivo deberá realizarla a partir del **12 de marzo** y hacer entrega del mismo tanto en físico como en digital, a más tardar el día **16 de marzo de 2018 a las 4:00 pm en el Centro de Atención de INSAFORP**, posteriormente se programará visita de verificación y se emitirá la resolución.

Para los Centros fijos con experiencia en la ejecución del Programa Nacional de Inglés para el trabajo con INSAFORP deberán hacer la solicitud a la Gerencia Técnica de su carta de validación técnica para ejecutar el Programa Nacional de Inglés para El Trabajo, para compras 2018, a través de una nota formal a entregar en el Centro de Atención de INSAFORP, a más tardar el **16 de marzo de 2018**.

La fecha y lugar de entrega de cartas de validación técnica para ejecutar el Programa Nacional de Inglés para El Trabajo será el **21 de marzo de 2018 en la Gerencia Técnica del INSAFORP**.

**El comprobante a presentar deberá contener:**

- a) Documento emitido por la Gerencia Técnica que contenga:
  - ✓ Información General
  - ✓ Capacidad Instalada
  - ✓ Categoría asignada: estará en función del número de aulas que tenga consideradas todas las sedes; **La referencia será la información actualizada el presente año 2018**. Cada categoría asignada tendrá **10 puntos** establecidos en la parte de infraestructura, de acuerdo a la siguiente tabla:

RANGOS DE CLASIFICACION	
INDICADOR (cantidad de aulas)	CATEGORIA
De 9 aulas autorizadas en adelante	GRANDE
De 5 a 8 aulas autorizadas	MEDIANO
De 1 a 4 aulas autorizadas	PEQUEÑO

- b) Nómina de facilitadores autorizadas para trabajar con el Centro de Formación podrán obtener hasta **20 puntos** acorde a la tabla siguiente:

RANGOS DE CLASIFICACION	
INDICADOR (cantidad de facilitadores)	PUNTAJE
De 11 en adelante	20 puntos
De 6 a 10 facilitadores	12 puntos
De 1 a 5 facilitadores	6 puntos

- c) Es de carácter obligatorio para todos los Centros de Formación, que ejecutan en el Programa Nacional de Inglés para el Trabajo, tener a disposición, como mínimo lo siguiente:
  - ✓ 1 laboratorio con 20 computadores de acuerdo a los requisitos notificados.
  - ✓ 10 espacios de parqueo (no considerar en este aspecto las aceras)
  - ✓ 5 Personas administrativas para atender el PNIT en **categoría pequeña y mediana**
  - ✓ 6 Personas administrativas para atender el PNIT en **categoría Grande**

**NOTA:**

- (1) La omisión de la Carta de Validación Técnica para ejecutar el Programa Nacional de Inglés para el Trabajo, para compras de 2018 emitida por la Gerencia Técnica representa la descalificación en su en su evaluación técnica



**EXPERIENCIA INSTITUCIONAL**

**A) EXPERIENCIA INSTITUCIONAL DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS REGULARES DE INGLES NO ADJUDICADOS EN LICITACION 08/2017 (APOYADOS POR INSAFORP)**

Aporta una **calificación máxima de 45 puntos** al identificar la experiencia en la ejecución de programas regulares de inglés. Este criterio aplica a los **oferentes sin experiencia con el INSAFORP o que no hayan resultado adjudicados en la licitación anterior.**

<b>EXPERIENCIA INSTITUCIONAL DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS REGULARES DE INGLES PARA ADULTOS CON ORIENTACION PARA EL TRABAJO EN FORMACION PROFESIONAL EN LA MODALIDAD DE CENTRO FIJO</b>		<b>45 PUNTOS</b>
EXPERIENCIA DEL OFERTANTE EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS DE INGLÉS PARA ADULTOS, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:  • FINANCIADOS POR EMPRESAS, INSTITUCIONES AUTÓNOMAS U OTRAS ENTIDADES  • PERTENECIENTES A LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS (2015 AL 2017)  • DETALLAR LOS CURSOS Y SUS FECHAS DE EJECUCIÓN ( <u>ANEXO NO. 6</u> )	Entre 10 - 15 cursos en el programa.	45
	Entre 5 - 9 cursos en el programa.	30
	menos de 5 cursos en el programa	0

**B) CAPACIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DE EJECUCION**

Aporta una **calificación máxima de 45 puntos** y se refiere a la capacidad de ejecución del proveedor para administrar el contrato derivado del proceso de Licitación Pública 08/2017, Programa Nacional de Inglés para el Trabajo.

Para estimar la capacidad de ejecución de los oferentes, **serán consideradas únicamente las órdenes de inicio ejecutadas y que cuenten con el visto bueno de la Gerencia de Formación Continua para la cancelación de los servicios de capacitación**, realizados en el marco de la Licitación Pública 08/2017.

<b>EXPERIENCIA EN LA EJECUCION INSTITUCIONAL (CAPACIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DE EJECUCION DEL CENTRO DE FORMACION)</b>	<b>45 PUNTOS</b>
Ejecución mayor al <b>69%</b> de las participaciones adjudicadas de la última licitación	<b>45</b>
Ejecución mayor o igual al <b>45%</b> y menor o igual al <b>69%</b> de las participaciones adjudicadas	<b>20</b>
Ejecución <b>menor al 45%</b> de las participaciones adjudicadas	<b>0</b>

**NOTA:**

(1) La puntuación **mínima** requerida en esta etapa es de **45 puntos** de un **máximo de 75** para continuar con el proceso de evaluación económica.

## 6. EVALUACION DE LA OFERTA ECONOMICA

La oferta económica consistirá en el costo unitario "Costo por participante", por categoría de empresa ofertado (US\$), que corresponde al 100% del costo por participante, la cantidad de participaciones ofertadas y el monto global (US\$) de todas las participaciones por categoría de empresa, indistintamente del nivel de inglés.

Se evaluarán únicamente las ofertas económicas presentadas que hayan alcanzado o sobrepasado el mínimo de **45 puntos** requeridos en la Evaluación Técnica.

Asimismo, quedarán fuera de competencia las ofertas que presenten "costo por participante" que estén fuera del rango de precios referenciales del mercado de inglés con que cuenta la Institución por categoría de empresa, pudiendo continuar únicamente aquellas ofertas que estén dentro o en el límite inferior del rango referido.

El procedimiento para la evaluación de la oferta económica se realizará de manera independiente para cada categoría de empresa ofertante.

Por cada categoría se tomará como base el costo unitario "Costo por participante" más bajo de las ofertas que hayan superado la evaluación técnica y se le acreditará la puntuación económica máxima de 20 puntos, indistintamente del nivel de inglés.

Al resto de ofertas económicas dentro de la misma categoría se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$S_p = (P_{mb} \div P_i) \times 20$$

Donde:

Sp = Puntaje económico del ofertante.

Pmb = Propuesta económica más baja.

Pi = Propuesta económica del ofertante "i".

## 7. ASPECTOS SUBSANABLES

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación, por medio de la UACI, podrá hacer consultas con el objeto de aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas.

Además podrá prevenir la presentación de alguna documentación legal y/o financiera que no haya sido incluida y que se hubiere solicitado en las bases, mediante notificación escrita y tendrá **hasta 3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la notificación, para subsanar la deficiencia, ausencia de documentación o aclaración requerida.

En caso de no subsanarse en el tiempo estipulado la oferta se tendrá por no presentada en legal forma, denominando a la empresa ofertante **NO ELEGIBLE**, para continuar con la evaluación.

Lo anterior no implica modificaciones a la oferta técnica o económica, las cuales deben permanecer inalterables desde el momento de su recepción.

### **SECCION III. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

---

#### **1. SERVICIOS REQUERIDOS**

Servicios de capacitación **en el marco de la Formación Continua para la ejecución del Programa Nacional de Inglés para el Trabajo** bajo la modalidad de compra de participaciones.

Se requiere la compra de hasta **25,000 participaciones** de acuerdo al siguiente detalle:

- **Hasta 15,000 Participaciones para Ejecutores Grandes**
- **Hasta 6,000 Participaciones para Ejecutores Medios**
- **Hasta 4,000 Participaciones para Ejecutores Pequeños**

#### **2. DESCRIPCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO**

##### **Objetivo General**

Contribuir al desarrollo socio económico del país, mediante el fortalecimiento de las competencias laborales de trabajadores en el idioma inglés, a través de un programa estandarizado y modular.

##### **Objetivos Específicos**

- Mejorar las competencias laborales de los participantes en el idioma inglés.
- Generar mayores impactos en la productividad y competitividad de las empresas.
- Contribuir a la atracción de inversiones permanentes en el país.
- Contribuir a mejorar las condiciones de vida del trabajador.

##### **Población Beneficiaria**

- Trabajadores de las empresas a nivel nacional
- Nuevos trabajadores en el marco de proyectos especiales con empresas dedicadas al servicio de Call Center.
- Cursos Cerrados a solicitud de las empresas beneficiarias
- Apoyo a trabajadores de la microempresa que se encuentren legalmente establecidos, que al menos coticen al ISSS con 3 empleados en planilla y que posean un lugar fijo de trabajo.
- Se autorizará la participación de hasta 5 participantes por empresa en un curso/evento de tipo abierto

##### **Estructura Modular del Programa**

El Programa Nacional de Inglés para el Trabajo, consta de 18 módulos, los cuales tienen la siguiente estructura:

Tabla: Estructura Modular del Programa

<b>Metodología</b>	El Programa Nacional de Inglés para El Trabajo está fundamentado en "Task based approach" es decir, que el aprendizaje es más significativo cuando aprende haciendo. Esta metodología enseña que el participante está más enfocado en las tareas a realizar que en la forma o estructura del lenguaje.
<b>Estructura</b>	18 Módulos en total - 840 horas
<b>Nivel Principiante</b>	6 MÓDULOS ( 240 horas, 40 horas cada uno)
<b>Nivel Intermedio</b>	6 MÓDULOS ( 300 horas, 50 horas cada uno) Nivel de entrada según evaluación
<b>Nivel Avanzado</b>	6 MÓDULOS( 300 horas, 50 horas cada uno) Nivel de entrada según evaluación
<b>Manuales a utilizar</b>	Se cuenta con un Manual del Participante y un Manual del Docente

**Sobre la Metodología de los módulos a desarrollar:**

- Metodología basada en actividades, aplicables a la realidad laboral del participante en forma flexible y modular.
- Metodología comunicativa, centrada en el participante y en sus necesidades básicas de comunicación en el trabajo.
- **Grupos de 20 participantes máximo**, a excepción de los casos en que la empresa solicite apoyo bajo la modalidad de Curso Cerrado, en el que se podrá autorizar **hasta un máximo de 25 participantes**, siempre y cuando la empresa cuente con la capacidad instalada.
- Metodología con uso de tecnología aplicada a situaciones laborales, con prácticas de laboratorio en línea.
- Practicas simulando el puesto de trabajo de los participantes
- Prácticas de comprensión oral y de desarrollo de vocabulario, centrado en los principales sectores económicos del país (turismo, mercadeo, administración, plástico, ingeniería, gran comercio, finanzas, compras, logística, textiles, seguros, analistas de proyectos).

**Sobre los Manuales del Participante y Docente**

El INSAFORP cuenta con los Manuales diseñados para el programa, en total 6 manuales, 2 por nivel, uno para el docente y el otro del participante, con las siguientes características:

Tabla: Manuales del programa

Nombre del Manual	Características
Manual del Participante (Módulo del 1 al 6 Nivel Principiante)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de impresión: Digital</li> <li>• Tipo de acabado: grapa oculta</li> <li>• Cubierta Material: Fold cote-14 tamaño carta, tintas: full color más barniz u.v brillante solo tiro.</li> <li>• Páginas internas en papel bond base 20 full color.</li> <li>• Páginas estimadas 300</li> </ul>
Manual del Participante (Módulo del 1 al 6 Nivel Intermedio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de impresión: Digital</li> <li>• Tipo de acabado: grapa oculta</li> <li>• Cubierta Material: Fold cote-14 tamaño carta, tintas: full color más barniz u.v brillante solo tiro.</li> <li>• Páginas internas en papel bond base 20 full color.</li> <li>• Páginas estimadas 300</li> </ul>
Manual del Participante (Módulo del 1 al 6 Nivel Avanzado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de impresión: Digital</li> <li>• Tipo de acabado: grapa oculta</li> <li>• Cubierta Material: Fold cote-14 tamaño carta, tintas: full color más barniz u.v brillante solo tiro.</li> <li>• Páginas internas en papel bond base 20 full color.</li> <li>• Páginas estimadas 250</li> </ul>
Manual del Docente (Módulo del 1 al 6 Nivel Principiante)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de impresión: Digital</li> <li>• Tipo de acabado: grapa oculta</li> <li>• Cubierta Material: Fold cote-14 tamaño carta, tintas: full color más barniz u.v brillante solo tiro.</li> <li>• Páginas internas en papel bond base 20 full color.</li> <li>• Páginas estimadas 300</li> </ul>
Manual del Docente (Módulo del 1 al 6 Nivel Intermedio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de impresión: Digital</li> <li>• Tipo de acabado: grapa oculta</li> <li>• Cubierta Material: Fold cote-14 tamaño carta, tintas: full color más barniz u.v brillante solo tiro.</li> <li>• Páginas internas en papel bond base 20 full color.</li> <li>• Páginas estimadas 300</li> </ul>
Manual del Docente (Módulo del 1 al 6 Nivel Avanzado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de impresión: Digital</li> <li>• Tipo de acabado: grapa oculta</li> <li>• Cubierta Material: Fold cote-14 tamaño carta, tintas: full color más barniz u.v brillante solo tiro.</li> <li>• Páginas internas en papel bond base 20 full color.</li> <li>• Páginas estimadas 250</li> </ul>

**NOTA:**

(1) Para efectos de estimación de Costo Participante, la reproducción de los manuales debe ser considerada como parte del costo, tomando en cuenta las especificaciones establecidas en el cuadro anterior.

### Otras Características del Programa

- **Modos de capacitación:** Complementación, actualización y especialización.
- **Modalidad de ejecución:** Compra de participaciones.
- **Lugares de ejecución:** Las capacitaciones se desarrollarán dentro de las propias instalaciones del proveedor, de acuerdo a lo establecido en la “**Guía de Procedimientos de Ejecución**” del ANEXO No. 8
- **Financiamiento del programa:** Los cursos de capacitación son financiados **100%** por el INSAFORP.
- **Cobertura geográfica:** Conforme a las necesidades de capacitación presentadas por las empresas, se demanda la ejecución a nivel nacional, **pudiendo el INSAFORP de acuerdo a análisis y validación técnica de instalaciones desarrollar acciones móviles en todo el país.**
- **Equidad de género:** Con participación de mujeres y hombres, de acuerdo a sus propias necesidades de capacitación.
- **Horarios:** Los módulos de inglés de los diferentes niveles podrán ejecutarse en horarios flexibles (horas y días de semana o fin de semana)

### 3. PERFIL DE LOS OFERTANTES

- Ser Personas jurídicas, con capacidad legal para obligarse.
- Disponer de una estructura organizativa apropiada que facilite la coordinación y ejecución de las capacitaciones.
- **Contar con infraestructura propia o alquilada** (aulas y/o salones de capacitación debidamente equipados, con laboratorios multimedia con mínimo de 20 computadoras y acceso a internet).
- Contar con facilitadores formados y validados por el INSAFORP en la metodología del Programa Nacional Inglés para el Trabajo, **que cuenten con Carnet, Carta de Validación Técnica y hayan recibido los cursos metodológicos de la Gerencia Técnica.**
- Aquellos ofertantes que no cuenten con una base de facilitadores acreditados, la Gerencia Técnica del INSAFORP le entregará el listado de los facilitadores ya acreditados y formados para este programa.
- Contar con la Validación Técnica emitida por la Gerencia Técnica de la institución.

### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

El plazo de los Servicios de capacitación requeridos estará comprendido entre los meses de abril a diciembre del año 2018, para lo cual deberá considerarse que no habrá capacitación en días festivos nacionales con asueto o período de vacaciones del INSAFORP.

## **SECCION IV. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO**

---

### **1. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

- El criterio para adjudicar las participaciones requeridas será por categoría de empresa y lo constituye el orden de la puntuación total alcanzada por los ofertantes en las distintas fases de evaluación. El ofertante con mayor puntaje por cada categoría le corresponderá el primer lugar y el derecho a que se le adjudique la mayor cantidad de participaciones; al segundo mayor puntaje el segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo a la cantidad de ofertas calificadas. **ANEXO No. 13 TABLA DE ADJUDICACION DE PROVEEDORES.**
- El INSAFORP se reserva el derecho de hacer adjudicaciones parciales de las ofertas presentadas, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 46 de la LACAP.
- El plazo para adjudicar este contrato no podrá ser superior a 60 días calendario, después de la fecha de apertura de ofertas.
- En caso que el licitante haya ofertado una cantidad de participaciones menor a los que resulten de aplicar los porcentajes establecidos, la adjudicación se hará por las participaciones ofertadas.

### **2. OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL**

En el caso que existiera una o más ofertas con la misma puntuación total la adjudicación se hará de la siguiente manera:

- En caso de que exista empate entre dos o más ofertas, en cualquiera de los lugares establecidos (1º a 10º lugar); se adjudicará a la oferta con mayor puntaje técnico, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.
- En el caso de que exista un empate técnico se adjudicará a la menor oferta económica ofertada, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.
- En el caso de que exista un empate en la oferta económica, se adjudicará a la oferta con mayor cantidad de participaciones ofertadas, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.
- Finalmente, si hubiese empate en los criterios anteriores, se adjudicará un porcentaje promedio entre los lugares con la misma puntuación. Este procedimiento se aplicará para cualquier cantidad de ofertas empatadas.

### **3. UNICA OFERTA EN UN TEMA DETERMINADO**

- Si para una categoría de empresa, solamente se recibe una oferta, ésta se podrá adjudicar hasta el 100% de las participaciones licitadas, siempre y cuando cumpla en la evaluación técnica con el puntaje mínimo requerido, y su oferta económica esté dentro del rango de precios referenciales con que cuenta la Institución.
- Si para una categoría se reciben varias ofertas, pero en la evaluación técnica, solo una cumple con el puntaje mínimo requerido, las participaciones se podrán adjudicar solamente si la oferta económica cumple con los precios referenciales de mercado con que cuenta la institución.

#### 4. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

Una vez adjudicada la Licitación, se deberá notificar a todos los ofertantes, dentro de los 2 días hábiles siguientes de haberse proveído el acto de adjudicación, de conformidad a los establecidos en el Art. 74 de la LACAP.

La formalización o firma del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de **5 días hábiles** posteriores a los **5 días** que establece el Art. 77 de la LACAP. Una vez presentados los documentos para el contrato, el adjudicatario por medio de su representante legal o apoderado, deberá presentarse antes del vencimiento del plazo señalado, a la Gerencia Legal de INSAFORP, ubicada en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, del departamento de La Libertad, para proceder a la firma del contrato. **ANEXO No. 7 MODELO DE CONTRATO.**

Los adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato, deberán presentar en la Gerencia Legal, originales de la documentación siguiente, la cual deberá estar vigente:

- a) Constancia de Solvencia Tributaria
- b) Constancia o solvencias de pago extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en concepto de: a) Salud y b) de Invalidez, vejez y muerte.
- c) Constancia o solvencias de pago extendidas por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones.
- d) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio legal del adjudicatario o de donde funciona el establecimiento comercial.

#### 5. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad a lo establecido por el artículo 82 BIS de la LACAP, la Gerencia de Formación Continua será la responsable de la Administración del Contrato.

#### 6. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Forman parte de un solo cuerpo legal los documentos contractuales siguientes:

- a) Bases de Licitación.
- b) Adendas, enmiendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere.
- c) Oferta Técnica, Económica y anexos.
- d) Garantías.
- e) Resoluciones modificativas, si las hubiere.
- f) Orden de Inicio, si la hubiere.
- g) Otros documentos que emanaren del contrato.

En caso de diferencia entre los documentos mencionados, prevalecerá lo establecido en el contrato.

#### 7. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El contratista deberá rendir a satisfacción y a favor del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, dentro del plazo de 15 días hábiles, posteriores a la firma del contrato, una Garantía



de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 10% del valor del Contrato, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del mismo, más 60 días posteriores a su finalización.

Para tal efecto se aceptará: Letra de Cambio, Fianza o Garantía Bancaria emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora, debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubiere cumplido, de conformidad a lo que establece el Art. 36 de la LACAP.

Si no se presentare tal garantía en el plazo establecido se tendrá por caducado el contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta, haciéndose efectiva la Garantía de mantenimiento de oferta, sin detrimento de la acción que le compete a INSAFORP para reclamar los daños y perjuicios resultantes.

#### **8. TERMINACION DEL CONTRATO**

El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional - INSAFORP, podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte, cuando "EL OFERTANTE", incumpla cualquiera de las cláusulas estipuladas en el contrato respectivo, por deficiencia en la prestación del servicio, por las demás causas establecidas contractualmente o en la LACAP y demás leyes aplicables, a petición expresa del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, con quince 15 días calendario de anticipación.

#### **9. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS**

Los Procedimientos de Ejecución para la operación de los Cursos se detallan en el **ANEXO No. 8 GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION (PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS EMPRESAS SOLICITEN APOYO BAJO LA LICITACION)**

#### **10. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

Cuando el contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato.

**SECCIÓN V - TABLA DE ANEXOS**

---

NOMBRE DEL ANEXO	No.
TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	1
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.	2
FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE	3
MODELO DE REFERENCIA BANCARIA	4
CONSTANCIA PERSONAS JURIDICAS	4-A
OFERTA ECONOMICA	5 ( Incluido en CD
EXPERIENCIA INSTITUCIONAL	6
MODELO DE CONTRATO	7
GUIA DE PROCEDIMIENTOS	8
SOLICITUD DE CAPACITACION. PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO – CURSOS ABIERTOS	9
CARTA DE SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO CERRADO	10
SOLICITUD DE CAPACITACION. PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO – CURSOS CERRADOS	11
FORMULARIO F8 – CURSOS CERRADOS	12
TABLA DE ADJUDICACION DE PROVEEDORES	13

TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

RANGOS DE OFERTA		VALOR DE GARANTIA DE OFERTA
DESDE	HASTA	
\$58,176.01	\$116,352.00	\$2,908.80
\$116,352.01	\$174,528.00	\$4,363.20
\$174,528.01	\$232,704.00	\$5,817.60
\$232,704.01	\$290,880.00	\$7,272.00
\$290,880.01	\$349,056.00	\$8,726.40
\$349,056.01	\$407,232.00	\$10,180.80
\$407,232.01	\$465,408.00	\$11,635.20
\$465,408.01	\$523,584.00	\$13,089.60
\$523,584.01	\$581,760.00	\$14,544.00
\$581,760.01	\$639,936.00	\$15,998.40
\$639,936.01	\$698,112.00	\$17,452.80
\$698,112.01	\$756,288.00	\$18,907.20
\$756,288.01	\$814,464.00	\$20,361.60
\$814,464.01	\$872,640.00	\$21,816.00
\$872,640.01	\$930,816.00	\$23,270.40
\$930,816.01	\$988,992.00	\$24,724.80
\$988,992.01	\$1,047,168.00	\$26,179.20
\$1,047,168.01	\$1,105,344.00	\$27,633.60
\$1,105,344.01	\$1,163,520.00	\$29,088.00
\$1,163,520.01	\$1,221,696.00	\$30,542.40
\$1,221,696.01	\$1,279,872.00	\$31,996.80
\$1,279,872.01	\$1,338,048.00	\$33,451.20
\$1,338,048.01	\$1,396,224.00	\$34,905.60
\$1,396,224.01	\$1,454,400.00	\$36,360.00
\$1,454,400.01	\$1,512,576.00	\$37,814.40
\$1,512,576.01	\$1,570,752.00	\$39,268.80
\$1,570,752.01	\$1,628,928.00	\$40,723.20
\$1,628,928.01	\$1,687,104.00	\$42,177.60
\$1,687,104.01	\$1,745,280.00	\$43,632.00
\$1,745,280.01	\$1,803,456.00	\$45,086.40
\$1,803,456.01	\$1,861,632.00	\$46,540.80
\$1,861,632.01	\$1,919,808.00	\$47,995.20
\$1,919,808.01	\$1,977,984.00	\$49,449.60
\$1,977,984.01	\$2,036,160.00	\$50,904.00
\$2,036,160.01	\$2,094,336.00	\$52,358.40
\$2,094,336.01	\$2,152,512.00	\$53,812.80
\$2,152,512.01	\$2,210,688.00	\$55,267.20

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.**

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.- Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece el señor \_\_\_\_\_ (especificar generales completas) quien actúa en su calidad de \_\_\_\_\_ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería, según el caso); y en la calidad en que actúa **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la Licitación Pública número \_\_\_\_\_ relativa a \_\_\_\_\_ del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP,

**BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:**

1. Declara que en su carácter personal no es empleado ni funcionario del INSAFORP.
2. Declara respecto de la persona jurídica que representa: que no forman parte de la misma, funcionarios o empleados públicos del INSAFORP que ostenten las calidades de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. (ART. 26 literales a) y b) LACAP).
3. Declara que en su carácter personal así como su cónyuge o conviviente, no tienen parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con funcionarios y empleados del INSAFORP, así como tampoco lo tienen los propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales de la persona jurídica ofertante en el presente proceso de contratación, ni sus cónyuges o convivientes. (ART. 26 literal c) LACAP).
4. Declara que la persona jurídica que representa y el declarante en su carácter personal o como propietarios y administradores, no han sido sancionados administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública. (ART. 26 literales d) y e) LACAP).
5. Declara que la persona jurídica que representa, y el declarante en su calidad personal, no están incapacitados ni impedidos para contratar con el ESTADO, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Declaro haber recibido completas las adendas, enmiendas, notificaciones o consultas y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación Pública.
7. Declaro haber leído, aceptado y entendido las bases de la Licitación Pública N° \_\_\_\_ para la prestación del servicio de \_\_\_\_\_.
8. Declaro que en nombre de mi representada denominada -agregar nombre de la persona jurídica que está representando- no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación". Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.
9. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz y autorizo al INSAFORP para la verificación de la misma sometiéndome a las consecuencias legales correspondientes.

El suscrito notario hace constar: Que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

**FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE**

Nombre del Ofertante:

---

Dirección de las Oficinas Centrales:

---

---

---

Fecha de Constitución de la sociedad:

---

Nombre del Representante Legal:

---

Nombre de Socios o Accionistas y detalle de la Participación Accionaria:

---

---

---

---

Teléfonos:

---

FAX:

---

Correo Electrónico:

---

**MODELO DE REFERENCIA BANCARIA**

Señores  
Instituto Salvadoreño de Formación Profesional  
Presente.

Nosotros, \_\_\_\_\_, hacemos constar que la empresa/ Sr(a):  
\_\_\_\_\_ posee operaciones crediticias vigentes con nuestra institución,  
desde \_\_\_\_\_.

A esta fecha se encuentra calificada con categoría de riesgo: \_\_\_\_\_

Se extiende la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
*Nombre y cargo de la Persona que emite la  
referencia*

\_\_\_\_\_  
*Teléfono:*

\_\_\_\_\_  
*Correo Electrónico:*

Sello de empresa

**CONSTANCIA PERSONA JURIDICA  
(NO POSESION DE CREDITOS)**

Señores

Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

Presente.

Yo, \_\_\_\_\_, portador de mi documento único de identidad número \_\_\_\_\_ actuando calidad de (Representante Legal o Apoderado) de la (Sociedad o Asociación) por este medio hago contar que:

Que en los últimos cinco años y actualmente mi representada no posee créditos con ninguna Institución Bancaria del Sistema Financiero

Y para los usos que estime conveniente, se extiende y firma la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre de Representante Legal o Apoderado

Sello de empresa

\_\_\_\_\_  
Teléfono:

\_\_\_\_\_  
Correo Electrónico:

**LICITACIÓN PÚBLICA No. 08/2018**  
**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES**  
**PARA EL TRABAJO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**

**INFORMACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA DE LA OFERTA**

Ofertante: \_\_\_\_\_

No.	PARTICIPACIONES DE INGLES REQUERIDOS	Costo Participante	Participaciones Ofertadas	Monto Ofertado
	TOTAL DE PARTICIPACIONES OFERTADAS			

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre de Representante Legal o Apoderado

Sello de empresa o  
autónoma

**NOTA:**

- (1) El costo por participante deberá estipularse sin decimales. Para aquellas ofertas que no cumplan con este requisito, el INSAFORP aproximará al entero inmediato inferior al costo por participante ofertado.



**EXPERIENCIA INSTITUCIONAL DEL PROVEEDOR EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS REGULARES DE INGLES NO ADJUDICADOS EN LICITACION 08/2017 (APOYADOS POR INSAFORP)**

OFERTANTE: \_\_\_\_\_

No.	Nombre de la Capacitación	No. de Orden de Compra / Orden de Inicio	Nombre de Empresas Atendidas	Proceso de Contratación	Duración (Horas)	Período de Ejecución (Día / Mes / Año)	
						Inicio	Finalización
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

**NOTAS:**

- 1) Podrán evidenciar capacitaciones de cualquier modalidad en cursos de inglés que hayan sido ejecutados con el apoyo del INSAFORP (libre gestión, licitación pública y/o Compra Bursátil) durante el periodo 2015-2017
- 2) Cada evidencias presentada deberá corresponder a un curso /grupo ejecutado. Aquellas que no cumplan con lo anterior, independientemente detallen el número de grupos atendidos en la orden de compra/orden de inicio, serán consideradas como un solo curso.
- 3) El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.
- 4) Solo se verificarán las primeras 15 evidencias listadas como máximo para la evaluación de la experiencia, de conformidad al Anexo 6 (incluido en el CD). Las evidencias que sobrepasen dicho límite **NO SERÁN TOMADAS EN CUENTA.**
- 5) Serán válidas únicamente las evidencias de cursos presentadas **según el formato del Anexo N°6**, proporcionado por el INSAFORP. **Cualquier modificación a este formato anula la evidencia presentada en su totalidad.**
- 6) Evidencias de cursos en formato proporcionado pero que está incompleta: con número de contrato en lugar de órdenes de inicio/compra; sin números completos de órdenes de inicio/compra, con inconsistencias en fechas (sin día, mes o año; o con fechas de inicio posteriores a las fechas de finalización); **NO SERÁN TOMADAS EN CUENTA.**

**MODELO DE CONTRATO**  
**No. 08/2018**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES, CELEBRADO ENTRE EL INSAFORP Y \_\_\_\_\_.**

Nosotros, \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de Presidente del Consejo Directivo del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, que se podrá denominar **INSAFORP**, Institución Autónoma de Derecho Público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con operaciones en Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, que para los efectos de este instrumento me denominaré "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**" o "**EL INSAFORP**", y \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de \_\_\_\_\_ de la (Sociedad, Asociación o Fundación o Institución Educativa) \_\_\_\_\_, que se abrevia \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, con número de identificación tributaria: \_\_\_\_\_; que en el transcurso del presente instrumento me denominaré "**LA CONTRATISTA**", y en los caracteres dichos **MANIFESTAMOS**: Que por medio del presente instrumento otorgamos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_**, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, adjudicado conforme Acuerdo de Consejo Directivo del INSAFORP número \_\_\_\_\_, y Resolución de Adjudicación Número \_\_\_\_\_. En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación: **a)** Contrato: Es el convenio celebrado entre INSAFORP y \_\_\_\_\_, de conformidad a lo ofertado a cambio del debido y pleno cumplimiento de sus obligaciones plasmadas en el presente instrumento; **b)** Precio del contrato: Es el precio pagadero a la \_\_\_\_\_, con base en lo establecido en su oferta económica y de acuerdo a lo que particularmente contempla el presente contrato; **c)** Servicios de capacitación: Son los servicios que proporcionará la contratista de acuerdo a las Bases de Licitación sin perjuicio de las mejoras o adiciones que estableciere la contratista en su oferta; **d)** Institución Contratante o INSAFORP: Es la Institución de la Administración Pública que está solicitando el servicio; **e)** Contratista: Es la persona (jurídica, Asociación o Fundación o Institución Educativa) \_\_\_\_\_, que está prestando el servicio; **f)** LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. El presente contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP y su Reglamento, así como las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones establecidas en el texto de este documento. **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El presente contrato tiene por objeto que la contratista ejecute Servicios de capacitación mediante la Compra de participaciones, dirigidos a los trabajadores de las empresas, en todo el territorio nacional. Tales servicios serán prestados durante el

plazo y en la forma establecida en el presente contrato y demás documentos contractuales que forman parte integrante del mismo. **SEGUNDA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El precio total por los servicios objeto del presente contrato, asciende a la cantidad de hasta \_\_\_\_\_.

Queda establecido que el precio contractual incluye el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). Los pagos se realizarán, de conformidad a lo establecido en la Guía de Procedimientos de las Bases de Licitación: **TERCERA: PLAZO.** El plazo del presente contrato para efectos de la ejecución de los servicios será a partir del día \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_\_ dos mil catorce, período dentro del cual los servicios objeto del presente contrato iniciarán en la fecha establecida en la Orden de Inicio que al efecto emita la La UACI, posterior a la firma del presente contrato y presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y a este contrato, y para efectos de realizar los reclamos correspondientes si los hubiere, el plazo será de \_\_\_\_\_ días de conformidad a lo dispuesto en la parte final de la cláusula Quinta de este contrato. **CUARTA: FORMA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Los servicios objeto del presente contrato serán ejecutados por la contratista, de acuerdo al anexo referente a la Guía de Ejecución, contenido en las Bases de Licitación. Los servicios de capacitación serán prestados en \_\_\_\_\_. Debiendo cumplir con las demás especificaciones contenidas en este y en el resto de documentos contractuales. **QUINTA: PLAZO DE RECLAMOS.** Durante el plazo de ejecución del servicio el INSAFORP mediante la Gerencia de Formación Continua, que se podrá denominar GFC podrá permanentemente efectuar reclamos respecto a cualquier inconformidad sobre la prestación del servicio objeto del presente contrato, asimismo, la institución contratante podrá realizar los reclamos correspondientes, posterior a la finalización del contrato, para lo cual se contará con un plazo de hasta \_\_\_\_\_ días. **SEXTA: OBLIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE (GARANTÍA DE PAGO).** El INSAFORP para garantizar el pago de los servicios correspondientes, lo hará con cargo a las cifras presupuestarias correspondientes al presupuesto de este año. Asimismo, la institución contratante hace constar que las obligaciones establecidas en el presente contrato no originan ningún tipo de relación laboral entre las partes contratantes, por tanto cualquier situación que se le presente a la contratista correrá por su cuenta y riesgo. **SÉPTIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** Queda expresamente prohibido a la contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato, asimismo subcontratar a personas naturales o jurídicas para realizar las obligaciones contractuales, salvo las excepciones establecidas en el presente instrumento y demás documentos contractuales si las hubiere, siempre que no contraríen las disposiciones legales establecidas en la LACAP y el subcontratista no se encuentre impedido para ofertar de conformidad a lo establecido en el artículo veintiséis de la LACAP. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **OCTAVA: GARANTÍA.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo treinta y cinco de la LACAP, la contratista se obliga a emitir a favor de INSAFORP, una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al diez por ciento del monto total del contrato, es decir la cantidad de \_\_\_\_\_, cuyo plazo debe comprender del día \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_\_, la cual permanecerá en la institución, garantizando el buen cumplimiento del contrato. **NOVENA: MULTA POR MORA.** En caso de retraso en el cumplimiento por parte de la

contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán las multas establecidas en el artículo ochenta y cinco de la LACAP. La contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la Ley o del presente contrato las que serán impuestas por el INSAFORP, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **DÉCIMA: CADUCIDAD.** Serán causales de caducidad del presente contrato las establecidas en los literales a) y b) del artículo noventa y cuatro de la LACAP y en otras leyes vigentes. También serán causales de caducidad sin responsabilidad para el INSAFORP: a) La declaratoria de Inhabilitación para participar en procedimientos de contratación administrativa realizada a la contratista, derivada de cualquier otra obligación con el INSAFORP, u otra institución, y b) Que se le compruebe a la contratista, o en su caso a sus representantes legales, cualquier acto que en términos generales puedan hacer perder la credibilidad o autoridad que tiene en su materia de especialización, tales como ser condenada por delito. **DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** De común acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo ochenta y tres A de la LACAP, el presente contrato durante su ejecución podrá ser modificado antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas de conformidad a la LACAP. Se entiende por circunstancias imprevistas aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor. La comprobación de dichas circunstancias será responsabilidad del Titular del INSAFORP. En ningún caso la modificación del presente contrato excederá del veinte por ciento del monto original del mismo, de una sola vez o por varias modificaciones. El presente contrato no podrá ser modificado cuando se encuentre encaminado a cualquiera de los siguientes objetivos: a) Alterar el objeto contractual; b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. La modificación realizada en contra de lo anteriormente establecido será nula, y la responsabilidad será del titular de la institución, de conformidad con lo establecido en el artículo ochenta y tres B de la LACAP. **DÉCIMA SEGUNDA: AMPLIACIÓN Y/O PRÓRROGA.** De común acuerdo y según lo dispuesto en el artículo noventa y dos inciso segundo de la LACAP, las partes contratantes, podrán acordar antes del vencimiento del plazo del presente contrato, la prórroga del mismo especialmente por causas que no fueren imputables al contratista, así como en el caso de retraso no imputable al contratista de conformidad al artículo Ochenta y seis de la LACAP, la contratista podrá solicitar una prórroga del plazo dentro del plazo contractual pactado para la entrega correspondiente, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el contratante; si procediere la aprobación, la contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los ocho día siguientes de acordada la prórroga. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución razonada de ampliación y/o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes y que formará parte integrante del presente contrato para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación y/o prórroga. **DÉCIMA TERCERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Las Bases de la Licitación número \_\_\_\_\_; b) Acuerdo de Consejo Directivo número \_\_\_\_\_; c) Resolución de Adjudicación número \_\_\_\_\_; d) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por INSAFORP, si las hubiere; e) La oferta técnica y económica; f) Garantías; g) Resoluciones modificativas si las hubieren; y h) Otros documentos que emanaren del presente contrato.

En caso de controversia entre estos documentos prevalecerá lo dispuesto en este contrato. **DÉCIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo Ochenta y cuatro Incisos primero y segundo de la LACAP, el INSAFORP se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, y su Reglamento, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses de INSAFORP con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el INSAFORP. **DÉCIMA QUINTA: MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando esté de por medio el interés general, el INSAFORP podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondientes, la cual formará parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, que en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento de la contratista, este tendrá derecho a un ajuste de precios y, en general que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe. **DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se las partes se someten a la jurisdicción judicial. **DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo Noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato; así mismo se podrá acordar dar por finalizado el contrato en razón de haberse agotado el monto contractual y haberse ejecutado a satisfacción las obligaciones de la contratista, antes de haber finalizado el plazo contractual, para lo cual la contratista deberá presentar nota en la que solicita dar por finalizado el contrato en razón de haberse agotado el monto contractual, la cual será autorizada con el Visto Bueno del Administrador del contrato. En ambos casos deberá emitirse la resolución razonada correspondiente y otorgarse el instrumento de extinción en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución razonada, de conformidad a lo señalado en el artículo sesenta y cuatro del Reglamento de la LACAP. **DÉCIMA OCTAVA: JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a lo dispuesto en la LACAP y su Reglamento; así como a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo Cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial la ciudad de San salvador a la competencia de cuyos tribunales se someten. **DÉCIMA NOVENA; CLÁUSULA ESPECIAL.** Además la contratista se obliga a cumplir con las siguientes disposiciones y obligaciones: a) Proyectar y destacar en el Programa de capacitación y en general que cualquier acción principal o derivada del presente contrato, que el INSAFORP es la institución promotora de las mismas así como a incorporar el logo del INSAFORP previa autorización escrita del mismo, en todo medio de difusión escrito y/o electrónico, en el que de alguna manera se haga referencia a las acciones derivadas del cumplimiento del presente contrato. En todo caso, las acciones publicitarias que la contratista ejecute en virtud del presente contrato, deberán ser previamente autorizadas por el INSAFORP. Queda expresamente prohibido a la contratista utilizar el nombre de INSAFORP en cualquier forma, para amparar acciones de cualquier índole que no correspondan estrictamente al cumplimiento del contrato, así como a incorporarlo o difundirlo en tarjetas de presentación o folletería propia de la contratista. De igual manera, se prohíbe expresamente al

contratista que brinde declaraciones o comunicados a nombre de INSAFORP. La violación a lo dispuesto anteriormente será tomado en consideración en la evaluación de oferta de futuras acciones adjudicables al suministrante; b) El INSAFORP no se hace responsable por cualquier acción iniciada por terceros contra la contratista por violación a derechos de autor o de propiedad industrial en el desarrollo de la acción formativa; y c) A permitir la supervisión de ejecución del evento amparado mediante el presente contrato, ya sea que ésta se realice directamente por el personal del INSAFORP, o por medio de quien él designe. **VIGÉSIMA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** En cumplimiento a los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP y Veinte literal o) del Reglamento de la LACAP, el responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratista, en su calidad de administrador del contrato será el Gerente de Formación Continua del INSAFORP, Ingeniero \_\_\_\_\_, o en defecto por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, la persona que en el transcurso de la ejecución contractual sea designada. Dicha designación se hará mediante nota la cual formará parte integrante de este contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las siguientes: Dirección de INSAFORP: Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Edificio INSAFORP, Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad. Dirección de la contratista: La señalada en la oferta presentada o la que posteriormente establezca. Lo anterior no será obstáculo para que las partes contratantes puedan notificarse por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y consientes de los términos y efectos legales del presente contrato, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos el presente contrato en DOS ejemplares del mismo contenido, en la ciudad de Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil dieciocho.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**LICITACION PUBLICA 08/2018 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL TRABAJO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES"****GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION****PUBLICACION DE RESULTADOS**

INSAFORP publicará los resultados de la Licitación Pública 08/2018 en los medios de prensa escrita de mayor circulación nacional; asimismo en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL), detallando el número de participantes adjudicados.

**I. PROCEDIMIENTO PARA QUE EL PROVEEDOR PRESENTE A PRECALIFICACIÓN (VALIDACIÓN) EL DESARROLLO DE LOS MÓDULOS DE INGLÉS EN LOS NIVELES ADJUDICADOS**

1. Proveedor adjudicado presenta a la Gerencia de Formación Continua de INSAFORP, los cursos de capacitación que promoverá con **al menos 10 días antes del inicio de sus eventos**, con la siguiente información:
  - Carta de remisión del evento(s).
  - Lista de instructores propuestos para desarrollar los módulos.
  - Brochure de la capacitación (Tema, Objetivos, contenido genérico de la capacitación, grupo meta, horas, lugar de ejecución/dirección, fechas y horarios, breve reseña del facilitador, y costo participante ofertado).
  - Carta compromiso del instructor o instructores a desarrollar los módulos, indicando número de registro en la base de proveedores
  - Copia de la Resolución de la Solicitud de Acreditación emitida por la Gerencia Técnica
2. Gerencia de Formación Continua analiza cursos a desarrollar y emite la precalificación correspondiente, en función al cumplimiento de lo requerido en el paso anterior.
3. Proveedor adjudicado con las precalificaciones, promueve sus eventos con las empresas.

**II. PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS EMPRESAS SOLICITEN APOYO DE CAPACITACIÓN****a) MODALIDAD CURSOS ABIERTOS**

1. Empresa(s) de acuerdo a su propia necesidad, completa formulario requerido "Solicitud de Capacitación según formato del PNIT" (**ANEXO No. 9**)
2. Empresa(s) presentan Solicitud al proveedor-organizador del evento firmada y sellada en original.
3. El proveedor/organizador de la capacitación, recopila solicitudes de empresas e ingresa información requerida al Módulo de Solicitudes en línea y las presenta en **Centro de Atención** de INSAFORP, con al menos **5 días hábiles** antes de iniciar el evento.
4. Personal de **Centro de Atención**, recibe documentación requerida que contenga: Carta de remisión del evento, brochure de la capacitación, hoja de resumen de solicitudes agrupadas vía web, revisa que solicitudes de capacitación estén completas, firmadas, selladas, sin tachaduras, enmendaduras, borrones, escaneadas o cualquier otra alteración en ella, con sus correspondientes anexos (fotocopias del último recibo pagado de ISSS, fotocopia de planilla del ISSS donde se refleje la relación laboral de(los) participantes, el cual deberá estar **activo** en planilla ISSS.)
5. Si las solicitudes están completas, sella y firma de recibido. Caso contrario se devuelve al proveedor de servicio adjudicado.

6. Se analizan solicitudes de capacitación presentadas, con base a los procedimientos para ésta licitación.
7. Si cumple el análisis de las solicitudes y hay disponibilidad de participaciones del proveedor en el área, la Gerente de Formación Continua autoriza solicitudes.
8. Gerencia de Formación Continua emite complementa información en el sistema y emite Orden de Inicio correspondiente al curso de capacitación abierto.
9. Se ejecuta la capacitación de acuerdo a lo establecido en la Orden de Inicio.

#### **b) MODALIDAD CURSOS CERRADOS**

1. Empresa de acuerdo a su propia necesidad, presenta en Centro de Atención nota dirigida a Gerencia de Formación Continua solicitando por primera vez apoyo bajo la modalidad de curso cerrado **(ANEXO No. 10)**
2. Gerencia de Formación Continua gestiona la visita técnica a las instalaciones de la empresa para determinar si cuenta con el mobiliario y equipo necesario para recibir cursos de Inglés
3. Si empresa cumple con los requisitos, Gerencia de Formación Continua notifica la autorización
4. Empresa completa formulario requerido "Solicitud de Capacitación según formato del PNIT" **(ANEXOS No. 11 Y 12)**
5. Empresa presenta Solicitud al proveedor-organizador del evento firmada y sellada en original.
6. El proveedor/organizador de la capacitación, ingresa información requerida al Módulo de Solicitudes en línea y las presenta en **Centro de Atención** de INSAFORP, con al menos **5 días hábiles** antes de iniciar el evento.
7. Personal de **Centro de Atención**, recibe documentación requerida que contenga: Carta de remisión del evento, brochure de la capacitación, hoja de resumen de solicitudes agrupadas vía web, listado de participantes, carta compromiso de la empresa; revisa que solicitud de capacitación esté completa, firmadas, selladas, sin tachaduras, enmendaduras, borrones, escaneadas o cualquier otra alteración en ella, con sus correspondientes anexos (fotocopia del último recibo pagado de ISSS, fotocopia de planilla del ISSS donde se refleje la relación laboral de/los participante/s, el cual deberá estar **activo** en planilla ISSS)
8. Si la documentación está completa, sella y firma de recibido. Caso contrario se devuelve al proveedor de servicio adjudicado.
9. Se analizan solicitudes de capacitación presentadas, con base a los procedimientos para ésta licitación.
10. Si cumple el análisis de la solicitud y hay disponibilidad de participaciones del proveedor en el área, la Gerente de Formación Continua autoriza solicitudes.
11. Gerencia de Formación Continua emite complementa información en el sistema y emite Orden de Inicio correspondiente al curso de capacitación abierto.
12. Se ejecuta la capacitación de acuerdo a lo establecido en la Orden de Inicio.

#### **Nota:**

- (1) Las solicitudes deben ser completadas con un mismo tipo de escritura (toda a máquina o toda a mano)
- (2) Después de emitida la orden de inicio, toda modificación referente a: fechas, lugar, horarios de ejecución y cambio de facilitador; deberá ser notificada a la Gerencia de Formación Continua al menos un día hábil antes de las fechas de ejecución originales, en horas laborales, no se autorizarán cambios notificados extemporáneamente, por lo tanto lo ejecutado que no cumpla con lo descrito anteriormente no procederá.
- (3) Para empleados jubilados, la empresa deberá presentar carta firmada por la máxima autoridad solicitando apoyo, anexando carnet o constancia de jubilación (no deberá estar contratado por servicios profesionales y tendrá que contar con número de afiliación del ISSS)



### III. PAGO DE LAS CAPACITACIONES

Los pagos se realizarán, de conformidad a lo establecido a continuación:

1. Únicamente se pagará por evento de capacitación finalizado.
2. Los pagos se harán efectivos con el "Es conforme" de la Gerencia de Formación Continua y contra entrega de los siguientes documentos:
  - a) **La(s) lista(s) de asistencia originales firmadas por los participantes.**
  - b) **Nota de Satisfacción de la empresa beneficiaria, en la cual manifiestan que han recibido la capacitación de acuerdo a lo establecido y que recibieron las constancias/diplomas de participación.**
  - c) **Acta de recepción del servicio.**
  - d) **La factura emitida en legal forma.**
3. El pago de la participación será de la siguiente forma:
  - a) **Participantes con el 75% o más de asistencia, se pagará el 100% de la participación.**
  - b) **Participantes con asistencia entre el 50% y 74%, se pagará el 50% de la participación.**
  - c) **49% o menos de asistencia no se pagará la participación.**

### IV. CAMBIOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS:

#### 1. CAMBIO DE FACILITADOR

- a) Si el evento ya está precalificado, pero aún no se han ingresado las solicitudes, lo que procede es una ADICIÓN a la precalificación, se deben enviar en físico la carta de remisión del cambio, la carta de compromiso del nuevo facilitador, la copia de la acreditación de la Gerencia Técnica y el nuevo brochure del evento.
- b) Si el evento ya tiene número de orden de inicio y está pronto a ejecutarse, deben enviar además de lo anterior en el literal a), el formulario F-12 debidamente firmado y sellado por el proveedor. Esto debe presentarse en Centro de Atención en físico, un día hábil antes del inicio del evento. NO PROCEDERÁN los cambios enviados vía electrónica en horas no laborales la noche anterior, a menos que el cambio sea por motivos de fuerza mayor.

#### 2. CAMBIO DE FECHA DE EJECUCIÓN Y DE HORARIO

- a. **Se solicita mantener LA FECHA Y EL HORARIO con el cual se ha precalificado el evento.** Sin embargo, si el cambio se da antes de la ejecución del evento, deben enviar nota a la Gerencia de Formación Continua informando del cambio de fecha y de horario, junto con el nuevo brochure del evento ya precalificado. Esto puede hacerse vía electrónica, con la debida anticipación, ANTES del envío de las solicitudes.
- b. Si el evento ya tiene número de orden de inicio y está pronto a ejecutarse, debe enviarse además de lo anterior en el literal a), el formulario F-12 debidamente firmado y sellado por el proveedor. Esto debe presentarse en Gerencia de Formación Continua en físico, un día hábil antes del inicio del evento. NO PROCEDERÁN los cambios de fecha ni horarios enviados vía electrónica en horas no laborales la noche anterior. Tampoco se autorizarán cambios posteriores de horario por errores en el brochure enviado con las solicitudes.



**SOLICITUD DE CAPACITACION  
PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO**

FECHA:  -  -   
DÍA MES AÑO

Fecha de Recepción:

Nº de Solicitud:  SIGLAS:

NOMBRE DE LA EMPRESA:   
(Razón Social)

N.I.T. DE LA EMPRESA:  -  -  -

TELEFONO:  -  Ext.:  FAX:  -

APORTACIÓN MENSUAL AL INSAFORP:  (Según Último recibo ISSS) NUMERO PATRONAL:

APOYO INSAFORP EN EL AÑO EN CURSO  (Uso INSAFORP) NUMERO DE EMPLEADOS:

ACTIVIDAD ECONOMICA: (De acuerdo a Clasificación ISSS)

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE CAPACITACION EN LA EMPRESA:

CORREO ELECTRONICO:

NOMBRE DE LA CAPACITACION:

RAZON SOCIAL DEL ORGANIZADOR :  COSTO POR PERSONA :  LUGAR DE EJECUCION:

DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE EJECUCION DEL EVENTO:

No. HORAS :  DETALLE DE FECHAS DE EJECUCION:  HORARIO (S):

DESCRIBA BREVEMENTE SU INTERES EN PARTICIPAR EN EL EVENTO:

PARTICIPANTES PROPUESTOS:

NOMBRE	CARGO	Nº ISSS	Nº DUI	F	M
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AREA DE LA CAPACITACION SOLICITADA ( Elija Una)  IDIOMAS:

NOMBRE DEL GERENTE GENERAL O SUPERIOR DE LA EMPRESA.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>1er apellido</small>	<small>2do. Apellido</small>	<small>Nombres</small>
CARGO: <input type="text"/>	FIRMA: <input type="text"/>	

SELLO DE LA EMPRESA

## CARTA DE SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO CERRADO

Fecha: \_\_\_\_\_

Señoras y señores Gerencia de Formación Continua  
INSAFORP  
Presente

Por este medio hago constar que nuestra empresa \_\_\_\_\_ ubicada  
(Razón Social)  
en \_\_\_\_\_ somos conocedores de requisitos  
(Dirección exacta)

técnicos y de infraestructura que toda empresa debe de cumplir para recibir cursos cerrados del Programa Nacional de inglés para el Trabajo (PNIT), por lo que hacemos constar que las instalaciones y equipamiento propuestos por la empresa **cumplen o sobrepasan los requisitos mínimos por aula o sala de capacitación establecidos por el INSAFORP** que se detallan a continuación:

1. Área disponible de aula con mínimo de 1.60 m<sup>2</sup> por participante<sup>1</sup>
2. Dos metros de distancia desde la pantalla de proyección o pizarra hasta la primera fila de acomodación de las personas participantes (pupitre o sillas y mesas)
3. Acceso a equipo informático de una PC (laptop o desktop) por participante y una adicional para la persona facilitadora.
4. Cada equipo informático con acceso a internet
5. Ventilación de preferencia con aire acondicionado o, en su defecto, natural.
6. Mobiliario acorde al grupo meta, adultos.
7. Pizarra o rota folio
8. Retroproyector

También hacemos constar que estas características las cumplen todos los espacios formativos o aulas en que solicitamos se ejecute la capacitación, que en el caso de nuestra empresa corresponde a \_\_\_\_\_  
(# de espacios)

Espacios formativos o aulas.

\_\_\_\_\_  
Firma de encargado/a de capacitación (o  
equivalente) de empresa solicitante

Sello de Empresa Solicitante

<sup>1</sup> 24.00 m<sup>2</sup> para 15 participantes; 25.60 m<sup>2</sup> para 16 participantes; 27.20 m<sup>2</sup> para 17 participantes; 27.20 m<sup>2</sup> para 18 participantes; 30.40 m<sup>2</sup> para 19 participantes y 32.00 m<sup>2</sup> para 20 participantes



**LICITACION PUBLICA XX/XXXX  
SOLICITUD DE APOYO PARA CAPACITACION  
CURSOS CERRADOS**

**I. DATOS GENERALES**

**FECHA DE ELABORACION**

--	--	--	--	--	--

**NOMBRE DE LA EMPRESA(Razón Social)**

**SIGLAS**

--	--

**N.I.T. DE LA EMPRESA**

--	--	--	--	--	--

**TELÉFONO**

**FAX**

**e - mail**

--	--	--

**ACTIVIDAD ECONÓMICA ( De acuerdo a clasificación ISSS)**

--

**TAMAÑO DE EMPRESA ( De acuerdo al número de trabajadores)**

- Micro (9 ó menos)                       Mediana (50 a 99)   
 Pequeña (10 a 49)                       Grande (100 ó más)

Monto aportación mensual al INSAFORP

--	--	--	--	--	--

(Anexar fotocopia del comprobante de pago al ISSS donde se refleja la cotización al INSAFORP del mes recién pasado)

Nombre del Responsable de la Capacitación dentro de la empresa:

--	--	--

1er apellido

2do. Apellido

Nombres

**II. SOBRE LA CAPACITACION SOLICITADA**

**NOMBRE DE LA CAPACITACION:**

--

**LA CAPACITACION ESTA RELACIONADA CON:**

- Actividad indirecta o Soporte al giro del negocio   
 Actividad principal o Directa al giro del negocio

**AREA EN LA QUE SE CLASIFICA LA CAPACITACION (elijá una)**

AREA DE LA CAPACITACION SOLICITADA ( Elija Una)

Fecha de Recepción en INSAFORP:

--

**RESERVADO PARA EL INSAFORP**

No. de solicitud de la empresa

--

**ASPECTOS GENERALES**

1. La solicitud se enmarca en el contexto de la Formación Profesional  SI  NO

2. El grupo meta está formado por trabajadores activos de la empresa  SI  NO

3. La empresa está solvente con la entrega de documentos para pago de proveedores de eventos anteriores  SI  NO

4. Aportación anual estimada al INSAFORP

--	--	--	--	--	--

5. Monto de apoyo a capacitaciones de la empresa en el año en curso

--	--	--	--	--	--

6. La empresa ha colaborado con INSAFORP para evaluar el impacto de las capacitaciones  SI  NO

7. La empresa se compromete a:

a) Cumplir con el seguimiento de la capacitación  SI  NO

b) Efectuar evaluación de impacto.  SI  NO

c) Mostrar evidencias cuando el INSAFORP lo Requiera  SI  NO

**CRITERIOS DE ANÁLISIS DE LA CAPACITACION SOLICITADA**

1. La capacitación es pertinente con la actividad económica de la empresa  SI  NO

2. La capacitación contribuye a:

- a) Mejorar la competitividad de la empresa   
 b) Mejorar la productividad de la empresa   
 c) Fomentar la atracción de inversiones   
 d) La promoción de exportaciones   
 e) Los Tratados de Libre Comercio   
 f) Un proyecto estratégico   
 g) Promoción de empleo



FORMULARIO DE ACCION FORMATIVA F-8

**I. GENERALIDADES**

Razón social empresa solicitante:	Haga clic aquí para escribir texto.	N° Patronal:	Haga clic aquí para escribir texto.
Tel.:	Haga clic aquí para escribir texto.	E-mail:	Haga clic aquí para escribir texto.
Contacto:	Haga clic aquí para escribir texto.	Cargo:	Haga clic aquí para escribir texto.
Nombre del evento:	Haga clic aquí para escribir texto.		
Área de capacitación:	Elija un elemento.		
Duración por grupo (horas):	Haga clic aquí para escribir texto.	Número de grupos:	Haga clic aquí para escribir texto.
		Total horas Acción:	Haga clic aquí para escribir texto.
Dirección exacta de realización del evento:	Haga clic aquí para escribir texto.		
Departamento:	Haga clic aquí para escribir texto.	Municipio:	Haga clic aquí para escribir texto.
Nombre del proveedor seleccionado:	Elija un elemento.		
Nombre del facilitador:	Haga clic aquí para escribir texto.		

**II. CALENDARIZACIÓN**

GRUPO(S)	HORARIOS DE EJECUCIÓN	FECHAS DE EJECUCIÓN
UNO	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.
DOS	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.
TRES	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.
CUATRO	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.
CINCO	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.

Nota: Número de grupos por empresa beneficiaria, sujeto a análisis del Insaforp.

**III. NIVEL ORGANIZACIONAL DE PARTICIPANTES**

NIVEL ORGANIZATIVO	PARTICIPANTES FEMENINOS	PARTICIPANTES MASCULINOS
GERENTES	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.
MANDOS MEDIOS	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.
PERSONAL TECNICO	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.
PERSONAL ADMINISTRATIVO	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.
PERSONAL OPERATIVO	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.
<b>TOTAL</b>	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.

\_\_\_\_\_  
(Firma, nombre y cargo responsable de la empresa)

\_\_\_\_\_  
(Sello)

\_\_\_\_\_  
(Firma, nombre y cargo por parte del Proveedor seleccionado)

\_\_\_\_\_  
(Sello)

**TABLA DE ADJUDICACIÓN PARA PROVEEDORES POR CATEGORÍA:  
GRANDES, MEDIANOS Y PEQUEÑOS**

Lugar	Ofertas Calificadas									
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1º	15.0%	15.5%	16%	20%	23%	26%	35%	40%	55%	100%
2º	13.0%	14.0%	15%	16%	18%	20%	24%	35%	45%	
3º	12.0%	12.5%	14%	15%	17%	19%	22%	25%		
4º	10.5%	11.0%	13%	14%	16%	18%	19%			
5º	9.5%	10.5%	12%	13%	14%	17%				
6º	9.0%	10.0%	11%	12%	12%					
7º	8.5%	9.5%	10%	10%						
8º	8.0%	9.0%	9%							
9º	7.5%	8.0%								
10º	7.0%									

En el caso de que un oferante a adjudicar de acuerdo a su categoría haya ofertado una cantidad menor de participaciones a las que la aplicación de los porcentajes anteriores le adjudiquen, el INSAFORP podrá adjudicar dichas participaciones remanentes al resto de oferantes de la misma categoría con derecho a adjudicación y que hayan ofertado una cantidad mayor de participaciones a las que tienen derecho al aplicar los porcentajes anteriores.

La prioridad en la adjudicación de las participaciones remanentes la tendrá el proveedor de la misma categoría con el puntaje más alto (pudiendo adjudicarse el hasta el 100% de las participaciones remanentes, siempre y cuando no sobrepase su oferta de participaciones), luego el siguiente con el puntaje mayor y así sucesivamente hasta lograr la mayor adjudicación posible.

En el caso de que la aplicación de los porcentajes anteriores determine que a un oferante deba adjudicarsele fracciones de participaciones (decimales) por cada categoría, el total de participaciones a adjudicar al proveedor será el entero próximo menor a la cantidad de participaciones resultante (por ejemplo si la aplicación de los porcentajes de la tabla resulta que a un proveedor debe adjudicarsele 124.8 participaciones para una categoría, la cantidad a adjudicar será de 124).

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**  
**INSTITUCIONAL**

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**No. 01/2017**

**"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS".**

Señor Oferente:

Favor lea detenidamente las  
condiciones que deberá cumplir  
su oferta

## INDICE

<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b> .....	<b>2</b>
<b>SECCIÓN I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES</b> .....	<b>3</b>
1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL APLICABLE.....	3
3. CONTENIDO DE LAS BASES.....	3
4. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN.....	3
5. IMPEDIDOS PARA OFERTAR.....	3
6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	4
7. CONSULTAS.....	5
8. ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES.....	5
9. IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA OFERTA.....	6
10. MONEDA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA OFERTA.....	6
11. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	6
12. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	6
13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	7
14. OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA.....	7
15. VALIDEZ DE LA OFERTA.....	7
16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	7
17. SOBRE N° 1: "DOCUMENTACIÓN LEGAL".....	8
18. SOBRE N° 2: "DOCUMENTACIÓN FINANCIERA, OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA".....	10
19. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.....	12
20. PROHIBICIONES.....	13
21. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.....	13
22. DECLARACIÓN DE DESIERTA.....	13
23. SANCIONES A PARTICULARES.....	13
<b>SECCIÓN II. EVALUACIÓN DE OFERTAS</b> .....	<b>15</b>
1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	15
2. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	15
3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	15
4. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.....	15
5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.....	17
6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.....	24
7. ASPECTOS SUBSANABLES.....	25
8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	26
<b>SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> .....	<b>27</b>
1. SERVICIOS REQUERIDOS.....	27
2. DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN MEDIANTE CURSOS CERRADOS A LAS EMPRESAS.....	27
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	28
4. PERFIL DE LOS OFERTANTES.....	28
<b>SECCIÓN IV. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO</b> .....	<b>30</b>
1. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	30
2. OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL.....	30
3. UNICA OFERTA EN UN ÁREA DE CAPACITACIÓN DETERMINADA.....	30
4. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS Y FIRMA DEL CONTRATO.....	31
5. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.....	31
6. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.....	31
7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	31
8. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	32
9. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS CERRADOS.....	32
10. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.....	32
<b>SECCIÓN V. ANEXOS</b> .....	<b>33</b>



## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

<b>COMISIÓN:</b>	Grupo de personas que han sido nombradas por medio de acuerdo de la máxima autoridad institucional para evaluar ofertas y recomendar al titular Adjudicar o no la Contratación.
<b>CONTRATANTE:</b>	El INSAFORP
<b>DÍAS CALENDARIO:</b>	Son todos los días del año, laborales o no.
<b>DÍAS HÁBILES:</b>	Los días laborales de la Administración Pública de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., exceptuando sábados, domingos, y días oficiales festivos de acuerdo a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
<b>DÓLARES Ó (US\$):</b>	Dólares de los Estados Unidos de América, moneda que se puede utilizar en la República de El Salvador, a partir de la Aprobación de la Ley de Integración Monetaria, el 01 de enero de 2001.
<b>EL INSAFORP:</b>	El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional.
<b>FUNCIONARIO PUBLICO:</b>	Todas las personas que prestan servicios retribuidos o gratuitos, permanentes o transitorios, civiles o militares, en la Administración Pública del Estado, del Municipio o de cualquier institución oficial autónoma y que se hallen investidos de la potestad legal de considerar y decidir todo lo relativo a la organización y realización de los servicios públicos.
<b>IVA:</b>	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
<b>LACAP:</b>	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
<b>LICITANTE, OFERTANTE O CONCURSANTE:</b>	La Persona Natural o Jurídica invitada públicamente por el INSAFORP para presentar sus ofertas de conformidad a las bases de Licitación.
<b>MODALIDAD:</b>	Estrategias para responder a las necesidades de capacitación de los beneficiarios, caracterizadas fundamentalmente por el lugar donde se llevan a cabo las acciones formativas. Las modalidades tradicionales son la formación en centros fijos, la formación en la empresa, las acciones móviles y la formación a distancia, a las cuales se ha sumado últimamente la información y divulgación tecnológica.
<b>UACI:</b>	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
<b>UNAC:</b>	Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (Ministerio de Hacienda)

## **SECCIÓN I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES**

### **1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, que en el texto del presente documento se denominará INSAFORP, por medio de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, quien luego de haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 10, literales e) y f) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, promueve la presente Licitación Pública número 01/2017 "**SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS**"; con el objeto de atender la demanda de capacitación de los trabajadores de las empresas cotizantes al INSAFORP de los diferentes sectores económicos del país.

### **2. MARCO LEGAL APLICABLE**

Las presentes bases de licitación están sujetas a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento; y establecen el contenido mínimo, requerido en el artículo 44 de la referida Ley.

### **3. CONTENIDO DE LAS BASES**

En las presentes bases de licitación se especifican los servicios que se requieren, los procedimientos de la licitación y las condiciones contractuales. Dichas bases comprenden las siguientes secciones:

Sección I - Instrucciones generales a los ofertantes.

Sección II- Evaluación de ofertas.

Sección III- Especificaciones Técnicas

Sección IV- Adjudicación y firma del contrato.

Sección V- Anexos.

### **4. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN**

Es entendido y convenido que los ofertantes, previo a la presentación de su oferta han examinado y comprendido el objeto y naturaleza de la Licitación, así como de las condiciones generales y especiales y de todo detalle que pueda afectar de alguna manera el suministro de los servicios requeridos. Así mismo, queda entendido que el ofertante sufragará los costos relacionados con la preparación de su oferta, por lo tanto, el Insaforp no será responsable por las consecuencias derivadas en la falta de conocimiento o mala interpretación de lo establecido en las presentes bases. No se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier error y/u omisión cometido en el presente documento de licitación. Si se encontraran errores y/u omisiones, el ofertante deberá notificar al Insaforp quien emitirá una adenda o enmienda.

### **5. IMPEDIDOS PARA OFERTAR**

De conformidad con el artículo 26 de la LACAP, no podrán participar como ofertantes:

- a) El presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal de Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que estos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública.
- b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las juntas o Consejos Directivos.
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales.
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con los procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la inhabilitación.
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

Esta inhabilitación se extiende igualmente a las subcontrataciones.

Las restricciones previstas para las personas jurídicas establecidas en este artículo no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares a que el mismo artículo se refiere, no exceda del 0.005%.

Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas.

Los ofertantes, adjudicatarios o contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. El funcionario o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes.

## **6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

De conformidad con el artículo 25 de la LACAP, podrán ofertar y contratar con la Administración Pública todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurran en ellas las siguientes situaciones:

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

Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.

Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial. Cuando las instituciones de la Administración Pública tengan conocimiento de las situaciones anteriores, deberán informarlas a la UNAC, para los efectos legales consiguientes, a través del funcionario competente.

## **7. CONSULTAS**

Si algún ofertante necesita alguna aclaración sobre el contenido de las presentes bases, en cuanto a su interpretación o encontrare contradicciones o discrepancias u omisiones en ellos, deberá formularla por escrito, indicando con claridad la ubicación del texto de las bases, a que se refiere la consulta; y presentarla a las oficinas de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), ubicadas en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, dentro de los 3 días hábiles posteriores al retiro de las Bases de Licitación, las que serán contestadas por escrito a todos los interesados que hayan retirado Bases de Licitación; en un máximo de **3 días hábiles después** del plazo designado para presentar las consultas, en consecuencia, se entenderá que se sujeta a lo que establece el artículo 45 de la LACAP.

## **8. ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES**

El Insaforp emitirá en forma de Adenda o Enmienda las explicaciones o instrucciones necesarias para aclarar o modificar los términos de las Bases de Licitación a más **tardar 5 días** hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas.

Dicha Adenda o Enmienda se hará por escrito, y formará parte de los documentos contractuales. No tendrán ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

Cada Adenda o Enmienda, será contestada por escrito, de igual manera a todos los interesados que hayan retirado bases, vía fax o por medio de correo electrónico.

### **9. IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA OFERTA**

La oferta deberá presentarse en castellano o traducida al mismo idioma, debidamente autenticada por las autoridades correspondientes e indicará la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requiere traducción. (Artículo 44, literal b) de la LACAP).

### **10. MONEDA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA OFERTA**

Los precios reflejados en la oferta, deberán expresarse en DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

### **11. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

- a) Todo ofertante deberá presentar a favor del Insaforp, una garantía de mantenimiento de oferta, como parte de la misma, cuyo cálculo debe ser efectuado de conformidad a la tabla de montos que se presenta en el **ANEXO N°1 TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

*NOTA:*

*(1) El cálculo del valor de la garantía debe ser sobre la base del 90% del monto de la oferta presentada, debido a que en esta licitación el Insaforp financiará el 90% de la oferta y la empresa solicitante de la capacitación cubrirá el 10% complementario.*

- b) La garantía de mantenimiento de oferta, estará denominada en la misma moneda de la oferta, y adoptará cualquiera de las siguientes especies:
- Letra de cambio.
  - Cheque certificado; de caja o de gerencia
  - Garantía emitida por compañías afianzadoras o aseguradoras; así como por cualquier Institución bancaria y que se encuentren debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
- c) La validez de la garantía de mantenimiento de oferta será de 90 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas, como requisito indispensable para participar en la licitación.

### **12. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La garantía de mantenimiento de oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el ofertante no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de 5 días hábiles establecido en el artículo 77 de la LACAP;
- Si no presentase la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo determinado en las bases de licitación; y
- Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente, durante el período de validez de la oferta.

En caso de hacer efectiva la garantía de mantenimiento de oferta al adjudicatario, se dejará sin efecto la resolución de adjudicación y el Insaforp, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 inciso segundo de la LACAP, podrá adjudicar al segundo mejor evaluado y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas según el caso.

### **13.DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Las Garantías de Mantenimiento de Oferta serán devueltas a los interesados en la forma siguiente:

- a) Al adjudicatario, hasta que fuere firmado el contrato y recibida a satisfacción por parte del Insaforp la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- b) A los ofertantes no adjudicados, después que el adjudicatario hubiese presentado la Garantía de Cumplimiento de Contrato y suscrito el contrato respectivo.

### **14.OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA**

Los ofertantes podrán presentar sus ofertas en forma total o parcial, de acuerdo a su capacidad de ejecución de los cursos.

### **15.VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán tener vigencia de **NOVENTA DÍAS CALENDARIO (90)**, a partir de la fecha de apertura de las mismas.

### **16.FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La oferta deberá presentarse en dos sobres cerrados, en el lugar indicado, el día y la hora señalados. Cada sobre deberá contener original y copia de los documentos que se detallan en las presentes bases. Los sobres serán rotulados de la siguiente manera:

<p style="text-align: center;"><b>SOBRE N° 1</b> <b>DOCUMENTACIÓN LEGAL</b> Nombre del ofertante Licitación Pública No. 01/2017 <b>"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS"</b>  Instituto Salvadoreño de Formación Profesional Para ser abierto el día <b><u>21 de noviembre de 2016</u></b>, en Hotel Sheraton Presidente, Salón Presidente 1, Avenida la Revolución, Colonia San Benito, San Salvador.</p>
---

**SOBRE N° 2**  
**DOCUMENTACIÓN FINANCIERA, OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**  
Nombre del Ofertante  
Licitación Pública No. 01/2017  
**"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS"**

Instituto Salvadoreño de Formación Profesional  
Para ser abierto el día **21 de noviembre de 2016**, en Hotel Sheraton Presidente, Salón Presidente 1, Avenida la Revolución, Colonia San Benito, San Salvador.

La documentación que deberán contener los sobres antes mencionados se detalla en las tablas siguientes:

### **17. SOBRES N° 1: "DOCUMENTACIÓN LEGAL"**

#### **A. DOCUMENTACIÓN LEGAL FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO**

*Tabla 1: Detalle de documentos Sobre N°1 "Documentación Legal", fotocopia certificada por notario*

<b>A. DOCUMENTACIÓN LEGAL</b> FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO	<b>OFERTANTE</b>			
	<b>Persona Jurídica (Sociedad)</b>	<b>Asociaciones y Fundaciones</b>	<b>Institución Educativa</b>	<b>Persona natural</b>
Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, con sus modificaciones, transformación o fusión si las hubiere, todos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (Si hubiere más de una modificación presentar la última que contenga todas las modificaciones y todas las cláusulas)	<b>X</b>			
Diario oficial en donde aparecen publicados los estatutos de la Asociación, Fundación o Institución Educativa, así como las modificaciones de los mismos en caso hubiere.		<b>X</b>	<b>X</b>	
Acuerdo de Aprobación de Estatutos expedido por el Órgano Ejecutivo en el Ramo correspondiente.		<b>X</b>	<b>X</b>	
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida, presentar juntamente con dicha credencial, constancia de que el Representante Legal continúa en funciones, tomando en cuenta lo que establece la escritura de constitución. En caso de estar vencida, presentar juntamente con dicha credencial, constancia extendida por la persona facultada, que el Representante Legal continúa en funciones, siempre y cuando el plazo de vencimiento del período de funciones no sea mayor a seis meses.	<b>X</b>			
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.		<b>X</b>	<b>X</b>	
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (Según el caso)	<b>X</b>			
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, debidamente inscrito en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro.		<b>X</b>		
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, si procediere.			<b>X</b>	
Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente (vigentes), del Representante Legal, Apoderado o persona natural, según corresponda	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

<b>A. DOCUMENTACIÓN LEGAL</b> FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO	<b>OFERTANTE</b>			
	<b>Persona Jurídica (Sociedad)</b>	<b>Asociaciones y Fundaciones</b>	<b>Institución Educativa</b>	<b>Persona natural</b>
Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT) del ofertante.	X	X	X	X
Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del ofertante, o en su defecto Resolución en donde se declara exentos de dichos tributos o Acuerdo de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Educación donde conste que es una institución educativa autorizada por dicho ministerio.	X	X	X	X
Constancia de Matrícula de Comercio de la Sociedad, vigente, o en su defecto recibo de pago de los derechos de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.	X			
Constancia de matrículas de comercio de comerciante individual vigente, o en su defecto, recibo de pago de los derechos de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso.				X
Certificación de punto de acta de Junta Directiva en la que se autoriza al Representante Legal a suscribir la oferta, en caso de considerarse necesaria, de acuerdo a lo establecido en la escritura de constitución de la Sociedad o en los estatutos vigentes, según corresponda	X	X	X	

## B. DOCUMENTACIÓN LEGAL DOCUMENTOS ORIGINALES

*Tabla 2: Detalle de documentos Sobre N°1 "Documentación Legal", documentos originales*

<b>B. DOCUMENTACIÓN LEGAL</b> DOCUMENTOS ORIGINALES	<b>OFERTANTE</b>			
	<b>Persona Jurídica (Sociedad)</b>	<b>Asociaciones y Fundaciones</b>	<b>Institución Educativa</b>	<b>Persona Natural</b>
Constancia de Solvencias de pago extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones correspondientes, vigentes a la fecha de apertura de en concepto: 1. Salud; e 2. Invalidez, vejez y muerte	X	X	X	X
Constancia de Solvencia de pago extendida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones y/o IPSFA, de las cotizaciones correspondientes, vigentes a la fecha de apertura de ofertas, en caso de no tener trabajadores a su cargo, deberá presentar constancias de las instituciones correspondientes en las que exprese que no tiene personal a su cargo.	X	X	X	X
Constancia de Solvencia tributaria, vigente a la fecha de apertura de ofertas.	X	X	X	X
Constancia de Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según documento único de identidad o escritura pública de constitución o modificación al pacto social respectivamente, vigente a la fecha de apertura de ofertas.	X	X	X	X
Garantía de Mantenimiento de oferta, cuyo monto se determinará tomando como base la tabla contenida en el <b>ANEXO N° 1. TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.</b>	X	X	X	X
Declaración Jurada ante notario, conforme al modelo contenido en <b>ANEXO N° 2-A Y 2-B. MODELOS DE DECLARACIÓN JURADA PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES, RESPECTIVAMENTE.</b>	X	X	X	X

### NOTAS:

- (1) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación legal de cada una de las personas naturales o jurídicas que conforman la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, y además el **Testimonio de Escritura Pública de la Participación Conjunta de Oferentes Art. 4 del Reglamento LACAP**, debiendo cumplir **TODAS** con los requisitos legales para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.



- (2) *En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el art.160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.*

### C. DIRECCIÓN EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

El ofertante deberá señalar la dirección exacta, números telefónicos, número de fax y correo electrónico, si tiene, para recibir notificación. **ANEXO N°3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE.**

### **18.SOBRE N° 2: "DOCUMENTACIÓN FINANCIERA, OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

Este sobre deberá contener en su interior tres fólderes debidamente identificados en la parte exterior de cada uno, de la manera siguiente:

- 1) FOLDER N° 1: Documentación Financiera
- 2) FOLDER N° 2: Oferta Técnica
- 3) FOLDER N° 3: Oferta Económica

La información contenida en cada uno de ellos se muestra a continuación:

#### **FOLDER N°1: DOCUMENTACIÓN FINANCIERA**

La información requerida será presentada en original, firmada y sellada, según el siguiente detalle:

*Tabla 3: Detalle de documentos Folder N°1 "Documentación Financiera"*

No.	<b><u>INFORMACIÓN EN ORIGINAL, FIRMADA Y SELLADA</u></b>	OFERTANTE	
		Persona Jurídica (Sociedades, Asociaciones o Fundaciones, Instituciones Educativas)	Persona Natural
1	Informe del auditor externo al 31 de diciembre de 2015 que incluya: a) Dictamen de los Estados Financieros, b) Estados Financieros Básicos y c) Notas a los Estados Financieros.	X	
2	Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, con la firma del propietario y contador.		X
3	Balance General firmado por Representante Legal o Apoderado, Propietario y contador al 30 de junio de 2016 o el más actualizado.	X	X
4	Estado de Resultados firmado por el Representante Legal o apoderado, propietario y contador por el período del 1 de enero al 30 de junio de 2016 o el más actualizado.	X	X
5	Una referencia bancaria extendida por una institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta. Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta. <b>ANEXO N°4. MODELO DE REFERENCIA BANCARIA Y ANEXOS 4-A Y</b>	X	X

	<b>4-B CONSTANCIAS EN CASO DE NO POSEER CREDITOS BANCARIOS (PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS)</b>		
--	---	--	--

**NOTAS:**

- (1) *Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación Financiera de cada una de las personas naturales o jurídicas que conforman la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, debiendo cumplir todas con todos los requisitos financieros para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.*
- (2) *El INSAFORP se reserva el derecho de confrontar los Estados Financieros del ofertante con los presentados en el Registro de Comercio.*

**FOLDER N° 2 "OFERTA TÉCNICA"**

El ofertante presentará su Oferta Técnica en horas según los Anexos 5A. ó 5B (OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES CON EXPERIENCIA ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016 y OFERTANTES SIN EXPERIENCIA (NO ADJUDICADOS) EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016, según corresponda), de acuerdo a los servicios requeridos según el numeral 1 de la **Sección III. ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

Las instrucciones para la preparación de la oferta técnica, empleando el archivo provisto en el CD, se detallan en el **ANEXO N° 12. INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL ARCHIVO CON LOS FORMATOS DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

La oferta técnica deberá complementarse con la información requerida en los siguientes anexos:

*Tabla 4: Detalle de anexos Folder N° 2 "Oferta Técnica"*

N°	Contenido / Descripción	ANEXO
1	<i>CARTA EMITIDA POR LA GERENCIA TÉCNICA</i>	N/A
2	<i>EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA – PROVEEDORES CON EXPERIENCIA -(Con el apoyo del Insaforp, sujeto a Verificación)</i>	8
3	<i>EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA – PROVEEDORES NO ADJUDICADOS EN LA LP-04/2016-(Con el apoyo del Insaforp, sujeto a Verificación)</i>	9
4	<i>EXPERIENCIA EN FORMACIÓN PROFESIONAL (EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS) CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA (Contratados directamente por las empresas o instituciones autónomas)</i>	10

**FOLDER N° 3. OFERTA ECONÓMICA**

El ofertante deberá presentar su oferta económica que corresponde al 100% del costo hora de las capacitaciones ofertadas, según el Anexos 5A. ó 5B (OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES CON EXPERIENCIA ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016 y OFERTANTES SIN EXPERIENCIA (NO ADJUDICADOS) EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016, según corresponda), a nivel de costo unitario "Costo por hora" por área de capacitación, la cantidad de horas ofertadas por área de capacitación y el Monto (US\$) por todas las horas que oferta en cada área. El INSAFORP financiará el 90% de la oferta y la empresa solicitante de la capacitación cubrirá el 10% complementario.

A la oferta económica anterior se le debe agregar información a nivel de las áreas de capacitación incluidas en la licitación, el costo unitario "Costo por hora" por área, para cursos con una duración mínima de 8 horas, la cantidad de horas ofertadas por área y el monto (US\$) por todas las áreas que oferta, según Anexos 5A. ó 5B (OFERTA TÉCNICO –

ECONÓMICA. OFERTANTES CON EXPERIENCIA ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016y OFERTANTES SIN EXPERIENCIA (NO ADJUDICADOS) EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016, según corresponda).

Las instrucciones para la preparación de la oferta económica empleando el archivo provisto en el CD se detallan en el **ANEXO N° 12. INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL ARCHIVO CON LOS FORMATOS DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

La oferta económica debe entregarse impresa (firmada y sellada) y en medio magnético (CD).

**NOTAS:**

- (1) *Los sobres 1 y 2 de la oferta, contendrán toda la documentación en ORIGINAL (o en su defecto, fotocopia certificada por notario) y una FOTOCOPIA SIMPLE de la misma, en fólder por separado, anillados, organizados e identificado con separadores y viñetas visibles, con índice y con las páginas debidamente foliadas (numeradas).*
- (2) *Los Costos Ofertados deben de incluir todos los costos directos e indirectos imputables al curso, tales como Instructor, Material Didáctico, Gastos Administrativos, Gastos Generales y el Impuesto al Valor Agregado (IVA).*
- (3) ***Los costos horas ofertados deberán estipularse sin decimales. Para aquellas ofertas que no cumplan con este requisito, el Insaforp aproximará al entero inmediato inferior al costo hora ofertado.***
- (4) *El Insaforp no se hace responsable por datos no verificados por el ofertante o por errores en la plantilla no reportados por el ofertante antes de presentar su oferta.*

**19. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

Las ofertas serán recibidas en Hotel Sheraton Presidente, Salón Presidente 1, Avenida la Revolución, Colonia San Benito, San Salvador, el **21 de noviembre de 2016.**

Al momento de ser recibidas, el ofertante o su representante firmará y sellará la hoja de registro que contendrá el nombre de los participantes, teléfono y la fecha de presentación de las ofertas.

- a) La Recepción de ofertas se realizará el día señalado, de las **09:00 A.M a las 10:30 A.M.** de acuerdo con el reloj marcador programado según la hora oficial, el cual estará disponible para tal efecto, así mismo serán numeradas en orden correlativo según se reciban.
- b) La Apertura de Ofertas se realizará a partir de las **10:35 A.M.** horas, en el día y lugar antes señalado, en presencia de los ofertantes que deseen asistir.
- c) Será de exclusiva responsabilidad del ofertante, que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación, según el artículo 52 de la LACAP, incisco tercero.
- d) Al acto de apertura pública podrán asistir el Representante Legal del ofertante y/o a quien éste delegue o la persona natural que oferta.
- e) El acto de Apertura de Ofertas se desarrollará de la siguiente manera:
  - ✓ Se efectuará la presentación de los representantes del Insaforp.
  - ✓ Se mostrará a los ofertantes los dos sobres, correspondientes a cada oferta presentada.
  - ✓ Las ofertas presentadas serán abiertas en el orden numérico de recepción, con la finalidad de verificar lo siguiente:

- Sobre número 1: Garantía de mantenimiento de oferta (ANEXO N°1.)
  - Sobre número 2: Monto de la oferta presentada (ANEXOS N° 5-A ó 5-B. Incluidos en el CD).
- f) En el acto de apertura pública se levantará el acta correspondiente, la cual será suscrita por todos los asistentes y se entregará copia a los ofertantes.
- g) Todas las ofertas recibidas extemporáneamente o que no presenten la garantía de mantenimiento de oferta quedarán excluidas de pleno derecho, tal como lo establece el artículo 53 de la LACAP.

## **20. PROHIBICIONES**

Después de la Apertura de Ofertas y antes de la notificación de la adjudicación no se dará información a ninguna persona, de conformidad a lo estipulado en el artículo 54 de la LACAP.

## **21. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN**

El Titular del Insaforp podrá suspender por acuerdo razonado la presente Licitación, dejarla sin efecto o prorrogar el plazo de la misma, sin responsabilidad para la Institución, sea por caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. El Insaforp emitirá una resolución razonada de la decisión que se tome, la que se notificará oportunamente a los ofertantes.

## **22. DECLARACIÓN DE DESIERTA**

El INSAFORP podrá declarar desierta la licitación, en los siguientes casos:

- a) Si a la convocatoria de la Licitación no se presentare ningún ofertante, la Comisión de Evaluación, levantará el Acta correspondiente, en la cual recomendará que se promueva una segunda Licitación.
- b) Si a la convocatoria de la licitación se presentare un solo ofertante, la oferta será aceptada para su análisis y si cumple con los requerimientos solicitados en las Bases de Licitación, podrá adjudicarse; pero si el precio del servicio es demasiado alto en relación a los precios de mercado, la Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión.
- c) Si dentro del proceso de evaluación los servicios ofertados no cumplieren con los requerimientos técnicos solicitados por el Insaforp, la comisión podrá recomendar declararla desierta.

## **23. SANCIONES A PARTICULARES**

Exclusión de Contrataciones. (Artículo 158 LACAP)

### Inhabilitación para Participar.

Art. 158.- La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

I. Inhabilitación por un año:

- b) Haber sido sancionado de conformidad al artículo 25 literal c) de la Ley de Competencia.

II. Inhabilitación por dos años:

- a) Reincidir en la conducta contemplada en los literales del romano anterior;

- b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe;
  - c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra.
- III. Inhabilitación por tres años.
- a) Reincidir en alguna de las conductas tipificadas en los literales b) y c) del romano anterior;
  - b) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada;
  - c) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores.
- IV. Inhabilitación por cuatro años.
- a) Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior;
  - b) Suministrar dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa;
  - c) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante.
- V. Inhabilitación por cinco años:
- a) Reincidir en alguna de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior;
  - b) Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación;
  - c) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley.

Las inhabilitaciones a que se refiere este artículo, surtirán efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo hacerse por resolución razonada, y de todo lo actuado la UACI deberá incorporar la información al Registro e informar a la UNAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación.

Sí a un proveedor inscrito en el Registro le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto hasta que cese su inhabilidad.

## SECCIÓN II. EVALUACIÓN DE OFERTAS

### 1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Durante el proceso de evaluación de ofertas, el Insaforp podrá hacer consultas al licitante, con el objeto de aclarar dudas, únicamente sobre las especificaciones técnicas o sobre la documentación legal y financiera. El proceso a seguir para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

*Cuadro 1: Asignación de puntajes por criterio de evaluación*

Aspecto	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
Capacidad legal	Cumplimiento total	Cumplimiento total
Evaluación financiera	5 puntos	3.5 puntos
Evaluación técnica	75 puntos	50 puntos
Evaluación económica	20 puntos	No aplica
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>	<b>No aplica</b>

### 2. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Titular de la Institución nombrará una Comisión de Evaluación de Ofertas con base a lo establecido en el artículo 20 de la LACAP. Para la evaluación de las ofertas, la Comisión integrada por todos sus miembros procederá en el orden siguiente:

- Verificación de la documentación legal.
- Evaluación de la capacidad financiera.
- Evaluación de la oferta técnica.
- Evaluación de la oferta económica.

### 3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL

La capacidad legal del ofertante solamente **será revisada y no evaluada**, por lo que no se asignará puntaje.

Se revisará que el ofertante haya presentado toda la documentación legal requerida en las bases de licitación. La revisión se realizará con base a la documentación presentada, se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso. El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos legales establecidos en las presentes bases, no podrán continuar con la etapa de evaluación financiera.

### 4. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Se realizará con base a los Estados Financieros presentados por el ofertante.

Esta etapa aporta una calificación máxima de **5 puntos** de la calificación total, debiendo el ofertante alcanzar una calificación mínima de 3.5 puntos para que su oferta continúe en las siguientes etapas de evaluación.

El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Esta etapa se evaluará de la forma siguiente:

*Cuadro 2: Elementos y criterios de evaluación financiera para empresas con fines de lucro*

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>RAZON CIRCULANTE</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.50	<b>1.25</b>
			De 1.00 a 1.49	<b>0.75</b>
			De 0.50 a 0.99	<b>0.5</b>
			Menor a 0.50	<b>0</b>
<b>RAZON DE ENDEUDAMIENTO</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0.50	<b>1.25</b>
			De 0.51 a 0.75	<b>0.75</b>
			De 0.76 a 0.90	<b>0.5</b>
			Mayor a 0.90	<b>0</b>
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	% positivos	<b>1.25</b>
			0 (cero) o % negativos	<b>0</b>
<b>REFERENCIAS (1)</b> Una referencia extendida por la institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A o 4-B). Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta.	<b>1.25</b>	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	<b>1.25</b>
			Cliente Categoría "B"	<b>0.75</b>
			Cliente Categoría "C"	<b>0.5</b>
			Cliente Categoría "D" o "E"	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5.0</b>			

*Cuadro 3: Elementos y criterios de evaluación financiera Para entidades sin fines de lucro y personas naturales*

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>SOLVENCIA</b>	<b>1.50</b>	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.50	<b>1.50</b>
			De 1.00 a 1.49	<b>0.75</b>
			De 0.50 a 0.99	<b>0.5</b>
			Menor a 0.50	<b>0</b>
<b>APALANCAMIENTO EXTERNO</b>	<b>1.50</b>	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	Menor o igual a 0.70	<b>1.50</b>
			De 0.71 a 0.75	<b>1.00</b>

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
			De 0.76 a 0.90	<b>0.75</b>
			Mayor a 0.90	<b>0</b>
<b>REFERENCIAS (1)</b> Una referencia extendida por la institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A o 4-B). Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta.	<b>2.0</b>	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	<b>2.0</b>
			Cliente Categoría "B"	<b>1.25</b>
			Cliente Categoría "C"	<b>0.5</b>
			Cliente Categoría "D" o "E"	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5.0</b>			

**NOTAS:**

- (1) Para la determinación de la puntuación de resultados de los cuadros 2 y 3 precedentes se tomará en cuenta el promedio de los resultados de los índices determinados para cada uno de los años 2015 (al 31 de diciembre) y de 2016 (al 30 de junio o el más actualizado) y se sumaran los puntos de la referencia bancaria o constancia de no poseer créditos bancarios (ANEXOS 4, 4-A o 4-B).
- (2) Para ser sujeto de evaluación en esta etapa será requisito indispensable la presentación de la documentación financiera solicitada.
- (3) En el caso de las participaciones conjuntas de oferentes se evaluará la documentación financiera de todas las personas naturales o jurídicas que la conforman, en el caso de que todas pasen se asignará como puntuación la que obtenga el mayor puntaje. Si una de las personas que conforman la participación no alcanza el puntaje mínimo, la Participación Conjunta no continuará siendo evaluada.
- (4) Las ofertas que no alcancen el puntaje mínimo de 3.5 requerido en esta etapa, no podrán continuar con el proceso de evaluación técnica.

## **5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA**

El procedimiento para la evaluación de la oferta técnica se realizará de manera independiente para cada área de capacitación y ofertante con o sin adjudicación en la licitación pública de cursos cerrados LP-04/2016 (Persona jurídica o facilitador independiente).

Esta etapa asigna un máximo de **75 puntos** a la calificación total de cada área ofertada, al evaluar elementos que son fundamentales dentro de la estrategia de capacitar en diversos cursos cerrados administrativos dirigidos a trabajadores de las empresas e instituciones autónomas cotizantes al Insaforp.

La estructura de criterios técnicos de evaluación se presenta a continuación:

### **A. Criterios de evaluación técnica ofertantes con experiencia en la ejecución de cursos cerrados adjudicados en la Licitación Pública 04/2016**

#### **1. Carta emitida por la Gerencia Técnica:**



- Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada (25 puntos) (No aplica para facilitador independiente)*
- 2. Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del centro de formación (ejecución en la LP-04/2016) (40 puntos) (40 puntos facilitador independiente)
- 3. Experiencia en la ejecución de cursos cerrados en el área de capacitación que oferta (10 puntos) (35 puntos facilitador independiente)

**B. Criterios de evaluación técnica ofertantes no adjudicados en la licitación pública 04/2016**

- 1. Carta emitida por la Gerencia Técnica:
  - Estructura organizativa (cumplimiento total)*
  - Espacio físico (cumplimiento total)*
  - Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada (25 puntos) (No aplica para facilitador independiente)*
- 2. Experiencia en la ejecución de cursos en el área que oferta (30 puntos)(55 puntos facilitador independiente)
- 3. Cantidad de empresas atendidas (20 puntos) (20 puntos facilitador independiente)

El detalle de cada uno de estos criterios técnicos de evaluación se describen a continuación:

**A. OFERTANTES CON EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016**

Para los ofertantes que hayan sido adjudicados en la Licitación Pública 04/2016, los criterios de evaluación técnica son: (1) Carta emitida por la Gerencia Técnica: (1.1) Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada; (2) Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del centro de formación y (3) Experiencia en la ejecución de cursos cerrados en el área de capacitación que oferta.

La descripción de cada uno de los criterios que conforman la evaluación técnica para los proveedores con experiencia en la ejecución de cursos cerrados adjudicados en la licitación pública 04/2016, es la siguiente:

1) Carta emitida por la Gerencia Técnica:

Para poder participar los ofertantes con experiencia deberán presentar una carta de solicitud, firmada y sellada por el representante legal del ofertante con sus respectivas evidencias, en el Centro de Atención del Insaforp en Condominio Feria Rosa, local 205-H, Av. Manuel Enrique Araujo, frente a Casa Presidencial.

El cronograma para solicitar la carta se muestra en la tabla 5:

*Tabla 5: Cronograma para solicitar la carta emitida por la Gerencia Técnica para ofertantes con experiencia*

Nº	Item	Anexo	Fecha
1	Presentación de carta de solicitud, firmada y sellada por el representante legal con el listado de facilitadores (y cartas compromiso)	Anexo 6 y 7	27 de octubre de 2016
2	Entrega de cartas de validación	N/A	17 y 18 de noviembre de 2016

- 1.1 Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada  
Aporta una calificación máxima de **25 puntos** al presentar (impreso y en CD) el listado de facilitadores validados para impartir los cursos cerrados por área de capacitación de la presente licitación, cartas de validación del facilitador emitida por la Gerencia Técnica y cartas compromisos correspondientes, certificadas por notario.

Este criterio no aplicará para los ofertantes que participen en la presente Licitación Pública en calidad de facilitadores independientes, los cuales tendrán una distribución diferente en el criterio: Experiencia en la ejecución de cursos cerrados en el área de capacitación que oferta.

Los facilitadores propuestos podrán otorgar un máximo de hasta tres cartas compromiso a tres ofertantes diferentes de la presente licitación. Deberán indicar en cada una el nombre del ofertante a quien le entrega la carta compromiso y los nombres de los otros dos ofertantes adicionales con quienes se ha comprometido a trabajar, según el caso, e indicar las áreas de capacitación de esta licitación en las que estaría facilitando los cursos (ver ANEXO N°7. CARTA COMPROMISO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACIÓN).

En caso de haber sobrepasado el número de cartas compromiso antes mencionado, se tomarán como válidas las entregadas a los primeros tres ofertantes que presenten la documentación requerida.

*Cuadro 4: Asignación de puntos criterio Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada*

Criterio de evaluación: <i>Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada (cumplimiento obligatorio)</i>	25 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de Facilitadores por área de capacitación de Formación Continua, registrados en el Insaforp en las áreas de capacitación correspondientes a las ofertadas (sujeto a verificación).</li> <li>Cartas compromiso certificadas por notorio de cada facilitador.</li> </ul>	15 o más facilitadores validados por área de capacitación, con sus cartas compromiso correspondientes.
	Entre 6 a 14 facilitadores validados por área de capacitación con sus cartas compromiso correspondientes.
Formatos: Listado de Facilitadores en <b>ANEXO N° 6</b> , Carta Compromiso en <b>ANEXO N° 7</b> .	Entre 1 a 5 facilitadores validados por área de capacitación, con sus cartas compromiso correspondientes.

- 2) Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del centro de formación  
Aporta una calificación máxima de **40 puntos** y se refiere a la capacidad de ejecución del proveedor de capacitación para administrar el contrato derivado del proceso de Licitación Pública 04/2016, Programa de Cursos Cerrados.

Para estimar la capacidad de ejecución de los ofertantes, serán consideradas únicamente las ordenes de inicio ejecutadas que cuenten con el Visto Bueno de

la Gerencia de Formación Continua para la cancelación de los servicios de capacitación realizados en el marco de la LP-04/2016.

*Cuadro 5: Asignación de puntos Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del centro de formación*

Monto adjudicado	Criterio	Puntaje
Proveedores adjudicados con un monto mayor a \$150,000 en la LP-04/2016	Ejecución igual o mayor al 75%	40 puntos
	Ejecución igual o mayor al 65% menor al 75%	30 puntos
	Ejecución igual o mayor al 50% menor al 65%	15 puntos
	Ejecución menor al 50%	0 puntos
Proveedores adjudicados con un monto entre \$75,000 a \$150,000 en la LP-04/2016	Ejecución igual o mayor al 85%	40 puntos
	Ejecución igual o mayor el 75% menor al 85%	30 puntos
	Ejecución igual o mayor el 50% menor al 75%	15 puntos
	Ejecución menor al 50%	0 puntos
Proveedores adjudicados con un monto menor a \$75,000 en la LP-04/2016	Ejecución igual o mayor al 95%	40 puntos
	Ejecución igual o mayor el 85% menor al 95%	30 puntos
	Ejecución igual o mayor el 75% menor al 85%	15 puntos
	Ejecución menor al 75%	0 puntos

3) Experiencia en la ejecución de cursos cerrados en el área de capacitación que oferta:

Aporta una calificación máxima de **10 puntos** (35 puntos para licitantes en calidad de facilitadores independientes) al identificar la experiencia del ofertante en la ejecución de cursos en **el área de capacitación que oferta**, dirigidos a trabajadores de las empresas, contratados con el apoyo del Insaforp en la modalidad de curso cerrado, derivados de los procesos de libre gestión o licitación pública, en el período establecido.

*Cuadro 6: Asignación de puntos criterio Experiencia en la ejecución de cursos cerrados en el área de capacitación que oferta – proveedores con experiencia -*

Criterio de evaluación: Experiencia en la ejecución de <u>cursos cerrados en el área de capacitación que oferta</u>	10 puntos	35 puntos	
	Personas jurídicas	Facilitador Independiente	
<b>Experiencia en capacitaciones apoyadas por el Insaforp en la modalidad de curso cerrado (ejecutadas durante los años 2012- 2016).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos cerrados en el área de <u>capacitación</u> ofertada, dirigidos a trabajadores de distintos niveles jerárquicos de las empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al Insaforp.</li> <li>Cursos cerrados a la medida de las empresas para grupos <u>no menores a 10 participantes</u>.</li> </ul>	Entre 9 y 15 cursos ejecutados	10 puntos	35 puntos
	Entre 4 y 8 cursos ejecutados	5 puntos	15 puntos
	Menos de 4 cursos ejecutados	0 puntos	0 puntos

Formato: Experiencia en la ejecución de cursos cerrados en el área de capacitación que oferta - Proveedores con Experiencia- en **ANEXO N° 8**

**NOTAS:**

- (1) Los licitantes que presenten su oferta en el área **INFORMÁTICA**, deberán poseer **infraestructura y equipo adecuado para la realización de los cursos, independientemente éstos**

se realicen en ellas o en las instalaciones de la empresa beneficiaria. El Insaforp se reserva el derecho de realizar las verificaciones que estime convenientes.

- (2) Los licitantes que presente su oferta en el área **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL** deberán presentar acreditación del Ministerio de Trabajo, tanto para entidades como para facilitadores independientes. La omisión de este documento representa la descalificación en su evaluación técnica.

## **B. OFERTANTES NO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016**

Para los ofertantes que no hayan sido adjudicados en la Licitación Pública 04/2016, los criterios de evaluación técnica son: (1) Carta emitida por la Gerencia Técnica: (1.1) Estructura organizativa (cumplimiento total), (1.2) Espacio Físico (cumplimiento total), (1.3) Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación que oferta; (2) Experiencia en la ejecución de cursos en el área que oferta y (3) Cantidad de empresas atendidas.

La descripción de cada uno de los criterios que conforman la evaluación técnica para los proveedores no adjudicados en la licitación pública 04/2016, es la siguiente:

### 1) Carta emitida por la Gerencia Técnica

Para poder participar los ofertantes no adjudicados en la LP-04/2016 deberán presentar carta de solicitud, firmada y sellada por el representante legal del ofertante con sus respectivas evidencias, en el Centro de Atención del Insaforp en Condominio Feria Rosa, local 205-H, Av. Manuel Enrique Araujo, frente a Casa Presidencial.

El cronograma para solicitar se muestra en la tabla 6.

*Tabla 6: Cronograma para solicitar la carta emitida por la Gerencia Técnica para ofertantes no adjudicados en la LP-04/2016*

Nº	Item	Anexo	Fecha
1	Presentación de carta de solicitud, firmada y sellada por el representante legal, Estructura organizativa (cumplimiento total), Espacio físico (cumplimiento total) y listado de facilitadores y cartas compromiso respectivas.	Anexos 6, 7 y 11	27 de octubre de 2016
2	Visitas de validación técnica por parte del personal técnico del Insaforp	N/A	Entre el 31 de octubre al 16 de noviembre de 2016
3	Entrega de cartas de validación	N/A	17 y 18 de noviembre de 2016

### 1.1 Estructura organizativa

Criterio de cumplimiento total (es decir que para continuar con el proceso de evaluación deberá cumplir con lo solicitado), al contar el ofertante con una estructura organizativa según lo requerido. Ver forma de presentación en Anexo 11.

*Cuadro 7: Asignación de puntos criterio Estructura organizativa (cumplimiento obligatorio)*

Criterios		Puntaje
Estructura Organizativa <b>Formatos: Anexo 11</b>	1. Promotor de cursos 2. Contador	Cumplimiento Obligatorio

1.2 Espacio físico

Criterio de cumplimiento total (es decir que para continuar con el proceso de evaluación deberá cumplir con lo solicitado), al evidenciar el ofertante que cuenta con un espacio físico de oficina y recursos para la organización de los cursos de formación profesional. Ver forma de presentación en Anexo 11.

*Cuadro 8: Asignación de puntos criterio Espacio físico (cumplimiento obligatorio)*

Criterios		Puntaje
Espacio Físico de Oficina Administrativa y Recursos Formatos: <b>Anexo N° 11</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Espacio físico.</li> <li>2. Equipo informático</li> <li>3. Conectividad a Internet</li> <li>4. Teléfono fijo</li> <li>5. Mobiliario de oficina</li> </ol>	Cumplimiento Obligatorio

1.3 Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada  
Aporta una calificación de **25 puntos** al presentar (impreso y en CD) el listado de facilitadores validados para impartir los cursos cerrados por área de capacitación de la presente licitación, cartas de validación del facilitador emitida por la Gerencia Técnica por facilitador y cartas compromisos correspondientes, certificadas por notario.

Este criterio no aplicará para los ofertantes que participen en la presente Licitación Pública en calidad de facilitadores independientes, los cuales tendrán una distribución diferente en el criterio: Experiencia en la ejecución de cursos en el área de capacitación que oferta.

Los facilitadores propuestos podrán otorgar un máximo de hasta tres cartas compromiso a tres ofertantes diferentes de la presente licitación. Deberán indicar en cada una el nombre del ofertante a quien le entrega la carta compromiso y los nombres de los otros dos ofertantes adicionales con quienes se ha comprometido a trabajar, según el caso, e indicar las áreas de capacitación de esta licitación en las que estaría facilitando los cursos (ver ANEXO N°7. CARTA COMPROMISO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACIÓN).

En caso de haber sobrepasado el número de cartas compromiso antes mencionado, se tomarán como válidas las entregadas a los primeros tres ofertantes que presenten la documentación requerida.

*Cuadro 9: Asignación de puntos para el Criterio Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada*

<b>Criterio de evaluación:</b> <i>Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada (cumplimiento obligatorio)</i>		<b>25 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de Facilitadores por área de capacitación de Formación Continua, registrados en el Insaforp en las áreas de capacitación correspondientes a las</li> </ul>	15 o más facilitadores validados por área de capacitación, con sus cartas compromiso correspondientes.	25 puntos

<b>Criterio de evaluación:</b> <i>Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada (cumplimiento obligatorio)</i>		<b>25 PUNTOS</b>
ofertadas (sujeto a verificación del Insaforp). • Cartas compromiso certificadas por notorio, de cada facilitador para cada área de capacitación ofertada.  Formatos: Listado de Facilitadores en <b>ANEXO N° 6</b> , Carta Compromiso en <b>ANEXO N° 7</b>	Entre 6 a 14 facilitadores validados por área de capacitación con sus cartas compromiso correspondientes.	20 puntos
	Entre 1 a 5 facilitadores validados por área de capacitación, con sus cartas compromiso correspondientes.	15 puntos

- 2) Experiencia en la ejecución de cursos en el área de capacitación que oferta:  
Aporta una calificación máxima de **30 puntos** (55 puntos para licitantes en calidad de facilitadores independientes) al identificar la experiencia del ofertante en la ejecución de cursos de formación profesional en **el área de capacitación que oferta** y dirigidos a trabajadores de las empresas, ya sea con el apoyo del Insaforp y/o contratados directamente por las empresas o Instituciones Autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, en el período establecido.

*Cuadro 10: Asignación de puntos criterio Experiencia en la ejecución de cursos en el área de capacitación que oferta - Proveedores no adjudicados en la LP-04/2016-*

<b>Criterio de evaluación:</b> Experiencia en la ejecución de cursos en <u>el área de capacitación que oferta</u>	<b>30 puntos</b>	<b>55 puntos</b>	
	Personas jurídicas	Facilitadores Ind.	
<b>Experiencia en capacitaciones apoyadas por el Insaforp o contratadas directamente por las empresas privadas o Instituciones Autónomas cotizantes al Insaforp (ejecutadas durante los años 2012-2016).</b>  • <u>Cursos en el área de capacitación ofertada</u> , dirigidos a trabajadores de distintos niveles jerárquicos de las empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al Insaforp. • <u>Cursos para grupos no menores a 10 participantes.</u>  Formato: Experiencia en formación profesional (ejecución de cursos cerrados) con trabajadores de las empresas en el área de capacitación ofertada (contratados directamente por las empresas o instituciones autónomas) en <b>ANEXO N° 10.</b> y/o Experiencia en la ejecución de cursos en el área de capacitación que oferta - Proveedores no adjudicados en la LP-04/2016- (con el apoyo del Insaforp) en <b>ANEXO N° 9.</b>	21 o más cursos ejecutados	30 puntos	55 puntos
	Entre 16 y 20 cursos ejecutados	25 puntos	40 puntos
	Entre 11 y 15 cursos ejecutados	20 puntos	30 puntos
	Entre 8 y 10 cursos ejecutados	10 puntos	20 puntos
	Entre 4 y 7 cursos ejecutados	5 puntos	10 puntos
	Menos de 4 cursos ejecutados	0 puntos	0 puntos

- 3) Cantidad de empresas atendidas  
Aporta una calificación máxima de **20 puntos** al identificar el número de empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, atendidas en cursos de formación profesional dirigidos a sus trabajadores en el período establecido, por área de capacitación ofertada.

Este criterio será evaluado con base a las evidencias presentadas por los ofertantes de los cursos de formación ejecutadas con el apoyo del Insaforp (ANEXO N° 9) y/o contratadas directamente por las empresas o instituciones autónomas cotizantes (ANEXO N° 10), en el periodo establecido.

*Cuadro 11: Asignación de puntos criterio Cantidad de empresas atendidas*

<b>Criterio de evaluación:</b> Cantidad de empresas atendidas		<b>20 PUNTOS</b>
<b>Experiencia en capacitaciones ejecutadas durante los años 2012-2016, con las siguientes características:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigida a trabajadores de las empresas o instituciones autónomas cotizantes al Insaforp.</li> <li>• Dirigidos a distintos niveles organizacionales de las empresas.</li> <li>• Ejecutadas con el apoyo del Insaforp y/o contratadas directamente por las empresas o instituciones autónomas cotizantes al Insaforp</li> </ul>	Más de 10 empresas	20
	Entre 9 y 10 empresas	18
	Entre 6 y 8 empresas	10
	Entre 3 y 5 empresas	5
	Menos de 3 empresas	0

**NOTAS:**

- (1) *Los licitantes que presenten su oferta en el área INFORMÁTICA, deberán poseer infraestructura y equipo adecuado para la realización de los cursos, independientemente éstos se realicen en ellas o en las instalaciones de la empresa beneficiaria. El Insaforp se reserva el derecho de realizar las verificaciones que estime convenientes.*
- (2) *Los licitantes que presente su oferta en el área SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL deberán presentar acreditación del Ministerio de Trabajo, tanto para entidades como para facilitadores independientes. La omisión de este documento representa la descalificación en su evaluación técnica.*

**La puntuación mínima requerida en esta etapa es de 50 puntos** de un máximo de 75 para continuar con el proceso de evaluación económica.

**6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica consistirá en el costo unitario "Costo por hora", por área de capacitación ofertada (US\$), que corresponde al 100% del costo hora del curso, la cantidad de horas ofertadas por área de capacitación y el monto global (US\$) de todas las horas por área de capacitación.

El 100% del costo por hora será financiado de la siguiente manera, el 90% por el Insaforp y el 10% a cargo de la empresa solicitante de la capacitación.

Se evaluarán únicamente las ofertas económicas de las áreas ofertadas que hayan alcanzado o sobrepasado el mínimo de 50 puntos requeridos en la Evaluación Técnica.

Asimismo, quedarán fuera de competencia las ofertas con costos por hora que estén fuera del rango de precios referenciales por área de capacitación con que cuenta la Institución, pudiendo continuar aquellas ofertas que estén en el límite superior, dentro y en el límite inferior del rango referido.

El procedimiento para la evaluación de la oferta económica se realizará de manera independiente para cada área de capacitación ofertado.

La evaluación económica se hará sobre la base del costo por hora ofertado.

Por cada área de capacitación, el costo unitario "Costo por hora" más bajo de las ofertas que supere en la evaluación técnica se acreditará la puntuación económica máxima de 20 puntos.

Al resto de ofertas económicas dentro de la misma área se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$S_p = (P_{mb} \div P_i) \times 20$$

Donde:

*Sp = Puntaje económico del ofertante.*

*Pmb = Costo hora más bajo por cada área de capacitación ofertada.*

*Pi = Costo hora del ofertante "i", por cada área de capacitación ofertada.*

**NOTA:**

- (1) *Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las Propuestas hasta la calificación de los Oferentes, la Comisión de Evaluación de Ofertas, podrá, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones a su propuesta cuando constate algún error aritmético en ella. La solicitud de aclaración y la respuesta, deberán ser por escrito.*

*No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios unitarios (costo hora), ni en la esencia de la Oferta Económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación, en la evaluación de la Oferta Económica. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración de la Comisión, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.*

*Para efectos de esta evaluación se consideran **Errores Aritméticos**: Al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.*

## **7. ASPECTOS SUBSANABLES**

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación, por medio de la UACI, podrá hacer consultas con el objeto de aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas.

Además se podrá prevenir la presentación de alguna documentación legal y/o financiera que no haya sido incluida y que se hubiere solicitado en las bases, mediante notificación escrita y tendrá hasta 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, para subsanar la deficiencia, ausencia de documentación o aclaración requerida. En caso de no subsanarse en el tiempo estipulado la oferta se tendrá por no presentada en legal forma, denominando a la empresa ofertante **NO ELEGIBLE**, para continuar con la evaluación.



Lo anterior no implica modificaciones a la oferta técnica o económica, las cuales deben permanecer inalterables desde el momento de su recepción.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.**

El plazo de los Servicios de capacitación requeridos estará comprendido entre los meses de enero a septiembre del año 2017.

## SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. SERVICIOS REQUERIDOS

Servicios de capacitación mediante **la compra de horas de capacitación para la ejecución de cursos cerrados a la medida de las necesidades de empresas e instituciones autónomas cotizantes al Insaforp**, con el propósito de atender demandas de capacitación específicas para trabajadores de todos los niveles organizacionales de las empresas.

Se requiere la compra de hasta 40,000 horas de capacitación, en las siguientes áreas:

*Cuadro 12: Requerimiento de horas por área de capacitación*

Área de Capacitación	Ofertantes con experiencia adjudicados en LP-04/2016	Ofertantes no adjudicados en la LP-04/2016	Horas totales
Mercadeo	7,000	3,000	<b>10,000</b>
Seguridad y Salud Ocupacional	8,000	3,500	<b>11,500</b>
Desarrollo y Administración del Recurso Humano	7,000	3,500	<b>10,500</b>
Producción y Calidad	3,000	1,000	<b>4,000</b>
Informática	3,000	1,000	<b>4,000</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>28,000</b>	<b>12,000</b>	<b>40,000</b>

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN MEDIANTE CURSOS CERRADOS A LAS EMPRESAS

- **Objetivo General**  
Complementar o actualizar las competencias de los trabajadores de las empresas de todos los niveles organizacionales de las empresas.
- **Objetivos específicos**
  1. Fortalecer las competencias específicas o propias de los trabajadores de un área funcional de las empresas, en los modos de complementación y actualización.
  2. Fortalecer competencias de trabajadores, con temas de capacitación transversales.
  3. Fomentar la cultura de capacitación en las empresas.
- **Población Beneficiaria**  
Trabajadores de las empresas a nivel de supervisores, coordinadores y personal administrativo-operativo (vendedores, técnicos, secretarias, analistas, auxiliares, asistentes) de empresas e instituciones autónomas cotizantes al Insaforp.
- **Características de los Cursos Cerrados**
  1. Modalidad de ejecución: compra de horas de capacitación.
  2. Lugares de ejecución: las capacitaciones se desarrollan en el lugar que las empresas beneficiarias definan.
  3. Duración: los cursos a desarrollar deben ser como mínimo de 8 horas.

4. Carta didáctica/ contenido a desarrollar: el diseñado por los proveedores de acuerdo a sus propios diagnósticos e investigaciones empresariales, adaptados a las necesidades puntuales de las empresas beneficiarias.
5. Financiamiento del programa: los cursos de capacitación son co-financiados por el INSAFORP y las empresas. El financiamiento del Insaforp es del 90%.<sup>1</sup>
6. Cobertura geográfica: conforme a las necesidades de capacitación presentadas por las empresas, se demanda la ejecución de cursos cerrados a nivel nacional.
7. Equidad de género: con participación de mujeres y hombres, de acuerdo a sus propias necesidades de capacitación.
8. Número de participantes por curso/grupo: las empresas deberán solicitar los cursos/grupos con un mínimo de 15 participantes cada uno, **a excepción de las Áreas de Capacitación INFORMÁTICA y SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL con un mínimo de 10 participantes.**

### **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

Servicios de capacitación para la ejecución de cursos cerrados, con las siguientes características:

- Ejecutarse en horarios flexibles (horas y días), de acuerdo al tiempo disponible de los trabajadores y/o de las empresas.
- Los cursos deben ajustarse en duración, metodología, en extensión o profundidad de contenidos, de acuerdo a las necesidades particulares de las empresas, sin que esto implique modificaciones a la estructura del tema.
- Los ofertantes y facilitadores propuestos para la ejecución de los cursos, deben estar registrados en la base de proveedores y facilitadores de Formación Continua del Insaforp, en las correspondientes áreas de capacitación validadas. Los ofertantes y facilitadores que no se encuentren registrados en el Insaforp, deberán cumplir con el proceso de registro establecido, para poder participar en la presente licitación.
- Para el área de capacitación SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, la entidad y el facilitador propuesto deberán estar acreditados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- La metodología para su ejecución debe ser acorde a las características de los participantes, a efecto de no limitar las oportunidades de capacitación.
- La metodología de formación debe ser participativa y basada en estudios de casos reales de las empresas.
- A la finalización del curso los participantes deberán recibir una constancia de participación proporcionada por el centro de formación y dentro de la normativa establecida por el INSAFORP.

### **4. PERFIL DE LOS OFERTANTES**

- Ser Personas jurídicas o naturales, debidamente constituidas, con capacidad legal para obligarse.

---

<sup>1</sup> Nota: Los costos logísticos como locales, alimentación, transporte son cubiertos por la empresa beneficiaria.

- Contar con infraestructura y equipo adecuado para la realización de cursos en el área INFORMÁTICA, independientemente éstos se realicen en ellas o en las instalaciones de la empresa beneficiaria.
- Contar con la acreditación del Ministerio de Trabajo para la realización de cursos en el área SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.
- Los ofertantes deberán estar registrados en la base de proveedores de Formación Continua del Insaforp.
- Con amplia experiencia en formación profesional dirigida a trabajadores de las empresas privadas e instituciones autónomas.
- Los ofertantes no deberán estar realizando procesos de acreditación de facilitadores o de monitoreo y evaluación, en paralelo a la presente licitación, a efecto de garantizar la independencia de dichos procesos de la ejecución de programas de capacitación.

## **SECCIÓN IV. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO**

### **1. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

El criterio para adjudicar los servicios requeridos en cada área de capacitación será el puntaje total obtenido al sumar los puntajes parciales de las evaluaciones financiera, técnica y económica. Al mayor puntaje total en cada área le corresponderá el primer lugar y el derecho a que se le adjudique la mayor cantidad de horas, al segundo mayor puntaje el segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo a la cantidad de ofertas calificadas por área, según ANEXO N° 15. TABLA DE ADJUDICACION DE PROVEEDORES.

El monto de adjudicación del Insaforp será del 90% sobre el costo hora del 100% ofertado en las diferentes áreas de capacitación, este valor del 90% será el monto que pagará el Insaforp por la ejecución efectiva de las capacitaciones.

El Insaforp se reserva el derecho de hacer adjudicaciones parciales de las ofertas presentadas, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 46 de la LACAP.

El plazo para adjudicar este contrato no podrá ser superior a 60 días calendario, después de la fecha de apertura de ofertas.

En caso que el ofertante haya ofertado una cantidad de horas menor a los que resulten de aplicar los porcentajes establecidos, la adjudicación se hará por las horas ofertadas.

La ejecución de las horas adjudicadas al contratista para el desarrollo los cursos de capacitación, estará condicionada a la decisión final de las empresas beneficiarias.

### **2. OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL**

En el caso que existiera una o más ofertas con la misma puntuación total la adjudicación se hará de la siguiente manera:

En caso de que exista empate entre dos ofertas, en cualquiera de los lugares establecidos (1° a 12° lugar o 1° al 10°); se adjudicará a la oferta con mayor puntaje técnico, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior. En el caso de que exista un empate técnico se adjudicará a la menor oferta económica por hora, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior. En el caso de que exista un empate en la oferta económica se adjudicará a la oferta con mayor cantidad de horas ofertadas, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior. Finalmente, si hubiese empate en los criterios anteriores, se adjudicará un porcentaje promedio entre los lugares con la misma puntuación. Este procedimiento se aplicará para cualquier cantidad de ofertas empatadas.

### **3. UNICA OFERTA EN UN ÁREA DE CAPACITACIÓN DETERMINADA**

Si para un área de capacitación, solamente se recibe una oferta, ésta se podrá adjudicar hasta el 100% de las horas licitadas en el área, siempre y cuando cumpla en la evaluación técnica con el puntaje mínimo requerido, y su oferta económica esté en el rango de precios referenciales con que cuenta la Institución en esa área de capacitación.

Si para un área, se reciben varias ofertas, pero en la evaluación técnica, solo una cumple con el puntaje mínimo requerido, las horas para el área se podrán adjudicar solamente si la

oferta económica cumple con los precios referenciales con que cuenta la institución en esa área.

#### **4. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.**

Una vez sea adjudicada la licitación, se deberá notificar a todos los ofertantes, dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse proveído el acto de adjudicación, de conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

#### **5. FIRMA DEL CONTRATO**

La formalización o firma del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a los 5 días que establece el Art. 77 de la LACAP. Una vez presentados los documentos para el contrato, el adjudicatario por medio de su representante legal o apoderado, deberá presentarse antes del vencimiento del plazo señalado, a la Gerencia Legal de INSAFORP, ubicada en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, del departamento de La Libertad, para proceder a la firma del contrato. **ANEXO N° 13. MODELO DE CONTRATO.**

Los adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato, deberán presentar en la Gerencia Legal, originales de la documentación siguiente, la cual deberá estar vigente:

- a) Constancia de solvencia Tributaria
- b) Constancia de solvencias de pago extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en concepto de: 1) Salud y 2) de Invalidez, vejez y muerte.
- c) Constancia de solvencias de pago extendidas por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones.
- d) Constancia de solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio legal del adjudicatario o de donde funciona el establecimiento comercial.

#### **6. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad a lo establecido por el artículo 82 BIS de la LACAP, la Gerencia de Formación Continua será la responsable de la Administración del Contrato.

#### **7. DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

Forman parte de un solo cuerpo legal los documentos contractuales siguientes:

- 1) Bases de Licitación.
- 2) Adendas, enmiendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere.
- 3) Oferta Técnica, Económica y anexos.
- 4) Garantías.
- 5) Resoluciones modificativas, si las hubiere.
- 6) Otros documentos que emanaren del contrato.
- 7) En caso de diferencia entre los documentos mencionados, prevalecerá lo establecido en el contrato.

#### **8. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El contratista deberá rendir a satisfacción y a favor del Insaforp, dentro del plazo de 15 días hábiles, posteriores a la firma del contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por

un monto equivalente al 10% del valor del Contrato, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del mismo, más 60 días posteriores a su finalización.

Para tal efecto se aceptará: Letra de Cambio, Fianza o Garantía Bancaria emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora, debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubiere cumplido, de conformidad a lo que establece el Art. 36 de la LACAP.

Si no se presentare tal garantía en el plazo establecido se tendrá por caducado el contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta, haciéndose efectiva la Garantía de mantenimiento de oferta, sin detrimento de la acción que le compete a INSAFORP para reclamar los daños y perjuicios resultantes.

### **9. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El Insaforp, podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte, cuando "EL OFERTANTE", incumpla cualquiera de las cláusulas estipuladas en el contrato respectivo, por deficiencia en la prestación del servicio, por las demás causas establecidas contractualmente o en la LACAP y demás leyes aplicables, a petición expresa del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, con quince 15 días calendario de anticipación.

### **10. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS CERRADOS**

Los procedimientos de ejecución para la operación de los cursos se detallan en el **ANEXO N° 14. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER UNA SOLICITUD DE CAPACITACIÓN CERRADA EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2017.**

### **11. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

Cuando el contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato.

## SECCIÓN V. ANEXOS

### TABLA DE ANEXOS

NOMBRE DEL ANEXO	N° de Anexo
TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	1
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.	2-A
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS NATURALES CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.	2-B
FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE	3
MODELO DE REFERENCIA BANCARIA	4
CONSTANCIA PERSONAS NATURALES (NO POSESIÓN DE CRÉDITOS)	4-A
CONSTANCIA PERSONAS JURIDICAS (NO POSESIÓN DE CRÉDITOS)	4-B
OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES CON EXPERIENCIA ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016	5-A ( Incluido en CD)
ANEXO No. 5-B. OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES SIN EXPERIENCIA (NO ADJUDICADOS) EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016	5-B ( Incluido en CD)
LISTADO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA	6
CARTA COMPROMISO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACIÓN	7
EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA – PROVEEDORES CON EXPERIENCIA- (Con el apoyo del Insaforp, sujeto a Verificación)	8 ( Incluido en CD)
EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA - PROVEEDORES NO ADJUDICADOS EN LA LP-04/2016- (Con el apoyo del Insaforp, sujeto a Verificación)	9 ( Incluido en CD)
EXPERIENCIA EN FORMACIÓN PROFESIONAL (EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS) CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA (Contratados directamente por las empresas o instituciones autónomas)	10
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, ESPACIO FÍSICO DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y RECURSOS	11
INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL ARCHIVO CON LOS FORMATOS DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA	12
MODELO DE CONTRATO	13
PROCEDIMIENTO PARA ATENDER UNA SOLICITUD DE CAPACITACIÓN CERRADA EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°01/2017	14
TABLA DE ADJUDICACIÓN DE PROVEEDORES	15



**ANEXO N° 1. TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

<b>RANGOS DE OFERTA</b>		<b>VALOR DE GARANTIA DE OFERTA</b>
<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
\$58,176.01	\$116,352.00	\$2,908.80
\$116,352.01	\$174,528.00	\$4,363.20
\$174,528.01	\$232,704.00	\$5,817.60
\$232,704.01	\$290,880.00	\$7,272.00
\$290,880.01	\$349,056.00	\$8,726.40
\$349,056.01	\$407,232.00	\$10,180.80
\$407,232.01	\$465,408.00	\$11,635.20
\$465,408.01	\$523,584.00	\$13,089.60
\$523,584.01	\$581,760.00	\$14,544.00
\$581,760.01	\$639,936.00	\$15,998.40
\$639,936.01	\$698,112.00	\$17,452.80
\$698,112.01	\$756,288.00	\$18,907.20
\$756,288.01	\$814,464.00	\$20,361.60
\$814,464.01	\$872,640.00	\$21,816.00
\$872,640.01	\$930,816.00	\$23,270.40
\$930,816.01	\$988,992.00	\$24,724.80
\$988,992.01	\$1,047,168.00	\$26,179.20
\$1,047,168.01	\$1,105,344.00	\$27,633.60
\$1,105,344.01	\$1,163,520.00	\$29,088.00
\$1,163,520.01	\$1,221,696.00	\$30,542.40
\$1,221,696.01	\$1,279,872.00	\$31,996.80
\$1,279,872.01	\$1,338,048.00	\$33,451.20
\$1,338,048.01	\$1,396,224.00	\$34,905.60
\$1,396,224.01	\$1,454,400.00	\$36,360.00
\$1,454,400.01	\$1,512,576.00	\$37,814.40
\$1,512,576.01	\$1,570,752.00	\$39,268.80
\$1,570,752.01	\$1,628,928.00	\$40,723.20
\$1,628,928.01	\$1,687,104.00	\$42,177.60
\$1,687,104.01	\$1,745,280.00	\$43,632.00
\$1,745,280.01	\$1,803,456.00	\$45,086.40
\$1,803,456.01	\$1,861,632.00	\$46,540.80
\$1,861,632.01	\$1,919,808.00	\$47,995.20
\$1,919,808.01	\$1,977,984.00	\$49,449.60
\$1,977,984.01	\$2,036,160.00	\$50,904.00
\$2,036,160.01	\$2,094,336.00	\$52,358.40
\$2,094,336.01	\$2,152,512.00	\$53,812.80
\$2,152,512.01	\$2,210,688.00	\$55,267.20

**NOTA:**

- (1) El cálculo del valor de la garantía debe ser sobre la base del 90% del monto de la oferta presentada, debido a que en esta licitación el INSAFORP financiará el 90% de la oferta y la empresa solicitante de la capacitación cubrirá el 10% complementario.

## **ANEXO N° 2 – A. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP**

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.- Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece el señor \_\_\_\_\_ (especificar generales completas) quien actúa en su calidad de \_\_\_\_\_ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería, según el caso); y en la calidad en que actúa **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la Licitación Pública número \_\_\_\_\_ relativa a \_\_\_\_\_ del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP,

### **BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:**

1. Declara que en su carácter personal no es empleado ni funcionario del INSAFORP.
2. Declara respecto de la persona jurídica que representa: que no forman parte de la misma, funcionarios o empleados públicos del INSAFORP que ostenten las calidades de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. (ART. 26 literales a) y b) LACAP).
3. Declara que en su carácter personal así como su cónyuge o conviviente, no tienen parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con funcionarios y empleados del INSAFORP, así como tampoco lo tienen los propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales de la persona jurídica ofertante en el presente proceso de contratación, ni sus cónyuges o convivientes. (ART. 26 literal c) LACAP).
4. Declara que la persona jurídica que representa y el declarante en su carácter personal o como propietarios y administradores, no han sido sancionados administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública. (ART. 26 literales d) y e) LACAP).
5. Declara que la persona jurídica que representa, y el declarante en su calidad personal, no están incapacitados ni impedidos para contratar con el ESTADO, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Declaro haber recibido completas las adendas, enmiendas, notificaciones o consultas y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación Pública.
7. Declaro haber leído, aceptado y entendido las bases de la Licitación Pública N° \_\_\_\_ para la prestación del servicio de \_\_\_\_\_.
8. Que en nombre de mi representada denominada -agregar nombre de la persona jurídica que está representando- no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación". Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.
9. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz y autorizo al INSAFORP para la verificación de la misma sometiéndome a las consecuencias legales correspondientes.

El suscrito notario hace constar: Que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

## **ANEXO N° 2-B. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS NATURALES CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP**

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.- Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece el señor \_\_\_\_\_ (especificar generales completas) quien actúa en su carácter personal, y **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la Licitación Pública número \_\_\_\_\_ relativa a \_\_\_\_\_ del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP,

### **BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:**

1. Declara que no es empleado ni funcionario del INSAFORP.
2. Declara que en su carácter personal no es miembro de ningún Consejo Municipal, ni de ninguna Junta Directiva de Instituciones Financieras o de Crédito Público, del Tribunal del Servicio Civil, Consejo Nacional de la Judicatura, Tribunal Supremo Electoral ni de ningún Consejo Directivo de Instituciones Autónomas, o de alguno de los cargos o personas jurídicas mencionadas en el literal a) del artículo 26 de la LACAP.
3. Declara que en su carácter personal así como su cónyuge o conviviente, no tienen parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con funcionarios y empleados del INSAFORP. (ART. 26 literal c) LACAP).
4. Declara que en su carácter personal o como propietarios y administradores de alguna persona jurídica, no han sido sancionados administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública. (ART. 26 literales d) y e) LACAP).
5. Declara que en su calidad personal, no está incapacitado ni impedido para contratar con el ESTADO, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Declaro haber recibido completas las adendas, enmiendas, notificaciones o consultas y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación Pública.
7. Declaro haber leído, aceptado y entendido las bases de la Licitación Pública N° \_\_\_\_ para la prestación del servicio de \_\_\_\_\_.
8. Que en mi nombre -agregar nombre de la persona natural- no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación". Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.
9. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz y autorizo al INSAFORP para la verificación de la misma sometiéndome a las consecuencias legales correspondientes.

El suscrito notario hace constar: Que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

**ANEXO No. 3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE**

Nombre del ofertante:

---

Dirección de las Oficinas Centrales:

---

---

---

Fecha de constitución de la sociedad:

---

Nombre del Representante Legal:

---

Nombre de Socios o Accionistas y detalle de la Participación Accionaria:

---

---

---

---

Teléfonos: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 4. MODELO DE REFERENCIA BANCARIA**

Señores

**Instituto Salvadoreño de Formación Profesional**

Presente.

Nosotros, \_\_\_\_\_, hacemos constar que la empresa/ Sr(a):  
\_\_\_\_\_ posee operaciones crediticias vigentes con nuestra  
institución, desde \_\_\_\_\_.

A esta fecha se encuentra calificada con categoría de riesgo: \_\_\_\_\_

Se extiende la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de  
\_\_\_\_\_ de 2016.

#### **ANEXO 4-A. CONSTANCIA PERSONAS NATURALES (NO POSESIÓN DE CRÉDITOS)**

Señores

**Instituto Salvadoreño de Formación Profesional**

Presente.

Yo, \_\_\_\_\_, portador de mi documento único de identidad número \_\_\_\_\_ por este medio hago constar que:

Que en los últimos cinco años no poseo créditos con ninguna Institución Bancaria del Sistema Financiero.

Y para los usos que estime conveniente, se extiende y firma la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**ANEXO 4-B. CONSTANCIA PERSONA JURIDICA (NO POSESIÓN DE CRÉDITOS)**

Señores

**Instituto Salvadoreño de Formación Profesional**

Presente.

Yo, \_\_\_\_\_, portador de mi documento único de identidad número \_\_\_\_\_ actuando en calidad de (Representante Legal o Apoderado) de la (Sociedad o Asociación) por este medio hago constar que:

Que en los últimos cinco años y actualmente mi representada no posee créditos con ninguna Institución Bancaria del Sistema Financiero

Y para los usos que estime conveniente, se extiende y firma la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**ANEXO No. 5 A. OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES CON EXPERIENCIA  
ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016**



**LICITACIÓN PÚBLICA No. 01/2017 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER  
DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA  
FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE  
CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS”**

**Ofertantes con experiencia adjudicados en la Licitación Pública 04/2016**

NIT:		Digitar NIT sin guiones		
NOMBRE PROVEEDOR				
SIGLAS:				
Área	Horas Requeridas	Horas Ofertadas	Precio Unitario	Total Ofertado
MERCADEO	7000			0.00
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	8000			0.00
DESARROLLO Y ADMON. DEL RECURSO HUMANO	7000			0.00
PRODUCCIÓN Y CALIDAD	3000			0.00
INFORMÁTICA	3000			0.00
	28000	0	0.00	0.00

**NOTA:**

- (1) Los costos horas ofertados deberán estipularse sin decimales. Para aquellas ofertas que no cumplan con este requisito, el INSAFORP aproximará al entero inmediato inferior al costo hora ofertado.



**ANEXO No. 5-B. OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES SIN EXPERIENCIA (NO ADJUDICADOS) EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016**



**LICITACIÓN PÚBLICA No. 01/2017 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS”**

**Ofertantes sin experiencia (no adjudicados) en la LP-04/2016**

<b>NIT:</b>		<b>Digitar NIT sin guiones</b>		
<b>NOMBRE PROVEEDOR</b>				
<b>SIGLAS:</b>				
Área	Horas Requeridas	Horas Ofertadas	Precio Unitario	Total Ofertado
MERCADEO	3000			0.00
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	3500			0.00
DESARROLLO Y ADMON. DEL RECURSO HUMANO	3500			0.00
PRODUCCIÓN Y CALIDAD	1000			0.00
INFORMÁTICA	1000			0.00
	12000	0	0.00	0.00

## ANEXO N° 6. LISTADO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACION OFERTADO

Nombre del oferente: \_\_\_\_\_

Área de capacitación: \_\_\_\_\_

No.	Nombre(s) del(los) Facilitador(es) propuesto(s)	Código - Base INSAFORP (Formación Continua)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

### Notas:

Para que un facilitador sea considerado como válido en esta etapa deberá:

1. Presentar carta compromiso certificada por notario por área de capacitación.
2. Estar registrado en la **BASE DE PROVEEDORES DE FORMACIÓN CONTINUA DEL INSAFORP** en las áreas de capacitación correspondientes.
3. No haber emitido más de tres cartas compromiso a ofertantes de la presente licitación.

## ANEXO N° 7. CARTA COMPROMISO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_  
(Nombre del Facilitador)

mediante esta carta, hago constar que he aceptado desarrollar cursos cerrados en el marco de la Licitación Pública del INSAFORP No. 01/2017 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS", bajo el área de capacitación:

- Mercadeo
- Seguridad y Salud ocupacional
- Desarrollo y Administración del Recurso Humano
- Producción y Calidad
- Informática

A través de la empresa proveedora: \_\_\_\_\_  
(Nombre ofertante)

Hago de su conocimiento que adicionalmente me he comprometido con:

- 1) \_\_\_\_\_  
(Nombre del ofertante)
- 2) \_\_\_\_\_  
(Nombre del ofertante)

Lugar y Fecha de emisión: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Facilitador)

DOY FE: Que la firma que calza el anterior escrito y que se lee "\_\_\_\_\_", es auténtica, por haber sido puesta a mi presencia por el señor \_\_\_\_\_, quien es de \_\_\_\_\_ años de edad, del domicilio de \_\_\_\_\_; a quien conozco e identifico mediante su Documento Único de Identidad número: \_\_\_\_\_.

En la ciudad de San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil dieciseis.-

FIRMA Y SELLO DE NOTARIO

**ANEXO N° 8. EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA – PROVEEDORES CON EXPERIENCIA- (Con el apoyo del Insaforp, sujeto a Verificación)**

Nombre del ofertante: \_\_\_\_\_  
 Área de capacitación: \_\_\_\_\_

N°	NOMBRE DE LA CAPACITACION	N° Orden de Inicio/orden de compra	Proceso (si aplica)	Número de Parts.	Duración (Horas)	PERÍODO DE EJECUCIÓN (Formato: Mes / Año)	
						Inicio	Finalización
1	ANALISIS DE PELIGRO Y PUNTOS CRITICOS DE CONTROL -HACCP-	C053-3375-0090/2016	LP-04/2016	28	16	09/2016	09/2016
2	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	850/2013	LIBRE GESTIÓN	22	24	05/2013	05/2013
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

**Notas:**

1. Sólo podrán evidenciar capacitaciones que hayan sido ejecutadas en la modalidad de curso cerrado, derivadas de los procesos de libre gestión o licitación pública, durante el periodo de 2012-2016.
2. Las capacitaciones que se detallan deben haberse ejecutado para un mínimo de 10 participantes.
3. Los facilitadores independientes que participen, podrán presentar evidencias de capacitaciones en las cuales el INSAFORP haya contratado a una persona jurídica y ellos hayan sido subcontratados como facilitadores para el desarrollo de las capacitaciones, debiendo hacer referencia al Número de Orden de Inicio, para la correspondiente verificación en los registros de cada proveedor en la UACI del INSAFORP.
4. El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.
5. Las evidencias presentadas deberán corresponder a un curso/grupo ejecutado. Aquellas que no cumplan con lo anterior, independientemente detallan el número de grupos atendidos en la orden de compra/orden de inicio, serán consideradas como un solo curso.
6. Solo se verificarán 25 evidencias como máximo para la evaluación de la experiencia, de conformidad al Anexo 8 (incluido en el CD).

**ANEXON° 9. EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA - PROVEEDORES NO ADJUDICADOS EN LA LP-04/2016- (Con el apoyo del Insaforp, sujeto a Verificación)**

Nombre del ofertante: \_\_\_\_\_

Área de capacitación: \_\_\_\_\_

N°	NOMBRE DE LA CAPACITACION	No. Orden de Inicio/orden de compra	Nombre empresa beneficiara del servicio	Proceso (si aplica)	Número de Parts.	Duración (Horas)	PERÍODO DE EJECUCIÓN (Formato: Mes / Año)	
							Inicio	Finalización
1	SERVICIO AL CLIENTE	C024-3406-0047/2015	TELEMERCADEO, S.A..	LP-03/2015	15	16	09/2016	09/2016
2	FORMACIÓN DE VENDEDORES	3250/2013	EL GRANJERO, S.A. DE C.V.	LIBRE GESTIÓN	12	24	05/2013	05/2013
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

**Notas:**

1. Podrán evidenciar capacitaciones de cualquier modalidad: cursos cerrados, cursos abiertos, proyectos y programas especiales, etc., que hayan sido ejecutados con el apoyo del Insaforp durante el periodo 2012-2016.
2. Las capacitaciones que se detallen deben haberse ejecutado con un mínimo de 10 participantes.
3. Los facilitadores independientes que participen, podrán presentar evidencias de capacitaciones en las cuales el INSAFORP haya contratado a una persona jurídica y ellos hayan sido subcontratados como facilitadores para el desarrollo de las capacitaciones, debiendo hacer referencia al Número de Orden de Inicio, para la correspondiente verificación en los registros de cada proveedor en la UACI de INSAFORP.
4. El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.
5. Las evidencias presentadas deberán corresponder a un curso/grupo ejecutado. Aquellas que no cumplan con lo anterior, independientemente detallen el número de grupos atendidos en la orden de compra/orden de inicio, serán consideradas como un solo curso.
6. Solo se verificarán 25 evidencias como máximo para la evaluación de la experiencia, de conformidad al Anexo 9 (incluido en el CD).

**ANEXO N° 10. EXPERIENCIA EN FORMACIÓN PROFESIONAL (EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS) CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA (Contratados directamente por las empresas o instituciones autónomas)**

---Lugar---

---Fecha---

**SEÑORES  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
PRESENTE**

En respuesta a la solicitud de \_\_\_\_\_ *Nombre del centro de formación profesional o del facilitador, según corresponda* remitimos a ustedes la presente nota, en la cual hacemos constar que el \_\_\_\_\_ *Nombre del Centro de formación profesional o facilitador, según corresponda* ha proporcionado cursos de capacitación a nuestros trabajadores, según detalle:

NOMBRE DEL CURSO	ÁREA DE CAPACITACIÓN	DURACIÓN (horas)	Número de Parts.	PERÍODO DE EJECUCIÓN (FORMATO: MES / AÑO)	
				INICIO	FIN

Hacemos también de su conocimiento que nuestro registro patronal del ISSS es el: \_\_\_\_\_

Atentamente,

*Sello de empresa o autónoma que emite la referencia*

---Firma---

---Nombre y cargo de la persona que emite la constancia---

Teléfono:

Correo Electrónico:

**Notas:**

1. No se tomarán en cuenta constancias que hayan sido firmadas por cargos a nivel administrativo/operativo tales como: asistentes, asesores, consultores, secretarías, entre otros.
2. Las capacitaciones que se detallan deben haberse ejecutado para un mínimo de 10 participantes.
3. El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información presentada.
4. Serán válidas únicamente las constancias presentadas según el formato del Anexo N°10, emitidas durante el año 2016 y que hayan sido dirigidas al Insaforp,

## ANEXO N° 11. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, ESPACIO FÍSICO DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y RECURSOS

Nombre de la empresa o facilitador independiente:
Número de registro INSAFORP:
Dirección de oficina:
Datos de persona contacto: <span style="float: right;">Teléfono: <span style="float: right;">E-mail:</span></span>

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

TABLA 1: PERSONAL ADMINISTRATIVO							
N°	Función a desempeñar	Nombre completo de la persona que realizará la función según DUI	N° de DUI	Teléfono	Correo electrónico	Nivel académico	Tiempo de laborar en la entidad o con el facilitador independiente
1	Promotor de cursos						
2	Contador						

Presentar anexos solicitados en página 2 de anexo 11 ([eliminar este comentario al imprimir el formulario](#))

### ESPACIO FISICO DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y RECURSOS

Detalle si cuenta con la siguiente infraestructura:

TABLA 2: ESPACIO FÍSICO DE OFICINA								
Nombre de la empresa o facilitador independiente:								
Dirección de la oficina descrita:								
N°	NOMBRE DE LA OFICINA O ESPACIO (Ej. Oficina de personal administrativo, sala de reuniones, parqueos u otros de interés)	Capacidad de personas que pueden ubicarse en el espacio descrito	área en m2	cantidad de luminarias	cantidad de pizarras	cantidad de ventanas	cantidad de aires acondicionados	cantidad de ventiladores
1								
2								
3	Coloque las filas que sean necesarias							

Presentar anexos solicitados en página 2 del anexo 11 ([eliminar este comentario al imprimir el formulario](#))

TABLA3: RECURSOS		
N°	Criterio	Descripción
1	<b>Equipo informático para personal administrativo</b>	<b>Defina en este espacio:</b> Cantidad de computadoras, modelo y descripción técnica de cada equipo.
2	<b>Acceso a internet</b>	<b>Defina en este espacio:</b> Proveedor de servicio de internet, velocidad de internet, personal que tiene acceso a internet. (Anexar copia de factura de su proveedor de servicio de internet)
3	<b>Teléfono fijo</b>	<b>Indique en este espacio:</b> números de teléfono de contacto de la entidad/facilitador independiente. Anexar copia de factura de su proveedor de servicio telefónico a nombre del centro de formación en el caso de persona jurídica y factura a nombre del facilitador independiente en el caso de persona natural
4	<b>Mobiliario de oficina</b>	<b>Describa en este espacio:</b> el mobiliario de oficina con que cuenta el personal administrativo y cantidades.

Presentar anexos solicitados en página 2, 3 de anexo 11 ([eliminar este comentario al imprimir el formulario](#))

Declaro que la presente información es verídica y podrá ser verificada por el INSAFORP antes, durante y/o después de ser adjudicado el proveedor en procesos de licitación.

Nombre y firma del representante legal

Sello de la empresa:

**Forma de presentación del anexo 11:**

- Presentar el "Anexo N°11" y toda la información solicitada de forma impresa en carpeta de tres anillos.
- Colocar separadores viñetados para presentar la información de cada una de las tablas.
- La carpeta debe estar rotulada en la parte externa con: Datos de la licitación pública, nombre de la empresa y datos de la persona contacto (nombre del contacto, teléfono, email)
- Además de la documentación impresa deberá presentar: Un CD con la información solicitada en la Tabla 4.

**Importante:**

La Gerencia Técnica evaluará únicamente a los ofertantes que presenten la documentación completa según las indicaciones del presente anexo y en las fechas que indica las bases de licitación pública; no se recibirán solicitudes y/o documentos en otras fechas; no se recibirá documentación complementaria después de la fecha en que entregue los documentos. Verificar previo a la entrega que ha completado toda la documentación solicitada. La información deberá presentarse en el Centro de Atención ubicado en Feria Rosa, en las fechas que indique las bases de licitación pública.

Atestados obligatorios a presentar en TABLA 1 para persona jurídica y facilitadores independientes:

TABLA 1- PERSONAL ADMINISTRATIVO			
N°	Atestados a presentar	Promotor de cursos	Contador
1.	Currículum con fotografía a color (solo detallar en el currículum experiencia en cargos similares)	Presentación obligatoria	Presentación obligatoria
2.	Copia de carta de experiencia laboral de la empresa donde labora actualmente en funciones similares; presentar la carta con la siguiente información: el cargo, período de laborar en la empresa, funciones que desempeña.	Presentación obligatoria	Presentación obligatoria
3.	Copia de cartas de experiencia laboral en empresas donde ha laborado en actividades similares.	Si posee	Si posee
4.	Copia de DUI y copia de NIT	Presentación obligatoria	Presentación obligatoria
5.	Copia de título universitario o título de bachiller	Presentación obligatoria	No aplica
6.	Copia de título universitario en el área de contaduría pública.	No aplica	Presentación obligatoria
7.	Capacitaciones técnicas recibidas en temas que fortalecen las competencias del cargo a desempeñar (promotor de cursos, contador). Ejemplo: para el promotor cursos de mercadeo, ventas, publicidad, promoción; para el contador cursos de contabilidad, acreditaciones, cursos de auditoría contable.	Si posee	Si posee
8.	Carta en la que el personal administrativo declara que está trabajando en la empresa/facilitador independiente y que contenga nombre, firma y número de DUI.	Presentación obligatoria	Presentación obligatoria

Atestados obligatorios a presentar en TABLA 2 para personas jurídicas y facilitadores independientes según el detalle:

TABLA 2- ESPACIO FÍSICO DE OFICINA			
N°	Atestados a presentar	Fotografías a presentar Persona Jurídica	Fotografías a presentar Facilitador independiente
1	Galería fotográfica a color de las oficinas descritas. <ul style="list-style-type: none"> <li>o En un documento colocar cada fotografía la cual debe presentar una breve descripción de los espacios en la que mencione para que se utiliza (ejemplo: oficina de personal administrativo, recepción, sala de reuniones, parqueos).</li> <li>o Debe colocar fotografías panorámicas de los espacios.</li> <li>o Colocar en el documento las fotografías tamaño aproximado 4X6 o dos fotografías por hoja con la descripción.</li> </ul>	Presentación obligatoria <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fotografías fachada del exterior de las oficinas administrativas,</li> <li>o Fotografías del interior de las oficinas administrativas (ejemplo: oficinas, recepción, sala de reuniones),</li> <li>o Fotografías de baños del personal administrativo.</li> <li>o Espacios de parqueos (si posee).</li> <li>o Otros de interés (si posee): Equipo utilizado para las acciones formativas; ejemplos laptop, cañón.</li> </ul>	Presentación obligatoria <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fotografías fachada del exterior de la oficina administrativa y/o fachada de residencia donde tiene la oficina.</li> <li>o Fotografía del interior de los espacios de oficina del facilitador.</li> <li>o Otros de interés (si posee): Equipo utilizado para las acciones formativas; Ejemplos laptop, cañón</li> </ul>
2	Croquis de ubicación de las oficinas disponibles	Presentación obligatoria	Presentación obligatoria
3	Organigrama de estructura organizativa	Presentación obligatoria Presentar el organigrama con sello de la empresa y firma del representante legal	Presentación obligatoria Presentar el organigrama con nombre y firma del facilitador.



Atestados obligatorios a presentar en TABLA 3:

TABLA 3- RECURSOS			
	Criterio	Atestados a presentar persona jurídica	Atestados a presentar facilitador independiente
1	Equipo informático para personal administrativo (promotor de cursos y )	Fotografías del equipo informático descrito para el personal administrativo solicitado y otro personal clave en la empresa involucrado.	En el caso del facilitador presentar fotografías del equipo informático con que cuenta el personal administrativo solicitado y el facilitador.
2	Acceso a internet en la oficina	Presentar copia de factura del proveedor de internet con la dirección de la oficina señalada en el presente anexo.  Si cuenta con un paquete que proporciona varios servicios a la empresa (Ejemplo internet, cable y teléfono línea fija; internet y línea fija), además de la copia de la factura deberá anexar una nota firmada por el representante legal en la que detalle los servicios que sustenta la factura.	Presentar copia de factura del proveedor de internet con la dirección de oficina señalada en el presente anexo. (no aplica factura de internet en celular)  Si cuenta con un paquete que proporciona varios servicios (ejemplo: internet, cable y teléfono línea fija; internet y línea fija), además de la copia de la factura deberá anexar una nota firmada por el facilitador independiente en la que detalle los servicios que sustenta la factura.
3	Teléfono fijo	Presentar copia de factura de su proveedor de servicio telefónico con la dirección de la oficina señalada en el presente anexo.  En caso de contar con paquete de servicios presentar la misma copia de la factura del numeral 2.	Presentar copia de factura de su proveedor de servicio telefónico con la dirección de oficina señalada en el presente anexo.  En caso de contar con paquete de servicios presentar la misma copia de la factura del numeral 2.
4	Mobiliario de oficina	Fotografías del mobiliario descrito	Fotografías del mobiliario descrito

Información a completar en el CD

TABLA 4- CD Información anexo 11			
1	<p>Agregar CD viñetado con los datos de licitación y de la empresa/facilitador que almacene la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento "Word" con la "galería de fotografías escaneadas y que cuente con una breve descripción de los espacios" (Galerías fotográficas solicitadas en <b>Tabla 2</b> y <b>Tabla 3</b> de las páginas 2 y 3 de forma impresa).</li> <li>Una carpeta que almacene todas las fotografías solicitadas en <b>Tabla 2</b> y <b>Tabla 3</b> en formato de cámara (Ejemplo .gif, .jpg).</li> <li>Una carpeta que contenga el croquis de ubicación escaneado o elaborado en otro formato.</li> </ul>	Presentación obligatoria	Presentación obligatoria

## **ANEXO N° 12. INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL ARCHIVO CON LOS FORMATOS DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**

El archivo con los formatos de las ofertas técnica y económica (**ANEXOS 5-A y 5-B**) se ha establecido para facilitar al ofertante la presentación de ambas ofertas.

Las plantillas disponibles son dos:

- **Plantilla LP EC – Con Experiencia**, que corresponde al **ANEXO No. 5-A: OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES CON EXPERIENCIA ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016.**
- **Plantilla LP EC – Sin Experiencia**, que corresponde al **ANEXO No. 5-B: OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES SIN EXPERIENCIA (NO ADJUDICADOS) EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 04/2016.**

El ofertante con experiencia en la ejecución de cursos cerrados adjudicados en al Licitación Pública 04/2016, deberán utilizar la plantilla denominada: **Plantilla LP EC – Con Experiencia**. Y el ofertante que no haya sido adjudicado en la LP-04/2016 deberá utilizar la **Plantilla LP EC – Sin Experiencia**.

### **¿Cómo utilizar la plantilla?**

1. Escoger una de las dos plantillas según corresponda (con o sin experiencia en la ejecución de la LP-04/2016).
2. Vaciar todos los datos exclusivamente en la hoja 31- Con Experiencia ó 32-Sin Experiencia, según corresponda.
3. Digitar el NIT del ofertante sin guiones en la celda D6.
4. Digitar el nombre completo del ofertante en la celda combinada DEFG7.
5. Digitar siglas del nombre del ofertante (si aplica) en celda combinada DEFG8.
6. Identificar las áreas de capacitación de la licitación en las que posee experiencia impartiendo cursos de formación profesional y detallar la cantidad de HORAS que proyecta le sean demandados durante el período de efectividad de la licitación. Esta actividad deberá realizarla en las celdas donde se cruzan la columna “Horas ofertadas” (columna E) y las filas que corresponden a las áreas de capacitación (filas 10, 11, 12, 13 y 14).
7. Por cada área de capacitación identificada en la instrucción 6 deberá costear el curso para obtener su costo unitario “Costo por hora” (considerando una duración estándar de 8 horas para atender mínimo 15/10 participantes). Luego digitar el 100% del precio calculado en la celda en donde se cruzan la columna “Precio unitario” y las filas que corresponden a las áreas de capacitación (filas 10, 11, 12, 13 y 14).
8. Una vez completados los datos anteriores para todas las áreas de capacitación de su oferta, verificar que sus cálculos cuadren.
9. Guardar la información anterior en un CD y anexar a la oferta que se presentará al INSAFORP.
10. Imprimir la plantilla utilizada, firmar, sellar e incluirla en los fólder de las ofertas técnica y económica.

### **NOTAS:**

- (1) *El INSAFORP no se hace responsable por datos no verificados por el ofertante o por errores en la plantilla no reportados por el ofertante antes de presentar su oferta.*

CONTRATO No. \_\_\_\_/2017

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO CERO UNO/DOS MIL DIECISIETE, CELEBRADO ENTRE EL INSAFORP Y \_\_\_\_\_.**

Nosotros, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ años de edad, Licenciado en \_\_\_\_\_, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, portador de mi Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, con fecha de vencimiento el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil dieciocho, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de Presidente del Consejo Directivo del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, que se podrá denominar **INSAFORP**, Institución Autónoma de Derecho Público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con operaciones en Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, que para los efectos de este instrumento me denominaré "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**" o "**EL INSAFORP**", y \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ años de edad, licenciado en \_\_\_\_\_, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, con fecha de vencimiento el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, y Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi calidad de Presidente y Representante Legal de \_\_\_\_\_, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_; que en el transcurso del presente instrumento me denominaré "**LA CONTRATISTA**", y en los caracteres dichos **MANIFESTAMOS**: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos proveniente del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA \_\_/2017** denominado "**SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA**

**ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS”,** el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN**, adjudicado conforme Acuerdos de Consejo Directivo del INSAFORP números \_\_\_\_\_, de Sesión \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de diciembre de dos mil \_\_\_\_; Resolución de Adjudicación \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_; y de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO.** El presente contrato tiene por objeto que la contratista ejecute servicios de capacitación mediante la **compra de hasta \_\_\_\_\_ HORAS de capacitación a ejecutarse en cursos cerrados a la medida de las necesidades de empresas e instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP**, con el propósito de atender demandas de capacitación específicas para trabajadores de todos los niveles organizacionales de las empresas. Las horas de capacitación contratadas serán distribuidas de la siguiente forma:

<b>AREA DE CAPACITACION</b>	<b>HORAS ADJUDICADAS</b>	<b>MONTO ADJUDICADO</b>
		\$
		\$
<b>Total</b>		<b>\$</b>

Tales servicios serán prestados durante el plazo y en la forma establecida en el presente contrato y demás documentos contractuales que forman parte integrante del mismo. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Solicitud o requerimiento de la unidad solicitante, b) Las Bases de la Licitación número cero \_\_\_\_/dos mil diecisiete; c) Acuerdos de Consejo Directivo, Resolución de la Adjudicación, a los que se ha hecho

referencia en esta contratación; d) Consultas y respuestas, e) La oferta técnica y económica, f) Ordenes de inicio, g) Garantías, h) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por INSAFORP, si las hubiere; i) Resoluciones modificativas si las hubieren; y otros documentos que emanaren del presente contrato los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato prevalecerá lo dispuesto en este contrato. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El INSAFORP para garantizar el pago de los servicios correspondientes, lo hará con cargo a las cifras presupuestarias correspondientes al presupuesto del año dos mil diecisiete. El INSAFORP se compromete a cancelar a la contratista la cantidad de hasta \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$** \_\_\_\_\_), de acuerdo a la distribución de participaciones en las diferentes áreas de capacitación ofertada y montos detallados en la cláusula 1) únicamente se pagará por curso/grupo de capacitación finalizado, 2) Los pagos se harán efectivos con el "es conforme" de la Gerencia de Formación Continua, y contra entrega de los siguientes documentos: a) La(s) Lista(s) de asistencia originales firmadas por los participantes; b) Nota de satisfacción de la empresa beneficiaria, en la cual manifiestan que han recibido la capacitación de acuerdo a lo establecido y que recibieron las constancias/diplomas de participación, c) Acta de recepción del servicio; y d) La factura emitida en legal forma. No se brindará el visto bueno para pago de las capacitaciones, si la asistencia de participantes es menor al cincuenta por ciento por jornada (fecha) de la lista original presentada en la solicitud de capacitación, o en su defecto los listados modificados según los formularios correspondientes. Los pagos se harán efectivos por la Unidad Financiera dentro de los ocho días hábiles siguientes después de haber retirado el quedan correspondiente. El monto contractual incluye el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), cuando fuere aplicable, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario. **IV) PLAZO DEL CONTRATO Y VIGENCIA.** La

vigencia del presente contrato será a partir de esta fecha hasta el día \_\_\_\_\_ de dos mil diecisiete. Y el plazo de la ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato será a partir de la orden de Inicio que al efecto emita la Gerencia de Formación Continua -GFC- por cada solicitud de capacitación, teniendo como mínimo de participantes el establecido en el Anexo \_\_\_\_ de las Bases de Licitación referente al procedimiento para atender una solicitud de capacitación, posterior a la firma del presente contrato y presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Para efectos de realizar los reclamos correspondientes si los hubiere, el plazo será de sesenta días de conformidad a lo dispuesto en la parte final de la cláusula VI) de este contrato. **V) GARANTÍA.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo treinta y cinco de la LACAP y a las Bases de Licitación, la contratista se obliga a emitir, a favor de INSAFORP, Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al diez por ciento del monto total del contrato, es decir la cantidad de \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, la que deberá cubrir el plazo de la vigencia del mismo, más sesenta días posteriores a su finalización, para tal efecto se aceptará: Letra de Cambio, Fianza o Garantía Bancaria emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora, debidamente autorizada por la superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, la que deberá de ser presentada dentro de los quince días hábiles posteriores contados a partir de la firma del presente documento en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional -UACI-. La efectividad de la Garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieran cumplido, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 de la LACAP, la que permanecerá en la institución garantizando el buen cumplimiento del contrato. **VI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de los administradores del contrato, Licenciada \_\_\_\_\_ y/o el Licenciado \_\_\_\_\_, o en defecto por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, la persona que en el transcurso de la

ejecución contractual sea designada. Dicha designación se hará mediante nota la cual formará parte integrante de este contrato, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del Reglamento de la LACAP, Durante el plazo de ejecución del servicio el INSAFORP mediante los administradores del contrato podrán permanentemente efectuar reclamos respecto a cualquier inconformidad sobre la prestación del servicio objeto del presente contrato, por fallas o desperfectos, asimismo, la institución contratante podrá realizar los reclamos correspondientes, posterior a la finalización del contrato, para lo cual se contará con un plazo de hasta sesenta días. **VII) ACTA DE RECEPCIÓN.** Corresponderá a los administradores del contrato en coordinación con la contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **VIII) MODIFICACIÓN.** El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir INSAFORP la correspondiente resolución modificativa, debiendo la contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías de cumplimiento de Contrato, según lo indique el INSAFORP y formará parte integral de este contrato. **IX) PRÓRROGA.** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la garantía de Cumplimiento de Contrato, debiendo emitir el INSAFORP la correspondiente resolución de prórroga. **X) CESIÓN.** La contratista no podrá transferir o ceder bajo ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XI) CONFIDENCIALIDAD.** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el INSAFORP, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en

forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el INSAFORP lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el INSAFORP se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XII) SANCIONES.** En caso de incumplimiento la contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa o mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el INSAFORP, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XIII) TERMINACIÓN BILATERAL.** De conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. **XIV) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** En caso de acción judicial ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo al contratista, el INSAFORP nombrará al depositario de los bienes que se le embarguen al contratista, quien releva al INSAFORP de la obligación de rendir fianza. **XV) FORMA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Los servicios objeto del presente contrato serán ejecutados por la contratista, de acuerdo a los procedimientos indicados en las Bases de Licitación y en especial al Anexo número \_\_\_\_ de las referidas Bases. Las capacitaciones se desarrollarán en el lugar que las empresas beneficiarias definan, en el interior de las mismas o en el lugar que éstas determinen. Debiendo cumplir con las demás especificaciones contenidas en este y en el resto de documentos contractuales. **XVI) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo Ochenta y cuatro Incisos primero y segundo de la LACAP, el



INSAFORP se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, y su Reglamento, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses de INSAFORP con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el INSAFORP. **XVII)**

**MARCO LEGAL.** El presente contrato que da sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiariamente a las Leyes de la República de El Salvador aplicables a este contrato. **XVIII) CLÁUSULA ESPECIAL.** Además la contratista se obliga a cumplir con las siguientes disposiciones y obligaciones: a) Promocionar el programa según la estrategia de cada Centro de Formación para lo cual podrá utilizar los medios idóneos, entre los cuales pueden ser: Publicidad, afiches, cuñas radiales, perifoneo, hojas volantes, redes sociales, anuncios en periódicos, spot de televisión, sitios web, banner, etc., según sea el programa o proyecto especial a desarrollar por el Centro de Formación, de conformidad a los términos de Promoción Comunicacional del INSAFORP; b) Proyectar y destacar en el Programa de capacitación y en general que cualquier acción principal o derivada del presente contrato, que el INSAFORP es la institución promotora de las mismas así como a incorporar el logo y el nombre del INSAFORP de conformidad al Manual Sobre Uso del Nombre y Logotipo del INSAFORP, en todo medio de difusión escrito y/o electrónico, en el que de alguna manera se haga referencia a las acciones derivadas del cumplimiento del presente contrato. En todo caso, las acciones publicitarias que la contratista ejecute en virtud del presente contrato, deberán ser previamente autorizadas por el INSAFORP. Queda expresamente prohibido a la contratista utilizar el nombre de INSAFORP en cualquier forma, para amparar acciones de cualquier índole que no correspondan estrictamente al cumplimiento del contrato, así como a incorporarlo o difundirlo en tarjetas de presentación o folletería propia de la contratista. De igual manera, se prohíbe expresamente al contratista que brinde declaraciones o comunicados a nombre de

INSAFORP. La violación a lo dispuesto anteriormente será tomado en consideración en la evaluación de oferta de futuras acciones adjudicables al contratista; c) El INSAFORP no se hace responsable por cualquier acción iniciada por terceros contra la contratista por violación a derechos de autor o de propiedad industrial en el desarrollo de la acción formativa; d) A permitir la supervisión de ejecución del evento amparado mediante el presente contrato, ya sea que ésta se realice directamente por el personal del INSAFORP, o por medio de quien él designe; y e) Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de(l) (la) contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la innovación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XIX)**

**NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las siguientes: Dirección de INSAFORP: Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Edificio INSAFORP, Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad. Dirección de la contratista: La señalada en la oferta presentada o la que posteriormente establezca. Lo anterior no será obstáculo para que las partes contratantes puedan notificarse por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y consientes de los términos y efectos legales del presente contrato,

ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos el presente contrato en DOS ejemplares del mismo contenido, en la ciudad de Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de dos mil diecisiete.

\_\_\_\_\_

En la ciudad de Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_.- Ante mí \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de San Salvador, comparece el señor \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, Licenciado en \_\_\_\_\_, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, persona a quien conozco, portador de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, quien actúa en nombre y representación en su calidad de Presidente del Consejo Directivo del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, que se podrá denominar **INSAFORP**, Institución Autónoma de Derecho Público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con operaciones en Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** Ley de Formación Profesional promulgada mediante Decreto Legislativo número QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO de fecha dos de junio de mil novecientos noventa y tres, publicada en el Diario Oficial número CIENTO CUARENTA Y TRES, Tomo número TRESCIENTOS VEINTE de fecha veintinueve de julio de mil novecientos noventa y tres, y consta en el Artículo NUEVE inciso Tercero, que la representación legal del INSAFORP le corresponde al Presidente del Consejo Directivo y en caso de ausencia por cualquier motivo, será sustituido por el vicepresidente; **b)** Certificación de Acuerdo del

Consejo Directivo número \_\_\_\_\_, de sesión número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, expedida por el Director Ejecutivo del INSAFORP Licenciado \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_, en la que consta que el Ingeniero \_\_\_\_\_, fue electo como Presidente del INSAFORP, ejerciendo la representación legal a partir del día \_\_\_\_\_, al \_\_\_\_\_, y el Licenciado \_\_\_\_\_, fue electo como Vice Presidente del INSAFORP, para el mismo período; **c)** Certificación del Acuerdo del Consejo Directivo número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, expedida por el Director Ejecutivo y Secretario del Consejo Directivo del INSAFORP, Licenciado \_\_\_\_\_, en el que se establece que a partir del día \_\_\_\_\_ la Presidencia del Consejo Directivo del INSAFORP fue asumida por el Licenciado \_\_\_\_\_, para el período que termina el día \_\_\_\_\_, de acuerdo a lo establecido por el artículo nueve de la Ley de Formación Profesional; **d)** Certificación expedida el día \_\_\_\_\_, por el Ingeniero \_\_\_\_\_, Director Ejecutivo y Secretario del Consejo Directivo del INSAFORP, en la cual consta que, de conformidad a lo establecido por el inciso segundo del artículo 19 del Reglamento de la Ley de Formación Profesional, al no haberse conformado el nuevo Consejo Directivo continúa en funciones el Consejo Directivo actual, siendo válidas de pleno derecho todas sus actuaciones; **e)** Acuerdo número \_\_\_\_\_, de sesión \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_; expedido por el Director Ejecutivo y Secretario del Consejo Directivo del INSAFORP, \_\_\_\_\_, en los que consta que el compareciente está facultado para otorgar el presente acto en los términos estipulados; y que para efectos del anterior documento se denominó **“LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE”** o **“INSAFORP”**; y por otra parte comparece el señor \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ años de edad, licenciado en \_\_\_\_\_, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, persona a quien no conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad

número \_\_\_\_\_, con fecha de vencimiento el día \_\_\_\_\_, y Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_; quien actúa en nombre y representación en su calidad de Presidente y Representante Legal, de \_\_\_\_\_, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente, por haber tenido a la vista: **a)** Certificación de \_\_\_\_\_; **b)** Certificación \_\_\_\_\_, quien está facultado para otorgar actos como el presente, a quien en el transcurso del anterior instrumento se denominó: **“LA CONTRATISTA”**; **Y ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas que calzan en el anterior documento, por haber sido puestas de su puño y letra en mi presencia por los firmantes, por medio del cual los comparecientes otorgaron un **CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS,** DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_/DOS MIL DIECISIETE, que servirá para que la contratista ejecute servicios de capacitación mediante la **compra de hasta \_\_\_\_\_ HORAS de capacitación a ejecutarse en cursos cerrados a la medida de las necesidades de empresas e instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP,** con el propósito de atender demandas de capacitación específicas para trabajadores de todos los niveles organizacionales de las empresas. La distribución de las horas de capacitación contratadas y sus montos fueron detallados en la cláusula primera del contrato; debiendo cumplir con las demás obligaciones especificadas en el instrumento que antecede y demás documentos contractuales, a favor y a satisfacción de INSAFORP hasta por el precio de \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ \_\_\_\_\_)**, a ser pagados en la forma establecida en dicho contrato, siendo la vigencia del mismo a partir de esta fecha hasta el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil diecisiete, y el plazo para efectos de la ejecución de los servicios la establecida en la Orden de Inicio que al efecto emita la Gerencia de Formación Continua –GFC-, posterior a la firma del presente contrato y presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y para

efectos de realizar los reclamos correspondientes si los hubiere, el plazo será de sesenta días de conformidad a lo dispuesto en la parte final de la cláusula \_\_\_\_ del contrato. Sujeto a las demás condiciones, obligaciones y renunciaciones a que hace alusión el documento anterior y demás documentos contractuales mencionados en el documento que antecede, las que por medio del presente instrumento reconocen como suyas y las ratifican en todas y cada una de sus partes. En consecuencia yo la Notaria doy fe que las firmas antes relacionadas son auténticas por haber sido puestas en mi presencia por los otorgantes. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de \_\_\_\_ folios útiles, y leído que les hube lo escrito íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido por estar escrito conforme a sus voluntades y firmamos.- **DOY FE.**-

---

---

## **ANEXO N° 14. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER UNA SOLICITUD DE CAPACITACIÓN CERRADA EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2017**

### **“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS”**

#### **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

INSAFORP publicará los resultados de la Licitación Pública N°01/2017, por medio de los periódicos de mayor circulación en el país.

#### **PROCEDIMIENTO PARA ATENDER UNA SOLICITUD DE CAPACITACIÓN CERRADA EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN**

##### **a) PROCEDIMIENTO GENERAL**

1. El INSAFORP, comunicará a las empresas beneficiarias de la capacitación, los proveedores adjudicados por área de capacitación.
2. Las empresas de acuerdo a sus necesidades evaluarán los proveedores adjudicados.
3. Empresas se comunicarán con proveedores adjudicados, a fin de evaluar propuestas de contenidos y facilitadores.
4. Empresa determina el proveedor adjudicado que mejor propuesta presenta en contenido y facilitador a sus necesidades.
5. Empresa llama al proveedor para definir el tema de capacitación, ajustar contenido a sus necesidades, definir el número de horas (mínimo de 8 horas), el facilitador a impartir (debe estar registrado en el INSAFORP en el área de capacitación del tema).
6. El proveedor adjudicado en coordinación con la empresa, ajusta los contenidos a las necesidades particulares de la empresa y se elabora la Carta Didáctica “a la medida”.

##### **b) PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DOCUMENTACIÓN**

1. La empresa envía solicitud al INSAFORP en el formato “Solicitud de Apoyo para Acción Formativa. Cursos Cerrados”. Además, se debe presentar la Carta Didáctica ajustada entre el proveedor adjudicado y la empresa. O el mecanismo que el INSAFORP determine para la atención de las solicitudes en Línea.
2. Personal de Centro de Atención e Información, recibe documentación requerida, revisa que esté completa y que haya anexado la fotocopia de la última cotización al INSAFORP, fotocopia de planilla donde se encuentren resaltados los participantes y que esté firmada y sellada, o el mecanismo que el INSAFORP determine para la atención de las solicitudes en Línea.
3. Si la solicitud está completa, sella y firma de recibido. Caso contrario se devuelve a la empresa.
4. Se digita en el sistema de atención de solicitudes de capacitación la solicitud de capacitación y se le asigna un número, o el mecanismo que el INSAFORP determine para la atención de las solicitudes en Línea.
5. Se analiza solicitud, con base a criterios técnicos definidos en las políticas de apoyo institucionales autorizadas para la Formación Continua, o el mecanismo que el INSAFORP determine para la atención de las solicitudes en Línea.
6. Se consulta disponibilidad de la adjudicación del proveedor en el área de capacitación solicitado, o el mecanismo que el INSAFORP determine para la atención de las solicitudes en Línea.
7. Se consulta a la Gerencia Técnica si el facilitador está registrado en la base de datos de Formación Continua del INSAFORP, en el área del tema solicitado, emitiendo el documento correspondiente.
8. Si cumple el análisis y hay disponibilidad de cursos en la adjudicación de cada proveedor, el Gerente de Formación Continua autoriza solicitud, o el mecanismo que el INSAFORP determine para la atención de las solicitudes en Línea.

9. Gerencia de Formación Continua emite Orden de Inicio correspondiente para la solicitud de capacitación, o el mecanismo que el INSAFORP determine para la atención de las solicitudes en Línea.
10. Se ejecuta la capacitación de acuerdo a lo establecido en Formulario F-8 y Orden de Inicio.

**c) PAGO DE LAS CAPACITACIONES**

Los pagos se realizarán, de conformidad a lo establecido a continuación:

1. Únicamente se pagará por curso/grupo de capacitación finalizado.
2. Los pagos se harán efectivos contra entrega de los siguientes documentos:
  - a) La(s) lista(s) de asistencia originales firmadas por los participantes.
  - b) Nota de Satisfacción de la empresa beneficiaria, en la cual manifiestan que han recibido la capacitación de acuerdo a lo establecido y que recibieron las constancias/diplomas de participación.
  - c) Acta de recepción del servicio.
  - d) La factura emitida en legal forma.

**NOTA:**

- (1) *No se brindará el visto bueno para pago de las capacitaciones, si la asistencia de participantes **es menor al 80% por jornada (fecha)** de la lista original presentada en la solicitud de capacitación, o en su defecto los listados modificados según los formularios correspondientes.*
- (2) *Durante el plazo de ejecución de la presente licitación, los ofertantes que resulten adjudicados podrán ejecutar las acciones formativas con los facilitadores que cumplan con el registro en la base de proveedores y facilitadores de Formación Continua del INSAFORP, en las correspondientes áreas de capacitación validadas y para el área de capacitación de Seguridad y Salud ocupacional, con la acreditación por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.*
- (3) *Para el área de seguridad y salud ocupacional, la entidad y el facilitador propuesto deben estar acreditados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.*



**ANEXO N° 15. TABLA DE ADJUDICACIÓN DE PROVEEDORES**

**a) PROVEEDORES CON EXPERIENCIA EN LA LP-04/2016**

LUGAR	Cantidad de ofertas calificadas											
	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1°	15%	18%	20%	21%	22%	23%	25%	30%	40%	45%	55%	100%
2°	14%	16%	17%	18%	19%	21%	23%	25%	25%	30%	45%	
3°	13%	14%	14%	15%	16%	18%	19%	20%	20%	25%		
4°	11%	13%	13%	13%	14%	14%	15%	15%				
5°	10%	11%	10%	10%	10%	10%	10%	10%				
6°	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%					
7°	8%	6%	6%	6%	6%	6%						
8°	6%	5%	5%	5%	5%							
9°	5%	4%	4%	4%								
10°	4%	3%	3%									
11°	3%	2%										
12°	2%											

**b) PROVEEDORES NO ADJUDICADOS EN LA LP-04/2016**

LUGAR	Cantidad de ofertas calificadas										
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
1°	20%	21%	22%	23%	25%	30%	40%	45%	55%	100%	
2°	17%	18%	19%	21%	23%	25%	25%	30%	45%		
3°	14%	15%	16%	18%	19%	20%	20%	25%			
4°	13%	13%	14%	14%	15%	15%	15%				
5°	10%	10%	10%	10%	10%	10%					
6°	8%	8%	8%	8%	8%						
7°	6%	6%	6%	6%							
8°	5%	5%	5%								
9°	4%	4%									
10°	3%										

En el caso de que un ofertante a adjudicar haya ofertado una cantidad menor de horas por área de capacitación a las que la aplicación de los porcentajes anteriores le adjudiquen, el Insaforp podrá adjudicar dichas horas remanentes al resto de ofertantes con derecho a adjudicación y que hayan ofertado una cantidad mayor de horas por área de capacitación a las que tienen derecho al aplicar los porcentajes anteriores.

La prioridad en la adjudicación de las horas remanentes la tendrá el proveedor con el puntaje más alto (pudiendo adjudicarse el hasta el 100% de las horas remanentes, siempre y cuando no sobrepase su oferta de horas en el área), luego al siguiente en orden del puntaje total alcanzado y así sucesivamente hasta lograr la mayor adjudicación posible.

En el caso de que la aplicación de los porcentajes anteriores determine que a un ofertante deba adjudicarsele fracciones de hora (decimales) en un área determinada, el total de horas a adjudicar al proveedor será el entero próximo menor a la cantidad de horas resultante (por ejemplo si la aplicación de los porcentajes de la tabla resulta que a un proveedor debe adjudicarsele 124.8 horas en una área, la cantidad a adjudicar será de 124).

# **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

## **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 11/2017**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”.**

**Señor Oferante:  
Favor lea detenidamente  
las condiciones que deberá  
cumplir su oferta.**

**Antiguo Cuscatlán, MARZO de 2017**

## INDICE

<b>SECCION I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES.....</b>	<b>5</b>
1. OBJETO DE LA LICITACION.....	5
2. MARCO LEGAL APLICABLE.....	5
3. CONTENIDO DE LAS BASES.....	5
4. INTERPRETACION DE LAS BASES DE LICITACION.....	5
5. IMPEDIDOS PARA OFERTAR.....	5
6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	6
7. CONSULTAS.....	7
8. ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES.....	7
9. IDIOMA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA.....	7
10. MONEDA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA.....	8
11. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	8
12. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	8
13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.....	8
14. OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA.....	9
15. VALIDEZ DE LA OFERTA.....	9
16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	9
17. DIRECCIÓN EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.....	12
18. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.....	14
19. PROHIBICIONES.....	14
20. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.....	14
21. DECLARACIÓN DE DESIERTA.....	14
22. SANCIONES A PARTICULARES.....	15
<b>SECCION II. EVALUACIÓN DE OFERTAS.....</b>	<b>17</b>
1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
2. COMISION DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	17
4. EVALUACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.....	17
5. EVALUACION DE LA OFERTA TECNICA.....	20
6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.....	23
1. ASPECTOS SUBSANABLES.....	24
<b>SECCION III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....</b>	<b>25</b>
1. SERVICIOS REQUERIDOS.....	25
2. DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN MEDIANTE CURSOS ABIERTOS A LAS EMPRESAS.....	26
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	27
4. PERFIL DE LOS OFERTANTES.....	27
5. PLAZO Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	27
<b>SECCION IV. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....</b>	<b>28</b>
1. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	28
2. OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL.....	28
3. UNICA OFERTA EN UN TEMA DETERMINADO.....	28
4. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....	29
5. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.....	29
6. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.....	29
7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	29
8. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	30
9. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS ABIERTOS.....	30
10. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.....	30
<b>SECCIÓN V. ANEXOS.....</b>	<b>31</b>

## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

<b>COMISION:</b>	Grupo de personas que han sido nombradas por medio de acuerdo de la máxima autoridad institucional para evaluar ofertas y recomendar al titular Adjudicar o no la Contratación.
<b>CONTRATANTE:</b>	El INSAFORP
<b>DÍAS CALENDARIO:</b>	Son todos los días del año, laborales o no.
<b>DÍAS HÁBILES:</b>	Los días laborales de la Administración Pública de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., exceptuando sábados, domingos, y días oficiales festivos de acuerdo a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
<b>DÓLARES Ó (US\$):</b>	Dólares de los Estados Unidos de América, moneda que se puede utilizar en la República de El Salvador, a partir de la Aprobación de la Ley de Integración Monetaria, el 01 de enero de 2001.
<b>EL INSAFORP:</b>	El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional.
<b>FUNCIONARIO PUBLICO:</b>	Todas las personas que prestan servicios retribuidos o gratuitos, permanentes o transitorios, civiles o militares, en la Administración Pública del Estado, del Municipio o de cualquier institución oficial autónoma y que se hallen investidos de la potestad legal de considerar y decidir todo lo relativo a la organización y realización de los servicios públicos.
<b>IVA:</b>	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
<b>LACAP:</b>	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
<b>LICITANTE, OFERTANTE O CONCURSANTE:</b>	La Persona Natural o Jurídica invitada públicamente por el INSAFORP para presentar sus ofertas de conformidad a las Bases de Licitación.
<b>MODALIDAD:</b>	Estrategias para responder a las necesidades de capacitación de los beneficiarios, caracterizadas fundamentalmente por el lugar donde se llevan a cabo las acciones formativas. Las modalidades tradicionales son la formación en centros fijos, la formación en la empresa, las acciones móviles y la formación a distancia, a las cuales se ha sumado últimamente la información y divulgación tecnológica.

**UACI:** Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

**UNAC:** Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (Ministerio de Hacienda)

## **SECCION I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES**

---

### **1. OBJETO DE LA LICITACION**

EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACION PROFESIONAL, que en el texto del presente documento se denominará INSAFORP, por medio de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, quien luego de haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 10, literales e) y f) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, promueve la presente Licitación Pública número **11/2017 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**; con el propósito de capacitar a trabajadores de todos los niveles organizacionales de las empresas.

### **2. MARCO LEGAL APLICABLE**

Las presentes Bases de Licitación están sujetas a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento; y establecen el contenido mínimo, requerido en el artículo 44 de la referida Ley.

### **3. CONTENIDO DE LAS BASES**

En las presentes bases de licitación se especifican los servicios que se requieren, los procedimientos de la licitación y las condiciones contractuales. Dichas bases comprenden las siguientes secciones:

- Sección I - Instrucciones generales a los ofertantes
- Sección II- Evaluación de ofertas
- Sección III- Especificaciones Técnicas
- Sección IV- Adjudicación y firma del contrato
- Sección V- Anexos

### **4. INTERPRETACION DE LAS BASES DE LICITACION**

Es entendido y convenido que los ofertantes, previo a la presentación de su oferta han examinado y comprendido el objeto y naturaleza de la Licitación, así como de las condiciones generales y especiales y de todo detalle que pueda afectar de alguna manera el suministro de los servicios requeridos. Así mismo, queda entendido que el ofertante sufragará los costos relacionados con la preparación de su oferta, por lo tanto, el INSAFORP no será responsable por las consecuencias derivadas en la falta de conocimiento o mala interpretación de lo establecido en las presentes bases. No se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier error y/u omisión cometido en el presente documento de licitación. Si se encontraran errores y/u omisiones, el ofertante deberá notificar al INSAFORP quien emitirá una adenda o enmienda.

### **5. IMPEDIDOS PARA OFERTAR**

De conformidad con el artículo 26 de la LACAP, no podrán participar como ofertantes:

- a) El presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los

miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal de Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que estos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública.

b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las juntas o Consejos Directivos.

c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.

d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con los procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la inhabilitación.

e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

Esta inhabilitación se extiende igualmente a las subcontrataciones.

Las restricciones previstas para las personas jurídicas establecidas en este artículo no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares a que el mismo artículo se refiere, no exceda del 0.005%.

Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas.

Los ofertantes, adjudicatarios o contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. El funcionario o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes.

## **6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

De conformidad con el artículo 25 de la LACAP, podrán ofertar y contratar con la Administración Pública todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurren en ellas las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos.
- b) Haber sido declarados en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o licitación de acreedores, siempre que no esté rehabilitado.

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

Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.

Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial.

Cuando las instituciones de la Administración Pública tengan conocimiento de las situaciones anteriores, deberán informarlas a la UNAC, para los efectos legales consiguientes, a través del funcionario competente.

## 7. CONSULTAS

Si algún ofertante necesita alguna aclaración sobre el contenido de las presentes bases, en cuanto a su interpretación o encontrare contradicciones o discrepancias u omisiones en ellos, deberá formularla por escrito, indicando con claridad la ubicación del texto de las bases, a que se refiere la consulta; y presentarla a las oficinas de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), ubicadas en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, **dentro de los 2 días hábiles posteriores al retiro de las Bases de Licitación**, las que serán contestadas por escrito a todos los interesados que hayan retirado Bases de Licitación; en un máximo de **2 días hábiles después** del último día designado para realizar consultas, en consecuencia, se entenderá que se sujeta a lo que establece el artículo 45 de la LACAP.

## 8. ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES

El INSAFORP emitirá en forma de Adenda o Enmienda las explicaciones o instrucciones necesarias para aclarar o modificar los términos de las Bases de Licitación a más **tardar 5 días hábiles** antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas.

Dicha Adenda o Enmienda se hará por escrito, y formará parte de los documentos contractuales. No tendrán ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

Cada Adenda o Enmienda, será contestada por escrito, de igual manera a todos los interesados que hayan retirado bases, vía fax o por medio de correo electrónico, y posteriormente distribuida a cada uno de los licitantes, quienes acusarán de recibido firmando el acta de notificación que la acompaña. (Artículo 50 LACAP)

## 9. IDIOMA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse en castellano o traducida al mismo idioma, debidamente autenticada por las autoridades correspondientes e indicará la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requiere traducción. (Artículo 44, literal b) de la LACAP)



## 10. MONEDA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA

Los precios reflejados en la oferta, deberán expresarse en DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.

## 11. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- a) Todo ofertante deberá presentar a favor del INSAFORP, una garantía de mantenimiento de oferta, como parte de la misma, cuyo cálculo debe ser efectuado de conformidad a la tabla de montos que se presenta en el **ANEXO No.1 TABLA MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

**NOTA: El cálculo del valor de la garantía debe ser sobre la base del 80% del monto de la oferta presentada, debido a que en esta licitación el INSAFORP financiará el 80% de la oferta y la empresa solicitante de la capacitación cubrirá el 20% complementario.**

- b) La garantía de mantenimiento de oferta, estará denominada en la misma moneda de la oferta, y adoptará cualquiera de las siguientes especies:
- Letra de cambio
  - Cheque certificado; de caja o de gerencia
  - Garantía emitida por compañías afianzadoras o aseguradoras; así como por cualquier Institución bancaria y que se encuentren debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
- c) La validez de la garantía de mantenimiento de oferta será de 90 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas, como requisito indispensable para participar en la licitación.

## 12. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La garantía de mantenimiento de oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el ofertante no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de 5 días hábiles establecido en el artículo 77 de la LACAP;
- Si no presentase la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo determinado en las bases de licitación; y
- Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente, durante el período de validez de la oferta.

En caso de hacer efectiva la garantía de mantenimiento de oferta al adjudicatario, se dejará sin efecto la resolución de adjudicación y el INSAFORP, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 inciso segundo de la LACAP, podrá adjudicar al segundo mejor evaluado y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas según el caso.

## 13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Las Garantías de Mantenimiento de Oferta serán devueltas a los interesados en la forma siguiente:

- a) Al adjudicatario, hasta que fuere firmado el contrato y recibida a satisfacción por parte del INSAFORP la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

- b) A los ofertantes no adjudicados, después que el adjudicatario hubiese presentado la Garantía de Cumplimiento de Contrato y suscrito el contrato respectivo.

#### **14. OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA**

Los ofertantes podrán presentar sus ofertas en forma total o parcial, de acuerdo a su capacidad de ejecución de los cursos.

#### **15. VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán tener vigencia de **SESENTA DIAS CALENDARIO (60)**, a partir de la fecha de apertura de las mismas.

#### **16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La oferta deberá presentarse en dos sobres cerrados, en el lugar indicado, el día y la hora señalados. Cada sobre deberá contener original y copia de los documentos que se detallan en las presentes bases. Los sobres serán rotulados de la siguiente manera:

<p style="text-align: center;"><b>SOBRE N° 1</b> <b>DOCUMENTACIÓN LEGAL</b> Nombre del ofertante Licitación Pública No. <b>11 /2017</b> <b>“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”</b>  Instituto Salvadoreño de Formación Profesional Para ser abierto el día <b>24 de abril de 2017</b>, en el Auditorium de INSAFORP.</p>
<p style="text-align: center;"><b>SOBRE N° 2</b> <b>DOCUMENTACIÓN FINANCIERA, OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA</b> Nombre del Ofertante Licitación Pública No. <b>11 /2017</b> <b>“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”</b>  Instituto Salvadoreño de Formación Profesional Para ser abierto el día <b>24 de abril de 2017</b>, en el Auditorium de INSAFORP.</p>

**CONTENIDO DEL SOBRE NÚMERO UNO “DOCUMENTACIÓN LEGAL”**

A. DOCUMENTACION LEGAL FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:	OFERTANTE				
	Persona Jurídica (Sociedad)	Persona natural	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, con sus modificaciones, transformación o fusión si las hubiere, todos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (Si hubiere más de una modificación presentar la última que contenga todas las modificaciones y todas las cláusulas)	X				
Testimonio de escritura pública de Participación Conjunta de Oferentes que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 4 del Reglamento de la LACAP.					X
Diario oficial en donde aparecen publicados los estatutos de la Asociación, Fundación o Institución Educativa, así como las modificaciones de los mismos en caso hubiere y acuerdo de aprobación de Estatutos.			X	X	
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida, presentar juntamente con dicha credencial, constancia de que el Representante Legal continúa en funciones, tomando en cuenta lo que establece la escritura de constitución. En caso de estar vencida, presentar juntamente con dicha credencial, constancia extendida por la persona facultada, que el Representante Legal continúa en funciones, siempre y cuando el plazo de vencimiento del período de funciones no sea mayor a seis meses.	X				
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.			X	X	
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, debidamente inscrito en el Registro correspondiente. ( Si aplica, Según el caso)	X		X	X	X
Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente (vigentes), del Representante Legal, Apoderado o persona natural, según corresponda,	X	X	X	X	X
Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT) del ofertante,	X	X	X	X	X
Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del ofertante, o en su defecto Resolución en donde se declara exentos de dichos tributos o Acuerdo de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Educación donde conste que es una institución educativa autorizada por dicho ministerio.	X	X	X	X	X

Constancia de Matrícula de Comercio de la Sociedad, vigente, o en su defecto recibo de pago de los derechos de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.	X				
Certificación de punto de acta de Junta Directiva en la que se autoriza al Representante Legal a suscribir la oferta, en caso de considerarse necesaria, de acuerdo a lo establecido en la escritura de constitución de la Sociedad o en los estatutos vigentes, si aplica y según corresponda	X		X	X	X
<b>B. DOCUMENTACION LEGAL</b>  <b>DOCUMENTOS ORIGINALES O CONSTANCIAS DE LAS SOLVENCIAS DE IMPRESIONES ORIGINALES DEL SISTEMA EN LÍNEA</b>	<b>OFERTANTE</b>				
	<b>Persona Jurídica (Sociedad)</b>	<b>Persona natural</b>	<b>Asociaciones y Fundaciones</b>	<b>Institución Educativa</b>	<b>Participación Conjunta de oferentes</b>
Constancia de Solvencias de pago o de no inscripción, extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones correspondientes, <b>vigentes a la fecha de apertura de ofertas</b> de en concepto:  1. Salud; e 2. Invalidez, vejez y muerte	X	X	X	X	X
Constancia de Solvencia de pago extendida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones y/o IPSFA, de las cotizaciones correspondientes, vigentes a la fecha de apertura de ofertas, en caso de no tener trabajadores a su cargo, deberá presentar constancias de las instituciones correspondientes de no estar registrado.	X	X	X	X	X
Constancia de Solvencia tributaria, <b>vigente a la fecha de apertura de ofertas.</b>	X	X	X	X	X
Constancia de Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según documento único de identidad o escritura pública de constitución o modificación al pacto social respectivamente, <b>vigente a la fecha de apertura de ofertas.</b>	X	X	X	X	X
Garantía de Mantenimiento de oferta, cuyo monto se determinará tomando como base la tabla contenida en el <b>ANEXO NO. 1. TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.</b>	X	X	X	X	X
Declaración Jurada ante notario, conforme al modelo contenido en <b>ANEXO No. 2. DECLARACIÓN JURADA.</b>	X	X	X	X	X

**NOTAS:**

- (1) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación legal de cada una de las personas naturales o jurídicas que conforman la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, y además el **Testimonio de Escritura Pública de la Participación**

**Conjunta de Oferentes Art. 4 del Reglamento LACAP**, debiendo cumplir **TODAS** con los requisitos legales para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.

- (2) En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el art.160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

## 17. DIRECCIÓN EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

El ofertante deberá señalar la dirección exacta, números telefónicos, número de fax y correo electrónico, si tiene, para recibir notificación. **ANEXO 3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE.**

## CONTENIDO DEL SOBRE NÚMERO DOS

Este sobre deberá contener en su interior tres fólderes debidamente identificados en la parte exterior de cada uno, de la manera siguiente:

- FOLDER N° 1: Documentación Financiera
- FOLDER N° 2: Oferta Técnica
- FOLDER N° 3: Oferta Económica

### Contenido del Folder N° 1. “Documentación Financiera”

La información requerida será presentada en original, firmada y sellada, según el siguiente detalle:

No.	INFORMACIÓN EN ORIGINAL, FIRMADA Y SELLADA	OFERTANTE	
		Persona Jurídica (Sociedades, Asociaciones o Fundaciones, Instituciones Educativas)	Persona Natural
1	Estados Financieros auditados al <b>31 de diciembre de 2015</b> con el Informe del Auditor Externo que incluya: a) Dictamen de los Estados Financieros, b) Estados Financieros Básicos y c) Notas a los Estados Financieros.	X	
2	Estados Financieros al <b>31 de diciembre de 2015</b> , con la firma del propietario y contador.		X
3	Balance General firmado por Representante Legal o Apoderado, Propietario y contador al <b>30 de septiembre de 2016</b> o el más actualizado.	X	X
4	Estado de Resultados firmado por el Representante Legal o apoderado, propietario y contador por el período del 1 de enero al <b>30 de septiembre de 2016</b> o el más actualizado.	X	X
5	Una referencia bancaria extendida por una institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta. Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta. <b>ANEXO 4. MODELO DE REFERENCIA BANCARIA.</b> <b>ANEXOS 4-A Y 4-B CONSTANCIAS EN CASO DE NO POSEER CREDITOS BANCARIOS(PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS)</b>	X	X

**Nota: Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación Financiera de cada una de las personas naturales o jurídicas que conforman la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, debiendo cumplir todas con todos los requisitos financieros para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.-**

El INSAFORP se reserva el derecho de confrontar los Estados Financieros del ofertante con los presentados en el Registro de Comercio.

### **Contenido Del Folder N° 2. “Oferta Técnica”**

El ofertante presentará su Oferta Técnica según el **ANEXO No. 5-A INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA** (contenido en el CD), de acuerdo a los servicios requeridos según el numeral 1 de la **sección III. ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

La oferta técnica deberá complementarse con la información requerida en los siguientes anexos:

No.	Contenido / Descripción	ANEXO
1	EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL AREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA. OFERTANTES QUE HAN SIDO AJUDICADOS EN LA LP-10/2016	6
2	EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL AREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA. OFERTANTES QUE NO HAN SIDO AJUDICADOS EN LA LP-10/2016	7
3	FORMATO DE CONSTANCIA EMITIDA POR LAS EMPRESAS ATENDIDAS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADAS	9
4	INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA	5-A (incluido en CD)

**Nota Técnica: Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes, la documentación técnica podrá ser respaldada por uno o todos los oferentes de la participación.**

### **Contenido Del Folder N° 3. “Oferta Económica”**

El ofertante deberá presentar su oferta económica que corresponde al 100% del costo participante de las capacitaciones ofertadas por área de capacitación, según el ANEXO No. 5-B OFERTA ECONOMICA (incluido en el CD), a nivel de “Costo por participante” por área, la cantidad de participaciones ofertadas por área y el Monto (US\$) por todas las participaciones que oferta en el área. El INSAFORP financiará el 80% del costo participante ofertado y la empresa solicitante de la capacitación cubrirá el 20% complementario.

La información técnico-económica deberá presentarse según el **ANEXO No. 5 INFORMACIÓN TÉCNICO ECONOMICA DE LA OFERTA** (incluido en el CD).

La oferta económica debe entregarse impresa (firmada y sellada) y en medio magnético (CD).

#### **NOTAS:**

- (1) Los sobres 1 y 2 de la oferta, contendrán toda la documentación en ORIGINAL (o en su defecto, fotocopia certificada por notario) y una FOTOCOPIA SIMPLE de la misma, **en**

**fólder por separado, anillados, organizados e identificado con separadores y viñetas visibles, con índice y con las páginas debidamente foliadas (numeradas).**

- (2) Los Costos Ofertados deben de incluir todos los costos directos e indirectos imputables al curso, tales como Instructor, Material Didáctico, Gastos Administrativos, Gastos Generales y el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

## **18. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

**Las ofertas serán recibidas en el Auditorium del INSAFORP, ubicado en Final Calle Siemens, Parque Industrial Santa Elena, Antiguo Cuscatlán, el día 24 de abril de 2017.**

Al momento de ser recibidas, el ofertante o su representante firmarán la Ficha de Recepción de Ofertas, detallando la fecha y hora de presentación de la oferta.

- a) La Recepción de ofertas se realizará el día señalado, de las **09:00 A.M a las 10:30 A.M.** de acuerdo con el reloj marcador programado según la hora oficial, el cual estará disponible para tal efecto, así mismo serán numeradas en orden correlativo según se reciban.
- b) La Apertura de Ofertas se realizará a partir de las **10:35 A.M.** horas, en el día y lugar antes señalado, en presencia de los ofertantes que deseen asistir.
- c) Será de exclusiva responsabilidad del ofertante, que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación, según el artículo 52 de la LACAP.
- d) Al acto de apertura pública podrán asistir el Representante Legal del ofertante y/o a quien éste delegue o la persona natural que oferta.
- e) El acto de Apertura de Ofertas se desarrollará de la siguiente manera:
  - ✓ Se efectuará la presentación de los representantes del INSAFORP.
  - ✓ Las ofertas presentadas serán abiertas en el orden numérico de recepción, con la finalidad de verificar lo siguiente:
    - Sobre número 1: Garantía de mantenimiento de oferta (ANEXO No.1)
    - Sobre número 2: Monto de la oferta presentada (ANEXO No. 5-B, incluido en el CD).
- f) En el acto de apertura pública se levantará el acta correspondiente, la cual será suscrita por todos los asistentes y se entregará copia a los ofertantes.
- g) Todas las ofertas recibidas extemporáneamente o que no presenten la garantía de mantenimiento de oferta quedarán excluidas de pleno derecho, tal como lo establece el artículo 53 de la LACAP.

## **19. PROHIBICIONES**

Después de la Apertura de Ofertas y antes de la notificación de la adjudicación no se dará información a ninguna persona, de conformidad a lo estipulado en el artículo 54 de la LACAP.

## **20. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN**

El Titular del INSAFORP podrá suspender por acuerdo razonado la presente Licitación, dejarla sin efecto o prorrogar el plazo de la misma, sin responsabilidad para la Institución, sea por caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. El INSAFORP emitirá una resolución razonada de la decisión que se tome, la que se notificará oportunamente a los ofertantes.

## **21. DECLARACIÓN DE DESIERTA**

El INSAFORP podrá declarar desierta la licitación, en los siguientes casos:

- a) Si a la convocatoria de la Licitación no se presentare ningún ofertante, la Comisión de Evaluación, levantará el Acta correspondiente, en la cual recomendará que se promueva una segunda Licitación.
- b) Si a la convocatoria de la licitación se presentare un solo ofertante, la oferta será aceptada para su análisis y si cumple con los requerimientos solicitados en las Bases de Licitación, podrá adjudicarse; pero si el precio del servicio es demasiado alto en relación a los precios de mercado, la Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión.
- c) Si dentro del proceso de evaluación los servicios ofertados no cumplieren con los requerimientos técnicos solicitados por el INSAFORP, la comisión podrá recomendar declararla desierta.

## **22. SANCIONES A PARTICULARES**

Exclusión de Contrataciones. (Artículo 158 LACAP)

Inhabilitación para Participar.

Art. 158.- La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

I. Inhabilitación por un año:

- a) Haber sido sancionado con multa por la misma institución dos o más veces dentro del mismo ejercicio fiscal;
- b) Haber sido sancionado de conformidad al artículo 25 literal c) de la Ley de Competencia.

II. Inhabilitación por dos años:

- a) Reincidir en la conducta contemplada en los literales del romano anterior;
- b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe;
- c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra.

III. Inhabilitación por tres años.

- a) Reincidir en alguna de las conductas tipificadas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada;
- c) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores.

IV. Inhabilitación por cuatro años.

- a) Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior;
- b) Suministrar dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa;
- c) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante.



- V. Inhabilitación por cinco años:
- a) Reincidir en alguna de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior;
  - b) Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación;
  - c) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley.

Las inhabilitaciones a que se refiere este artículo, surtirán efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo hacerse por resolución razonada, y de todo lo actuado la UACI deberá incorporar la información al Registro e informar a la UNAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación.

Sí a un proveedor inscrito en el Registro le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto hasta que cese su inhabilidad.

**SECCION II. EVALUACIÓN DE OFERTAS****1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Durante el proceso de evaluación de ofertas, el INSAFORP podrá hacer consultas al licitante, con el objeto de aclarar dudas, únicamente sobre las especificaciones técnicas o sobre la documentación legal y financiera. El proceso a seguir para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

Aspecto	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
Capacidad legal	Cumplimiento total	Cumplimiento total
Evaluación financiera	5 puntos	3.5 puntos
Evaluación técnica	75 puntos	45 puntos
Evaluación económica	20 puntos	No aplica
Total	100 puntos	No aplica

**2. COMISION DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

El Titular de la Institución nombrará una Comisión de Evaluación de Ofertas con base a lo establecido en el artículo 20 de la LACAP. Para la evaluación de las ofertas, la Comisión integrada por todos sus miembros procederá en el orden siguiente:

- a) Verificación de la documentación legal.
- b) Evaluación de la capacidad financiera.
- c) Evaluación de la oferta técnica.
- d) Evaluación de la oferta económica.

**3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL**

La capacidad legal del ofertante solamente será revisada y no evaluada, por lo que no se asignará puntaje.

Se revisará que el ofertante haya presentado toda la documentación legal requerida en el **Sobre Número Uno** de las bases de licitación. La revisión se realizará con base a la documentación presentada, se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso. El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos legales establecidos en las presentes bases, no podrán continuar con la etapa de evaluación financiera.

**4. EVALUACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA**

Se realizará con base a los Estados Financieros presentados por el ofertante.

Esta etapa aporta una calificación máxima de 5 puntos de la calificación total, debiendo el ofertante alcanzar una calificación mínima de 3.5 puntos para que su oferta continúe en las siguientes etapas de evaluación.

El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Esta etapa se evaluará de la forma siguiente:

**CUADRO 1. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA PARA EMPRESAS CON FINES DE LUCRO.**

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>RAZON CIRCULANTE</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.50	<b>1.25</b>
			De 1.00 a 1.49	<b>0.75</b>
			De 0.50 a 0.99	<b>0.5</b>
			Menor a 0.50	<b>0</b>
<b>RAZON DE ENDEUDAMIENTO</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0.50	<b>1.25</b>
			De 0.51 a 0.75	<b>0.75</b>
			De 0.76 a 0.90	<b>0.5</b>
			Mayor a 0.90	<b>0</b>
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	% positivos	<b>1.25</b>
			0 (cero) o % negativos	<b>0</b>
<b>REFERENCIAS (1)</b> Una referencia extendida por la institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A o 4-B). Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta.	<b>1.25</b>	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	<b>1.25</b>
			Cliente Categoría "B"	<b>0.75</b>
			Cliente Categoría "C"	<b>0.5</b>
			Cliente Categoría "D" o "E"	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5.0</b>			

**CUADRO 2. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA  
PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y PERSONAS NATURALES**

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
SOLVENCIA	1.50	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a	1.50
			De 1.00 a 1.49	0.75
			De 0.50 a 0.99	0.5
			Menor a 0.50	0
APALANCAMIENTO EXTERNO	1.50	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	Menor o igual a	1.50
			De 0.71 a 0.75	1.00
			De 0.76 a 0.90	0.75
			Mayor a 0.90	0
REFERENCIAS (1) Una referencia extendida por la institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A o 4-B). Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de	2.0	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	2.0
			Cliente Categoría "B"	1.25
			Cliente Categoría "C"	0.5
			Cliente Categoría "D" o "E"	0
<b>TOTAL</b>	<b>5.0</b>			

**NOTA:** Para la determinación de la puntuación de resultados de los cuadros 1 y 2 precedentes se tomará en cuenta el promedio de la suma de los años 2015 (al 31 de diciembre) y de 2016 (al 30 de septiembre o el más actualizado) y se sumaran los puntos por la referencia bancaria o constancia de no poseer créditos bancarios (ANEXOS 4, 4-A o 4-B).

*Si el ofertante hubiere establecido su empresa o iniciado operaciones en el año 2016, la puntuación se le asignará al resultado de los índices determinados para el año 2016 (al 30 de septiembre o el más actualizado), sin aplicar promedios y se sumaran los puntos de la referencia bancaria o constancia de no poseer créditos bancarios.*

Para ser sujeto de evaluación en esta etapa será requisito indispensable la presentación de la documentación financiera solicitada.

En el caso de las participaciones conjuntas de oferentes se evaluará la documentación financiera **de todas las personas naturales o jurídicas que la conforman**, en el caso de que todas pasen se asignará como puntuación la que obtenga el mayor puntaje. **Si una de las personas que conforman la participación no alcanza el puntaje mínimo, la Participación Conjunta no continuará siendo evaluada.**

Las ofertas que no alcancen el puntaje mínimo de 3.5 requerido en esta etapa, no podrán continuar con el proceso de evaluación técnica.

## 5. EVALUACION DE LA OFERTA TECNICA.

El procedimiento para la evaluación de la oferta técnica se realizará de manera independiente para cada área de capacitación.

Esta etapa asigna un máximo **75 puntos** a la calificación total por área de capacitación y tipo de ofertante, al evaluar elementos que son fundamentales dentro de la estrategia de capacitar en diversos cursos abiertos administrativos dirigidos a trabajadores de las empresas o instituciones autónomas.

Los criterios técnicos de evaluación se describen a continuación:

### a) PARA OFERTANTES QUE HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 10/2016

#### 1. Experiencia en Formación Profesional con trabajadores de las empresas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, en cursos del temas del área de capacitación que oferta

Aporta una calificación máxima de **35 puntos** al identificar la experiencia del ofertante en la ejecución de cursos abiertos de Formación Profesional en temas del área de capacitación que oferta y dirigidos a trabajadores de las empresas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, exclusivamente apoyados con el INSAFORP, mediante las modalidades de libre gestión o licitación pública.

#### 2. Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del centro de formación

Aporta una calificación máxima de **40 puntos** y se refiere a la capacidad de ejecución del proveedor de capacitación para administrar el total de las participaciones adjudicadas en el plazo establecido. Se tomará en cuenta las adjudicaciones a los ofertantes en la **Licitación Pública 10/2016**.

Para estimar la capacidad de gestión de los ofertantes, serán consideradas únicamente las ordenes de inicio ejecutadas que cuenten con el Visto Bueno de la Gerencia de Formación Continua para la cancelación de los servicios de capacitación realizados en el marco de la LP-10/2016.

El detalle de cada uno de los criterios anteriores se detallan a continuación:

### PARA OFERTANTES QUE HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 10/2016

EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS DIRIGIDOS A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA		35 PUNTOS
<b>EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES ABIERTAS APOYADAS POR EL INSAFORP EN TEMAS DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA</b>  En ejecución de cursos de capacitación bajo la modalidad abierta, mediante la contratación de libre gestión o licitación pública, apoyados por el INSAFORP durante los últimos 5 años (2013-2017), con las siguientes características:	12 o más cursos.	35
	Entre 7 y 11 cursos.	30
	Entre 4 y 6 cursos	25
	De 1 a 3 cursos	15

• Cursos de Formación Profesional **en temas del área de capacitación ofertada**, dirigidos a trabajadores de las empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP.

• Dirigidos a todos los niveles organizacionales de las empresas.

Formato en **ANEXO No. 6**

CAPACIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EJECUCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN LA LP-10/2016		40 PUNTOS
CAPACIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EJECUCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN	Ejecución <b>mayor o igual al 90%</b>	40
	Ejecución mayor o igual al <b>80% menor al 90%</b>	30
	Ejecución mayor o igual al <b>70% menor al 80%</b>	20
	Ejecución mayor o igual al <b>60% menor al 70%</b>	10
	Ejecución mayor o igual al <b>40% menor al 60%</b>	5
	Ejecución menor al <b>40%</b>	0

**NOTAS:**

- (1) *Los licitantes que presente su oferta en el área SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL deberán presentar acreditación del Ministerio de Trabajo, tanto para entidades como para facilitadores independientes. **La omisión de este documento representa la descalificación en su evaluación técnica.***
- (2) *La puntuación mínima requerida en esta etapa es de 45 puntos de un máximo de 75 para continuar con el proceso de evaluación económica.*

**b) PARA OFERTANTES QUE NO HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 10/2016**

Para aquellos ofertantes no adjudicados en la licitación pública 10/2016, los criterios de evaluación técnica son: (1) Carta emitida por la Gerencia Técnica: (1.1) Estructura organizativa (cumplimiento total), (1.2) Espacio Físico (cumplimiento total); (2) Experiencia en la ejecución de cursos en el área que oferta; y (3) Cantidad de empresas atendidas.

**1. Carta emitida por la Gerencia Técnica**

Los ofertantes no adjudicados en la LP-10/2016, deberán cumplir con el proceso de validación gestionado por la Gerencia Técnica del Insaforp, que dará como resultado la carta de validación de los criterios de cumplimiento técnico obligatorio (deberá ser anexada en su oferta).

El procedimiento a seguir por el ofertante a dicha validación es el siguiente:

- i) Presentar carta de solicitud en el Centro de Atención del Insaforp, firmada y sellada por el representante legal en papel membretado, con datos de la persona contacto y No. de Registro del Insaforp de la entidad, junto con las evidencias requeridas según anexo 8, el día 4 de abril;
- iii) La visita de validación técnica (caso que aplique) 17, 18 y 19 de abril; y
- iv) Entrega de la carta de validación 21 de abril en la Gerencia Técnica.

**1.1 Estructura organizativa**

Criterio de cumplimiento total (es decir que para continuar con el proceso de evaluación deberá cumplir con lo solicitado), al contar el ofertante con una estructura organizativa según lo requerido. Ver forma de presentación en Anexo 8.

Criterios		Puntaje
Estructura Organizativa <b>Formatos: Anexo 8</b>	1. Promotor de cursos 2. Contador	Cumplimiento Obligatorio

### 1.2 Espacio físico

Criterio de cumplimiento total (es decir que para continuar con el proceso de evaluación deberá cumplir con lo solicitado), al evidenciar el ofertante que cuenta con un espacio físico de oficina y recursos para la organización de los cursos de formación profesional. Ver forma de presentación en Anexo 8.

Criterios		Puntaje
Espacio Físico de Oficina Administrativa y Recursos <b>Formatos: Anexo N° 8</b>	1. Espacio físico. 2. Equipo informático 3. Conectividad a Internet 4. Teléfono fijo 5. Mobiliario de oficina	Cumplimiento Obligatorio

## 2. **Experiencia en Formación Profesional con trabajadores de las empresas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, en cursos con temas del área de capacitación que oferta**

Aporta una calificación máxima de **55 puntos** al identificar la experiencia del ofertante en la ejecución de cursos abiertos de Formación Profesional en temas del área de capacitación que oferta y dirigidos a trabajadores de las empresas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, exclusivamente apoyados con el Insaforp, mediante las modalidades de libre gestión o licitación pública.

<b>EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS DIRIGIDOS A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA</b>		<b>55 PUNTOS</b>
Experiencia en ejecución de cursos de capacitación apoyados por el Insaforp en la modalidad abierta, mediante la contratación de libre gestión o licitación pública; o contratados directamente por las empresas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, durante los últimos 5 años (2013-2017), con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de Formación Profesional <b>en temas del área de capacitación ofertada</b>, dirigidos a trabajadores de las empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP.</li> <li>• Dirigidos a todos los niveles organizacionales de las empresas.</li> </ul> <b>Formatos en anexos 7 y 9.</b>	15 o más cursos ejecutados.	55
	Entre 11 y 14 cursos ejecutados.	45
	Entre 8 y 10 cursos ejecutados.	35
	Entre 5 y 7 cursos ejecutados.	25
	Entre 2 y 4 cursos ejecutados	10
	1 curso ejecutado	0

### 3. Cantidad de empresas atendidas

Aporta una calificación máxima de **20 puntos** al identificar el número de empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, atendidas en cursos de formación profesional dirigidos a sus trabajadores en el período establecido, por área de capacitación ofertada.

Este criterio será evaluado con base a las evidencias válidas presentadas por los ofertantes de los cursos de formación ejecutadas con el apoyo del Insaforp (ANEXO N° 7) y/o contratadas directamente por las empresas o instituciones autónomas cotizantes (ANEXO N° 9), en el periodo establecido.

CANTIDAD DE EMPRESAS ATENDIDAS		20 PUNTOS
<b>EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES</b> <b>Cursos desarrollados, en diferentes empresas, en los últimos 5 años</b> con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigida a trabajadores de las empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional</li> <li>• Dirigidos a distintos niveles organizacionales de las empresas</li> </ul>	10 o más empresas	20
	Entre 6 y 9 empresas	18
	Entre 3 y 5 empresas	10
	Menos de 3 empresas	5

#### NOTAS:

- (1) Para los ofertantes que hayan participado en la Licitación Pública 01/2017, correspondiente al programa de Cursos Cerrados, que cuenten con la acreditación de la Gerencia Técnica para la ejecución de cursos cerrados y abiertos, solo deberán anexar dicho documento a su oferta técnica y no será necesario que se sometan al criterio 1 de las presentes bases de licitación.
- (2) Los licitantes que presente su oferta en el área SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL deberán presentar acreditación del Ministerio de Trabajo, tanto para entidades como para facilitadores independientes. **La omisión de este documento representa la descalificación en su evaluación técnica.**
- (3) La puntuación mínima requerida en esta etapa es de 45 puntos de un máximo de 75 para continuar con el proceso de evaluación económica.

### 6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica consistirá en el **costo unitario “Costo por participante”, por área de capacitación ofertada** (US\$), que corresponde al 100% del costo por participante, la cantidad de participaciones ofertadas por área de capacitación y el monto global (US\$) de todas las participaciones por área.

**El 100% del costo por participante será financiado de la siguiente manera: el 80% por el INSAFORP y el 20% a cargo de la empresa solicitante de la capacitación.**

Se evaluarán únicamente las ofertas económicas de las áreas de capacitación ofertadas que hayan alcanzado o sobrepasado el mínimo de 45 puntos requeridos en la Evaluación Técnica.

Asimismo, quedarán fuera de competencia las ofertas con costos por participante por área de capacitación que estén por debajo y por arriba del rango de precios referenciales con que cuenta la institución, pudiendo continuar aquellas ofertas que estén dentro o en sus límites inferiores o superiores.

El procedimiento para la evaluación de la oferta económica se realizará de manera independiente para cada área de capacitación ofertada.

La evaluación económica se hará sobre la base del costo por participante ofertado por área de capacitación.



Por cada área y tipo de ofertante, el costo unitario "Costo por participante" más bajo de las ofertas que hayan alcanzado el puntaje técnico mínimo, se acreditará la puntuación económica máxima de 20 puntos.

Al resto de ofertas económicas dentro de la misma área de capacitación se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$S_p = (P_{mb} \div P_i) \times 20$$

Donde:

Sp = Puntaje económico del ofertante.

Pmb = Propuesta económica más baja por cada área ofertada.

Pi = Propuesta económica del ofertante "i", por cada área ofertada.

## 1. ASPECTOS SUBSANABLES

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación, por medio de la UACI, podrá hacer consultas con el objeto de aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas.

Además podrá prevenir la presentación de alguna documentación legal (**Sobre No.1**) y/o financiera que no haya sido incluida y que se hubiere solicitado en las bases.

Lo anterior será notificado por medio electrónico o escrito y tendrá hasta 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, para subsanar la deficiencia, ausencia de documentación o aclaración requerida.

En caso de no subsanarse en el tiempo estipulado la oferta se tendrá por no presentada en legal forma, denominando a la empresa ofertante **NO ELEGIBLE**, para continuar con la evaluación.

Lo anterior no implica modificaciones a la oferta técnica o económica, las cuales deben permanecer inalterables desde el momento de su recepción.

**SECCION III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****1. SERVICIOS REQUERIDOS**

Servicios de capacitación en el marco de la Formación Continua para la ejecución de cursos abiertos, mediante la modalidad de compra de participaciones, para satisfacer la demanda de capacitación de las de empresas e instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP y Microempresas formales; con el propósito de atender demandas de capacitación específicas para Trabajadores de todos los niveles organizacionales de las empresas.

Se requiere la compra de hasta **25,000 participaciones de capacitación para ejecutarse hasta el 15 de diciembre de 2017**, distribuidas de la siguiente manera:

- Hasta 20,000 Participaciones para ofertantes que han sido adjudicados en la Licitación Pública 10/2016
- Hasta 5,000 Participaciones para ofertantes que no han sido adjudicados en la Licitación Pública 10/2016

En las siguientes áreas de capacitación:

**a) PARA PARA OFERTANTES QUE HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 10/2016**

ÁREA DE CAPACITACIÓN	PARTICIPACIONES
MERCADEO - 16 horas	3,500
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-16 horas	3,000
BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y/O INOCUIDAD DE ALIMENTOS- 16 horas	1,000
ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-16 horas	3,500
PRODUCCION Y CALIDAD-16 horas	1,500
FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-16 horas	1,500
MERCADEO - 8 horas	2,000
ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO- 8 horas	2,000
PRODUCCION Y CALIDAD- 8 horas	1,000
FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA- 8 horas	1,000
<b>TOTAL</b>	<b>20,000</b>

**NOTAS:**

- (1) Los temas de capacitación que se desarrollen en el marco de la presente licitación para cada área de capacitación, deberán estar dentro del número de horas detalladas en los cuadros anteriores.
- (2) Para el área de Seguridad y Salud Ocupacional, en aquellos temas en el marco del Decreto Legislativo N° 254, la entidad y el facilitador propuesto deben estar acreditados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**b) PARA OFERTANTES QUE NO HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 10/2016**

AREA DE CAPACITACIÓN	PARTICIPACIONES
MERCADEO -16 horas	500
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-16 horas	500
BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y/O INOCUIDAD DE ALIMENTOS- 16 horas	500
ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-16 horas	500
PRODUCCION Y CALIDAD-16 horas	500
FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-16 horas	500
MERCADEO - 8 horas	500

AREA DE CAPACITACIÓN	PARTICIPACIONES
ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO- 8 horas	500
PRODUCCION Y CALIDAD- 8 horas	500
FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA- 8 horas	500
<b>TOTAL</b>	<b>5,000</b>

**NOTAS:**

- (1) Los temas de capacitación que se desarrollen en el marco de la presente licitación para cada área de capacitación, deberán estar dentro del número de horas detalladas en los cuadros anteriores.
- (2) Para el área de Seguridad y Salud Ocupacional, en aquellos temas en el marco del Decreto Legislativo N° 254, la entidad y el facilitador propuesto deben estar acreditados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN MEDIANTE CURSOS ABIERTOS A LAS EMPRESAS

### • Objetivo General

Complementar o actualizar las competencias de los trabajadores de las empresas de todos los niveles organizacionales de las empresas, mediante cursos abiertos.

### • Objetivos específicos

1. Fortalecer las competencias específicas o propias de los trabajadores de un área funcional de las empresas, en los modos de complementación y actualización.
2. Fortalecer competencias de trabajadores, con temas de capacitación transversales.
3. Fomentar la cultura de capacitación en las empresas.

### • Población Beneficiaria

Trabajadores de todos los niveles organizacionales de empresas (Desde la Micro a la gran empresa).

**Para el apoyo a trabajadores de la microempresa, se consideran como tal aquellas con características de formalidad legal, que al menos coticen al ISSS con 3 empleados en planilla y que posean un lugar fijo de trabajo.**

Se autorizará la participación de hasta 7 participantes por empresa en un curso/evento.

### • Características de los Cursos Abiertos

- **Modos de capacitación:** Complementación y actualización.
- **Modalidad de ejecución:** Compra de participaciones de capacitación para desarrollar cursos abiertos para las empresas.
- **Lugares de ejecución:** Las capacitaciones se desarrollarán dentro de las propias instalaciones del proveedor o en el lugar que ellos definan, el cual será validado por el INSAFORP de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para que el organizador presente a precalificación (validación) curso abierto ante el INSAFORP", contenido en la "Guía de Procedimientos de Ejecución" del ANEXO No. 11.
- **Duración:** cursos con duración de 8 o 16 horas, basados en el diseño de los ofertantes de acuerdo a sus propios diagnósticos e investigaciones empresariales.
- **Número de participantes por curso:** Los ejecutores deberán organizar cursos con un máximo de hasta 30 participantes cada uno.
- **Financiamiento del programa:** Los cursos de capacitación son co-financiados por el INSAFORP y las empresas. El financiamiento del INSAFORP es del 80%.
- **Cobertura geográfica:** Conforme a las necesidades de capacitación presentadas por las empresas, se demanda la ejecución de cursos abiertos a nivel nacional, pudiendo organizar los cursos abiertos en cualquiera de los 14 departamentos del país, siempre y cuando se garantice un lugar apropiado para el desarrollo de los mismos.
- **Equidad de género:** Con participación de mujeres y hombres, de acuerdo a sus propias necesidades de capacitación.

### **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

Servicios de capacitación en temas administrativos, para la ejecución de cursos abiertos, con las siguientes características:

- Ejecutarse en horarios flexibles (horas y días).
- Los participantes deben de contar oportunamente con el material didáctico necesario para garantizar el buen desarrollo de los procesos de enseñanza.
- La metodología de formación debe desarrollar casos concretos o realidades de las empresas.
- A la finalización del curso los participantes deberán recibir una constancia de participación proporcionada por el centro de formación y dentro de la normativa establecida por el INSAFORP.

### **4. PERFIL DE LOS OFERTANTES**

- Personas jurídicas, debidamente constituidas, con capacidad legal para obligarse, quienes deben proponer facilitadores registrados en el INSAFORP en las distintas familias y categorías, para la ejecución de las capacitaciones.
- Personas naturales, con capacidad legal para obligarse, quienes deben estar registrados como facilitadores para ejecutar sus propias ofertas. Las personas naturales ofertantes no pueden proponer otros facilitadores para la ejecución de las capacitaciones.
- Los ofertantes deberán estar registrados en la base de proveedores del INSAFORP en el área de capacitación a ofertar.

### **5. PLAZO Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

El Plazo de ejecución del servicio está comprendido entre **mayo y diciembre de 2017**, con una evaluación intermedia en el mes de julio de 2017.

## SECCION IV. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

---

### 1. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

- El criterio para adjudicar los servicios requeridos en cada área de capacitación y tipo de ofertante será el puntaje total obtenido al sumar los puntajes parciales de las evaluaciones financiera, técnica y económica. Al mayor puntaje total en cada área le corresponderá el primer lugar y el derecho a que se le adjudique la mayor cantidad de participaciones, al segundo mayor puntaje el segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo a la cantidad de ofertas calificadas por área de capacitación. **ANEXO No. 12 TABLAS DE ADJUDICACION DE PROVEEDORES.**
- **El monto de adjudicación del INSAFORP será del 80%** sobre el costo participante del 100% ofertado en los diferentes temas de capacitación, este valor del 80% será el monto que pagará el INSAFORP por la ejecución efectiva de cada participación ejecutada, el 20% lo pagara la empresa beneficiara de la capacitación.
- El INSAFORP se reserva el derecho de hacer adjudicaciones parciales de las ofertas presentadas, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 46 de la LACAP.
- El plazo para adjudicar este contrato no podrá ser superior a 90 días calendario, después de la fecha de apertura de ofertas.
- En caso que el licitante haya ofertado una cantidad de participaciones menor a los que resulten de aplicar los porcentajes establecidos, la adjudicación se realizará de conformidad a las participaciones ofertadas.

### 2. OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL

En el caso que existiera una o más ofertas con la misma puntuación total la adjudicación se hará de la siguiente manera:

- En caso de que exista empate entre dos o más ofertas, en cualquiera de los lugares establecidos; se tomará en cuenta a la oferta con mayor puntaje técnico, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.
- En el caso de que exista un empate técnico se tomará en cuenta a la menor oferta económica presentada, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.
- En el caso de que exista un empate en la oferta económica, se adjudicará a la oferta con mayor cantidad de participaciones ofertadas, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.
- Finalmente, si hubiese empate en los criterios anteriores, se adjudicará un porcentaje promedio entre los lugares con la misma puntuación.

Este procedimiento se aplicará para cualquier cantidad de ofertas empatadas.

### 3. UNICA OFERTA EN UN TEMA DETERMINADO

Si para un área de capacitación, solamente se recibe una oferta, ésta se podrá adjudicar hasta el 100% de las participaciones requeridas, siempre y cuando cumpla en la evaluación técnica con el puntaje mínimo requerido, y su oferta económica esté por debajo de los precios referenciales con que cuenta la Institución.

Si para un área de capacitación, se reciben varias ofertas, pero en la evaluación técnica, solo una cumple con el puntaje mínimo requerido, las participaciones para el área se podrán adjudicar

solamente si la oferta económica cumple con los precios referenciales con que cuenta la institución.

#### **4. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO**

La formalización o firma del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a los 5 días que establece el Art. 77 de la LACAP. Una vez presentados los documentos para el contrato, el adjudicatario por medio de su representante legal o apoderado, deberá presentarse antes del vencimiento del plazo señalado, a la Gerencia Legal de INSAFORP, ubicada en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, del departamento de La Libertad, para proceder a la firma del contrato. **ANEXO No. 10 MODELO DE CONTRATO.**

Los adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato, deberán presentar en la Gerencia Legal, originales de la documentación siguiente, la cual deberá estar vigente al momento de la apertura de ofertas:

- a) Constancia de Solvencia Tributaria
- b) Constancia o solvencias de pago extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en concepto de: a) Salud y b) de Invalidez, vejez y muerte.
- c) Constancia o solvencias de pago extendidas por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones.
- d) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio legal del adjudicatario.

#### **5. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad a lo establecido por el artículo 82 BIS de la LACAP, la Gerencia de Formación Continua será la responsable de la Administración del Contrato.

#### **6. DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

Forman parte de un solo cuerpo legal los documentos contractuales siguientes:

- a) Bases de Licitación.
- b) Adendas, enmiendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere.
- c) Oferta Técnica, Económica y anexos.
- d) Garantías.
- e) Resoluciones modificativas, si las hubiere.
- f) Orden de Inicio, si la hubiere.
- g) Otros documentos que emanaren del contrato.

En caso de diferencia entre los documentos mencionados, prevalecerá lo establecido en el contrato.

#### **7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El contratista deberá rendir a satisfacción y a favor del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, dentro del plazo de 15 días hábiles, posteriores a la firma del contrato, una Garantía

de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 10% del valor del Contrato, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del mismo, más 60 días posteriores a su finalización.

Para tal efecto se aceptará: Letra de Cambio, Fianza o Garantía Bancaria emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora, debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubiere cumplido, de conformidad a lo que establece el Art. 36 de la LACAP.

Si no se presentare tal garantía en el plazo establecido se tendrá por caducado el contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta, haciéndose efectiva la Garantía de mantenimiento de oferta, sin detrimento de la acción que le compete a INSAFORP para reclamar los daños y perjuicios resultantes.

## **8. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El INSAFORP, podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte, cuando "EL OFERTANTE", incumpla cualquiera de las cláusulas estipuladas en el contrato respectivo, por deficiencia en la prestación del servicio, por las demás causas establecidas contractualmente o en la LACAP y demás leyes aplicables, a petición expresa del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, con quince 15 días calendario de anticipación.

## **9. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS ABIERTOS**

Los Procedimientos de Ejecución para la operación de los Cursos se detallan en el **ANEXO No. 11 GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION.**

## **10. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

Cuando el contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato.

## SECCIÓN V. ANEXOS

<b>NOMBRE DEL ANEXO</b>	<b>No.</b>
<b>TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA</b>	1
<b>MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP</b>	2-A
<b>MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS NATURALES CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP</b>	2-B
<b>FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE</b>	3
<b>MODELO DE REFERENCIA BANCARIA</b>	4
<b>CONSTANCIA PERSONAS NATURALES - no posesión de créditos -</b>	4-A
<b>CONSTANCIA PERSONAS JURÍDICAS - no posesión de créditos -</b>	4-B
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA DE LA OFERTA</b>	5 (Incluido en CD)
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA</b>	5-A (Incluido en CD)
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	5-B (Incluido en CD)
<b>EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL AREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA. OFERTANTES QUE HAN SIDO AJUDICADOS EN LA LP-10/2016</b>	6
<b>EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL AREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA. OFERTANTES QUE NO HAN SIDO AJUDICADOS EN LA LP-10/2016</b>	7
<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ESPACIO FÍSICO DE OFICINA ADMINISTRATIVA,</b>	8
<b>FORMATO DE CONSTANCIA EMITIDA POR LAS EMPRESAS ATENDIDAS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADAS</b>	9
<b>MODELO DE CONTRATO</b>	10
<b>GUIA DE PROCEDIMIENTOS</b>	11
<b>SOLICITUD DE APOYO PARA ACCIÓN FORMATIVA CURSOS ABIERTOS</b>	12
<b>TABLAS DE ADJUDICACIONES A OFERTANTES</b>	13



## ANEXO No. 1: TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

RANGOS DE OFERTA		VALOR DE GARANTIA DE OFERTA
DESDE	HASTA	
\$58,176.01	\$116,352.00	\$2,908.80
\$116,352.01	\$174,528.00	\$4,363.20
\$174,528.01	\$232,704.00	\$5,817.60
\$232,704.01	\$290,880.00	\$7,272.00
\$290,880.01	\$349,056.00	\$8,726.40
\$349,056.01	\$407,232.00	\$10,180.80
\$407,232.01	\$465,408.00	\$11,635.20
\$465,408.01	\$523,584.00	\$13,089.60
\$523,584.01	\$581,760.00	\$14,544.00
\$581,760.01	\$639,936.00	\$15,998.40
\$639,936.01	\$698,112.00	\$17,452.80
\$698,112.01	\$756,288.00	\$18,907.20
\$756,288.01	\$814,464.00	\$20,361.60
\$814,464.01	\$872,640.00	\$21,816.00
\$872,640.01	\$930,816.00	\$23,270.40
\$930,816.01	\$988,992.00	\$24,724.80
\$988,992.01	\$1,047,168.00	\$26,179.20
\$1,047,168.01	\$1,105,344.00	\$27,633.60
\$1,105,344.01	\$1,163,520.00	\$29,088.00
\$1,163,520.01	\$1,221,696.00	\$30,542.40
\$1,221,696.01	\$1,279,872.00	\$31,996.80
\$1,279,872.01	\$1,338,048.00	\$33,451.20
\$1,338,048.01	\$1,396,224.00	\$34,905.60
\$1,396,224.01	\$1,454,400.00	\$36,360.00
\$1,454,400.01	\$1,512,576.00	\$37,814.40
\$1,512,576.01	\$1,570,752.00	\$39,268.80
\$1,570,752.01	\$1,628,928.00	\$40,723.20
\$1,628,928.01	\$1,687,104.00	\$42,177.60
\$1,687,104.01	\$1,745,280.00	\$43,632.00
\$1,745,280.01	\$1,803,456.00	\$45,086.40
\$1,803,456.01	\$1,861,632.00	\$46,540.80
\$1,861,632.01	\$1,919,808.00	\$47,995.20
\$1,919,808.01	\$1,977,984.00	\$49,449.60
\$1,977,984.01	\$2,036,160.00	\$50,904.00
\$2,036,160.01	\$2,094,336.00	\$52,358.40
\$2,094,336.01	\$2,152,512.00	\$53,812.80
\$2,152,512.01	\$2,210,688.00	\$55,267.20

**NOTA:** El cálculo del valor de la garantía debe ser sobre la base del 80% del monto de la oferta presentada, debido a que en esta licitación el INSAFORP financiará el 80% del costo participante ofertado por área de capacitación y la empresa solicitante de la capacitación cubrirá el 20% complementario.

## ANEXO No. 2 – A. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.- Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece el señor \_\_\_\_\_ (especificar generales completas) quien actúa en su calidad de \_\_\_\_\_ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería, según el caso); y en la calidad en que actúa **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la Licitación Pública número \_\_\_\_\_ relativa a \_\_\_\_\_ del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP,

### BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

1. Declara que en su carácter personal no es empleado ni funcionario del INSAFORP.
2. Declara respecto de la persona jurídica que representa: que no forman parte de la misma, funcionarios o empleados públicos del INSAFORP que ostenten las calidades de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. (ART. 26 literales a) y b) LACAP).
3. Declara que en su carácter personal así como su cónyuge o conviviente, no tienen parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con funcionarios y empleados del INSAFORP, así como tampoco lo tienen los propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales de la persona jurídica ofertante en el presente proceso de contratación, ni sus cónyuges o convivientes. (ART. 26 literal c) LACAP).
4. Declara que la persona jurídica que representa y el declarante en su carácter personal o como propietarios y administradores, no han sido sancionados administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública. (ART. 26 literales d) y e) LACAP).
5. Declara que la persona jurídica que representa, y el declarante en su calidad personal, no están incapacitados ni impedidos para contratar con el ESTADO, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Declaro haber recibido completas las adendas, enmiendas, notificaciones o consultas y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación Pública.
7. Declaro haber leído, aceptado y entendido las bases de la Licitación Pública N° \_\_\_\_ para la prestación del servicio de \_\_\_\_\_.
8. Declaro que en nombre de mi representada -agregar nombre de la persona jurídica- no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación". Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.
9. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz y autorizo al INSAFORP para la verificación de la misma sometiéndome a las consecuencias legales correspondientes.

El suscrito notario hace constar: Que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

## ANEXO No. 2-B. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS NATURALES CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.- Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece el señor \_\_\_\_\_ (especificar generales completas) quien actúa en su carácter personal, y **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la Licitación Pública número \_\_\_\_\_ relativa a \_\_\_\_\_ del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP,

### BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

1. Declara que no es empleado ni funcionario del INSAFORP.
2. Declara que en su carácter personal no es miembro de ningún Consejo Municipal, ni de ninguna Junta Directiva de Instituciones Financieras o de Crédito Público, del Tribunal del Servicio Civil, Consejo Nacional de la Judicatura, Tribunal Supremo Electoral ni de ningún Consejo Directivo de Instituciones Autónomas, o de alguno de los cargos o personas jurídicas mencionadas en el literal a) del artículo 26 de la LACAP.
3. Declara que en su carácter personal así como su cónyuge o conviviente, no tienen parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con funcionarios y empleados del INSAFORP. (ART. 26 literal c) LACAP).
4. Declara que en su carácter personal o como propietarios y administradores de alguna persona jurídica, no han sido sancionados administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública. (ART. 26 literales d) y e) LACAP).
5. Declara que en su calidad personal, no está incapacitado ni impedido para contratar con el ESTADO, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Declaro haber recibido completas las adendas, enmiendas, notificaciones o consultas y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación Pública.
7. Declaro haber leído, aceptado y entendido las bases de la Licitación Pública N° \_\_\_\_ para la prestación del servicio de \_\_\_\_\_.
8. Declaro que en mi nombre -agregar nombre de la persona natural- no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación". Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.
9. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz y autorizo al INSAFORP para la verificación de la misma sometiéndome a las consecuencias legales correspondientes.

El suscrito notario hace constar: Que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

### **ANEXO No. 3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE**

Nombre del ofertante:

---

Dirección de las Oficinas Centrales:

---

---

---

Fecha de constitución de la sociedad:

---

---

Nombre del Representante Legal:

---

Nombre de Socios o Accionistas y detalle de la Participación Accionaria:

---

---

---

---

Teléfonos: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

## ANEXO No. 4. MODELO DE REFERENCIA BANCARIA

Señores

**Instituto Salvadoreño de Formación Profesional**

Presente.

Nosotros, \_\_\_\_\_, hacemos constar que la empresa/ Sr(a): \_\_\_\_\_ posee operaciones crediticias vigentes con nuestra institución, desde \_\_\_\_\_.

A esta fecha se encuentra calificada con categoría de riesgo: \_\_\_\_\_

Se extiende la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2017.

\_\_\_\_\_  
--Firma--

---Nombre y cargo de la persona que emite la constancia---

Teléfono:

Correo Electrónico:

**ANEXO 4-A. CONSTANCIA PERSONAS NATURALES -no posesión de créditos-**

**Señores  
Instituto Salvadoreño de Formación Profesional  
Presente.**

Yo, \_\_\_\_\_, portador de mi documento único de identidad número \_\_\_\_\_ por este medio hago contar que:

Que en los últimos cinco años no poseo créditos con ninguna Institución Bancaria del Sistema Financiero.

Y para los usos que estime conveniente, se extiende y firma la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*---Firma---*

*---Nombre del representante legal---*

*Teléfono:*

*Correo Electrónico:*

**ANEXO 4-B. CONSTANCIA PERSONA JURIDICA -no posesión de créditos-**

**Señores**  
**Instituto Salvadoreño de Formación Profesional**  
**Presente.**

Yo, \_\_\_\_\_, portador de mi documento único de identidad número \_\_\_\_\_ actuando calidad de (Representante Legal o Apoderado) de la (Sociedad o Asociación) por este medio hago contar que:

Que en los últimos cinco años y actualmente mi representada no posee créditos con ninguna Institución Bancaria del Sistema Financiero

Y para los usos que estime conveniente, se extiende y firma la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*---Firma---*

*---Nombre del representante legal---*

*Teléfono:*

*Correo Electrónico:*

## ANEXO No. 5. INFORMACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA DE LA OFERTA

LICITACIÓN PÚBLICA No. 11/2017 “ SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”

### INFORMACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA DE LA OFERTA

Nombre del ofertante: \_\_\_\_\_

No.	AREAS DE CAPACITACION	Costo Participante	Participaciones Ofertadas
1	MERCADEO-16 horas		
2	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-16 horas		
3	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y/O INOCUIDAD DE ALIMENTOS-16 horas		
4	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-16 horas		
5	PRODUCCION Y CALIDAD-16 horas		
6	FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-16 horas		
7	MERCADEO-8 horas		
8	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-8 horas		
9	PRODUCCION Y CALIDAD-8 horas		
10	FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-8 horas		
<b>TOTAL DE PARTICIPACIONES OFERTADAS</b>			

**Notas:**

- (1) Se establece en estas bases de licitación, que el Costo Participante deberá ofertarse en número enteros, sin decimales, con IVA incluido.
- (2) Si el costo participante es ofertado con decimales, se aproximará al número inmediatamente inferior.



## ANEXO No. 5-A. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

LICITACIÓN PÚBLICA No. 11/2017 “ SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”

### INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

Nombre del ofertante: \_\_\_\_\_

No.	AREAS DE CAPACITACION	Participaciones Ofertadas
1	MERCADEO-16 horas	
2	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-16 horas	
3	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y/O INOCUIDAD DE ALIMENTOS-16 horas	
4	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-16 horas	
5	PRODUCCION Y CALIDAD-16 horas	
6	FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-16 horas	
7	MERCADEO-8 horas	
8	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-8 horas	
9	PRODUCCION Y CALIDAD-8 horas	
10	FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-8 horas	
<b>TOTAL DE PARTICIPACIONES OFERTADAS</b>		

**ANEXO No. 5-B. OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA No. 11/2017 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**

**OFERTA ECONÓMICA**

Nombre del ofertante: \_\_\_\_\_

No.	AREAS DE CAPACITACION	Monto ofertado
1	MERCADEO-16 horas	
2	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-16 horas	
3	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y/O INOCUIDAD DE ALIMENTOS-16 horas	
4	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-16 horas	
5	PRODUCCION Y CALIDAD-16 horas	
6	FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-16 horas	
7	MERCADEO-8 horas	
8	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO- 8 horas	
9	PRODUCCION Y CALIDAD- 8 horas	
10	FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA- 8 horas	
<b>MONTO TOTAL OFERTADO</b>		

**ANEXO No. 6. EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL AREA DE CAPACITACION OFERTADA. OFERTANTES QUE HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LP-10/2016 (CON EL APOYO DEL INSAFORP, Sujeto a Verificación)**

Ofertante: \_\_\_\_\_

Área de capacitación que oferta: \_\_\_\_\_

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	No. Orden de Compra u Orden de Inicio	Proceso de contratación	Duración (Horas)	PERÍODO DE EJECUCIÓN (Formato: Día / Mes / Año)	
					Inicio	Finalización
1	Servicio al cliente	C035-2376-0020/2016	LP-10/2016	16	03/06/2016	09/06/2016
2	Buenas prácticas de manufactura	0234/2015	Libre Gestión	8	01/02/2015	01/02/2015
3						
4						
5						
6						

**NOTAS:**

- 1) Podrán evidenciar capacitaciones de cualquier modalidad que hayan sido ejecutados con el apoyo del Insaforp durante el periodo 2013-2017. A excepción de cursos cerrados.
- 2) Las evidencias presentadas deberán corresponder a un curso/grupo ejecutado. Aquellas que no cumplan con lo anterior, independientemente detallen el número de grupos atendidos en la orden de compra/orden de inicio, serán consideradas como un solo curso.
- 3) El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.
- 4) Solo se verificarán las primeras 25 evidencias listadas como máximo para la evaluación de la experiencia, de conformidad al Anexo 6 (incluido en el CD). Las evidencias que sobrepasen dicho límite NO SERÁN TOMADAS EN CUENTA.
- 5) Serán válidas únicamente las evidencias de cursos presentadas según el formato del Anexo N°6, proporcionado por el Insaforp. Cualquier modificación a este formato anula la evidencia presentada en su totalidad.
- 6) Evidencias de cursos en el formato proporcionado pero incompletas: con número de contrato en lugar de ordenes de inicio/compra; sin números completos de ordenes de inicio/compra, con inconsistencias en fechas (sin día, mes o año; o con fechas de inicio posteriores a las fechas de finalización); **NO SERÁN TOMADAS EN CUENTA.**

**ANEXO No. 7. EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS. EN TEMAS DEL AREA DE CAPACITACION OFERTADA. OFERTANTES QUE NO HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LP-10/2016 (CON EL APOYO DEL INSAFORP, Sujeto a Verificación)**

Ofertante: \_\_\_\_\_

Área de capacitación que oferta: \_\_\_\_\_

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	No. Orden de Compra u Orden de Inicio	Nombre empresas atendidas	Proceso de contratación	Duración (Horas)	PERÍODO DE EJECUCIÓN (Formato: Día / Mes / Año)	
						Inicio	Finalización
1	Servicio al cliente	C035-2376-0020/2016	1. Empresa 1, S.A. de C.V. 2. Empresa 2, S.A. de C.V. 3. Empresa 3, S.A. de C.V.	LP-10/2016	16	03/06/2016	09/06/2016
2	Buenas prácticas de manufactura	0234/2015	1. Empresa A, S.A. de C.V. 2. Empresa B, S.A. de C.V. 3. Empresa C, S.A. de C.V.	Libre Gestión	8	01/02/2015	01/02/2015
3							
4							
5							

**NOTAS:**

- 1) Podrán evidenciar capacitaciones de cualquier modalidad que hayan sido ejecutados con el apoyo del Insaforp durante el periodo 2013-2017. A excepción de cursos cerrados.
- 2) Las evidencias presentadas deberán corresponder a un curso/grupo ejecutado. Aquellas que no cumplan con lo anterior, independientemente detallen el número de grupos atendidos en la orden de compra/orden de inicio, serán consideradas como un solo curso.
- 3) El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.
- 4) Solo se verificarán las primeras 25 evidencias listadas como máximo para la evaluación de la experiencia, de conformidad al Anexo 7 (incluido en el CD). Las evidencias que sobrepasen dicho límite NO SERÁN TOMADAS EN CUENTA.
- 5) Serán válidas únicamente las evidencias de cursos presentadas según el formato del Anexo N°7, proporcionado por el Insaforp. Cualquier modificación a este formato anula la evidencia presentada en su totalidad.
- 6) Evidencias de cursos en el formato proporcionado pero incompletas: con número de contrato en lugar de ordenes de inicio/compra; sin números completos de ordenes de inicio/compra, con inconsistencias en fechas (sin día, mes o año; o con fechas de inicio posteriores a las fechas de finalización); **NO SERÁN TOMADAS EN CUENTA.**
- 7) Colocar un máximo de 3 empresas atendidas por orden de inicio/compra.

## ANEXO No. 8. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, ESPACIO FÍSICO DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y RECURSOS

Nombre de la empresa o facilitador independiente:		
Número de registro INSAFORP:		
Dirección de oficina:		
Datos de persona contacto:	Teléfono:	E-mail:

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**TABLA 1: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

N°	Función a desempeñar	Nombre completo de la persona que realizará la función según DUI	N° de DUI	Teléfono	Correo electrónico	Nivel académico	Tiempo de laborar en la entidad o con el facilitador independiente
1	Promotor de cursos						
2	Contador						

Presentar anexos solicitados en página 2 de anexo 11 [\(eliminar este comentario al imprimir el formulario\)](#)

### ESPACIO FISICO DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y RECURSOS

Detalle si cuenta con la siguiente infraestructura:

**TABLA 2: ESPACIO FÍSICO DE OFICINA**

<b>Nombre de la empresa o facilitador independiente:</b>								
<b>Dirección de la oficina descrita:</b>								
N°	NOMBRE DE LA OFICINA O ESPACIO (Ej. Oficina de personal administrativo, sala de reuniones, parqueos u otros de interés)	Capacidad de personas que pueden ubicarse en el espacio descrito	área en m2	cantidad de luminarias	cantidad de pizarras	cantidad de ventanas	cantidad de aires acondicionados	cantidad de ventiladores
1								
2								
3	Coloque las filas que sean necesarias							

Presentar anexos solicitados en página 2 del anexo 11 [\(eliminar este comentario al imprimir el formulario\)](#)

**TABLA3: RECURSOS**

N°	Criterio	Descripción
1	<b>Equipo informático para personal administrativo</b>	<b>Defina en este espacio:</b> Cantidad de computadoras, modelo y descripción técnica de cada equipo.
2	<b>Acceso a internet</b>	<b>Defina en este espacio:</b> Proveedor de servicio de internet, velocidad de internet, personal que tiene acceso a internet. (Anexar copia de factura de su proveedor de servicio de internet)
3	<b>Teléfono fijo</b>	<b>Indique en este espacio:</b> números de teléfono de contacto de la entidad/facilitador independiente. Anexar copia de factura de su proveedor de servicio telefónico a nombre del centro de formación en el caso de persona jurídica y factura a nombre del facilitador independiente en el caso de persona natural
4	<b>Mobiliario de oficina</b>	<b>Describa en este espacio:</b> el mobiliario de oficina con que cuenta el personal administrativo y cantidades.

Presentar anexos solicitados en página 2, 3 de anexo 11 [\(eliminar este comentario al imprimir el formulario\)](#)

Declaro que la presente información es verídica y podrá ser verificada por el INSAFORP antes, durante y/o después de ser adjudicado el proveedor en procesos de licitación.

**Nombre y firma del representante legal**

**Sello de la empresa:**

**Forma de presentación del anexo 11:**

- Presentar el "Anexo N°11" y toda la información solicitada de forma impresa en carpeta de tres anillos.
- Colocar separadores viñetados para presentar la información de cada una de las tablas.
- La carpeta debe estar rotulada en la parte externa con: Datos de la licitación pública, nombre de la empresa y datos de la persona contacto (nombre del contacto, teléfono, email)
- Además de la documentación impresa deberá presentar: Un CD con la información solicitada en la Tabla 4.

**Importante:**

La Gerencia Técnica evaluará únicamente a los ofertantes que presenten la documentación completa según las indicaciones del presente anexo y en las fechas que indica las bases de licitación pública; no se recibirán solicitudes y/o documentos en otras fechas; no se recibirá documentación complementaria después de la fecha en que entregue los documentos.

Verificar previo a la entrega que ha completado toda la documentación solicitada.

La información deberá presentarse en el Centro de Atención ubicado en Feria Rosa, en las fechas que indique las bases de licitación pública.

Atestados obligatorios a presentar en TABLA 1 para persona jurídica y facilitadores independientes:

TABLA 1 - PERSONAL ADMINISTRATIVO			
N°	Atestados a presentar	Promotor de cursos	Contador
1.	Currículum con fotografía a color (solo detallar en el currículum experiencia en cargos similares)	Presentación obligatoria	Presentación obligatoria
2.	Copia de carta de experiencia laboral de la empresa donde labora actualmente en funciones similares; presentar la carta con la siguiente información: el cargo, período de laborar en la empresa, funciones que desempeña.	Presentación obligatoria	Presentación obligatoria
3.	Copia de cartas de experiencia laboral en empresas donde ha laborado en actividades similares.	Si posee	Si posee
4.	Copia de DUI y copia de NIT	Presentación obligatoria	Presentación obligatoria
5.	Copia de título universitario o título de bachiller	Presentación obligatoria	No aplica
6.	Copia de título universitario en el área de contaduría pública.	No aplica	Presentación obligatoria
7.	Capacitaciones técnicas recibidas en temas que fortalecen las competencias del cargo a desempeñar (promotor de cursos, contador). Ejemplo: para el promotor cursos de mercadeo, ventas, publicidad, promoción; para el contador cursos de contabilidad, acreditaciones, cursos de auditoría contable.	Si posee	Si posee
8.	Carta en la que el personal administrativo declara que está trabajando en la empresa/facilitador independiente y que contenga nombre, firma y número de DUI.	Presentación obligatoria	Presentación obligatoria

Atestados obligatorios a presentar en TABLA 2 para personas jurídicas y facilitadores independientes según el detalle:

TABLA 2- ESPACIO FÍSICO DE OFICINA			
N°	Atestados a presentar	Fotografías a presentar Persona Jurídica	Fotografías a presentar Facilitador independiente
1	Galería fotográfica a color de las oficinas descritas.  <ul style="list-style-type: none"> <li>o En un documento colocar cada fotografía la cual debe presentar una breve descripción de los espacios en la que mencione para que se utiliza (ejemplo: oficina de personal administrativo, recepción, sala de reuniones, parqueos).</li> <li>o Debe colocar fotografías panorámicas de los espacios.</li> <li>o Colocar en el documento las fotografías tamaño aproximado 4X6 o dos fotografías por hoja con la descripción.</li> </ul>	Presentación obligatoria  <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fotografías fachada del exterior de las oficinas administrativas,</li> <li>o Fotografías del interior de las oficinas administrativas (ejemplo: oficinas, recepción, sala de reuniones),</li> <li>o Fotografías de baños del personal administrativo.</li> <li>o Espacios de parqueos (si posee).</li> <li>o Otros de interés (si posee): Equipo utilizado para las acciones formativas; ejemplos laptop, cañón.</li> </ul>	Presentación obligatoria  <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fotografías fachada del exterior de la oficina administrativa y/o fachada de residencia donde tiene la oficina.</li> <li>o Fotografía del interior de los espacios de oficina del facilitador.</li> <li>o Otros de interés (si posee): Equipo utilizado para las acciones formativas; Ejemplos laptop, cañón</li> </ul>
2	Croquis de ubicación de las oficinas disponibles	Presentación obligatoria	Presentación obligatoria
3	Organigrama de estructura organizativa	Presentación obligatoria  Presentar el organigrama con sello de la empresa y firma del representante legal	Presentación obligatoria  Presentar el organigrama con nombre y firma del facilitador.

Atestados obligatorios a presentar en TABLA 3:

TABLA 3- RECURSOS			
	Criterio	Atestados a presentar persona jurídica	Atestados a presentar facilitador independiente
1	Equipo informático para personal administrativo (promotor de cursos y )	Fotografías del equipo informático descrito para el personal administrativo solicitado y otro personal clave en la empresa involucrado.	En el caso del facilitador presentar fotografías del equipo informático con que cuenta el personal administrativo solicitado y el facilitador.
2	Acceso a internet en la oficina	Presentar copia de factura del proveedor de internet con la dirección de la oficina señalada en el presente anexo.  Si cuenta con un paquete que proporciona varios servicios a la empresa (Ejemplo internet, cable y teléfono línea fija; internet y línea fija), además de la copia de la factura deberá anexar una nota firmada por el representante legal en la que detalle los servicios que sustenta la factura.	Presentar copia de factura del proveedor de internet con la dirección de oficina señalada en el presente anexo. (no aplica factura de internet en celular)  Si cuenta con un paquete que proporciona varios servicios (ejemplo: internet, cable y teléfono línea fija; internet y línea fija), además de la copia de la factura deberá anexar una nota firmada por el facilitador independiente en la que detalle los servicios que sustenta la factura.
3	Teléfono fijo	Presentar copia de factura de su proveedor de servicio telefónico con la dirección de la oficina señalada en el presente anexo.  En caso de contar con paquete de servicios presentar la misma copia de la factura del numeral 2.	Presentar copia de factura de su proveedor de servicio telefónico con la dirección de oficina señalada en el presente anexo.  En caso de contar con paquete de servicios presentar la misma copia de la factura del numeral 2.
4	Mobiliario de oficina	Fotografías del mobiliario descrito	Fotografías del mobiliario descrito

Información a completar en el CD

TABLA 4- CD Información anexo 11			
1	<p>Agregar CD viñetado con los datos de licitación y de la empresa/facilitador que almacene la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento "Word" con la "galería de fotografías escaneadas y que cuente con una breve descripción de los espacios" (Galerías fotográficas solicitadas en <b>Tabla 2</b> y <b>Tabla 3</b> de las páginas 2 y 3 de forma impresa).</li> <li>Una carpeta que almacene todas las fotografías solicitadas en <b>Tabla 2</b> y <b>Tabla 3</b> en formato de cámara (Ejemplo .gif, .jpg).</li> <li>Una carpeta que contenga el croquis de ubicación escaneado o elaborado en otro formato.</li> </ul>	Presentación obligatoria	Presentación obligatoria

## ANEXO No. 9. FORMATO DE CONSTANCIA EMITIDA POR LAS EMPRESAS ATENDIDAS EN CURSOS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS

---Lugar---

---Fecha---

**SEÑORES**  
**INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**  
**PRESENTE**

En respuesta a la solicitud de Nombre del centro de formación profesional/facilitador remitimos a ustedes la presente nota, en la cual hacemos constar que nuestra empresa: Nombre de la empresa que emite la constancia con número patronal \_\_\_\_\_, **ha contratado directamente** (sin apoyo del Insaforp) los cursos de capacitación detallados a continuación:

NOMBRE DEL CURSO	ÁREA DE CAPACITACIÓN	DURACIÓN (horas)	PERÍODO DE EJECUCIÓN (FORMATO: MES / AÑO)	
			INICIO	FIN

Atentamente,

---Firma---

*Sello de empresa o autónoma*

Nombre persona que firma:

Cargo:

Teléfono:

Correo Electrónico:

**Notas:**

1. Solo se tomarán en cuenta constancias que hayan sido firmadas por cargos a nivel gerencial y mandos medios (Gerentes, Jefes o Coordinadores).
2. El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información presentada.
3. Serán válidas únicamente las constancias presentadas según el formato del Anexo N°9, emitidas durante el año 2017 y que hayan sido dirigidas al Insaforp. Cualquier modificación a este formato anula la constancia en su totalidad.



## ANEXO No. 10. MODELO DE CONTRATO

No. xx /2017

**CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES, CELEBRADO ENTRE EL INSAFORP Y**  
\_\_\_\_\_.

Nosotros, \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de Presidente del Consejo Directivo del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, que se podrá denominar **INSAFORP**, Institución Autónoma de Derecho Público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con operaciones en Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, que para los efectos de este instrumento me denominaré "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**" o "**EL INSAFORP**", y \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de \_\_\_\_\_ de la (Sociedad, Asociación o Fundación o Institución Educativa) \_\_\_\_\_, que se abrevia \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, con número de identificación tributaria: \_\_\_\_\_; que en el transcurso del presente instrumento me denominaré "**LA CONTRATISTA**", y en los caracteres dichos **MANIFESTAMOS**: Que por medio del presente instrumento otorgamos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO** \_\_\_\_\_, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, adjudicado conforme Acuerdo de Consejo Directivo del INSAFORP número \_\_\_\_\_, y Resolución de Adjudicación Número \_\_\_\_\_. En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación: **a)** Contrato: Es el convenio celebrado entre INSAFORP y \_\_\_\_\_, de conformidad a lo ofertado a cambio del debido y pleno cumplimiento de sus obligaciones plasmadas en el presente instrumento; **b)** Precio del contrato: Es el precio pagadero a la \_\_\_\_\_, con base en lo establecido en su oferta económica y de \_\_\_\_\_.

acuerdo a lo que particularmente contempla el presente contrato; **c)** Servicios de capacitación: Son los servicios que proporcionará la contratista de acuerdo a las Bases de Licitación sin perjuicio de las mejoras o adiciones que estableciere la contratista en su oferta; **d)** Institución Contratante o INSAFORP: Es la Institución de la Administración Pública que está solicitando el servicio; **e)** Contratista: Es la persona (jurídica, Asociación o Fundación o Institución Educativa) \_\_\_\_\_, que está prestando el servicio; **f)** LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. El presente contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP y su Reglamento, así como las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones establecidas en el texto de este documento.

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El presente contrato tiene por objeto que la contratista ejecute Servicios de capacitación mediante la Compra de Horas de Capacitación para la ejecución de Cursos cerrados a la medida de las empresas, dirigidos a los trabajadores de las empresas, en todo el territorio nacional. Tales servicios serán prestados durante el plazo y en la forma establecida en el presente contrato y demás documentos contractuales que forman parte integrante del mismo. **SEGUNDA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El precio total por los servicios objeto del presente contrato, asciende a la cantidad de hasta \_\_\_\_\_.

Queda establecido que el precio contractual incluye el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). Los pagos se realizarán, de conformidad a lo establecido en el Manual de Procedimientos de las Bases de Licitación: **TERCERA: PLAZO.** El plazo del presente contrato para efectos de la ejecución de los servicios será a partir del día \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_\_ dos mil catorce, período dentro del cual los servicios objeto del presente contrato iniciarán en la fecha establecida en la Orden de Inicio que al efecto emita la UACI, posterior a la firma del presente contrato y presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y a este contrato, y para efectos de realizar los reclamos correspondientes si los hubiere, el plazo será de \_\_\_\_\_ días de conformidad a lo dispuesto en la parte final de la cláusula Quinta de este contrato.

**CUARTA: FORMA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Los servicios objeto del presente contrato serán ejecutados por la contratista, de acuerdo al anexo referente a la operativización de los Cursos Cerrados, contenido en las Bases de Licitación. Los servicios de capacitación serán prestados en \_\_\_\_\_. Debiendo cumplir con las demás especificaciones contenidas en este y en el resto de documentos contractuales. **QUINTA: PLAZO DE RECLAMOS.** Durante el plazo de ejecución del servicio el INSAFORP mediante la Gerencia de Formación Continua, que se podrá denominar GFC podrá permanentemente efectuar reclamos respecto a cualquier inconformidad sobre la prestación del servicio objeto del presente contrato, asimismo, la institución contratante podrá realizar los reclamos correspondientes, posterior a la finalización del contrato, para lo cual se contará con

un plazo de hasta \_\_\_\_\_ días. **SEXTA: OBLIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE (GARANTÍA DE PAGO).** El INSAFORP para garantizar el pago de los servicios correspondientes, lo hará con cargo a las cifras presupuestarias correspondientes al presupuesto de este año. Asimismo, la institución contratante hace constar que las obligaciones establecidas en el presente contrato no originan ningún tipo de relación laboral entre las partes contratantes, por tanto cualquier situación que se le presente a la contratista correrá por su cuenta y riesgo.

**SÉPTIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** Queda expresamente prohibido a la contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato, asimismo subcontratar a personas naturales o jurídicas para realizar las obligaciones contractuales, salvo las excepciones establecidas en el presente instrumento y demás documentos contractuales si las hubiere, siempre que no contraríen las disposiciones legales establecidas en la LACAP y el subcontratista no se encuentre impedido para ofertar de conformidad a lo establecido en el artículo veintiséis de la LACAP. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

**OCTAVA: GARANTÍA.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo treinta y cinco de la LACAP, la contratista se obliga a emitir a favor de INSAFORP, una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al diez por ciento del monto total del contrato, es decir la cantidad de \_\_\_\_\_, cuyo plazo debe comprender del día \_\_\_\_\_ **al día** \_\_\_\_\_, la cual permanecerá en la institución, garantizando el buen cumplimiento del contrato.

**NOVENA: MULTA POR MORA.** En caso de retraso en el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán las multas establecidas en el artículo ochenta y cinco de la LACAP. La contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la Ley o del presente contrato las que serán impuestas por el INSAFORP, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición.

**DÉCIMA: CADUCIDAD.** Serán causales de caducidad del presente contrato las establecidas en los literales a) y b) del artículo noventa y cuatro de la LACAP y en otras leyes vigentes. También serán causales de caducidad sin responsabilidad para el INSAFORP: a) La declaratoria de Inhabilitación para participar en procedimientos de contratación administrativa realizada a la contratista, derivada de cualquier otra obligación con el INSAFORP, u otra institución, y b) Que se le compruebe a la contratista, o en su caso a sus representantes legales, cualquier acto que en términos generales puedan hacer perder la credibilidad o autoridad que tiene en su materia de especialización, tales como ser condenada por delito.

**DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** De común acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo ochenta y tres A de la LACAP, el presente contrato durante su ejecución podrá ser modificado antes del vencimiento de su plazo,

siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas de conformidad a la LACAP. Se entiende por circunstancias imprevistas aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor. La comprobación de dichas circunstancias será responsabilidad del Titular del INSAFORP. En ningún caso la modificación del presente contrato excederá del veinte por ciento del monto original del mismo, de una sola vez o por varias modificaciones. El presente contrato no podrá ser modificado cuando se encuentre encaminado a cualquiera de los siguientes objetivos: a) Alterar el objeto contractual; b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. La modificación realizada en contra de lo anteriormente establecido será nula, y la responsabilidad será del titular de la institución, de conformidad con lo establecido en el artículo ochenta y tres B de la LACAP. **DÉCIMA SEGUNDA:**

**AMPLIACIÓN Y/O PRÓRROGA.** De común acuerdo y según lo dispuesto en el artículo noventa y dos inciso segundo de la LACAP, las partes contratantes, podrán acordar antes del vencimiento del plazo del presente contrato, la prórroga del mismo especialmente por causas que no fueren imputables al contratista, así como en el caso de retraso no imputable al contratista de conformidad al artículo Ochenta y seis de la LACAP, la contratista podrá solicitar una prórroga del plazo dentro del plazo contractual pactado para la entrega correspondiente, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el contratante; si procediere la aprobación, la contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los ocho días siguientes de acordada la prórroga. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución razonada de ampliación y/o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes y que formará parte integrante del presente contrato para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación y/o prórroga. **DÉCIMA TERCERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Las Bases de la Licitación número \_\_\_\_\_; b) Acuerdo de Consejo Directivo número \_\_\_\_\_; c) Resolución de Adjudicación número \_\_\_\_\_; d) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por INSAFORP, si las hubiere; e) La oferta técnica y económica; f) Garantías; g) Resoluciones modificativas si las hubieren; y h) Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos prevalecerá lo dispuesto en este contrato.

**DÉCIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo Ochenta y cuatro Incisos primero y segundo de la LACAP, el INSAFORP se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, y su Reglamento, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo

y de la forma que más convenga a los intereses de INSAFORP con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el INSAFORP.

**DÉCIMA QUINTA: MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando esté de por medio el interés general, el INSAFORP podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondientes, la cual formará parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, que en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento de la contratista, este tendrá derecho a un ajuste de precios y, en general que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe.

**DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se las partes se someten a la jurisdicción judicial. **DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo Noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato; así mismo se podrá acordar dar por finalizado el contrato en razón de haberse agotado el monto contractual y haberse ejecutado a satisfacción las obligaciones de la contratista, antes de haber finalizado el plazo contractual,

para lo cual la contratista deberá presentar nota en la que solicita dar por finalizado el contrato en razón de haberse agotado el monto contractual, la cual será autorizada con el Visto Bueno del Administrador del contrato. En ambos casos deberá emitirse la resolución razonada correspondiente y otorgarse el instrumento de extinción en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución razonada, de conformidad a lo señalado en el artículo sesenta y cuatro del Reglamento de la LACAP. **DÉCIMA OCTAVA: JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a lo dispuesto en la LACAP y su Reglamento; así como a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo Cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial la ciudad de San Salvador a la competencia de cuyos tribunales se someten. **DÉCIMA NOVENA; CLÁUSULA ESPECIAL.** Además la contratista se obliga a cumplir con las siguientes disposiciones y obligaciones: a) Proyectar y destacar en el Programa de capacitación y en general que cualquier acción principal o derivada del presente contrato, que el INSAFORP es la institución promotora de las mismas así como a incorporar el logo del INSAFORP previa autorización escrita del mismo, en todo medio de difusión escrito y/o electrónico, en el que de alguna manera se haga referencia a las acciones derivadas del cumplimiento del presente contrato. En todo caso, las acciones publicitarias que la contratista ejecute en virtud del presente contrato, deberán ser previamente autorizadas por el INSAFORP. Queda expresamente

prohibido a la contratista utilizar el nombre de INSAFORP en cualquier forma, para amparar acciones de cualquier índole que no correspondan estrictamente al cumplimiento del contrato, así como a incorporarlo o difundirlo en tarjetas de presentación o folletería propia de la contratista. De igual manera, se prohíbe expresamente al contratista que brinde declaraciones o comunicados a nombre de INSAFORP. La violación a lo dispuesto anteriormente será tomado en consideración en la evaluación de oferta de futuras acciones adjudicables al suministrante; b) El INSAFORP no se hace responsable por cualquier acción iniciada por terceros contra la contratista por violación a derechos de autor o de propiedad industrial en el desarrollo de la acción formativa; c) A permitir la supervisión de ejecución del evento amparado mediante el presente contrato, ya sea que ésta se realice directamente por el personal del INSAFORP, o por medio de quien él designe; y d) Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de(l) (la) contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la innovación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.. **VIGÉSIMA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** En cumplimiento a los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP y Veinte literal o) del Reglamento de la LACAP, el responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratista, en su calidad de administrador del contrato será el Gerente de Formación Continua del INSAFORP, Ingeniero \_\_\_\_\_, o en defecto por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, la persona que en el transcurso de la ejecución contractual sea designada. Dicha designación se hará mediante nota la cual formará parte integrante de este contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las siguientes: Dirección de INSAFORP: Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Edificio INSAFORP, Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad. Dirección de la contratista: La señalada en la oferta presentada o la que posteriormente establezca. Lo anterior no será obstáculo para que las partes contratantes puedan notificarse por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la

recepción. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y consientes de los términos y efectos legales del presente contrato, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos el presente contrato en DOS ejemplares del mismo contenido, en la ciudad de Antigua Cuscatlán, departamento de La Libertad, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil catorce.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

En la ciudad de Antigua Cuscatlán, departamento de La Libertad, a las \_\_\_\_\_ horas y \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil catorce.- Ante mí \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece el señor \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, a quien conozco, portador de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, quien actúa en nombre y representación en su calidad de Presidente del Consejo Directivo del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, que se podrá denominar **INSAFORP**, Institución Autónoma de Derecho Público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con operaciones en Antigua Cuscatlán, departamento de La Libertad, que para los efectos de este instrumento se denominó "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**", o **INSAFORP**, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: \_\_\_\_\_; y por otra parte comparece el señor \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, persona que hoy conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en su calidad de \_\_\_\_\_ de la (Sociedad, Asociación o Fundación o Institución Educativa) \_\_\_\_\_, que se abrevia \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, con número de identificación tributaria: \_\_\_\_\_, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: \_\_\_\_\_; a quien en el transcurso del anterior instrumento se denominó "**CONTRATISTA**"; **Y ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas que calzan en el anterior documento, por haber sido puestas de su puño y letra en mi presencia por los firmantes, por medio del cual los comparecientes otorgaron un contrato de prestación de **SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE**

**PARTICIPACIONES, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_**, que servirá para que la contratista ejecute Servicios de capacitación mediante la Compra de Participaciones de Cursos Cerrados, dirigidos a la trabajadores de las empresas en todo el territorio nacional. Debiendo cumplir con las demás obligaciones especificadas en el instrumento que antecede y demás documentos contractuales, a favor y a satisfacción de INSAFORP hasta por el precio de \_\_\_\_\_, a ser pagados en la forma establecida en dicho contrato, siendo el plazo del mismo para efectos de la ejecución de los servicios a partir del día \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_\_ de dos mil catorce, pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y al anterior contrato, y para efectos de realizar los reclamos correspondientes si los hubiere, el plazo será de \_\_\_\_\_ días de conformidad a lo dispuesto en la parte final de la cláusula Quinta del contrato. Sujeto a las demás condiciones, obligaciones y renunciaciones a que hace alusión el documento anterior y demás documentos contractuales mencionados en la cláusula décima tercera del documento que antecede, las que por medio del presente instrumento reconocen como suyas y las ratifican en todas y cada una de sus partes. En consecuencia yo la Notaría doy fe que las firmas antes relacionadas son auténticas por haber sido puestas en mi presencia por los otorgantes. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de DOS folios útiles, y leído que les hube lo escrito íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido por estar escrito conforme a sus voluntades y firmamos.- **DOY FE.**-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## **ANEXO No. 11. LICITACIÓN PÚBLICA 11/2017 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”. GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN**

### **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

El INSAFORP publicará los resultados de la Licitación Pública 11/2017 en los medios de prensa escrita de mayor circulación nacional; asimismo en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL), detallando áreas de capacitación y número de participaciones adjudicados.

### **I. PROCEDIMIENTO PARA QUE EL PROVEEDOR PRESENTE A PRECALIFICACIÓN (VALIDACIÓN) UN CURSO ABIERTO ANTE INSAFORP**

1. Proveedor adjudicado presenta a la Gerencia de Formación Continua del INSAFORP, los cursos de capacitación que promoverá, con la siguiente información:
  - Carta de remisión del evento(s). (Solicitando la precalificación)
  - Razón social de la empresa organizadora
  - Tema de la capacitación
  - Breve descripción de la capacitación
  - Objetivo (s) de la capacitación
  - Costo de la capacitación por participante, lo adjudicado al 100% (con iva incluido)
  - Número de horas efectivas de capacitación
  - Fechas, días y horario de la capacitación
  - Perfil del participante
  - Lugar y dirección de la capacitación: **se deberá hacer constar las condiciones físicas del lugar de ejecución.**
  - Nombre y breve reseña del facilitador
  - Carta compromiso del facilitador **autenticada por notario (*firmada en original*)** completada con un mismo tipo de escritura, toda a máquina (pc), o toda a mano
  - Copia de carta de la resolución de la solicitud de acreditación del facilitador emitida por Gerencia Técnica. (en la categoría formativa del tema solicitado)
  - *Contenidos a Desarrollar (Carta didáctica o plan de sesión)*
  - Brochure de la capacitación (Tema, área, objetivos, contenido genérico de la capacitación, precio por participante (al 100% de lo adjudicado), grupo meta, horas, lugar de ejecución/dirección, fechas y horarios, breve reseña del facilitador)
  - Manual del participante en CD

2. Gerencia de Formación Continua analiza cursos a desarrollar y emite la validación correspondiente, en función del análisis de contenidos, costo participante ofertado, facilitador propuesto, lugar de ejecución. Se consulta si el facilitador está registrado en el INSAFORP en familia y categoría del tema solicitado; y para el área de Seguridad y Salud Ocupacional, se verifica la acreditación por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
3. Proveedor adjudicado con las precalificaciones, promueve sus eventos con las empresas.

**Notas:**

- (1) *En caso de anulación del evento o que exista alguna modificación de fechas, cambio de horarios, cambio de facilitador, proveedor deberá notificar a la Gerencia de Formación Continua mediante formulario F12 (formulario de modificación de acciones formativas), al menos 1 día hábil antes del inicio de la capacitación.*
- (2) *En caso de adicionar facilitadores a la pre-calificación deberá enviar carta de solicitud de la adición, anexando, carta de compromiso del facilitador autenticada por notario (firmada en original) y Copia de carta de la resolución de la solicitud de acreditación del facilitador, emitida por Gerencia Técnica. (en la categoría formativa del tema solicitado)*

## **II. PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS EMPRESAS SOLICITEN APOYO BAJO LA LICITACIÓN**

1. Empresas(s) de acuerdo a su propia necesidad, completa formulario requerido "Solicitud de Apoyo para acción formativa Cursos Abiertos" (ANEXO No.12) o el mecanismo que el Insaforp designe para las solicitudes en línea.
2. Empresas(s) presentan formulario(s) al proveedor-organizador. No se aceptarán solicitudes enmendadas, manchadas ni escaneadas o el mecanismo que el Insaforp designe para las solicitudes en línea.
3. El proveedor/organizador de la capacitación, recopila solicitudes de empresas y las presenta en Centro de Atención del INSAFORP, con al menos 5 días hábiles antes de iniciar el evento o el mecanismo que el Insaforp designe para las solicitudes en línea.
4. Personal del centro de atención, recibe documentación requerida, revisa que solicitudes de capacitación estén completas, firmadas, selladas y sin tachaduras, con sus correspondientes anexos (fotocopias de la última cotización al INSAFORP, fotocopia de planilla del ISSS donde se refleje la relación laboral de(los) participantes el cual deberá estar activo en planilla del ISSS y brochure de la capacitación) o el mecanismo que el Insaforp designe para las solicitudes en línea.
5. Si las solicitudes están completas, sella y firma de recibido. Caso contrario se devuelve al proveedor de servicio adjudicado o el mecanismo que el Insaforp designe para las solicitudes en línea.
6. Se digita en el sistema de atención de solicitudes de capacitación, las solicitudes de capacitación y se les asigna un número o el mecanismo que el Insaforp designe para las solicitudes en línea.

7. Se analizan solicitudes de capacitación presentadas, con base a los procedimientos para ésta licitación o el mecanismo que el Insaforp designe para las solicitudes en línea.
8. Se consulta disponibilidad de participaciones de la adjudicación del proveedor en el área de capacitación del tema solicitado o el mecanismo que el Insaforp designe para las solicitudes en línea.
9. Si cumple el análisis de las solicitudes y hay disponibilidad de participaciones del proveedor en el área, el Gerente de Formación Continua autoriza solicitudes o el mecanismo que el Insaforp designe para las solicitudes en línea.
10. Gerencia de Formación Continua emite Orden de Inicio correspondiente para el curso abierto o el mecanismo que el Insaforp designe para las solicitudes en línea.
11. Se ejecuta la capacitación de acuerdo a lo establecido en la Orden de Inicio o el mecanismo que el Insaforp designe para las solicitudes en línea.

**Notas:**

- (1) *Es importante que se lleve control de asistencia con firmas originales y que la empresa beneficiaria emita la Nota de Satisfacción correspondiente.*
- (2) *No se recibirá solicitudes presentadas con tachaduras, enmendadas borrones o cualquier otra alteración en ella.*
- (3) *Para Los empleados jubilados, empresa deberá presentar carta firmada por la máxima autoridad solicitando su apoyo, anexando carnet o constancia de jubilación (no deberá estar contratado por servicios profesionales).*
- (4) *En caso que exista alguna modificación o cambio de participantes, empresa deberá notificar a la Gerencia de Formación Continua mediante formulario F12a (solicitud de cambio de participantes a acciones formativas), al menos 1 día hábil antes del inicio de la capacitación, deberá anexar fotocopia de planilla del ISSS donde refleje al o los participantes sustitutos.*

### **III. PAGO DE LAS CAPACITACIONES**

Los pagos se realizarán, de conformidad a lo establecido a continuación:

1. Únicamente se pagará por evento de capacitación finalizado.
2. Los pagos se harán efectivos con el "Es conforme" de la Gerencia de Formación Continua y contra entrega de los siguientes documentos:
  - a) La(s) lista(s) de asistencia originales firmadas por los participantes.
  - b) Nota de Satisfacción de la empresa beneficiaria.
  - c) Acta de recepción del servicio.
  - d) La factura emitida en legal forma.
3. El pago de la participación será de la siguiente forma:

**Cursos de 8 horas:** se cancelará el 100% del valor de la participación si la asistencia es mayor o igual al 75% de la duración total del curso.

**Cursos de 16 horas:** Se cancelará el 100% del valor de la participación si la asistencia es mayor o igual al 75% de la duración total del curso. Corresponderá la cancelación del 50% del valor de la participación, si la asistencia del participante es mayor o igual al 50% y menor al 75%.

#### **IV. POBLACIÓN BENEFICIARIA**

Trabajadores activos de las empresas (desde la Micro a la gran empresa) e instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, correspondientes a todos los niveles organizacionales.

Para el apoyo a trabajadores de la microempresa, se consideran como tal aquellas con características de formalidad legal, que al menos coticen al ISSS con 3 empleados en planilla y que posean un lugar fijo de trabajo.

Se autorizará la participación de hasta 7 participantes por empresa en un curso/evento.

## ANEXO No.12. SOLICITUD DE APOYO PARA ACCIÓN FORMATIVA CURSOS ABIERTOS

LP-11/2017

### SOLICITUD DE CAPACITACION CURSOS ABIERTOS

FECHA

-  -

DÍA      MES      AÑO

SIGLAS

NOMBRE DE LA EMPRESA:

(Razón Social)

N.I.T. DE LA EMPRESA:  -  -  -

TELEFONO:  -       Ext.:       FAX:  -

APORTACIÓN MENSUAL AL INSAFORP:  (Según Último recibo ISSS)      NUMERO PATRONAL:

APOYO INSAFORP EN EL AÑO EN CURSO  (Uso INSAFORP)      NUMERO DE EMPLEADOS

ACTIVIDAD ECONOMICA: (De acuerdo a Clasificación ISSS)

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE CAPACITACION EN LA EMPRESA

CORREO ELECTRONICO

NOMBRE DE LA CAPACITACION:

RAZON SOCIAL DEL ORGANIZADOR:       COSTO POR PERSONA:       LUGAR DE EJECUCION:

No. HORAS:       DETALLE DE FECHAS DE EJECUCION:       HORARIO (S):

DESCRIBA BREVEMENTE SU INTERES EN PARTICIPAR EN EL EVENTO:

PARTICIPANTES PROPUESTOS:

NOMBRE	CARGO	N° ISSS	N° DUI	F	M
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AREA DE LA CAPACITACION SOLICITADA ( Elija Una)

NOMBRE DEL GERENTE GENERAL O SUPERIOR DE LA EMPRESA.

1er apellido      2do. Apellido      Nombres  
CARGO      FIRMA  
     

**SELLO  
DE LA EMPRESA**

## ANEXO No.13. TABLAS DE ADJUDICACIONES A OFERTANTES

### a) PARA OFERTANTES QUE HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 10/2016

Lugar Obtenido	Cantidad de Ofertas Calificadas (% de Participaciones a Adjudicar por área de capacitación)											
	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1°	15%	18%	20%	21%	22%	23%	25%	30%	40%	45%	55%	100%
2°	14%	16%	17%	18%	19%	21%	23%	25%	25%	30%	45%	
3°	13%	14%	14%	15%	16%	18%	19%	20%	20%	25%		
4°	11%	13%	13%	13%	14%	14%	15%	15%	15%			
5°	10%	11%	10%	10%	10%	10%	10%	10%				
6°	9%	8%	8%	8%	8%	8%	8%					
7°	8%	6%	6%	6%	6%	6%						
8°	6%	5%	5%	5%	5%							
9°	5%	4%	4%	4%								
10°	4%	3%	3%									
11°	3%	2%										
12°	2%											

### b) PARA OFERTANTES QUE NO HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 10/2016

Lugar Obtenido	Cantidad de Ofertas Calificadas (% de Participaciones a Adjudicar por área de capacitación)					
	6	5	4	3	2	1
1°	25%	30%	40%	45%	55%	100%
2°	23%	25%	25%	30%	45%	
3°	19%	20%	20%	25%		
4°	15%	15%	15%			
5°	10%	10%				
6°	8%					

En el caso de que un ofertante a adjudicar haya ofertado una cantidad menor de participaciones por área a las que la aplicación de los porcentajes anteriores le adjudiquen, el INSAFORP podrá adjudicar dichas participaciones remanentes al resto de ofertantes con derecho a adjudicación y que hayan ofertado una cantidad mayor de participaciones por área a las que tienen derecho al aplicar los porcentajes anteriores.

La prioridad en la adjudicación de las participaciones remanentes la tendrá el proveedor con el puntaje más alto (pudiendo adjudicarse el hasta el 100% de las participaciones remanentes, siempre y cuando no sobrepase su oferta de participaciones en el área), luego el siguiente con el precio más bajo y así sucesivamente hasta lograr la mayor adjudicación posible.

En el caso de que la aplicación de los porcentajes anteriores determine que a un ofertante deba adjudicársele fracciones de participaciones (decimales) en un área determinada, el total de participaciones a adjudicar al proveedor será el entero próximo menor a la cantidad de participaciones resultante (por ejemplo si la aplicación de los porcentajes de la tabla resulta que a un proveedor debe adjudicársele 124.8 participaciones en un área, la cantidad a adjudicar será de 124).

# **UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

## **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 04/2018**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”.**

**Señor Ofertante:  
Favor lea detenidamente  
las condiciones que deberá  
cumplir su oferta.**

**Antiguo Cuscatlán, enero de 2018**

## INDICE

<b>SECCION I.</b>	<b>INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES</b> .....	<b>5</b>
1.	OBJETO DE LA LICITACION .....	5
2.	MARCO LEGAL APLICABLE.....	5
3.	CONTENIDO DE LAS BASES .....	5
4.	INTERPRETACION DE LAS BASES DE LICITACION .....	5
5.	IMPEDIDOS PARA OFERTAR .....	5
6.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	6
7.	CONSULTAS.....	7
8.	ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES .....	7
9.	IDIOMA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA .....	7
10.	MONEDA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA .....	8
11.	GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	8
12.	EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	8
13.	DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA .....	8
14.	OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA .....	9
15.	VALIDEZ DE LA OFERTA.....	9
16.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	9
17.	DIRECCIÓN EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES .....	12
18.	RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS .....	14
19.	PROHIBICIONES .....	14
20.	SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.....	14
21.	DECLARACIÓN DE DESIERTA .....	15
22.	SANCCIONES A PARTICULARES .....	15
<b>SECCION II.</b>	<b>EVALUACIÓN DE OFERTAS</b> .....	<b>17</b>
1.	PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
2.	COMISION DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
3.	VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL .....	17
4.	EVALUACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA .....	17
5.	EVALUACIÓN DE LA OFERTA TECNICA.....	20
6.	EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.....	23
1.	<i>ASPECTOS SUBSANABLES</i> .....	23
<b>SECCION III.</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> .....	<b>24</b>
1.	SERVICIOS REQUERIDOS.....	24
2.	DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN MEDIANTE CURSOS ABIERTOS A LAS EMPRESAS 25	25
3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	25
4.	PERFIL DE LOS OFERTANTES .....	26
5.	PLAZO Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	26
<b>SECCION IV.</b>	<b>ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO</b> .....	<b>27</b>
1.	ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	27
2.	OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL.....	27
3.	UNICA OFERTA EN UN TEMA DETERMINADO.....	27
4.	NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO .....	28
5.	ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.....	28
6.	DOCUMENTOS CONTRACTUALES.....	28
7.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO .....	28
8.	TERMINACIÓN DEL CONTRATO .....	29
9.	FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS ABIERTOS.....	29
10.	INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL .....	29
<b>SECCIÓN V.</b>	<b>ANEXOS</b> .....	<b>30</b>



## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

<b>COMISION:</b>	Grupo de personas que han sido nombradas por medio de acuerdo de la máxima autoridad institucional para evaluar ofertas y recomendar al titular Adjudicar o no la Contratación.
<b>CONTRATANTE:</b>	El INSAFORP
<b>DÍAS CALENDARIO:</b>	Son todos los días del año, laborales o no.
<b>DÍAS HÁBILES:</b>	Los días laborales de la Administración Pública de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., exceptuando sábados, domingos, y días oficiales festivos de acuerdo a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
<b>DÓLARES Ó (US\$):</b>	Dólares de los Estados Unidos de América, moneda que se puede utilizar en la República de El Salvador, a partir de la Aprobación de la Ley de Integración Monetaria, el 01 de enero de 2001.
<b>EL INSAFORP:</b>	El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional.
<b>FUNCIONARIO PUBLICO:</b>	Todas las personas que prestan servicios retribuidos o gratuitos, permanentes o transitorios, civiles o militares, en la Administración Pública del Estado, del Municipio o de cualquier institución oficial autónoma y que se hallen investidos de la potestad legal de considerar y decidir todo lo relativo a la organización y realización de los servicios públicos.
<b>IVA:</b>	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
<b>LACAP:</b>	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
<b>LICITANTE, OFERTANTE O CONCURSANTE:</b>	La Persona Natural o Jurídica invitada públicamente por el INSAFORP para presentar sus ofertas de conformidad a las Bases de Licitación.
<b>MODALIDAD:</b>	Estrategias para responder a las necesidades de capacitación de los beneficiarios, caracterizadas fundamentalmente por el lugar donde se llevan a cabo las acciones formativas. Las modalidades tradicionales son la formación en centros fijos, la formación en la empresa, las acciones móviles y la formación a distancia, a las cuales se ha sumado últimamente la información y divulgación tecnológica.

**UACI:** Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

**UNAC:** Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (Ministerio de Hacienda)

## **SECCION I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES**

---

### **1. OBJETO DE LA LICITACION**

EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACION PROFESIONAL, que en el texto del presente documento se denominará INSAFORP, por medio de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, quien luego de haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 10, literales e) y f) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, promueve la presente Licitación Pública número **04/2018 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**; con el propósito de capacitar a trabajadores de todos los niveles organizacionales de las empresas e instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP y Microempresas formales.

### **2. MARCO LEGAL APLICABLE**

Las presentes Bases de Licitación están sujetas a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento; y establecen el contenido mínimo, requerido en el artículo 44 de la referida Ley.

### **3. CONTENIDO DE LAS BASES**

En las presentes bases de licitación se especifican los servicios que se requieren, los procedimientos de la licitación y las condiciones contractuales. Dichas bases comprenden las siguientes secciones:

- Sección I - Instrucciones generales a los ofertantes
- Sección II- Evaluación de ofertas
- Sección III- Especificaciones Técnicas
- Sección IV- Adjudicación y firma del contrato
- Sección V- Anexos

### **4. INTERPRETACION DE LAS BASES DE LICITACION**

Es entendido y convenido que los ofertantes, previo a la presentación de su oferta han examinado y comprendido el objeto y naturaleza de la Licitación, así como de las condiciones generales y especiales y de todo detalle que pueda afectar de alguna manera el suministro de los servicios requeridos. Así mismo, queda entendido que el ofertante sufragará los costos relacionados con la preparación de su oferta, por lo tanto, el INSAFORP no será responsable por las consecuencias derivadas en la falta de conocimiento o mala interpretación de lo establecido en las presentes bases. No se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier error y/u omisión cometido en el presente documento de licitación. Si se encontraran errores y/u omisiones, el ofertante deberá notificar al INSAFORP quien emitirá una adenda o enmienda.

### **5. IMPEDIDOS PARA OFERTAR**

De conformidad con el artículo 26 de la LACAP, no podrán participar como ofertantes:

- a) El presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y

Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal de Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que estos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública.

b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las juntas o Consejos Directivos.

c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.

d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con los procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la inhabilitación.

e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

Esta inhabilitación se extiende igualmente a las subcontrataciones.

Las restricciones previstas para las personas jurídicas establecidas en este artículo no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares a que el mismo artículo se refiere, no exceda del 0.005%.

Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas.

Los ofertantes, adjudicatarios o contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. El funcionario o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes.

## **6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

De conformidad con el artículo 25 de la LACAP, podrán ofertar y contratar con la Administración Pública todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurren en ellas las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos.
- b) Haber sido declarados en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o licitación de acreedores, siempre que no esté rehabilitado.

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

Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.

Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial.

Cuando las instituciones de la Administración Pública tengan conocimiento de las situaciones anteriores, deberán informarlas a la UNAC, para los efectos legales consiguientes, a través del funcionario competente.

## 7. CONSULTAS

Si algún ofertante necesita alguna aclaración sobre el contenido de las presentes bases, en cuanto a su interpretación o encontrare contradicciones o discrepancias u omisiones en ellos, deberá formularla por escrito, indicando con claridad la ubicación del texto de las bases, a que se refiere la consulta; y presentarla a las oficinas de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), ubicadas en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, **dentro de los 3 días hábiles posteriores al retiro de las Bases de Licitación**, las que serán contestadas por escrito a todos los interesados que hayan retirado Bases de Licitación; en un máximo de **3 días hábiles después** del último día designado para realizar consultas, en consecuencia, se entenderá que se sujeta a lo que establece el artículo 45 de la LACAP.

## 8. ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES

El INSAFORP emitirá en forma de Adenda o Enmienda las explicaciones o instrucciones necesarias para aclarar o modificar los términos de las Bases de Licitación a más **tardar 5 días hábiles** antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas.

Dicha Adenda o Enmienda se hará por escrito, y formará parte de los documentos contractuales. No tendrán ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

Cada Adenda o Enmienda, será contestada por escrito, de igual manera a todos los interesados que hayan retirado bases, vía fax o por medio de correo electrónico, y posteriormente distribuida a cada uno de los licitantes, quienes acusarán de recibido firmando el acta de notificación que la acompaña. (Artículo 50 LACAP)

## 9. IDIOMA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse en castellano o traducida al mismo idioma, debidamente autenticada por las autoridades correspondientes e indicará la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requiere traducción. (Artículo 44, literal b) de la LACAP)

## 10. MONEDA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA

Los precios reflejados en la oferta, deberán expresarse en DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.

## 11. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- a) Todo ofertante deberá presentar a favor del INSAFORP, una garantía de mantenimiento de oferta, como parte de la misma, cuyo cálculo debe ser efectuado de conformidad a la tabla de montos que se presenta en el **ANEXO No.1 TABLA MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

**NOTA: El cálculo del valor de la garantía debe ser sobre la base del 80% del monto de la oferta presentada, debido a que en esta licitación el INSAFORP financiará el 80% de la oferta y la empresa solicitante de la capacitación cubrirá el 20% complementario.**

- b) La garantía de mantenimiento de oferta, estará denominada en la misma moneda de la oferta, y adoptará cualquiera de las siguientes especies:
- Letra de cambio
  - Cheque certificado; de caja o de gerencia
  - Garantía emitida por compañías afianzadoras o aseguradoras; así como por cualquier Institución bancaria y que se encuentren debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
- c) La validez de la garantía de mantenimiento de oferta será de 90 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas, como requisito indispensable para participar en la licitación.

## 12. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La garantía de mantenimiento de oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el ofertante no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de 5 días hábiles establecido en el artículo 77 de la LACAP;
- Si no presentase la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo determinado en las bases de licitación; y
- Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente, durante el período de validez de la oferta.

En caso de hacer efectiva la garantía de mantenimiento de oferta al adjudicatario, se dejará sin efecto la resolución de adjudicación y el INSAFORP, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 inciso segundo de la LACAP, podrá adjudicar al segundo mejor evaluado y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas según el caso.

## 13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Las Garantías de Mantenimiento de Oferta serán devueltas a los interesados en la forma siguiente:

- a) Al adjudicatario, hasta que fuere firmado el contrato y recibida a satisfacción por parte del INSAFORP la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

- b) A los ofertantes no adjudicados, después que el adjudicatario hubiese presentado la Garantía de Cumplimiento de Contrato y suscrito el contrato respectivo.

#### 14. OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA

Los ofertantes podrán presentar sus ofertas en forma total o parcial, de acuerdo a su capacidad de ejecución de los cursos.

#### 15. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener vigencia de **SESENTA DIAS CALENDARIO (60)**, a partir de la fecha de apertura de las mismas.

#### 16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse en dos sobres cerrados, en el lugar indicado, el día y la hora señalados. Cada sobre deberá contener original y copia de los documentos que se detallan en las presentes bases. Los sobres serán rotulados de la siguiente manera:

<p style="text-align: center;"><b>SOBRE N° 1</b> <b>DOCUMENTACIÓN LEGAL</b> Nombre del ofertante Licitación Pública No. <b>04/2018</b> <b>“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”</b>  Instituto Salvadoreño de Formación Profesional Para ser abierto el día <b>16 de febrero de 2018</b>, en el Auditorium del INSAFORP.</p>
<p style="text-align: center;"><b>SOBRE N° 2</b> <b>DOCUMENTACIÓN FINANCIERA, OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA</b> Nombre del Ofertante Licitación Pública No. <b>04/2018</b> <b>“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”</b>  Instituto Salvadoreño de Formación Profesional Para ser abierto el día <b>16 de febrero de 2018</b>, en el Auditorium del INSAFORP.</p>

**CONTENIDO DEL SOBRE NÚMERO UNO “DOCUMENTACIÓN LEGAL”**

A. DOCUMENTACION LEGAL FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:	OFERTANTE				
	Persona Jurídica (Sociedad)	Persona natural	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, con sus modificaciones, transformación o fusión si las hubiere, todos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (Si hubiere más de una modificación presentar la última que contenga todas las modificaciones y todas las cláusulas)	X				
Testimonio de escritura pública de Participación Conjunta de Oferentes que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 4 del Reglamento de la LACAP.					X
Diario oficial en donde aparecen publicados los estatutos de la Asociación, Fundación o Institución Educativa, así como las modificaciones de los mismos en caso hubiere y acuerdo de aprobación de Estatutos.			X	X	
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida, presentar juntamente con dicha credencial, constancia de que el Representante Legal continúa en funciones, tomando en cuenta lo que establece la escritura de constitución. En caso de estar vencida, presentar juntamente con dicha credencial, constancia extendida por la persona facultada, que el Representante Legal continúa en funciones, siempre y cuando el plazo de vencimiento del período de funciones no sea mayor a seis meses.	X				
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.			X	X	
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, debidamente inscrito en el Registro correspondiente. ( Si aplica, Según el caso)	X		X	X	X
Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente (vigentes), del Representante Legal, Apoderado o persona natural, según corresponda,	X	X	X	X	X
Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT) del ofertante,	X	X	X	X	X
Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del ofertante, o en su defecto Resolución en donde se declara exentos de dichos tributos o Acuerdo de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Educación donde conste que es una institución educativa autorizada por dicho ministerio.	X	X	X	X	X



Constancia de Matrícula de Comercio de la Sociedad, vigente, o en su defecto recibo de pago de los derechos de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.	X				
Certificación de punto de acta de Junta Directiva en la que se autoriza al Representante Legal a suscribir la oferta, en caso de considerarse necesaria, de acuerdo a lo establecido en la escritura de constitución de la Sociedad o en los estatutos vigentes, si aplica y según corresponda	X		X	X	X
<b>B. DOCUMENTACION LEGAL</b>  <b>DOCUMENTOS ORIGINALES O CONSTANCIAS DE LAS SOLVENCIAS DE IMPRESIONES ORIGINALES DEL SISTEMA EN LÍNEA</b>	<b>OFERTANTE</b>				
	<b>Persona Jurídica (Sociedad)</b>	<b>Persona natural</b>	<b>Asociaciones y Fundaciones</b>	<b>Institución Educativa</b>	<b>Participación Conjunta de oferentes</b>
Constancia de Solvencias de pago o de no inscripción, extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones correspondientes, <b>vigentes a la fecha de apertura de ofertas</b> en concepto:  1. Salud; e 2. Invalidez, vejez y muerte	X	X	X	X	X
Constancia de Solvencia de pago extendida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones y/o IPSFA, de las cotizaciones correspondientes, vigentes a la fecha de apertura de ofertas, en caso de no tener trabajadores a su cargo, deberá presentar constancias de las instituciones correspondientes de no estar registrado.	X	X	X	X	X
Constancia de Solvencia tributaria, <b>vigente a la fecha de apertura de ofertas.</b>	X	X	X	X	X
Constancia de Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según documento único de identidad o escritura pública de constitución o modificación al pacto social respectivamente, <b>vigente a la fecha de apertura de ofertas.</b>	X	X	X	X	X
Garantía de Mantenimiento de oferta, cuyo monto se determinará tomando como base la tabla contenida en el <b>ANEXO NO. 1. TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.</b>	X	X	X	X	X
Declaración Jurada ante notario, conforme al modelo contenido en <b>ANEXO No. 2. DECLARACIÓN JURADA.</b>	X	X	X	X	X

**NOTAS:**

- (1) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación legal de la persona jurídica nombrada como representante de la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, y además el **Testimonio de Escritura Pública de la Participación Conjunta de**

**Oferentes Art. 4 del Reglamento LACAP**, debiendo cumplir con los requisitos legales para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.

- (2) En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el art.160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

## 17. DIRECCIÓN EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

El ofertante deberá señalar la dirección exacta, números telefónicos, número de fax y correo electrónico, si tiene, para recibir notificación. **ANEXO 3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE.**

## CONTENIDO DEL SOBRE NÚMERO DOS

Este sobre deberá contener en su interior tres fólderes debidamente identificados en la parte exterior de cada uno, de la manera siguiente:

- FOLDER N° 1: Documentación Financiera
- FOLDER N° 2: Oferta Técnica
- FOLDER N° 3: Oferta Económica

### Contenido del Folder N° 1. “Documentación Financiera”

La información requerida será presentada en original, firmada y sellada, según el siguiente detalle:

No.	INFORMACIÓN EN ORIGINAL, FIRMADA Y SELLADA	OFERTANTE	
		Persona Jurídica (Sociedades, Asociaciones o Fundaciones, Instituciones Educativas)	Persona Natural
1	Estados Financieros auditados al <b>31 de diciembre de 2016</b> con el Informe del Auditor Externo que incluya: a) Dictamen de los Estados Financieros, b) Estados Financieros Básicos y c) Notas a los Estados Financieros.	X	
2	Estados Financieros al <b>31 de diciembre de 2016</b> , con la firma del propietario y contador.		X
3	Balance General firmado por Representante Legal o Apoderado, Propietario y contador al <b>30 de septiembre de 2017</b> o el más actualizado.	X	X
4	Estado de Resultados firmado por el Representante Legal o apoderado, propietario y contador por el período del 1 de enero al <b>30 de septiembre de 2017</b> o el más actualizado.	X	X
5	Una referencia bancaria extendida por una institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta. Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta. <b>ANEXO 4. MODELO DE REFERENCIA BANCARIA.</b> <b>ANEXOS 4-A Y 4-B CONSTANCIAS EN CASO DE NO POSEER CREDITOS BANCARIOS(PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS)</b>	X	X

**NOTAS:**

- (1) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación financiera de la persona jurídica nombrada como representante de la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, debiendo cumplir con los requisitos establecidos para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.
- (2) El INSAFORP se reserva el derecho de confrontar los Estados Financieros del ofertante con los presentados en el Registro de Comercio.

**Contenido Del Folder N° 2. “Oferta Técnica”**

El ofertante presentará su Oferta Técnica según el **ANEXO No. 5-A INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA** (contenido en el CD), de acuerdo a los servicios requeridos según el numeral 1 de la **sección III. ESPECIFICACIONES TECNICAS**.

La oferta técnica deberá complementarse con la información requerida en los siguientes anexos:

No.	Contenido / Descripción	ANEXO
1	<b>INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA</b>	5-A (formato incluido en CD)
2	<b>EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL AREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA. OFERTANTES QUE HAN SIDO AJUDICADOS EN LA LP-11/2017</b>	6 (formato incluido en CD)
3	<b>EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL AREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA. OFERTANTES QUE NO HAN SIDO AJUDICADOS EN LA LP-11/2017</b>	7 (formato incluido en CD)
4	<b>COMPROBANTE DE REGISTRO COMO EMPRESA PROVEEDORA DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN DE INSAFORP. OFERTANTES QUE NO HAN SIDO AJUDICADOS EN LA LP-11/2017, <u>La omisión de este documento representa la descalificación en su evaluación técnica</u></b>	N/A

**NOTA:**

Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes, la documentación técnica podrá ser respaldada por uno o todos los oferentes de la participación

**Contenido Del Folder N° 3. “Oferta Económica”**

El ofertante deberá presentar su oferta económica que corresponde al 100% del costo participante de las capacitaciones ofertadas por área de capacitación, según el ANEXO No. 5-B OFERTA ECONOMICA (incluido en el CD), a nivel de “Costo por participante” por área, la cantidad de participaciones ofertadas por área y el Monto (US\$) por todas las participaciones que oferta en el área. El INSAFORP financiará el 80% del costo participante ofertado y la empresa solicitante de la capacitación cubrirá el 20% complementario.

La información técnico-económica deberá presentarse según el **ANEXO No. 5 INFORMACIÓN TÉCNICO ECONOMICA DE LA OFERTA** (incluido en el CD).

La oferta económica debe entregarse impresa (firmada y sellada) y en medio magnético (CD).

**NOTAS:**

- (1) Los sobres 1 y 2 de la oferta, contendrán toda la documentación en ORIGINAL (o en su defecto, fotocopia certificada por notario) y una FOTOCOPIA SIMPLE de la misma, **en fólder por separado, anillados, organizados e identificado con separadores y viñetas visibles, con índice y con las páginas debidamente foliadas (numeradas).**
- (2) Los Costos Ofertados deben de incluir todos los costos directos e indirectos imputables al curso, tales como facilitador, Material Didáctico, Gastos Administrativos, Gastos Generales y el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

**18. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

**Las ofertas serán recibidas en el Auditorium del INSAFORP, ubicado en Final Calle Siemens, Parque Industrial Santa Elena, Antiguo Cuscatlán, el día 16 de febrero de 2018.**

Al momento de ser recibidas, el ofertante o su representante firmarán la Ficha de Recepción de Ofertas, detallando la fecha y hora de presentación de la oferta.

- a) La Recepción de ofertas se realizará el día señalado, de las **09:00 A.M a las 10:30 A.M.** de acuerdo con el reloj marcador programado según la hora oficial, el cual estará disponible para tal efecto, así mismo serán numeradas en orden correlativo según se reciban.
- b) La Apertura de Ofertas se realizará a partir de las **10:35 A.M.** horas, en el día y lugar antes señalado, en presencia de los ofertantes que deseen asistir.
- c) Será de exclusiva responsabilidad del ofertante, que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación, según el artículo 52 de la LACAP.
- d) Al acto de apertura pública podrán asistir el Representante Legal del ofertante y/o a quien éste delegue o la persona natural que oferta.
- e) El acto de Apertura de Ofertas se desarrollará de la siguiente manera:
  - ✓ Se efectuará la presentación de los representantes del INSAFORP.
  - ✓ Las ofertas presentadas serán abiertas en el orden numérico de recepción, con la finalidad de verificar lo siguiente:
    - Sobre número 1: Garantía de mantenimiento de oferta (ANEXO No.1)
    - Sobre número 2: Monto de la oferta presentada (ANEXO No. 5-B, incluido en el CD).
- f) En el acto de apertura pública se levantará el acta correspondiente, la cual será suscrita por todos los asistentes y se entregará copia a los ofertantes.
- g) Todas las ofertas recibidas extemporáneamente o que no presenten la garantía de mantenimiento de oferta quedarán excluidas de pleno derecho, tal como lo establece el artículo 53 de la LACAP.

**19. PROHIBICIONES**

Después de la Apertura de Ofertas y antes de la notificación de la adjudicación no se dará información a ninguna persona, de conformidad a lo estipulado en el artículo 54 de la LACAP.

**20. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN**

El Titular del INSAFORP podrá suspender por acuerdo razonado la presente Licitación, dejarla sin efecto o prorrogar el plazo de la misma, sin responsabilidad para la Institución, sea por caso

fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. El INSAFORP emitirá una resolución razonada de la decisión que se tome, la que se notificará oportunamente a los ofertantes.

## 21. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El INSAFORP podrá declarar desierta la licitación, en los siguientes casos:

- a) Si a la convocatoria de la Licitación no se presentare ningún ofertante, la Comisión de Evaluación, levantará el Acta correspondiente, en la cual recomendará que se promueva una segunda Licitación.
- b) Si a la convocatoria de la licitación se presentare un solo ofertante, la oferta será aceptada para su análisis y si cumple con los requerimientos solicitados en las Bases de Licitación, podrá adjudicarse; pero si el precio del servicio es demasiado alto en relación a los precios de mercado, la Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión.
- c) Si dentro del proceso de evaluación los servicios ofertados no cumplieren con los requerimientos técnicos solicitados por el INSAFORP, la comisión podrá recomendar declararla desierta.

## 22. SANCIONES A PARTICULARES

Exclusión de Contrataciones. (Artículo 158 LACAP)

Inhabilitación para Participar.

Art. 158.- La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

I. Inhabilitación por un año:

- b) Haber sido sancionado de conformidad al artículo 25 literal c) de la Ley de Competencia.

II. Inhabilitación por dos años:

- a) Reincidir en la conducta contemplada en los literales del romano anterior;
- b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe;
- c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra.

III. Inhabilitación por tres años.

- a) Reincidir en alguna de las conductas tipificadas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada;
- c) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores.

IV. Inhabilitación por cuatro años.

- a) Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior;

- b) Suministrar dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa;
- c) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante.

V. Inhabilitación por cinco años:

- a) Reincidir en alguna de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación;
- c) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley.

Las inhabilitaciones a que se refiere este artículo, surtirán efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo hacerse por resolución razonada, y de todo lo actuado la UACI deberá incorporar la información al Registro e informar a la UNAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación.

Sí a un proveedor inscrito en el Registro le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto hasta que cese su inhabilidad.

**SECCION II. EVALUACIÓN DE OFERTAS****1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Durante el proceso de evaluación de ofertas, el INSAFORP podrá hacer consultas al licitante, con el objeto de aclarar dudas, únicamente sobre las especificaciones técnicas o sobre la documentación legal y financiera. El proceso a seguir para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

Aspecto	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
Capacidad legal	Cumplimiento total	Cumplimiento total
Evaluación financiera	5 puntos	3.5 puntos
Evaluación técnica	75 puntos	45 puntos
Evaluación económica	20 puntos	No aplica
Total	100 puntos	No aplica

**2. COMISION DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

El Titular de la Institución nombrará una Comisión de Evaluación de Ofertas con base a lo establecido en el artículo 20 de la LACAP. Para la evaluación de las ofertas, la Comisión integrada por todos sus miembros procederá en el orden siguiente:

- a) Verificación de la documentación legal.
- b) Evaluación de la capacidad financiera.
- c) Evaluación de la oferta técnica.
- d) Evaluación de la oferta económica.

**3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL**

La capacidad legal del ofertante solamente será revisada y no evaluada, por lo que no se asignará puntaje.

Se revisará que el ofertante haya presentado toda la documentación legal requerida en el **Sobre Número Uno** de las bases de licitación. La revisión se realizará con base a la documentación presentada, se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso. El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos legales establecidos en las presentes bases, no podrán continuar con la etapa de evaluación financiera.

**4. EVALUACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA**

Se realizará con base a los Estados Financieros presentados por el ofertante.

Esta etapa aporta una calificación máxima de 5 puntos de la calificación total, debiendo el ofertante alcanzar una calificación mínima de 3.5 puntos para que su oferta continúe en las siguientes etapas de evaluación.

El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Esta etapa se evaluará de la forma siguiente:

**CUADRO 1. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA PARA EMPRESAS CON FINES DE LUCRO.**

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>RAZON CIRCULANTE</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.50	<b>1.25</b>
			De 1.00 a 1.49	<b>0.75</b>
			De 0.50 a 0.99	<b>0.5</b>
			Menor a 0.50	<b>0</b>
<b>RAZON DE ENDEUDAMIENTO</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0.50	<b>1.25</b>
			De 0.51 a 0.75	<b>0.75</b>
			De 0.76 a 0.90	<b>0.5</b>
			Mayor a 0.90	<b>0</b>
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	% positivos	<b>1.25</b>
			0 (cero) o % negativos	<b>0</b>
<b>REFERENCIAS (1)</b> Una referencia extendida por la institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante (ANEXO 4). En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A o 4-B). Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta.	<b>1.25</b>	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	<b>1.25</b>
			Cliente Categoría "B"	<b>0.75</b>
			Cliente Categoría "C"	<b>0.5</b>
			Cliente Categoría "D" o "E"	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5.0</b>			



**CUADRO 2. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA  
PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y PERSONAS NATURALES**

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
SOLVENCIA	1.50	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a	1.50
			De 1.00 a 1.49	0.75
			De 0.50 a 0.99	0.5
			Menor a 0.50	0
APALANCAMIENTO EXTERNO	1.50	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	Menor o igual a	1.50
			De 0.71 a 0.75	1.00
			De 0.76 a 0.90	0.75
			Mayor a 0.90	0
REFERENCIAS (1) Una referencia extendida por la institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante (ANEXO 4). En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A o 4-B). Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta.	2.0	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	2.0
			Cliente Categoría "B"	1.25
			Cliente Categoría "C"	0.5
			Cliente Categoría "D" o "E"	0
TOTAL	5.0			

**NOTA:**

1. Para la determinación de la puntuación de resultados de los cuadros 2 y 3 precedentes se tomará en cuenta el promedio de los resultados de los índices determinados para cada uno de los años 2016 (al 31 de diciembre) y de 2017 (al 30 de junio o el más actualizado) y se sumaran los puntos de la referencia bancaria o constancia de no poseer créditos bancarios (ANEXOS 4, 4-A o 4-B).
  2. Para ser sujeto de evaluación en esta etapa será requisito indispensable la presentación de la documentación financiera solicitada.
  3. En el caso de las participaciones conjuntas de oferentes se evaluará la documentación financiera de la representante de la Participación Conjunta de Oferentes. Si la persona representante de la participación no alcanza el puntaje mínimo, la Participación Conjunta no continuará siendo evaluada.
  4. Las ofertas que no alcancen el puntaje mínimo de 3.5 requerido en esta etapa, no podrán continuar con el proceso de evaluación técnica.
- 2- Si el ofertante hubiere establecido su empresa o iniciado operaciones en el año 2017, la puntuación se le asignará al resultado de los índices determinados para el año 2017 (al 30 de junio o el más actualizado), sin aplicar promedios y se sumaran los puntos de la referencia bancaria o constancia de no poseer créditos bancarios.

## 5. EVALUACION DE LA OFERTA TECNICA.

El procedimiento para la evaluación de la oferta técnica se realizará de manera independiente para cada área de capacitación.

Esta etapa asigna un máximo **75 puntos** a la calificación total por área de capacitación y tipo de ofertante, al evaluar elementos que son fundamentales dentro de la estrategia de capacitar en diversos cursos abiertos administrativos dirigidos a trabajadores de las empresas o instituciones autónomas.

Los criterios técnicos de evaluación se describen a continuación:

### A) PARA OFERTANTES QUE HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 11/2017

#### 1. Experiencia en Formación Profesional con trabajadores de las empresas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, en cursos de temas del área de capacitación que oferta

Aporta una calificación máxima de **25 puntos** al identificar la experiencia del ofertante en la ejecución de cursos abiertos en temas del área de capacitación que oferta y dirigidos a trabajadores de las empresas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, exclusivamente apoyados con el INSAFORP, mediante las modalidades de libre gestión o licitación pública.

EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS DIRIGIDOS A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA		25 PUNTOS
<p><b>EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES ABIERTAS APOYADAS POR EL INSAFORP EN TEMAS DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA</b></p> <p>En ejecución de cursos de capacitación bajo la modalidad abierta, mediante la contratación de libre gestión o licitación pública, apoyados por el INSAFORP durante los últimos 3 años (2015-2017), con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de Formación Profesional <b>en temas del área de capacitación ofertada</b>, dirigidos a trabajadores de las empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP.</li> <li>• Dirigidos a todos los niveles organizacionales de las empresas.</li> </ul> <p>Formato en <b>ANEXO No. 6</b></p>	15 o más cursos.	25
	Entre 11 y 14 cursos.	20
	Entre 7 y 10 cursos	15
	De 4 a 6 cursos	10
	De 0 a 3 cursos	0

#### 2. Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del centro de formación

Aporta una calificación máxima de **50 puntos** y se refiere a la capacidad de ejecución del proveedor de capacitación para administrar el total de las participaciones adjudicadas en el plazo establecido. Se tomará en cuenta las adjudicaciones a los ofertantes en la **Licitación Pública 11/2017**.

Para estimar la capacidad de gestión de los ofertantes, **serán consideradas únicamente las ordenes de inicio ejecutadas que cuenten con el Visto Bueno de la Gerencia de Formación Continua para la cancelación de los servicios de capacitación** realizados en el marco de la LP-11/2017.

CAPACIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EJECUCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN LA LP-11/2017		50 PUNTOS
CAPACIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EJECUCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN PARTICIPACIONES	Ejecución <b>mayor o igual al 90%</b>	50
	Ejecución mayor o igual al <b>80% menor al 90%</b>	40
	Ejecución mayor o igual al <b>70% menor al 80%</b>	30
	Ejecución mayor o igual al <b>60% menor al 70%</b>	20
	Ejecución mayor o igual al <b>40% menor al 60%</b>	10
	Ejecución menor al <b>40%</b>	0

**NOTAS:**

- (1) *Los licitantes que presente su oferta en el área SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL deberán presentar acreditación del Ministerio de Trabajo, tanto para entidades como para facilitadores independientes. **La omisión de este documento representa la descalificación en su evaluación técnica.***
- (2) *La puntuación mínima requerida en esta etapa es de 45 puntos de un máximo de 75 para continuar con el proceso de evaluación económica.*

**B) PARA OFERTANTES QUE NO HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 11/2017**

Para aquellos ofertantes no adjudicados en la licitación pública 11/2017, los criterios de evaluación técnica son:

**1. Comprobante de registro.**

Los ofertantes no adjudicados en la LP-11/2017, deberán presentar Comprobante de registro como empresa proveedora de servicios de capacitación de INSAFORP. (Deberá ser anexada en su oferta técnica). **La omisión de este documento representa la descalificación en su evaluación técnica.**

**2. Experiencia en Formación Profesional con trabajadores de las empresas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, en cursos con temas del área de capacitación que oferta**

Aporta una calificación máxima de **55 puntos** al identificar la experiencia del ofertante en la ejecución de cursos abiertos en temas del área de capacitación que oferta y dirigidos a trabajadores de las empresas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, exclusivamente apoyados con el INSAFORP, mediante las modalidades de libre gestión o licitación pública.

EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS DIRIGIDOS A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA		55 PUNTOS
Experiencia en ejecución de cursos de capacitación apoyados por el INSAFORP, en la modalidad abierta, mediante la contratación de libre gestión o licitación pública, cotizantes al Sistema de Formación Profesional, durante los últimos 3 años (2015-2017), con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de Formación Continua <b>en temas del área de capacitación ofertada</b>, dirigidos a trabajadores de las empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP.</li> <li>• Dirigidos a todos los niveles organizacionales de las empresas.</li> </ul>	18 o más cursos ejecutados.	55
	Entre 14 y 17 cursos ejecutados.	45
	Entre 10 y 13 cursos ejecutados.	30
	Entre 7 y 9 cursos ejecutados.	20
	Entre 4 y 6 cursos ejecutados	10
	De 0 a 3 curso ejecutado	0

**Formato en anexo 7.**

### 3. Cantidad de empresas atendidas

Aporta una calificación máxima de **20 puntos** al identificar el número de empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, atendidas en cursos de formación profesional dirigidos a sus trabajadores en el período establecido, por área de capacitación ofertada.

Este criterio será evaluado con base a las evidencias **válidas** presentadas por los ofertantes de los cursos de formación ejecutadas con el apoyo del INSAFORP (ANEXO N° 7) en el periodo establecido.

CANTIDAD DE EMPRESAS ATENDIDAS		20 PUNTOS
<b>EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES</b> <b>Cursos desarrollados, en diferentes empresas, en los últimos 3 años (2015-2017) con las siguientes características:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigida a trabajadores de las empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional</li> <li>• Dirigidos a distintos niveles organizacionales de las empresas</li> </ul>	15 o más empresas	20
	Entre 11 y 14 empresas	18
	Entre 7 y 10 empresas	10
	Entre 3 y 6 empresas	5
	De 0 a 3 empresas	0

#### NOTAS:

- (1) Los licitantes que presente su oferta en el área SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL deberán presentar acreditación del Ministerio de Trabajo, tanto para entidades como para facilitadores independientes. **La omisión de este documento representa la descalificación en su evaluación técnica.**
- (2) La puntuación mínima requerida en esta etapa es de 45 puntos de un máximo de 75 para continuar con el proceso de evaluación económica.

## 6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica consistirá en el **costo unitario "Costo por participante", por área de capacitación ofertada** (US\$), que corresponde al 100% del costo por participante, la cantidad de participaciones ofertadas por área de capacitación y el monto global (US\$) de todas las participaciones por área.

**El 100% del costo por participante será financiado de la siguiente manera: el 80% por el INSAFORP y el 20% a cargo de la empresa solicitante de la capacitación.**

Se evaluarán únicamente las ofertas económicas de las áreas de capacitación ofertadas que hayan alcanzado o sobrepasado el mínimo de 45 puntos requeridos en la Evaluación Técnica.

Asimismo, quedarán fuera de competencia las ofertas con costos por participante por área de capacitación que estén por debajo y por arriba del rango de precios referenciales con que cuenta la institución, pudiendo continuar aquellas ofertas que estén dentro o en sus límites inferiores o superiores.

El procedimiento para la evaluación de la oferta económica se realizará de manera independiente para cada área de capacitación ofertada.

La evaluación económica se hará sobre la base del costo por participante ofertado por área de capacitación.

Por cada área y tipo de ofertante, el costo unitario "Costo por participante" más bajo de las ofertas que hayan alcanzado el puntaje técnico mínimo, se acreditará la puntuación económica máxima de 20 puntos.

Al resto de ofertas económicas dentro de la misma área de capacitación se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$S_p = (P_{mb} \div P_i) \times 20$$

Donde:

Sp = Puntaje económico del ofertante.

Pmb = Propuesta económica más baja por cada área ofertada.

Pi = Propuesta económica del ofertante "i", por cada área ofertada.

## 1. ASPECTOS SUBSANABLES

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación, por medio de la UACI, podrá hacer consultas con el objeto de aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas.

Además podrá prevenir la presentación de alguna documentación legal (**Sobre No.1**) y/o financiera que no haya sido incluida y que se hubiere solicitado en las bases.

Lo anterior será notificado por medio electrónico o escrito y tendrá hasta 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, para subsanar la deficiencia, ausencia de documentación o aclaración requerida.

En caso de no subsanarse en el tiempo estipulado la oferta se tendrá por no presentada en legal forma, denominando a la empresa ofertante **NO ELEGIBLE**, para continuar con la evaluación.

Lo anterior no implica modificaciones a la oferta técnica o económica, las cuales deben permanecer inalterables desde el momento de su recepción.

**SECCION III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****1. SERVICIOS REQUERIDOS**

Servicios de capacitación en el marco de la Formación Continua para la ejecución de cursos abiertos, mediante la modalidad de compra de participaciones, para satisfacer la demanda de capacitación de las de empresas e instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP y Microempresas formales; con el propósito de atender demandas de capacitación específicas para Trabajadores de todos los niveles organizacionales de las empresas.

Se requiere la compra de hasta **40,000 participaciones de capacitación para ejecutarse hasta el 30 de noviembre de 2018**, distribuidas de la siguiente manera:

- Hasta 25,000 Participaciones para ofertantes que han sido adjudicados en la Licitación Pública 11/2017
- Hasta 15,000 Participaciones para ofertantes que no han sido adjudicados en la Licitación Pública 11/2017

En las siguientes áreas de capacitación:

**a) PARA OFERTANTES QUE HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 11/2017**

ÁREA DE CAPACITACIÓN	PARTICIPACIONES
MERCADEO- 16 horas	4,000
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-16 horas	3,000
BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y/O INOCUIDAD DE ALIMENTOS- 16 horas	2,000
ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-16 horas	4,000
PRODUCCION Y CALIDAD-16 horas	2,000
FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-16 horas	2,000
MERCADEO- 8 horas	2,500
ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO- 8 horas	2,500
PRODUCCION Y CALIDAD- 8 horas	1,500
FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA- 8 horas	1,500
<b>TOTAL</b>	<b>25,000</b>

**NOTAS:**

- (1) Los temas de capacitación que se desarrollen en el marco de la presente licitación para cada área de capacitación, deberán estar dentro del número de horas detalladas en los cuadros anteriores.
- (2) Para el área de Seguridad y Salud Ocupacional, en aquellos temas en el marco del Decreto Legislativo N° 254, la entidad y el facilitador propuesto deben estar acreditados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**b) PARA OFERTANTES QUE NO HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 11/2017**

AREA DE CAPACITACIÓN	PARTICIPACIONES
MERCADEO -16 horas	2,000
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-16 horas	1,500
BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y/O INOCUIDAD DE ALIMENTOS- 16 horas	1,000
ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-16 horas	2,000
PRODUCCION Y CALIDAD-16 horas	1,000
ADUANAS - 16 horas	1,000
FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-16 horas	1,000
MERCADEO - 8 horas	1,500
ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO- 8 horas	1,500
PRODUCCION Y CALIDAD- 8 horas	1,000
FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA- 8 horas	1,500
<b>TOTAL</b>	<b>15,000</b>

**NOTAS:**

- (1) *Los temas de capacitación que se desarrollen en el marco de la presente licitación para cada área de capacitación, deberán estar dentro del número de horas detalladas en los cuadros anteriores.*
- (2) *Para el área de Seguridad y Salud Ocupacional, en aquellos temas en el marco del Decreto Legislativo N° 254, la entidad y el facilitador propuesto deben estar acreditados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.*

## **2. DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN MEDIANTE CURSOS ABIERTOS A LAS EMPRESAS**

### **• Objetivo General**

Complementar o actualizar las competencias de los trabajadores de las empresas de todos los niveles organizacionales de las empresas, mediante cursos abiertos.

### **• Objetivos específicos**

1. Fortalecer las competencias específicas o propias de los trabajadores de un área funcional de las empresas, en los modos de complementación y actualización.
2. Fortalecer competencias de trabajadores, con temas de capacitación transversales.
3. Fomentar la cultura de capacitación en las empresas.

### **• Población Beneficiaria**

Trabajadores de todos los niveles organizacionales de empresas (Desde la Micro a la gran empresa).

**Para el apoyo a trabajadores de la microempresa, se consideran como tal aquellas con características de formalidad legal, que al menos coticen al ISSS con 2 empleados en planilla y que posean un lugar fijo de trabajo.**

Se autorizará la participación de hasta 7 participantes por empresa en un curso/evento.

### **• Características de los Cursos Abiertos**

- **Modos de capacitación:** Complementación y actualización.
- **Modalidad de ejecución:** Compra de participaciones de capacitación para desarrollar cursos abiertos para las empresas.
- **Lugares de ejecución:** Las capacitaciones se desarrollarán dentro de las propias instalaciones del proveedor o en el lugar que ellos definan, el cual será validado por el INSAFORP de acuerdo a lo establecido en el "Procedimiento para que el organizador presente a precalificación (validación) curso abierto ante el INSAFORP", contenido en la "Guía de Procedimientos de Ejecución" del ANEXO No. 9.
- **Duración:** cursos con duración de 8 o 16 horas, basados en el diseño de los ofertantes de acuerdo a sus propios diagnósticos e investigaciones empresariales.
- **Número de participantes por curso:** Los ejecutores deberán organizar cursos con un máximo de hasta 30 participantes cada uno.
- **Financiamiento del programa:** Los cursos de capacitación son co-financiados por el INSAFORP y las empresas. El financiamiento del INSAFORP es del 80%.
- **Cobertura geográfica:** Conforme a las necesidades de capacitación presentadas por las empresas, se demanda la ejecución de cursos abiertos a nivel nacional, pudiendo organizar los cursos abiertos en cualquiera de los 14 departamentos del país, siempre y cuando se garantice un lugar apropiado para el desarrollo de los mismos.
- **Equidad de género:** Con participación de mujeres y hombres, de acuerdo a sus propias necesidades de capacitación.

## **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

Servicios de capacitación en temas administrativos, para la ejecución de cursos abiertos, con las siguientes características:

- Ejecutarse en horarios flexibles (horas y días).
- Los participantes deben de contar oportunamente con el material didáctico necesario para garantizar el buen desarrollo de los procesos de enseñanza.
- La metodología de formación debe desarrollar casos concretos o realidades de las empresas.
- A la finalización del curso los participantes deberán recibir una constancia de participación proporcionada por el centro de formación y dentro de la normativa establecida por el INSAFORP.

#### **4. PERFIL DE LOS OFERTANTES**

- Personas jurídicas, debidamente constituidas, con capacidad legal para obligarse, quienes deben proponer facilitadores registrados en el INSAFORP en las distintas familias y categorías, para la ejecución de las capacitaciones.
- Personas naturales, con capacidad legal para obligarse, quienes deben estar registrados como facilitadores en el INSAFORP en las distintas familias y categorías para ejecutar sus propias ofertas. Las personas naturales ofertantes no pueden proponer otros facilitadores para la ejecución de las capacitaciones.
- Los ofertantes deberán estar registrados en la base de proveedores del INSAFORP en el área de capacitación a ofertar (Personas jurídicas) y en las distintas familias y categorías (Personas naturales).
- Con experiencia en brindar servicios de capacitación de Formación Continua.
- Las personas jurídicas y naturales ofertantes que se encuentren relacionadas entre sí, por compartir instalaciones, personal administrativo, miembros de Junta Directiva y Directores ejecutivos, podrán ofertar únicamente con una de las personas jurídicas o persona natural. El INSAFORP se reserva el derecho de realizar las verificaciones que estime convenientes.

#### **5. PLAZO Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

El Plazo de ejecución del servicio está comprendido entre **marzo y noviembre de 2018**.



## SECCION IV. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

---

### 1. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

- El criterio para adjudicar los servicios requeridos en cada área de capacitación y tipo de ofertante será el puntaje total obtenido al sumar los puntajes parciales de las evaluaciones financiera, técnica y económica. Al mayor puntaje total en cada área le corresponderá el primer lugar y el derecho a que se le adjudique la mayor cantidad de participaciones, al segundo mayor puntaje el segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo a la cantidad de ofertas calificadas por área de capacitación. **ANEXO No. 11 TABLAS DE ADJUDICACION DE PROVEEDORES.**
- **El monto de adjudicación del INSAFORP será del 80%** sobre el costo participante del 100% ofertado en los diferentes temas de capacitación, este valor del 80% será el monto que pagará el INSAFORP por la ejecución efectiva de cada participación ejecutada, el 20% lo pagara la empresa beneficiara de la capacitación.
- El INSAFORP se reserva el derecho de hacer adjudicaciones parciales de las ofertas presentadas, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 46 de la LACAP.
- El plazo para adjudicar este contrato no podrá ser superior a 90 días calendario, después de la fecha de apertura de ofertas.
- En caso que el licitante haya ofertado una cantidad de participaciones menor a los que resulten de aplicar los porcentajes establecidos, la adjudicación se realizará de conformidad a las participaciones ofertadas.

### 2. OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL

En el caso que existiera una o más ofertas con la misma puntuación total la adjudicación se hará de la siguiente manera:

- En caso de que exista empate entre dos o más ofertas, en cualquiera de los lugares establecidos; se tomará en cuenta a la oferta con mayor puntaje técnico, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.

- En el caso de que exista un empate técnico se tomará en cuenta a la menor oferta económica presentada, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.

- En el caso de que exista un empate en la oferta económica, se adjudicará a la oferta con mayor cantidad de participaciones ofertadas, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.

- Finalmente, si hubiese empate en los criterios anteriores, se adjudicará un porcentaje promedio entre los lugares con la misma puntuación.

Este procedimiento se aplicará para cualquier cantidad de ofertas empatadas.

### 3. UNICA OFERTA EN UN TEMA DETERMINADO

Si para un área de capacitación, solamente se recibe una oferta, ésta se podrá adjudicar hasta el 100% de las participaciones requeridas, siempre y cuando cumpla en la evaluación técnica con el puntaje mínimo requerido, y su oferta económica esté por debajo de los precios referenciales con que cuenta la Institución.

Si para un área de capacitación, se reciben varias ofertas, pero en la evaluación técnica, solo una cumple con el puntaje mínimo requerido, las participaciones para el área se podrán adjudicar solamente si la oferta económica cumple con los precios referenciales con que cuenta la institución.

#### 4. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

La formalización o firma del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a los 5 días que establece el Art. 77 de la LACAP. Una vez presentados los documentos para el contrato, el adjudicatario por medio de su representante legal o apoderado, deberá presentarse antes del vencimiento del plazo señalado, a la Gerencia Legal de INSAFORP, ubicada en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, del departamento de La Libertad, para proceder a la firma del contrato. **ANEXO No. 8 MODELO DE CONTRATO.**

Los adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato, deberán presentar en la Gerencia Legal, originales de la documentación siguiente, la cual deberá estar vigente al momento de la apertura de ofertas:

- a) Constancia de Solvencia Tributaria
- b) Constancia o solvencias de pago extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en concepto de: a) Salud y b) de Invalidez, vejez y muerte.
- c) Constancia o solvencias de pago extendidas por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones.
- d) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio legal del adjudicatario.

#### 5. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad a lo establecido por el artículo 82 BIS de la LACAP, la Gerencia de Formación Continua será la responsable de la Administración del Contrato.

#### 6. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Forman parte de un solo cuerpo legal los documentos contractuales siguientes:

- a) Bases de Licitación.
- b) Adendas, enmiendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere.
- c) Oferta Técnica, Económica y anexos.
- d) Garantías.
- e) Resoluciones modificativas, si las hubiere.
- f) Orden de Inicio, si la hubiere.
- g) Otros documentos que emanaren del contrato.

En caso de diferencia entre los documentos mencionados, prevalecerá lo establecido en el contrato.

#### 7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El contratista deberá rendir a satisfacción y a favor del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, dentro del plazo de 15 días hábiles, posteriores a la firma del contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 10% del valor del Contrato, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del mismo, más 60 días posteriores a su finalización.

Para tal efecto se aceptará: Letra de Cambio, Fianza o Garantía Bancaria emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora, debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubiere cumplido, de conformidad a lo que establece el Art. 36 de la LACAP.

Si no se presentare tal garantía en el plazo establecido se tendrá por caducado el contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta, haciéndose efectiva la Garantía de mantenimiento de oferta, sin detrimento de la acción que le compete a INSAFORP para reclamar los daños y perjuicios resultantes.

#### **8. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El INSAFORP, podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte, cuando "EL OFERTANTE", incumpla cualquiera de las cláusulas estipuladas en el contrato respectivo, por deficiencia en la prestación del servicio, por las demás causas establecidas contractualmente o en la LACAP y demás leyes aplicables, a petición expresa del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, con quince 15 días calendario de anticipación.

#### **9. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS ABIERTOS**

Los Procedimientos de Ejecución para la operación de los Cursos se detallan en el **ANEXO No. 9 GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION. (PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS EMPRESAS SOLICITEN APOYO BAJO LA LICITACIÓN)**

#### **10. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

Cuando el contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato.

## SECCIÓN V. ANEXOS

<b>NOMBRE DEL ANEXO</b>	<b>No.</b>
<b>TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA</b>	1
<b>MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP</b>	2-A
<b>MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS NATURALES CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP</b>	2-B
<b>FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE</b>	3
<b>MODELO DE REFERENCIA BANCARIA</b>	4
<b>CONSTANCIA PERSONAS NATURALES - no posesión de créditos -</b>	4-A
<b>CONSTANCIA PERSONAS JURÍDICAS - no posesión de créditos -</b>	4-B
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA DE LA OFERTA</b>	5 (Incluido en CD)
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA</b>	5-A (Incluido en CD)
<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	5-B (Incluido en CD)
<b>EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL AREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA. OFERTANTES QUE HAN SIDO AJUDICADOS EN LA LP-11/2017</b>	6 (Incluido en CD)
<b>EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL AREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA. OFERTANTES QUE NO HAN SIDO AJUDICADOS EN LA LP-11/2017</b>	7 (Incluido en CD)
<b>MODELO DE CONTRATO</b>	8
<b>GUIA DE PROCEDIMIENTOS</b>	9
<b>SOLICITUD DE APOYO PARA ACCIÓN FORMATIVA CURSOS ABIERTOS</b>	10
<b>TABLAS DE ADJUDICACIONES A OFERTANTES</b>	11

## ANEXO No. 1: TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

RANGOS DE OFERTA		VALOR DE GARANTIA DE OFERTA
DESDE	HASTA	
\$58,176.01	\$116,352.00	\$2,908.80
\$116,352.01	\$174,528.00	\$4,363.20
\$174,528.01	\$232,704.00	\$5,817.60
\$232,704.01	\$290,880.00	\$7,272.00
\$290,880.01	\$349,056.00	\$8,726.40
\$349,056.01	\$407,232.00	\$10,180.80
\$407,232.01	\$465,408.00	\$11,635.20
\$465,408.01	\$523,584.00	\$13,089.60
\$523,584.01	\$581,760.00	\$14,544.00
\$581,760.01	\$639,936.00	\$15,998.40
\$639,936.01	\$698,112.00	\$17,452.80
\$698,112.01	\$756,288.00	\$18,907.20
\$756,288.01	\$814,464.00	\$20,361.60
\$814,464.01	\$872,640.00	\$21,816.00
\$872,640.01	\$930,816.00	\$23,270.40
\$930,816.01	\$988,992.00	\$24,724.80
\$988,992.01	\$1,047,168.00	\$26,179.20
\$1,047,168.01	\$1,105,344.00	\$27,633.60
\$1,105,344.01	\$1,163,520.00	\$29,088.00
\$1,163,520.01	\$1,221,696.00	\$30,542.40
\$1,221,696.01	\$1,279,872.00	\$31,996.80
\$1,279,872.01	\$1,338,048.00	\$33,451.20
\$1,338,048.01	\$1,396,224.00	\$34,905.60
\$1,396,224.01	\$1,454,400.00	\$36,360.00
\$1,454,400.01	\$1,512,576.00	\$37,814.40
\$1,512,576.01	\$1,570,752.00	\$39,268.80
\$1,570,752.01	\$1,628,928.00	\$40,723.20
\$1,628,928.01	\$1,687,104.00	\$42,177.60
\$1,687,104.01	\$1,745,280.00	\$43,632.00
\$1,745,280.01	\$1,803,456.00	\$45,086.40
\$1,803,456.01	\$1,861,632.00	\$46,540.80
\$1,861,632.01	\$1,919,808.00	\$47,995.20
\$1,919,808.01	\$1,977,984.00	\$49,449.60
\$1,977,984.01	\$2,036,160.00	\$50,904.00
\$2,036,160.01	\$2,094,336.00	\$52,358.40
\$2,094,336.01	\$2,152,512.00	\$53,812.80
\$2,152,512.01	\$2,210,688.00	\$55,267.20

**NOTA:** El cálculo del valor de la garantía debe ser sobre la base del 80% del monto de la oferta presentada, debido a que en esta licitación el INSAFORP financiará el 80% del costo participante ofertado por área de capacitación y la empresa solicitante de la capacitación cubrirá el 20% complementario.

## ANEXO No. 2 – A. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.- Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece el señor \_\_\_\_\_ (especificar generales completas) quien actúa en su calidad de \_\_\_\_\_ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería, según el caso); y en la calidad en que actúa **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la Licitación Pública número \_\_\_\_\_ relativa a \_\_\_\_\_ del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP,

### BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

1. Declara que en su carácter personal no es empleado ni funcionario del INSAFORP.
2. Declara respecto de la persona jurídica que representa: que no forman parte de la misma, funcionarios o empleados públicos del INSAFORP que ostenten las calidades de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. (ART. 26 literales a) y b) LACAP).
3. Declara que en su carácter personal así como su cónyuge o conviviente, no tienen parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con funcionarios y empleados del INSAFORP, así como tampoco lo tienen los propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales de la persona jurídica ofertante en el presente proceso de contratación, ni sus cónyuges o convivientes. (ART. 26 literal c) LACAP).
4. Declara que la persona jurídica que representa y el declarante en su carácter personal o como propietarios y administradores, no han sido sancionados administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública. (ART. 26 literales d) y e) LACAP).
5. Declara que la persona jurídica que representa, y el declarante en su calidad personal, no están incapacitados ni impedidos para contratar con el ESTADO, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Declaro haber recibido completas las adendas, enmiendas, notificaciones o consultas y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación Pública.
7. Declaro haber leído, aceptado y entendido las bases de la Licitación Pública N° \_\_\_\_ para la prestación del servicio de \_\_\_\_\_.
8. Declaro que en nombre de mi representada -agregar nombre de la persona jurídica- no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación". Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.
9. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz y autorizo al INSAFORP para la verificación de la misma sometiéndome a las consecuencias legales correspondientes.

El suscrito notario hace constar: Que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

## ANEXO No. 2-B. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS NATURALES CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.- Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece el señor \_\_\_\_\_ (especificar generales completas) quien actúa en su carácter personal, y **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la Licitación Pública número \_\_\_\_\_ relativa a \_\_\_\_\_ del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP,

### BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

1. Declara que no es empleado ni funcionario del INSAFORP.
2. Declara que en su carácter personal no es miembro de ningún Consejo Municipal, ni de ninguna Junta Directiva de Instituciones Financieras o de Crédito Público, del Tribunal del Servicio Civil, Consejo Nacional de la Judicatura, Tribunal Supremo Electoral ni de ningún Consejo Directivo de Instituciones Autónomas, o de alguno de los cargos o personas jurídicas mencionadas en el literal a) del artículo 26 de la LACAP.
3. Declara que en su carácter personal así como su cónyuge o conviviente, no tienen parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con funcionarios y empleados del INSAFORP. (ART. 26 literal c) LACAP).
4. Declara que en su carácter personal o como propietarios y administradores de alguna persona jurídica, no han sido sancionados administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública. (ART. 26 literales d) y e) LACAP).
5. Declara que en su calidad personal, no está incapacitado ni impedido para contratar con el ESTADO, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Declaro haber recibido completas las adendas, enmiendas, notificaciones o consultas y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación Pública.
7. Declaro haber leído, aceptado y entendido las bases de la Licitación Pública N° \_\_\_\_ para la prestación del servicio de \_\_\_\_\_.
8. Declaro que en mi nombre -agregar nombre de la persona natural- no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación". Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.
9. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz y autorizo al INSAFORP para la verificación de la misma sometiéndome a las consecuencias legales correspondientes.

El suscrito notario hace constar: Que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgen en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

### **ANEXO No. 3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE**

Nombre del ofertante:

---

Dirección de las Oficinas Centrales:

---

---

---

Fecha de constitución de la sociedad:

---

---

Nombre del Representante Legal:

---

Nombre de Socios o Accionistas y detalle de la Participación Accionaria:

---

---

---

---

Teléfonos: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_



#### **ANEXO No. 4. MODELO DE REFERENCIA BANCARIA**

Señores

**Instituto Salvadoreño de Formación Profesional**

Presente.

Nosotros, \_\_\_\_\_, hacemos constar que la empresa/ Sr(a): \_\_\_\_\_ posee operaciones crediticias vigentes con nuestra institución, desde \_\_\_\_\_.

A esta fecha se encuentra calificada con categoría de riesgo: \_\_\_\_\_

Se extiende la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2018.

\_\_\_\_\_  
*--Firma--*

*---Nombre y cargo de la persona que emite la constancia---*

*Teléfono:*

*Correo Electrónico:*

**ANEXO 4-A. CONSTANCIA PERSONAS NATURALES -no posesión de créditos-**

**Señores  
Instituto Salvadoreño de Formación Profesional  
Presente.**

Yo, \_\_\_\_\_, portador de mi documento único de identidad número \_\_\_\_\_ por este medio hago contar que:

Que en los últimos cinco años no poseo créditos con ninguna Institución Bancaria del Sistema Financiero.

Y para los usos que estime conveniente, se extiende y firma la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*---Firma---*

*---Nombre del representante legal---*

*Teléfono:*

*Correo Electrónico:*

## ANEXO 4-B. CONSTANCIA PERSONA JURIDICA -no posesión de créditos-

**Señores**  
**Instituto Salvadoreño de Formación Profesional**  
**Presente.**

Yo, \_\_\_\_\_, portador de mi documento único de identidad número \_\_\_\_\_ actuando calidad de (Representante Legal o Apoderado) de la (Sociedad o Asociación) por este medio hago contar que:

Que en los últimos cinco años y actualmente mi representada no posee créditos con ninguna Institución Bancaria del Sistema Financiero

Y para los usos que estime conveniente, se extiende y firma la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*---Firma---*

*---Nombre del representante legal---*

*Teléfono:*

*Correo Electrónico:*

## ANEXO No. 5. INFORMACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA DE LA OFERTA

LICITACIÓN PÚBLICA No. 04/2018 “ SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”

### INFORMACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA DE LA OFERTA

Nombre del ofertante: \_\_\_\_\_

No.	AREAS DE CAPACITACION	Costo Participante	Participaciones Ofertadas
1	MERCADEO-16 horas		
2	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-16 horas		
3	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y/O INOCUIDAD DE ALIMENTOS-16 horas		
4	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-16 horas		
5	PRODUCCION Y CALIDAD-16 horas		
6	ADUANAS - 16 horas		
7	FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-16 horas		
8	MERCADEO-8 horas		
9	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-8 horas		
10	PRODUCCION Y CALIDAD-8 horas		
11	FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-8 horas		
<b>TOTAL DE PARTICIPACIONES OFERTADAS</b>			

**Notas:**

- (1) Se establece en estas bases de licitación, que el Costo Participante deberá ofertarse en número enteros, sin decimales, con IVA incluido.
- (2) Si el costo participante es ofertado con decimales, se aproximará al número inmediatamente inferior.

## ANEXO No. 5-A. INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

LICITACIÓN PÚBLICA No. 04/2018 “ SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”

### INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

Nombre del ofertante: \_\_\_\_\_

No.	AREAS DE CAPACITACION	Participaciones Ofertadas
1	MERCADEO-16 horas	
2	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-16 horas	
3	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y/O INOCUIDAD DE ALIMENTOS-16 horas	
4	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-16 horas	
5	PRODUCCION Y CALIDAD-16 horas	
6	ADUANAS - 16 horas	
7	FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-16 horas	
8	MERCADEO-8 horas	
9	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-8 horas	
10	PRODUCCION Y CALIDAD-8 horas	
11	FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-8 horas	
<b>TOTAL DE PARTICIPACIONES OFERTADAS</b>		

**ANEXO No. 5-B. OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA No. 04/2018 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**

**OFERTA ECONÓMICA**

Nombre del ofertante: \_\_\_\_\_

No.	AREAS DE CAPACITACION	Monto ofertado
1	MERCADEO-16 horas	
2	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL-16 horas	
3	BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y/O INOCUIDAD DE ALIMENTOS-16 horas	
4	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO-16 horas	
5	PRODUCCION Y CALIDAD-16 horas	
6	ADUANAS - 16 horas	
7	FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-16 horas	
8	MERCADEO-8 horas	
9	ADMINISTRACION Y DESARROLLO DEL RECURSO HUMANO- 8 horas	
10	PRODUCCION Y CALIDAD- 8 horas	
11	FINANZAS, CONTABILIDAD Y AUDITORÍA- 8 horas	
<b>MONTO TOTAL OFERTADO</b>		

**ANEXO No. 6. EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN TEMAS DEL AREA DE CAPACITACION OFERTADA. OFERTANTES QUE HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LP-11/2017 (CON EL APOYO DEL INSAFORP, Sujeto a Verificación)**

Ofertante: \_\_\_\_\_

Área de capacitación que oferta: \_\_\_\_\_

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	No. Orden de Compra u Orden de Inicio	Proceso de contratación	Duración (Horas)	PERÍODO DE EJECUCIÓN (Formato: Día / Mes / Año)	
					Inicio	Finalización
1	Servicio al cliente	C035-2376-0020/2017	LP-11/2017	16	03/09/2017	09/09/2017
2	Buenas prácticas de manufactura	0234/2016	Libre Gestión	8	01/02/2016	01/02/2016
3						
4						
5						
6						

**NOTAS:**

- 1) *Podrán evidenciar capacitaciones de cualquier modalidad que hayan sido ejecutados con el apoyo del INSAFORP (libre gestión y licitación pública) durante el periodo 2015-2017. A excepción de cursos cerrados. (si su oferta es de 8 y 16 horas en una sola área, la evidencia será tomada para ambas ofertas.)*
- 2) *Las evidencias presentadas deberán corresponder a un curso/grupo ejecutado. Aquellas que no cumplan con lo anterior, independientemente detallen el número de grupos atendidos en la orden de compra/orden de inicio, serán consideradas como un solo curso.*
- 3) *El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.*
- 4) *Solo se verificarán las primeras 25 evidencias listadas como máximo para la evaluación de la experiencia, de conformidad al Anexo 6 (incluido en el CD). Las evidencias que sobrepasen dicho límite NO SERÁN TOMADAS EN CUENTA.*
- 5) *Serán válidas únicamente las evidencias de cursos presentadas según el formato del Anexo N°6, proporcionado por el INSAFORP. Cualquier modificación a este formato anula la evidencia presentada en su totalidad.*
- 6) *Evidencias de cursos en el formato proporcionado pero incompletas: con número de contrato en lugar de órdenes de inicio/compra; sin números completos de órdenes de inicio/compra, con inconsistencias en fechas (sin día, mes o año; o con fechas de inicio posteriores a las fechas de finalización); NO SERÁN TOMADAS EN CUENTA.*
- 7) *Para facilitadores independientes podrán evidenciar únicamente con órdenes de inicio/compra, emitidas a su nombre.*

**ANEXO No. 7. EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS. EN TEMAS DEL AREA DE CAPACITACION OFERTADA. OFERTANTES QUE NO HAN SIDO ADJUDICADOS EN LA LP-11/2017 (CON EL APOYO DEL INSAFORP, Sujeto a Verificación)**

Ofertante: \_\_\_\_\_

Área de capacitación que oferta: \_\_\_\_\_

No.	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	No. Orden de Compra u Orden de Inicio	Nombre empresas atendidas	Proceso de contratación	Duración (Horas)	PERÍODO DE EJECUCIÓN (Formato: Día / Mes / Año)	
						Inicio	Finalización
1	Servicio al cliente	C035-2376-0020/2016	1. Empresa 1, S.A. de C.V. 2. Empresa 2, S.A. de C.V. 3. Empresa 3, S.A. de C.V.	LP-10/2016	16	03/06/2016	09/06/2016
2	Buenas prácticas de manufactura	0234/2015	1. Empresa A, S.A. de C.V. 2. Empresa B, S.A. de C.V. 3. Empresa C, S.A. de C.V.	Libre Gestión	8	01/02/2015	01/02/2015
3							
4							
5							

**NOTAS:**

- 1) Podrán evidenciar capacitaciones de cualquier modalidad que hayan sido ejecutados con el apoyo del INSAFORP (libre gestión y licitación pública) durante el periodo 2015-2017. A excepción de cursos cerrados. (si su oferta es de 8 y 16 horas en una sola área, la evidencia será tomada para ambas ofertas.)
- 2) Las evidencias presentadas deberán corresponder a un curso/grupo ejecutado. Aquellas que no cumplan con lo anterior, independientemente detallen el número de grupos atendidos en la orden de compra/orden de inicio, serán consideradas como un solo curso.
- 3) El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.
- 4) Solo se verificarán las primeras 25 evidencias listadas como máximo para la evaluación de la experiencia, de conformidad al Anexo 7 (incluido en el CD). Las evidencias que sobrepasen dicho límite **NO SERÁN TOMADAS EN CUENTA**.
- 5) Serán válidas únicamente las evidencias de cursos presentadas **según el formato del Anexo N°7**, proporcionado por el INSAFORP. **Cualquier modificación a este formato anula la evidencia presentada en su totalidad.**
- 6) Evidencias de cursos en el formato proporcionado pero incompletas: con número de contrato en lugar de ordenes de inicio/compra; sin números completos de ordenes de inicio/compra, con inconsistencias en fechas (sin día, mes o año; o con fechas de inicio posteriores a las fechas de finalización); **NO SERÁN TOMADAS EN CUENTA**.
- 7) Para facilitadores independientes podrán evidenciar únicamente con órdenes de inicio/compra, emitidas a su nombre.
- 8) Colocar un máximo de 3 empresas atendidas por orden de inicio/compra.



## ANEXO No. 8. MODELO DE CONTRATO

No. xx /2018

### CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES, CELEBRADO ENTRE EL INSAFORP Y

\_\_\_\_\_  
Nosotros, \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de Presidente del Consejo Directivo del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, que se podrá denominar **INSAFORP**, Institución Autónoma de Derecho Público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con operaciones en Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, que para los efectos de este instrumento me denominaré "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**" o "**EL INSAFORP**", y \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de \_\_\_\_\_ de la (Sociedad, Asociación o Fundación o Institución Educativa) \_\_\_\_\_, que se abrevia \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, con número de identificación tributaria: \_\_\_\_\_; que en el transcurso del presente instrumento me denominaré "**LA CONTRATISTA**", y en los caracteres dichos **MANIFESTAMOS**: Que por medio del presente instrumento otorgamos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_**, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, adjudicado conforme Acuerdo de Consejo Directivo del INSAFORP número \_\_\_\_\_, y Resolución de Adjudicación Número \_\_\_\_\_. En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación: **a)** Contrato: Es el convenio celebrado entre INSAFORP y \_\_\_\_\_, de conformidad a lo ofertado

a cambio del debido y pleno cumplimiento de sus obligaciones plasmadas en el presente instrumento; **b)** Precio del contrato: Es el precio pagadero a la \_\_\_\_\_, con base en lo establecido en su oferta económica y de acuerdo a lo que particularmente contempla el presente contrato; **c)** Servicios de capacitación: Son los servicios que proporcionará la contratista de acuerdo a las Bases de Licitación sin perjuicio de las mejoras o adiciones que estableciere la contratista en su oferta; **d)** Institución Contratante o INSAFORP: Es la Institución de la Administración Pública que está solicitando el servicio; **e)** Contratista: Es la persona (jurídica, Asociación o Fundación o Institución Educativa) \_\_\_\_\_, que está prestando el servicio; **f)**

LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. El presente contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP y su Reglamento, así como las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones establecidas en el texto de este documento.

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El presente contrato tiene por objeto que la contratista ejecute Servicios de capacitación mediante la Compra de Horas de Capacitación para la ejecución de Cursos cerrados a la medida de las empresas, dirigidos a los trabajadores de las empresas, en todo el territorio nacional. Tales servicios serán prestados durante el plazo y en la forma establecida en el presente contrato y demás documentos contractuales que forman parte integrante del mismo. **SEGUNDA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El precio total por los servicios objeto del presente contrato, asciende a la cantidad de hasta \_\_\_\_\_.

Queda establecido que el precio contractual incluye el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). Los pagos se realizarán, de conformidad a lo establecido en el Manual de Procedimientos de las Bases de Licitación; **TERCERA: PLAZO.** El plazo del presente contrato para efectos de la ejecución de los servicios será a partir del día \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_\_ dos mil catorce, período dentro del cual los servicios

objeto del presente contrato iniciarán en la fecha establecida en la Orden de Inicio que al efecto emita la La UACI, posterior a la firma del presente contrato y presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y a este contrato, y para efectos de realizar los reclamos correspondientes si los hubiere, el plazo será de \_\_\_\_\_ días de conformidad a lo dispuesto en la parte final de la

cláusula Quinta de este contrato. **CUARTA: FORMA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Los servicios objeto del presente contrato serán ejecutados por la contratista, de acuerdo al anexo referente a la operativización de los Cursos Cerrados, contenido en las Bases de Licitación. Los servicios de capacitación serán prestados en \_\_\_\_\_.

Debiendo cumplir con las demás especificaciones contenidas en este y en el resto de documentos contractuales. **QUINTA: PLAZO DE RECLAMOS.** Durante el plazo de ejecución del servicio el INSAFORP mediante la Gerencia de Formación Continua, que se podrá denominar GFC podrá

permanentemente efectuar reclamos respecto a cualquier inconformidad sobre la prestación del servicio objeto del presente contrato, asimismo, la institución contratante podrá realizar los reclamos correspondientes, posterior a la finalización del contrato, para lo cual se contará con un plazo de hasta \_\_\_\_\_ días. **SEXTA: OBLIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**

**(GARANTÍA DE PAGO).** El INSAFORP para garantizar el pago de los servicios correspondientes, lo hará con cargo a las cifras presupuestarias correspondientes al presupuesto de este año. Asimismo, la institución contratante hace constar que las obligaciones establecidas en el presente contrato no originan ningún tipo de relación laboral entre las partes contratantes, por tanto cualquier situación que se le presente a la contratista correrá por su cuenta y riesgo.

**SÉPTIMA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.** Queda expresamente prohibido a la contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato, asimismo subcontratar a personas naturales o jurídicas para realizar las obligaciones contractuales, salvo las excepciones establecidas en el presente instrumento y demás documentos contractuales si las hubiere, siempre que no contraríen las disposiciones legales establecidas en la LACAP y el subcontratista no se encuentre impedido para ofertar de conformidad a lo establecido en el artículo veintiséis de la LACAP. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **OCTAVA: GARANTÍA.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo treinta y cinco de la LACAP, la contratista se obliga a emitir a favor de INSAFORP, una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al diez por ciento del monto total del contrato, es decir la cantidad de \_\_\_\_\_, cuyo plazo debe comprender del día \_\_\_\_\_ **al día** \_\_\_\_\_, la cual permanecerá en la institución,

garantizando el buen cumplimiento del contrato. **NOVENA: MULTA POR MORA.** En caso de retraso en el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán las multas establecidas en el artículo ochenta y cinco de la LACAP. La contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la Ley o del presente contrato las que serán impuestas por el INSAFORP, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **DÉCIMA: CADUCIDAD.** Serán causales de caducidad del presente contrato las establecidas en los literales a) y b) del artículo noventa y cuatro de la LACAP y en otras leyes vigentes. También serán causales de caducidad sin responsabilidad para el INSAFORP: a) La declaratoria de Inhabilitación para participar en procedimientos de contratación administrativa realizada a la contratista, derivada de cualquier otra obligación con el INSAFORP, u otra institución, y b) Que se le compruebe a la contratista, o en su caso a sus representantes legales, cualquier acto que en términos generales puedan hacer perder la credibilidad o autoridad que tiene en su materia de especialización, tales como ser

condenada por delito. **DÉCIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** De común acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo ochenta y tres A de la LACAP, el presente contrato durante su ejecución podrá ser modificado antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas de conformidad a la LACAP. Se entiende por circunstancias imprevistas aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor. La comprobación de dichas circunstancias será responsabilidad del Titular del INSAFORP. En ningún caso la modificación del presente contrato excederá del veinte por ciento del monto original del mismo, de una sola vez o por varias modificaciones. El presente contrato no podrá ser modificado cuando se encuentre encaminado a cualquiera de los siguientes objetivos: a) Alterar el objeto contractual; b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. La modificación realizada en contra de lo anteriormente establecido será nula, y la responsabilidad será del titular de la institución, de conformidad con lo establecido en el artículo ochenta y tres B de la LACAP. **DÉCIMA SEGUNDA: AMPLIACIÓN Y/O PRÓRROGA.** De común acuerdo y según lo dispuesto en el artículo noventa y dos inciso segundo de la LACAP, las partes contratantes, podrán acordar antes del vencimiento del plazo del presente contrato, la prórroga del mismo especialmente por causas que no fueren imputables al contratista, así como en el caso de retraso no imputable al contratista de conformidad al artículo Ochenta y seis de la LACAP, la contratista podrá solicitar una prórroga del plazo dentro del plazo contractual pactado para la entrega correspondiente, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el contratante; si procediere la aprobación, la contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato dentro de los ocho días siguientes de acordada la prórroga. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución razonada de ampliación y/o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes y que formará parte integrante del presente contrato para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación y/o prórroga. **DÉCIMA TERCERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Las Bases de la Licitación número \_\_\_\_\_; b) Acuerdo de Consejo Directivo número \_\_\_\_\_; c) Resolución de Adjudicación número \_\_\_\_\_; d) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por INSAFORP, si las hubiere; e) La oferta técnica y económica; f) Garantías; g) Resoluciones modificativas si las hubieren; y h) Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos prevalecerá lo dispuesto en este contrato. **DÉCIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo Ochenta y

cuatro Incisos primero y segundo de la LACAP, el INSAFORP se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, y su Reglamento, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses de INSAFORP con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el INSAFORP.

**DÉCIMA QUINTA: MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando esté de por medio el interés general, el INSAFORP podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondientes, la cual formará parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, que en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento de la contratista, este tendrá derecho a un ajuste de precios y, en general que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe.

**DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se las partes se someten a la jurisdicción judicial.

**DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo Noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato; así mismo se podrá acordar dar por finalizado el contrato en razón de haberse agotado el monto contractual y haberse ejecutado a satisfacción las obligaciones de la contratista, antes de haber finalizado el plazo contractual, para lo cual la contratista deberá presentar nota en la que solicita dar por finalizado el contrato en razón de haberse agotado el monto contractual, la cual será autorizada con el Visto Bueno del Administrador del contrato. En ambos casos deberá emitirse la resolución razonada correspondiente y otorgarse el instrumento de extinción en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución razonada, de conformidad a lo señalado en el artículo sesenta y cuatro del Reglamento de la LACAP.

**DÉCIMA OCTAVA: JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a lo dispuesto en la LACAP y su Reglamento; así como a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo Cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial la ciudad de San salvador a la competencia de cuyos tribunales se someten.

**DÉCIMA NOVENA; CLÁUSULA ESPECIAL.** Además la contratista se obliga a cumplir con las siguientes disposiciones y obligaciones: a) Proyectar y destacar en el Programa de capacitación y en general que cualquier acción principal o derivada del presente contrato, que el INSAFORP es la institución promotora de las mismas así como a incorporar el logo del INSAFORP previa autorización escrita del mismo, en todo medio de difusión escrito y/o electrónico, en el que de alguna

manera se haga referencia a las acciones derivadas del cumplimiento del presente contrato. En todo caso, las acciones publicitarias que la contratista ejecute en virtud del presente contrato, deberán ser previamente autorizadas por el INSAFORP. Queda expresamente prohibido a la contratista utilizar el nombre de INSAFORP en cualquier forma, para amparar acciones de cualquier índole que no correspondan estrictamente al cumplimiento del contrato, así como a incorporarlo o difundirlo en tarjetas de presentación o folletería propia de la contratista. De igual manera, se prohíbe expresamente al contratista que brinde declaraciones o comunicados a nombre de INSAFORP. La violación a lo dispuesto anteriormente será tomado en consideración en la evaluación de oferta de futuras acciones adjudicables al suministrante; b) El INSAFORP no se hace responsable por cualquier acción iniciada por terceros contra la contratista por violación a derechos de autor o de propiedad industrial en el desarrollo de la acción formativa; c) A permitir la supervisión de ejecución del evento amparado mediante el presente contrato, ya sea que ésta se realice directamente por el personal del INSAFORP, o por medio de quien él designe; y d) Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de(l) (la) contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la innovación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.. **VIGÉSIMA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** En cumplimiento a los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP y Veinte literal o) del Reglamento de la LACAP, el responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratista, en su calidad de administrador del contrato será el Gerente de Formación Continua del INSAFORP, Ingeniero \_\_\_\_\_, o en defecto por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, la persona que en el transcurso de la ejecución contractual sea designada. Dicha designación se hará mediante nota la cual formará parte integrante de este contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las siguientes: Dirección de INSAFORP: Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Edificio INSAFORP, Antiguo Cuscatlán, Departamento de La

Libertad. Dirección de la contratista: La señalada en la oferta presentada o la que posteriormente establezca. Lo anterior no será obstáculo para que las partes contratantes puedan notificarse por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y consentes de los términos y efectos legales del presente contrato, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos el presente contrato en DOS ejemplares del mismo contenido, en la ciudad de Antigua Cuscatlán, departamento de La Libertad, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil catorce.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

En la ciudad de Antigua Cuscatlán, departamento de La Libertad, a las \_\_\_\_\_ horas y \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil catorce.- Ante mí \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece el señor \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, a quien conozco, portador de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, quien actúa en nombre y representación en su calidad de Presidente del Consejo Directivo del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, que se podrá denominar **INSAFORP**, Institución Autónoma de Derecho Público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con operaciones en Antigua Cuscatlán, departamento de La Libertad, que para los efectos de este instrumento se denominó "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**", o **INSAFORP**, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: \_\_\_\_\_; y por otra parte comparece el señor \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, persona que hoy conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en su calidad de \_\_\_\_\_ de la (Sociedad, Asociación o Fundación o Institución Educativa) \_\_\_\_\_, que se abrevia \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, con número de identificación tributaria: \_\_\_\_\_, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: \_\_\_\_\_; a quien en el transcurso del anterior instrumento se denominó "**CONTRATISTA**"; **Y ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas que calzan en el anterior documento, por haber sido puestas de su puño y letra en mi

presencia por los firmantes, por medio del cual los comparecientes otorgaron un contrato de prestación de **SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACION CONTINUA PARA LA EJECUCION DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_**, que servirá para que la contratista ejecute Servicios de capacitación mediante la Compra de Participaciones de Cursos Cerrados, dirigidos a la trabajadores de las empresas en todo el territorio nacional. Debiendo cumplir con las demás obligaciones especificadas en el instrumento que antecede y demás documentos contractuales, a favor y a satisfacción de INSAFORP hasta por el precio de \_\_\_\_\_, a ser pagados en la forma establecida en dicho contrato, siendo el plazo del mismo para efectos de la ejecución de los servicios a partir del día \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_\_ de dos mil catorce, pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y al anterior contrato, y para efectos de realizar los reclamos correspondientes si los hubiere, el plazo será de \_\_\_\_\_ días de conformidad a lo dispuesto en la parte final de la cláusula Quinta del contrato. Sujeto a las demás condiciones, obligaciones y renunciadas a que hace alusión el documento anterior y demás documentos contractuales mencionados en la cláusula décima tercera del documento que antecede, las que por medio del presente instrumento reconocen como suyas y las ratifican en todas y cada una de sus partes. En consecuencia yo la Notaria doy fe que las firmas antes relacionadas son auténticas por haber sido puestas en mi presencia por los otorgantes. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de DOS folios útiles, y leído que les hube lo escrito íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido por estar escrito conforme a sus voluntades y firmamos.- **DOY FE.**-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## **ANEXO No. 9. LICITACIÓN PÚBLICA 04/2018 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS ABIERTOS, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”. GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN**

### **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

El INSAFORP publicará los resultados de la Licitación Pública 04/2018 en los medios de prensa escrita de mayor circulación nacional; asimismo en el sistema electrónico de compras públicas (COMPRASAL), detallando áreas de capacitación y número de participaciones adjudicados.

### **I. PROCEDIMIENTO PARA QUE EL PROVEEDOR PRESENTE A PRECALIFICACIÓN (VALIDACIÓN) UN CURSO ABIERTO ANTE INSAFORP**

1. Proveedor adjudicado presenta al Centro de Atención del INSAFORP, los cursos de capacitación que promoverá, con la siguiente información:
  - Carta de remisión del evento(s). (Solicitando la precalificación)
  - Razón social de la empresa organizadora
  - Tema de la capacitación
  - Breve descripción de la capacitación
  - Objetivo (s) de la capacitación
  - Costo de la capacitación por participante, lo adjudicado al 100% (con iva incluido)
  - Número de horas efectivas de capacitación
  - Fechas, días y horario de la capacitación
  - Perfil del participante
  - Lugar y dirección de la capacitación: **se deberá hacer constar las condiciones físicas del lugar de ejecución.**
  - Nombre y breve reseña del facilitador
  - Carta compromiso del facilitador **auténtica por notario (*firmada en original*)** completada con un mismo tipo de escritura, toda a máquina (pc), o toda a mano
  - Copia de carta de la resolución de la solicitud de acreditación del facilitador emitida por Gerencia Técnica. (en la categoría formativa del tema solicitado)
  - **Contenidos a Desarrollar (*Carta didáctica*)**
  - Brochure de la capacitación (Tema, área, objetivos, contenido genérico de la capacitación, precio por participante (al 100% de lo adjudicado), grupo meta, horas, lugar de ejecución/dirección, fechas y horarios, breve reseña del facilitador)
  - Manual del participante en CD

2. Gerencia de Formación Continua analiza cursos a desarrollar y emite la validación correspondiente (notificación), en función del análisis de contenidos, costo participante ofertado, facilitador propuesto, lugar de ejecución.
3. Se consulta si el facilitador está registrado en el INSAFORP en familia y categoría del tema solicitado; y para el área de Seguridad y Salud Ocupacional, se verifica la acreditación por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y su registro con INSAFORP. (en familia y categoría)
4. Proveedor adjudicado con las **validaciones (notificación)** de las precalificaciones, promueve sus eventos con las empresas.

**Notas:**

- (1) *En caso de anulación del evento o que exista alguna modificación de fechas, cambio de horarios, cambio de facilitador, proveedor deberá enviar al Centro de Atención del INSAFORP, mediante formulario F12 (formulario de modificación de acciones formativas) o el mecanismo que el INSAFORP designe para las solicitudes de cambio en línea., al menos 2 día hábil antes del inicio de la capacitación.*
- (2) *En caso de adicionar facilitadores a la pre-calificación deberá enviar al Centro de Atención del INSAFORP, carta de solicitud de la adición, anexando, carta de compromiso del facilitador autenticada por notario (firmada en original) y Copia de carta de la resolución de la solicitud de acreditación del facilitador, emitida por Gerencia Técnica. (en la categoría formativa del tema solicitado) para el área de Seguridad y Salud Ocupacional, anexar la acreditación por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.*

## **II. PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS EMPRESAS SOLICITEN APOYO BAJO LA LICITACIÓN**

1. Empresas(s) de acuerdo a su propia necesidad, completa formulario requerido "Solicitud de Apoyo para acción formativa Cursos Abiertos" (ANEXO No.10).
2. Empresas(s) presentan formulario(s) al proveedor-organizador, adjudicado,
3. Proveedor adjudicado, recopila solicitudes de empresas e ingresa información requerida al Módulo de solicitudes en línea, las presenta al Centro de Atención del INSAFORP, con al menos **5** días hábiles antes de iniciar el evento.
4. Personal del Centro de Atención, recibe documentación requerida, carta de remisión del evento y resumen de solicitudes de formación agrupadas vía web, revisa que solicitudes de capacitación estén completas, firmadas, selladas sin tachaduras, enmendadas, borrones, escaneadas o cualquier otra alteración en ella, con sus correspondientes anexos (fotocopias del último recibo pagado de ISSS, fotocopia de planilla del ISSS donde se refleje la relación laboral de(los) participantes el cual deberá estar **activo** en planilla del ISSS y brochure de la capacitación)
5. Solicitudes deben ser completadas con un mismo tipo de escritura, toda a máquina (pc), o toda a mano.
6. Si las solicitudes están completas, sella y firma de recibido. Caso contrario se devuelve al proveedor de servicio adjudicado.
7. Se analizan solicitudes de capacitación presentadas, con base a los procedimientos para ésta licitación.
8. Si cumple el análisis de las solicitudes y hay disponibilidad de participaciones del proveedor en el área, la Gerencia de Formación Continua autoriza solicitudes.

9. Gerencia de Formación Continua complementa información en sistema y emite Orden de Inicio correspondiente para el curso abierto.
10. Se ejecuta la capacitación de acuerdo a lo establecido en la Orden de Inicio.

**Notas:**

- (1) *Es importante que se lleve control de asistencia con firmas originales y que la empresa beneficiaria emita la Nota de Satisfacción correspondiente.*
- (2) *No se recibirá solicitudes presentadas con tachaduras, enmendadas borrones o cualquier otra alteración en ella.*
- (3) *Para Los empleados jubilados, empresa deberá presentar carta firmada por la máxima autoridad, solicitando su apoyo, anexando carnet o constancia de jubilación (no deberá estar contratado por servicios profesionales y tendrá que contar con número de afiliación del ISSS).*
- (4) *En caso que exista alguna modificación o cambio de participantes, proveedor deberá enviar al Centro de Atención del INSAFORP, mediante formulario F12a (solicitud de cambio de participantes a acciones formativas), o el mecanismo que el INSAFORP designe para las solicitudes de cambio en línea, al menos 2 día hábil antes del inicio de la capacitación, deberá anexar fotocopia de planilla del ISSS donde refleje al o los participantes sustitutos.*

### **III. PAGO DE LAS CAPACITACIONES**

Los pagos se realizarán, de conformidad a lo establecido a continuación:

1. Únicamente se pagará por evento de capacitación finalizado.
2. Los pagos se harán efectivos con el "Es conforme" de la Gerencia de Formación Continua y contra entrega de los siguientes documentos:
  - a) La(s) lista(s) de asistencia originales firmadas por los participantes.
  - b) Nota de Satisfacción de la empresa beneficiaria.
  - c) Acta de recepción del servicio.
  - d) La factura emitida en legal forma.
3. El pago de la participación será de la siguiente forma:
 

**Cursos de 8 horas:** se cancelará el 100% del valor de la participación si la asistencia es mayor o igual al 75% de la duración total del curso.

**Cursos de 16 horas:** Se cancelará el 100% del valor de la participación si la asistencia es mayor o igual al 75% de la duración total del curso. Corresponderá la cancelación del 50% del valor de la participación, si la asistencia del participante es mayor o igual al 50% y menor al 75%.

**Notas:**

- (1) *Para el cálculo de pago con el 75% y 50% no se aceptaran listados de asistencias con jornadas de mañana y tarde, se aplicara únicamente en aquellos casos que el evento tenga más de 3 días de capacitación.*

### **IV. POBLACIÓN BENEFICIARIA**

Trabajadores activos de las empresas (desde la Micro a la gran empresa) e instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, correspondientes a todos los niveles organizacionales.

Para el apoyo a trabajadores de la microempresa, se consideran como tal aquellas con características de formalidad legal, que al menos coticen al ISSS con 2 empleados en planilla y que posean un lugar fijo de trabajo.

Se autorizará la participación de hasta 7 participantes por empresa en un curso/evento.

# ANEXO No.10. SOLICITUD DE APOYO PARA ACCIÓN FORMATIVA CURSOS ABIERTOS



## SOLICITUD DE CAPACITACION PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA, CURSOS ABIERTO

FECHA  
 DIA -  MES -  AÑO SIGLAS

NOMBRE DE LA EMPRESA:  (Razón Social)

N.I.T. DE LA EMPRESA:  -  -  -

TELEFONO:  -  Ext.:  FAX:  -

APORTACIÓN MENSUAL AL INSAFORP:  (Según Último recibo ISSS) NUMERO PATRONAL:

APOYO INSAFORP EN EL AÑO EN CURSO  (Uso INSAFORP) NUMERO DE EMPLEADOS

ACTIVIDAD ECONOMICA: (De acuerdo a Clasificación ISSS)

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE CAPACITACION EN LA EMPRESA

CORREO ELECTRONICO

NOMBRE DE LA CAPACITACION:

RAZON SOCIAL DEL ORGANIZADOR:  COSTO POR PERSONA:  LUGAR DE EJECUCION:

DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE EJECUCION DEL EVENTO

No. HORAS:  DETALLE DE FECHAS DE EJECUCION:  HORARIO (S):

DESCRIBA BREVEMENTE SU INTERES EN PARTICIPAR EN EL EVENTO:

**PARTICIPANTES PROPUESTOS:**

NOMBRE	CARGO	N° ISSS	N° DUI	F	M
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AREA DE LA CAPACITACION SOLICITADA ( Elija Una)

NOMBRE DE LA PERSONA QUE AUTORIZA LA CAPACITACIÓN DE LA EMPRESA

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1er apellido	2do. Apellido	Nombres
CARGO <input type="text"/>		FIRMA <input type="text"/>

SELLO DE LA EMPRESA

Favor anexar fotocopia de último recibo pagado del ISSS y fotocopia de planilla de ISSS donde se reflejen los participantes. Va. Bn. \_\_\_\_\_  
Gerencia de Formación Continua

## ANEXO No.11. TABLAS DE ADJUDICACIONES A OFERTANTES.

**Para Proveedores con experiencia en ejecución de la LP 11/2017 y sin experiencia en ejecución de licitaciones**

	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1º	11.5%	12.0%	12.5%	13.0%	14.0%	15.0%	15.5%	16%	20%	23%	26%	35%	40%	55%	100%
2º	10.0%	10.5%	10.5%	10.5%	12.0%	13.0%	14.0%	15%	16%	18%	20%	24%	35%	45%	
3º	9.5%	10.0%	10.0%	10.0%	11.0%	12.0%	12.5%	14%	15%	17%	19%	22%	25%		
4º	8.5%	9.5%	9.5%	9.5%	10.0%	10.5%	11.0%	13%	14%	16%	18%	19%			
5º	8.0%	8.5%	9.0%	9.0%	9.5%	9.5%	10.5%	12%	13%	14%	17%				
6º	7.5%	7.5%	8.5%	8.5%	8.5%	9.0%	10.0%	11%	12%	12%					
7º	7.0%	7.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.5%	9.5%	10%	10%						
8º	6.5%	6.5%	7.0%	7.5%	7.5%	8.0%	9.0%	9%							
9º	6.0%	6.0%	6.0%	7.0%	7.0%	7.5%	8.0%								
10º	5.5%	5.5%	5.5%	6.5%	6.5%	7.0%									
11º	5.0%	5.0%	5.0%	5.5%	6.0%										
12º	4.5%	4.5%	4.5%	5.0%											
13º	4.0%	4.0%	4.0%												
14º	3.5%	3.5%													
15º	3.0%														

En el caso de que un ofertante a adjudicar haya ofertado una cantidad menor de participaciones por área a las que la aplicación de los porcentajes anteriores le adjudiquen, el INSAFORP podrá adjudicar dichas participaciones remanentes al resto de ofertantes con derecho a adjudicación y que hayan ofertado una cantidad mayor de participaciones por área a las que tienen derecho al aplicar los porcentajes anteriores.

La prioridad en la adjudicación de las participaciones remanentes la tendrá el ofertante con el puntaje más alto (pudiendo adjudicarse el hasta el 100% de las horas remanentes, siempre y cuando no sobrepase su oferta de participaciones en el área), luego al siguiente en orden del puntaje total alcanzado y así sucesivamente hasta lograr la mayor adjudicación posible.

En el caso de que la aplicación de los porcentajes anteriores determine que a un ofertante deba adjudicarse fracciones de participaciones (decimales) en un área determinada, el total de participaciones a adjudicar al proveedor será el entero próximo menor a la cantidad de participaciones resultante (por ejemplo si la aplicación de los porcentajes de la tabla resulta que a un ofertante debe adjudicarse 124.8 participaciones en un área, la cantidad a adjudicar será de 124).

## UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

### BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA

No. 02/2018

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS”.**

Señor Ofertante:

Favor lea detenidamente las  
condiciones que deberá cumplir  
su oferta

# ÍNDICE

<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....</b>	<b>2</b>
<b>SECCIÓN I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES.....</b>	<b>3</b>
1. OBJETO DE LA LICITACIÓN .....	3
2. MARCO LEGAL APLICABLE.....	3
3. CONTENIDO DE LAS BASES.....	3
4. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN.....	3
5. IMPEDIDOS PARA OFERTAR.....	3
6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR .....	5
7. CONSULTAS .....	5
8. ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES.....	6
9. IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA OFERTA .....	6
10. MONEDA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA OFERTA.....	6
11. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	6
12. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	7
13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	7
14. OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA .....	7
15. VALIDEZ DE LA OFERTA.....	7
16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	7
17. SOBRE N° 1: "DOCUMENTACIÓN LEGAL".....	8
18. SOBRE N° 2: "DOCUMENTACIÓN FINANCIERA, OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA .....	10
19. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.....	13
20. PROHIBICIONES.....	14
21. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.....	14
22. DECLARACIÓN DE DESIERTA.....	14
23. SANCIONES A PARTICULARES .....	14
<b>SECCIÓN II. EVALUACIÓN DE OFERTAS .....</b>	<b>16</b>
1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	16
2. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	16
3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL .....	16
4. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.....	16
5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.....	18
6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA .....	25
7. ASPECTOS SUBSANABLES .....	26
8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS. ....	26
1. SERVICIOS REQUERIDOS.....	27
2. DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN MEDIANTE CURSOS CERRADOS A LAS EMPRESAS.....	27
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	28
4. PERFIL DE LOS OFERTANTES.....	29
<b>SECCIÓN IV. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO .....</b>	<b>29</b>
1. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	29
2. OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL.....	30
3. ÚNICA OFERTA EN UN ÁREA DE CAPACITACIÓN DETERMINADA.....	30
4. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN. ....	30
5. FIRMA DEL CONTRATO .....	30
6. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO .....	31
7. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.....	31
8. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	31
9. TERMINACIÓN DEL CONTRATO .....	32
10. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS CERRADOS.....	32
11. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.....	32

## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

<b>COMISIÓN:</b>	Grupo de personas que han sido nombradas por medio de acuerdo de la máxima autoridad institucional para evaluar ofertas y recomendar al titular Adjudicar o no la Contratación.
<b>CONTRATANTE:</b>	El INSAFORP
<b>DÍAS CALENDARIO:</b>	Son todos los días del año, laborales o no.
<b>DÍAS HÁBILES:</b>	Los días laborales de la Administración Pública de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., exceptuando sábados, domingos, y días oficiales festivos de acuerdo a la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
<b>DÓLARES O (US\$):</b>	Dólares de los Estados Unidos de América, moneda que se puede utilizar en la República de El Salvador, a partir de la Aprobación de la Ley de Integración Monetaria, el 01 de enero de 2001.
<b>EL INSAFORP:</b>	El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional.
<b>FUNCIONARIO PUBLICO:</b>	Todas las personas que prestan servicios retribuidos o gratuitos, permanentes o transitorios, civiles o militares, en la Administración Pública del Estado, del Municipio o de cualquier institución oficial autónoma y que se hallen investidos de la potestad legal de considerar y decidir todo lo relativo a la organización y realización de los servicios públicos.
<b>IVA:</b>	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
<b>LACAP:</b>	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
<b>LICITANTE, OFERTANTE O CONCURSANTE:</b>	La Persona Natural o Jurídica invitada públicamente por el INSAFORP para presentar sus ofertas de conformidad a las bases de Licitación.
<b>MODALIDAD:</b>	Estrategias para responder a las necesidades de capacitación de los beneficiarios, caracterizadas fundamentalmente por el lugar donde se llevan a cabo las acciones formativas. Las modalidades tradicionales son la formación en centros fijos, la formación en la empresa, las acciones móviles y la formación a distancia, a las cuales se ha sumado últimamente la información y divulgación tecnológica.
<b>UACI:</b>	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
<b>UNAC:</b>	Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (Ministerio de Hacienda)



## **SECCIÓN I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES**

### **1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, que en el texto del presente documento se denominará INSAFORP, por medio de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, quien luego de haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 10, literales e) y f) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, promueve la presente Licitación Pública número 02/2018 “**SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS**”; con el objeto de atender la demanda de capacitación de los trabajadores de las empresas cotizantes al INSAFORP de los diferentes sectores económicos del país.

### **2. MARCO LEGAL APLICABLE**

Las presentes bases de licitación están sujetas a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento; y establecen el contenido mínimo, requerido en el artículo 44 de la referida Ley.

### **3. CONTENIDO DE LAS BASES**

En las presentes bases de licitación se especifican los servicios que se requieren, los procedimientos de la licitación y las condiciones contractuales. Dichas bases comprenden las siguientes secciones:

Sección I - Instrucciones generales a los ofertantes.

Sección II- Evaluación de ofertas.

Sección III- Especificaciones Técnicas

Sección IV- Adjudicación y firma del contrato.

Sección V- Anexos.

### **4. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN**

Es entendido y convenido que los ofertantes, previo a la presentación de su oferta han examinado y comprendido el objeto y naturaleza de la Licitación, así como de las condiciones generales y especiales y de todo detalle que pueda afectar de alguna manera el suministro de los servicios requeridos. Así mismo, queda entendido que el ofertante sufragará los costos relacionados con la preparación de su oferta, por lo tanto, el INSAFORP no será responsable por las consecuencias derivadas en la falta de conocimiento o mala interpretación de lo establecido en las presentes bases. No se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier error y/u omisión cometido en el presente documento de licitación. Si se encontraran errores y/u omisiones, el ofertante deberá notificar al INSAFORP quien emitirá una adenda o enmienda.

### **5. IMPEDIDOS PARA OFERTAR**

De conformidad con el artículo 26 de la LACAP, no podrán participar como ofertantes:

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

b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las juntas o Consejos Directivos.

c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales.

d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con los procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la inhabilitación.

e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

Esta inhabilitación se extiende igualmente a las subcontrataciones.

Las restricciones previstas para las personas jurídicas establecidas en este artículo no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares a que el mismo artículo se refiere, no exceda del 0.005%.

Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas.

Los ofertantes, adjudicatarios o contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. El funcionario o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes.

## **6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

De conformidad con el artículo 25 de la LACAP, podrán ofertar y contratar con la Administración Pública todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurren en ellas las siguientes situaciones:

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

Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.

Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial. Cuando las instituciones de la Administración Pública tengan conocimiento de las situaciones anteriores, deberán informarlas a la UNAC, para los efectos legales consiguientes, a través del funcionario competente.

## **7. CONSULTAS**

Si algún ofertante necesita alguna aclaración sobre el contenido de las presentes bases, en cuanto a su interpretación o encontrare contradicciones o discrepancias u omisiones en ellos, deberá formularla por escrito, indicando con claridad la ubicación del texto de las bases, a que se refiere la consulta; y presentarla a las oficinas de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), ubicadas en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, dentro de los 3 días hábiles posteriores al retiro de las Bases de Licitación, las que serán contestadas por escrito a todos los interesados que hayan retirado Bases de Licitación; en un máximo de **3 días hábiles después** del plazo

designado para presentar las consultas, en consecuencia, se entenderá que se sujeta a lo que establece el artículo 45 de la LACAP.

#### **8. ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES**

El INSAFORP emitirá en forma de Adenda o Enmienda las explicaciones o instrucciones necesarias para aclarar o modificar los términos de las Bases de Licitación a más **tardar 5 días** hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas.

Dicha Adenda o Enmienda se hará por escrito, y formará parte de los documentos contractuales. No tendrán ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

Cada Adenda o Enmienda, será contestada por escrito, de igual manera a todos los interesados que hayan retirado bases, vía fax o por medio de correo electrónico.

#### **9. IDIOMA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA OFERTA**

La oferta deberá presentarse en castellano o traducida al mismo idioma, debidamente autenticada por las autoridades correspondientes e indicará la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requiere traducción. (Artículo 44, literal b) de la LACAP).

#### **10. MONEDA EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA OFERTA**

Los precios reflejados en la oferta, deberán expresarse en DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

#### **11. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

- a) Todo ofertante deberá presentar a favor del INSAFORP, una garantía de mantenimiento de oferta, como parte de la misma, cuyo cálculo debe ser efectuado de conformidad a la tabla de montos que se presenta en el **ANEXO N°1 TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

**NOTA:**

*(1) El cálculo del valor de la garantía debe ser sobre la base del 90% del monto de la oferta presentada, debido a que en esta licitación el INSAFORP financiará el 90% de la oferta y la empresa solicitante de la capacitación cubrirá el 10% complementario.*

- b) La garantía de mantenimiento de oferta, estará denominada en la misma moneda de la oferta, y adoptará cualquiera de las siguientes especies:
- Letra de cambio.
  - Cheque certificado; de caja o de gerencia
  - Garantía emitida por compañías afianzadoras o aseguradoras; así como por cualquier Institución bancaria y que se encuentren debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

- c) La validez de la garantía de mantenimiento de oferta será de 90 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas, como requisito indispensable para participar en la licitación.

## **12. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La garantía de mantenimiento de oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el ofertante no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de 5 días hábiles establecido en el artículo 77 de la LACAP;
- Si no presentase la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo determinado en las bases de licitación; y
- Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente, durante el período de validez de la oferta.

En caso de hacer efectiva la garantía de mantenimiento de oferta al adjudicatario, se dejará sin efecto la resolución de adjudicación y el INSAFORP, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 inciso segundo de la LACAP, podrá adjudicar al segundo mejor evaluado y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas según el caso.

## **13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Las Garantías de Mantenimiento de Oferta serán devueltas a los interesados en la forma siguiente:

- a) Al adjudicatario, hasta que fuere firmado el contrato y recibida a satisfacción por parte del INSAFORP la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- b) A los ofertantes no adjudicados, después que el adjudicatario hubiese presentado la Garantía de Cumplimiento de Contrato y suscrito el contrato respectivo.

## **14. OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA**

Los ofertantes podrán presentar sus ofertas en forma total o parcial, de acuerdo a su capacidad de ejecución de los cursos.

## **15. VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán tener vigencia de **NOVENTA DÍAS CALENDARIO (90)**, a partir de la fecha de apertura de las mismas.

## **16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La oferta deberá presentarse en dos sobres cerrados, en el lugar indicado, el día y la hora señalados. Cada sobre deberá contener original y copia de los documentos que se detallan en las presentes bases. Los sobres serán rotulados de la siguiente manera:

**SOBRE N° 1**  
**DOCUMENTACIÓN LEGAL**  
Nombre del ofertante  
Licitación Pública No. 02/2018  
**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS”**  
Instituto Salvadoreño de Formación Profesional  
Para ser abierto el día **29 de Enero de 2018**, Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, La Libertad

**SOBRE N° 2**  
**DOCUMENTACIÓN FINANCIERA, OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**  
Nombre del Ofertante  
Licitación Pública No. 02/2018  
**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS”**  
Instituto Salvadoreño de Formación Profesional  
Para ser abierto el día **29 de Enero de 2018**, Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, La Libertad

La documentación que deberán contener los sobres antes mencionados se detalla en las tablas siguientes:

**17. SOBRE N° 1: “DOCUMENTACIÓN LEGAL”**

**A. DOCUMENTACIÓN LEGAL FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO**

*Tabla 1: Detalle de documentos Sobre N°1 “Documentación Legal”, fotocopia certificada por notario*

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO	OFERTANTE			
	Persona Jurídica (Sociedad)	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Persona natural
Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, con sus modificaciones, transformación o fusión si las hubiere, todos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (Si hubiere más de una modificación presentar la última que contenga todas las modificaciones y todas las cláusulas)	X			
Diario oficial en donde aparecen publicados los estatutos de la Asociación, Fundación o Institución Educativa, así como las modificaciones de los mismos en caso hubiere.		X	X	
Acuerdo de Aprobación de Estatutos expedido por el Órgano Ejecutivo en el Ramo correspondiente.		X	X	

Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida, presentar juntamente con dicha credencial, constancia de que el Representante Legal continúa en funciones, tomando en cuenta lo que establece la escritura de constitución. En caso de estar vencida, presentar juntamente con dicha credencial, constancia extendida por la persona facultada, que el Representante Legal continúa en funciones, siempre y cuando el plazo de vencimiento del período de funciones no sea mayor a seis meses.	X			
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.		X	X	
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (Según el caso)	X			
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, debidamente inscrito en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro.		X		
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, si procediere.			X	
Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente (vigentes), del Representante Legal, Apoderado o persona natural, según corresponda	X	X	X	X
Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT) del ofertante.	X	X	X	X
Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del ofertante, o en su defecto Resolución en donde se declara exentos de dichos tributos o Acuerdo de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Educación donde conste que es una institución educativa autorizada por dicho ministerio.	X	X	X	X
Constancia de Matrícula de Comercio de la Sociedad, vigente, o en su defecto recibo de pago de los derechos de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.	X			
Constancia de matrículas de comercio de comerciante individual vigente, o en su defecto, recibo de pago de los derechos de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso.				X
Certificación de punto de acta de Junta Directiva en la que se autoriza al Representante Legal a suscribir la oferta, en caso de considerarse necesaria, de acuerdo a lo establecido en la escritura de constitución de la Sociedad o en los estatutos vigentes, según corresponda	X	X	X	

## B. DOCUMENTACIÓN LEGAL DOCUMENTOS ORIGINALES

Tabla 2: Detalle de documentos Sobre N°1 "Documentación Legal", documentos originales

B. DOCUMENTACIÓN LEGAL DOCUMENTOS ORIGINALES	OFERTANTE			
	Persona Jurídica (Sociedad)	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Persona Natural
Constancia de Solvencias de pago extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones correspondientes, vigentes a la fecha de apertura de en concepto: 1. Salud; e 2. Invalidez, vejez y muerte	X	X	X	X

B. DOCUMENTACIÓN LEGAL DOCUMENTOS ORIGINALES	OFERTANTE			
	Persona Jurídica (Sociedad)	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Persona Natural
Constancia de Solvencia de pago extendida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones y/o IPSFA, de las cotizaciones correspondientes, vigentes a la fecha de apertura de ofertas, en caso de no tener trabajadores a su cargo, deberá presentar constancias de las instituciones correspondientes en las que exprese que no tiene personal a su cargo.	X	X	X	X
Constancia de Solvencia tributaria, vigente a la fecha de apertura de ofertas.	X	X	X	X
Constancia de Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según documento único de identidad o escritura pública de constitución o modificación al pacto social respectivamente, vigente a la fecha de apertura de ofertas.	X	X	X	X
Garantía de Mantenimiento de oferta, cuyo monto se determinará tomando como base la tabla contenida en el ANEXO N° 1. TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.	X	X	X	X
Declaración Jurada ante notario, conforme al modelo contenido en ANEXO N° 2-A Y 2-B. MODELOS DE DECLARACIÓN JURADA PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES, RESPECTIVAMENTE.	X	X	X	X

**NOTAS:**

- (1) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación legal de la persona jurídica nombrada como representante de la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, y además el **Testimonio de Escritura Pública de la Participación Conjunta de Oferentes Art. 4 del Reglamento LACAP**, debiendo cumplir con los requisitos legales para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.
- (2) En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

C. DIRECCIÓN EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

El ofertante deberá señalar la dirección exacta, números telefónicos, número de fax y correo electrónico, si tiene, para recibir notificación. **ANEXO N°3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE.**

**18. SOBRE N° 2: "DOCUMENTACIÓN FINANCIERA, OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA"**

Este sobre deberá contener en su interior tres fólderes debidamente identificados en la parte exterior de cada uno, de la manera siguiente:



- 1) FOLDER N° 1: Documentación Financiera
- 2) FOLDER N° 2: Oferta Técnica
- 3) FOLDER N° 3: Oferta Económica

La información contenida en cada uno de ellos se muestra a continuación:

#### FOLDER N°1: DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

La información requerida será presentada en original, firmada y sellada, según el siguiente detalle:

*Tabla 3: Detalle de documentos Folder N°1 "Documentación Financiera"*

No.	INFORMACIÓN EN ORIGINAL, FIRMADA Y SELLADA	OFERTANTE	
		Persona Jurídica (Sociedades, Asociaciones o Fundaciones, Instituciones Educativas)	Persona Natural
1	Informe del auditor externo al 31 de diciembre de 2016 que incluya: a) Dictamen de los Estados Financieros, b) Estados Financieros Básicos y c) Notas a los Estados Financieros.	X	
2	Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016, con la firma del propietario y contador.		X
3	Balance General firmado por Representante Legal o Apoderado, Propietario y contador al 30 de junio de 2017 o el más actualizado.	X	X
4	Estado de Resultados firmado por el Representante Legal o apoderado, propietario y contador por el período del 1 de enero al 30 de junio de 2017 o el más actualizado.	X	X
5	Una referencia bancaria extendida por una institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del oferente, la cual debe especificar la categoría de riesgo del oferente. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta. Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta. <b>ANEXO N°4. MODELO DE REFERENCIA BANCARIA Y ANEXOS 4-A Y 4-B CONSTANCIAS EN CASO DE NO POSEER CRÉDITOS BANCARIOS (PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS)</b>	X	X

#### **NOTAS:**

- (1) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación financiera de la persona jurídica nombrada como representante de la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, debiendo cumplir con los requisitos establecidos para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.
- (2) El INSAFORP se reserva el derecho de confrontar los Estados Financieros del oferente con los presentados en el Registro de Comercio.

#### **FOLDER N° 2 "OFERTA TÉCNICA"**

El oferente presentará su Oferta Técnica en horas según los Anexos 5-A o 5-B (OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017 y OFERTANTES NO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017, según corresponda), de acuerdo a los servicios requeridos según el numeral 1 de la **Sección III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Las instrucciones para la preparación de la oferta técnica, empleando el archivo provisto en el CD, se detallan en el **ANEXO N° 11. INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL ARCHIVO CON LOS FORMATOS DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

La oferta técnica deberá complementarse con la información requerida en los siguientes anexos:

*Tabla 4: Detalle de anexos Folder N° 2 "Oferta Técnica"*

N°	Contenido / Descripción	ANEXO
1	LISTADO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA	6
2	CARTA COMPROMISO	7
3	EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA – PROVEEDORES ADJUDICADOS LP 01-2017 -(Con el apoyo del INSAFORP, sujeto a Verificación)	8
4	EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA – PROVEEDORES NO ADJUDICADOS EN LA LP-01/2017-(Con el apoyo del INSAFORP, sujeto a Verificación)	9
5	EXPERIENCIA DEL FACILITADOR EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS y ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA (cursos con apoyo del INSAFORP, en donde el facilitador independiente licitante fue sub contratado para la ejecución de los cursos)	10

### FOLDER N° 3. OFERTA ECONÓMICA

El ofertante deberá presentar su oferta económica que corresponde al 100% del costo hora de las capacitaciones ofertadas, según el Anexos 5-A o 5-B (OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017 y OFERTANTES NO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017, según corresponda), a nivel de costo unitario "Costo por hora" por área de capacitación, la cantidad de horas ofertadas por área de capacitación y el Monto (US\$) por todas las horas que oferta en cada área. El INSAFORP financiará el 90% de la oferta y la empresa solicitante de la capacitación cubrirá el 10% complementario.

A la oferta económica anterior se le debe agregar información a nivel de las áreas de capacitación incluidas en la licitación, el costo unitario "Costo por hora" por área, para cursos con una duración mínima de 8 horas, la cantidad de horas ofertadas por área y el monto (US\$) por todas las áreas que oferta, según Anexos 5-A o 5-B (OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017 y OFERTANTES NO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017, según corresponda).

Las instrucciones para la preparación de la oferta económica empleando el archivo provisto en el CD se detallan en el **ANEXO N° 11. INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL ARCHIVO CON LOS FORMATOS DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

La oferta económica debe entregarse impresa (firmada y sellada) y en medio magnético (CD).

## **NOTAS:**

- (1) Los sobres 1 y 2 de la oferta, contendrán toda la documentación en ORIGINAL (o en su defecto, fotocopia certificada por notario) y una FOTOCOPIA SIMPLE de la misma, en fólder por separado, anillados, organizados e identificado con separadores y viñetas visibles, con índice y con las páginas debidamente foliadas (numeradas).
- (2) Los Costos Ofertados deben de incluir todos los costos directos e indirectos imputables al curso, tales como Instructor, Material Didáctico, Gastos Administrativos, Gastos Generales y el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- (3) **Los costos horas ofertados deberán estipularse sin decimales. Para aquellas ofertas que no cumplan con este requisito, el INSAFORP aproximará al entero inmediato inferior al costo hora ofertado.**
- (4) El INSAFORP no se hace responsable por datos no verificados por el ofertante o por errores en la plantilla no reportados por el ofertante antes de presentar su oferta.

## **19. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

Las ofertas serán recibidas en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, el **29 de Enero de 2018.**

Al momento de ser recibidas, el ofertante o su representante firmará y sellará la hoja de registro que contendrá el nombre de los participantes, teléfono y la fecha de presentación de las ofertas.

- a) La Recepción de ofertas se realizará el día señalado, de las **09:00 A.M a las 10:30 A.M.** de acuerdo con el reloj marcador programado según la hora oficial, el cual estará disponible para tal efecto, así mismo serán numeradas en orden correlativo según se reciban.
- b) La Apertura de Ofertas se realizará a partir de las **10:35 A.M.** horas, en el día y lugar antes señalado, en presencia de los ofertantes que deseen asistir.
- c) Será de exclusiva responsabilidad del ofertante, que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación, según el artículo 52 de la LACAP, inciso tercero.
- d) Al acto de apertura pública podrán asistir el Representante Legal del ofertante y/o a quien éste delegue o la persona natural que oferta.
- e) El acto de Apertura de Ofertas se desarrollará de la siguiente manera:
  - ✓ Se efectuará la presentación de los representantes del INSAFORP.
  - ✓ Se mostrará a los ofertantes los dos sobres, correspondientes a cada oferta presentada.
  - ✓ Las ofertas presentadas serán abiertas en el orden numérico de recepción, con la finalidad de verificar lo siguiente:
    - Sobre número 1: Garantía de mantenimiento de oferta (ANEXO N°1.)
    - Sobre número 2: Monto de la oferta presentada (ANEXOS N° 5-A ó 5-B. Incluidos en el CD).
- f) En el acto de apertura pública se levantará el acta correspondiente, la cual será suscrita por todos los asistentes y se entregará copia a los ofertantes.
- g) Todas las ofertas recibidas extemporáneamente o que no presenten la garantía de mantenimiento de oferta quedarán excluidas de pleno derecho, tal como lo establece el artículo 53 de la LACAP.

## **20. PROHIBICIONES**

Después de la Apertura de Ofertas y antes de la notificación de la adjudicación no se dará información a ninguna persona, de conformidad a lo estipulado en el artículo 54 de la LACAP.

## **21. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN**

El Titular del INSAFORP podrá suspender por acuerdo razonado la presente Licitación, dejarla sin efecto o prorrogar el plazo de la misma, sin responsabilidad para la Institución, sea por caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. El INSAFORP emitirá una resolución razonada de la decisión que se tome, la que se notificará oportunamente a los ofertantes.

## **22. DECLARACIÓN DE DESIERTA**

El INSAFORP podrá declarar desierta la licitación, en los siguientes casos:

- a) Si a la convocatoria de la Licitación no se presentare ningún ofertante, la Comisión de Evaluación, levantará el Acta correspondiente, en la cual recomendará que se promueva una segunda Licitación.
- b) Si a la convocatoria de la licitación se presentare un solo ofertante, la oferta será aceptada para su análisis y si cumple con los requerimientos solicitados en las Bases de Licitación, podrá adjudicarse; pero si el precio del servicio es demasiado alto en relación a los precios de mercado, la Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión.
- c) Si dentro del proceso de evaluación los servicios ofertados no cumplieren con los requerimientos técnicos solicitados por el INSAFORP, la comisión podrá recomendar declararla desierta.

## **23. SANCIONES A PARTICULARES**

Exclusión de Contrataciones. (Artículo 158 LACAP)

### Inhabilitación para Participar.

Art. 158.- La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

I. Inhabilitación por un año:

- b) Haber sido sancionado de conformidad al artículo 25 literal c) de la Ley de Competencia.

II. Inhabilitación por dos años:

- a) Reincidir en la conducta contemplada en los literales del romano anterior;
- b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe;
- c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra.

III. Inhabilitación por tres años.

- a) Reincidir en alguna de las conductas tipificadas en los literales b) y c) del romano anterior;

- b) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada;
  - c) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores.
- IV. Inhabilitación por cuatro años.
- a) Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior;
  - b) Suministrar dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa;
  - c) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante.
- V. Inhabilitación por cinco años:
- a) Reincidir en alguna de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior;
  - b) Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación;
  - c) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley.

Las inhabilitaciones a que se refiere este artículo, surtirán efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo hacerse por resolución razonada, y de todo lo actuado la UACI deberá incorporar la información al Registro e informar a la UNAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación.

Sí a un proveedor inscrito en el Registro le sobreviene alguna causal de inhabilitación con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto hasta que cese su inhabilitación.

## SECCIÓN II. EVALUACIÓN DE OFERTAS

### 1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Durante el proceso de evaluación de ofertas, el INSAFORP podrá hacer consultas al licitante, con el objeto de aclarar dudas, únicamente sobre las especificaciones técnicas o sobre la documentación legal y financiera. El proceso a seguir para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

*Cuadro 1: Asignación de puntajes por criterio de evaluación*

Aspecto	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
Capacidad legal	Cumplimiento total	Cumplimiento total
Evaluación financiera	5 puntos	3.5 puntos
Evaluación técnica	75 puntos	50 puntos
Evaluación económica	20 puntos	No aplica
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>	<b>No aplica</b>

### 2. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Titular de la Institución nombrará una Comisión de Evaluación de Ofertas con base a lo establecido en el artículo 20 de la LACAP. Para la evaluación de las ofertas, la Comisión integrada por todos sus miembros procederá en el orden siguiente:

- a) Verificación de la documentación legal.
- b) Evaluación de la capacidad financiera.
- c) Evaluación de la oferta técnica.
- d) Evaluación de la oferta económica.

### 3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL

La capacidad legal del ofertante solamente **será revisada y no evaluada**, por lo que no se asignará puntaje.

Se revisará que el ofertante haya presentado toda la documentación legal requerida en las bases de licitación. La revisión se realizará con base a la documentación presentada, se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso. El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos legales establecidos en las presentes bases, no podrán continuar con la etapa de evaluación financiera.

### 4. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Se realizará con base a los Estados Financieros presentados por el ofertante.

Esta etapa aporta una calificación máxima de **5 puntos** de la calificación total, debiendo el ofertante alcanzar una calificación mínima de 3.5 puntos para que su oferta continúe en las siguientes etapas de evaluación.

El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Esta etapa se evaluará de la forma siguiente:

*Cuadro 2: Elementos y criterios de evaluación financiera para empresas con fines de lucro*

ÍNDICE	PONDERACIÓN	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>RAZÓN CIRCULANTE</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.50	<b>1.25</b>
			De 1.00 a 1.49	<b>0.75</b>
			De 0.50 a 0.99	<b>0.5</b>
			Menor a 0.50	<b>0</b>
<b>RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0.50	<b>1.25</b>
			De 0.51 a 0.75	<b>0.75</b>
			De 0.76 a 0.90	<b>0.5</b>
			Mayor a 0.90	<b>0</b>
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</b>	<b>1.25</b>	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	% positivos	<b>1.25</b>
			0 (cero) o % negativos	<b>0</b>
<b>REFERENCIAS (1)</b> Una referencia extendida por la institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A o 4-B). Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta.	<b>1.25</b>	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	<b>1.25</b>
			Cliente Categoría "B"	<b>0.75</b>
			Cliente Categoría "C"	<b>0.5</b>
			Cliente Categoría "D" o "E"	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5.0</b>			

*Cuadro 3: Elementos y criterios de evaluación financiera Para entidades sin fines de lucro y personas naturales*

ÍNDICE	PONDERACIÓN	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>SOLVENCIA</b>	<b>1.50</b>	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.50	<b>1.50</b>
			De 1.00 a 1.49	<b>0.75</b>
			De 0.50 a 0.99	<b>0.5</b>
			Menor a 0.50	<b>0</b>

ÍNDICE	PONDERACIÓN	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>APALANCAMIENTO EXTERNO</b>	<b>1.50</b>	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	Menor o igual a 0.70	<b>1.50</b>
			De 0.71 a 0.75	<b>1.00</b>
			De 0.76 a 0.90	<b>0.75</b>
			Mayor a 0.90	<b>0</b>
<b>REFERENCIAS (1)</b> Una referencia extendida por la institución del sistema financiero, en donde manejen las principales transacciones crediticias, cuentas de ahorro o de inversiones del ofertante, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, o tener solamente uno lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4-A o 4-B). Las referencias deben haber sido emitidas en los últimos 30 días anteriores a la presentación de la oferta.	<b>2.0</b>	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	<b>2.0</b>
			Cliente Categoría "B"	<b>1.25</b>
			Cliente Categoría "C"	<b>0.5</b>
			Cliente Categoría "D" o "E"	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5.0</b>			

**NOTAS:**

- (1) Para la determinación de la puntuación de resultados de los cuadros 2 y 3 precedentes se tomará en cuenta el promedio de los resultados de los índices determinados para cada uno de los años 2016 (al 31 de diciembre) y de 2017 (al 30 de junio o el más actualizado) y se sumaran los puntos de la referencia bancaria o constancia de no poseer créditos bancarios (ANEXOS 4, 4-A o 4-B).
- (2) Para ser sujeto de evaluación en esta etapa será requisito indispensable la presentación de la documentación financiera solicitada.
- (3) En el caso de las participaciones conjuntas de oferentes se evaluará la documentación financiera de la representante de la Participación Conjunta de Oferentes. Si la persona representante de la participación no alcanza el puntaje mínimo, la Participación Conjunta no continuará siendo evaluada.
- (4) Las ofertas que no alcancen el puntaje mínimo de 3.5 requerido en esta etapa, no podrán continuar con el proceso de evaluación técnica.
- (5) Si el ofertante hubiere establecido su empresa o iniciado operaciones en el año 2017, la puntuación se le asignará al resultado de los índices determinados para el año 2017 (al 30 de junio o el más actualizado), sin aplicar promedios y se sumaran los puntos de la referencia bancaria o constancia de no poseer créditos bancarios.

## **5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA**

El procedimiento para la evaluación de la oferta técnica se realizará de manera independiente para cada área de capacitación y ofertante con o sin adjudicación en la licitación pública de cursos cerrados LP-01/2017 (Persona jurídica o facilitador independiente).

Esta etapa asigna un máximo de **75 puntos** a la calificación total de cada área ofertada, al evaluar elementos que son fundamentales dentro de la estrategia de



capacitar en diversos cursos cerrados administrativos dirigidos a trabajadores de las empresas e instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP.

La evaluación técnica se realizará solo a los ofertantes que cumplan con el perfil técnico establecido en estas bases de licitación en la sección III numeral 4

La estructura de criterios técnicos de evaluación se presenta a continuación:

**A. Criterios de evaluación técnica en ejecución de cursos cerrados para ofertantes adjudicados en la Licitación Pública 01/2017**

*Cuadro 4: Criterios técnicos para Ofertantes adjudicados LP 01/2017*

N°	Criterio	(persona jurídica)	Puntaje facilitador independiente
1	Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada 1.1. Resolución de la solicitud de acreditación (facilitador independiente Cumplimiento total)	20 puntos	No aplica
2	Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del centro de formación (ejecución en la LP-01/2017)	40 puntos	40 puntos
3	Experiencia en la ejecución de cursos cerrados en el área de capacitación que oferta	15 puntos	35 puntos

**B. Criterios de evaluación técnica ofertantes no adjudicados en la licitación pública 01/2017**

*Cuadro 5: Criterios técnicos para Ofertantes no adjudicados LP 01/2017*

N°	Criterio	Puntaje (persona jurídica)	Puntaje (facilitador independiente)
1	Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada 1.1. Resolución de la solicitud de acreditación (facilitador independiente Cumplimiento total)	20 puntos	No aplica
2	Experiencia en la ejecución de cursos en el área que oferta	40 puntos	40 puntos
3	Cantidad de empresas atendidas	15 puntos	35 puntos

El detalle de cada uno de estos criterios técnicos de evaluación se describe a continuación:

**A. OFERTANTES DE CURSOS CERRADOS ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017**

La descripción de cada uno de los criterios que conforman la evaluación técnica para los proveedores adjudicados en la licitación pública 01/2017, es la siguiente:

1) Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada

Aporta una calificación máxima de **20 puntos** al presentar el listado de facilitadores acreditados (es decir con "resolución de la solicitud de acreditación" en copia) para impartir los cursos por área de

capacitación, y cartas compromisos correspondientes, certificadas por notario. (Ver ANEXO N°7. CARTA COMPROMISO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACIÓN). Si algún facilitador propuesto no cuenta con carta compromiso certificada por notario no será tomado en cuenta para seguir con la evaluación técnica.

1.1) El ofertante en calidad de facilitador independiente deberá presentar “resolución de la solicitud de acreditación”, esta resolución será de cumplimiento total, para seguir con la evaluación técnica.

*Cuadro 6: Asignación de puntos criterio Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada*

<b>Criterio de evaluación:</b> <i>Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada</i>		<b>20 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de Facilitadores por área de capacitación de Formación Continua, registrados en el INSAFORP en las áreas de capacitación correspondientes a las ofertadas (sujeto a verificación).</li> <li>• Resolución de la solicitud de acreditación (copia)</li> <li>• Cartas compromiso certificadas por notario de cada facilitador por cada área de capacitación ofertada</li> </ul> <p>Deberá completar la información en los formatos: Listado de Facilitadores en <b>ANEXO N° 6</b>, Carta Compromiso en <b>ANEXO N° 7</b>.</p> <p>El INSAFORP se reserva el derecho de realizar las verificaciones que estime convenientes</p>	5 o más facilitadores acreditados por área de capacitación, con sus cartas compromiso correspondientes.	20 puntos
	Entre 1 a 4 facilitadores acreditados por área de capacitación con sus cartas compromiso correspondientes.	10 puntos
	No presenta facilitadores acreditados por área de capacitación con sus cartas compromiso correspondientes.	0 puntos

2) Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del centro de formación

Aporta una calificación máxima de **40 puntos** y se refiere a la capacidad de ejecución del proveedor de capacitación para administrar el contrato derivado del proceso de Licitación Pública 01/2017, Programa de Cursos Cerrados.

Para estimar la capacidad de ejecución de los ofertantes, serán consideradas únicamente las ordenes de inicio ejecutadas que cuenten con el Visto Bueno de la Gerencia de Formación Continua para la cancelación de los servicios de capacitación realizados en el marco de la LP-01/2017

**Cuadro 7: Asignación de puntos Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del centro de formación**

<b>Monto adjudicado</b>	<b>Criterio</b>	<b>Puntaje</b>
Proveedores adjudicados con un monto mayor a \$150,000 en la LP-01/2017	Ejecución igual o mayor al 80%	40 puntos
	Ejecución igual o mayor al 65% menor al 80%	30 puntos
	Ejecución igual o mayor al 50% menor al 65%	15 puntos
	Ejecución menor al 50%	0 puntos
Proveedores adjudicados con un monto entre \$75,000 a \$150,000 en la LP-01/2017	Ejecución igual o mayor al 85%	40 puntos
	Ejecución igual o mayor el 75% menor al 85%	30 puntos
	Ejecución igual o mayor el 50% menor al 75%	15 puntos
	Ejecución menor al 50%	0 puntos
Proveedores adjudicados con un monto menor a \$75,000 en la LP-01/2017	Ejecución igual o mayor al 95%	40 puntos
	Ejecución igual o mayor el 85% menor al 95%	30 puntos
	Ejecución igual o mayor el 75% menor al 85%	15 puntos
	Ejecución menor al 75%	0 puntos

3) Experiencia en la ejecución de cursos cerrados en el área de capacitación que oferta:

Aporta una calificación máxima de **15 puntos** (35 puntos para licitantes en calidad de facilitadores independientes) al identificar la experiencia del ofertante en la ejecución de cursos en **el área de capacitación que oferta**, dirigidos a trabajadores de las empresas, contratados con el apoyo del INSAFORP en la modalidad de curso cerrado, derivados de los procesos de libre gestión o licitación pública, en el período establecido.

**Cuadro 8: Asignación de puntos criterio Experiencia en la ejecución de cursos cerrados en el área de capacitación que oferta – ofertantes Adjudicados en la LP 01/2017 -**

<b>Criterio de evaluación:</b> Experiencia en la ejecución de <u>cursos cerrados en el área de capacitación que oferta</u>	<b>15 puntos</b>	<b>35 puntos</b>	
	Personas jurídicas	Facilitador Independiente	
<b>Experiencia en capacitaciones apoyadas por el INSAFORP en la modalidad de curso cerrado (ejecutadas durante los años 2016-2017)</b>  • <u>Cursos cerrados en el área de capacitación ofertada con el apoyo del INSAFORP libre gestión o licitación pública</u> , dirigidos a trabajadores de distintos niveles jerárquicos de las empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP.  Deberá completar la información en los formatos: Experiencia en la ejecución de cursos cerrados en el área de capacitación que oferta - Proveedores con Experiencia- en <b>ANEXO N° 8</b> El INSAFORP se reserva el derecho de realizar las verificaciones que estime convenientes	Entre 5 y 10 cursos ejecutados	15 puntos	35 puntos
	Menos de 5 cursos ejecutados	0 puntos	0 puntos

**NOTAS:**

- (1) Los licitantes que presenten su oferta en el área *INFORMÁTICA*, deberán poseer infraestructura y equipo adecuado para la realización de los cursos, independientemente éstos se realicen en ellas o en las instalaciones de la empresa beneficiaria. El INSAFORP se reserva el derecho de realizar las verificaciones que estime convenientes.
- (2) Los licitantes que presente su oferta en el área *SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL* deberán presentar acreditación del Ministerio de Trabajo, tanto para entidades como para facilitadores independientes. La omisión de este documento representa la descalificación en su evaluación técnica.

**B. OFERTANTES NO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017**

La descripción de cada uno de los criterios que conforman la evaluación técnica para los proveedores no adjudicados en la licitación pública 01/2017, es la siguiente:

- 1) Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada  
Aporta una calificación máxima de **20 puntos** al presentar el listado de facilitadores acreditados (es decir con “resolución de la solicitud de acreditación” en copia) para impartir los cursos por área de capacitación, y cartas compromisos correspondientes, certificadas por notario. (Ver ANEXO N°7. CARTA COMPROMISO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACIÓN). Si algún facilitador propuesto no cuenta con carta compromiso certificada por notario no será tomado en cuenta para seguir con la evaluación técnica.

1.1) El ofertante en calidad de facilitador independiente deberá presentar “resolución de la solicitud de acreditación”, esta resolución será de cumplimiento total, para seguir con la evaluación técnica.

*Cuadro 9: Asignación de puntos para el Criterio Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada*

<b>Criterio de evaluación:</b> <i>Listado de facilitadores acreditados en el área de capacitación ofertada (cumplimiento obligatorio)</i>		<b>20 PUNTOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Listado de Facilitadores por área de capacitación de Formación Continua, registrados en el INSAFORP en las áreas de capacitación correspondientes a las ofertadas (sujeto a verificación del INSAFORP).</li><li>• Resolución de la solicitud de acreditación (copia)</li><li>• Cartas compromiso certificadas por notario, de cada facilitador para cada área de capacitación ofertada.</li></ul> <p>Deberá completar la información en los formatos: Listado de Facilitadores en <b>ANEXO N° 6</b>, Carta Compromiso en <b>ANEXO N° 7</b>.</p> <p>El INSAFORP se reserva el derecho de realizar las verificaciones que estime convenientes</p>	5 o más facilitadores acreditados por área de capacitación, con sus cartas compromiso correspondientes.	20 puntos
	Entre 1 a 4 facilitadores acreditados por área de capacitación con sus cartas compromiso correspondientes.	10 puntos
	No presenta facilitadores acreditados por área de capacitación con sus cartas compromiso correspondientes.	0 puntos

2) Experiencia en la ejecución de cursos en el área de capacitación que oferta:

Para personas jurídicas aporta una calificación máxima de **15 puntos** al identificar la experiencia del ofertante en la ejecución de cursos en **el área de capacitación que oferta**, dirigidos a trabajadores de las empresas, instituciones autónomas, cotizantes al sistema de formación profesional, contratados con el apoyo del INSAFORP derivados de los procesos de libre gestión o licitación pública, en los años 2014 al 2017 (ver ANEXO N°9. EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA - PROVEEDORES NO ADJUDICADOS EN LA LP-01/2017).

Para licitantes en calidad de facilitadores independientes aporta **35 puntos** al identificar su experiencia en la ejecución de cursos en **el área de capacitación que oferta** dirigidos a trabajadores de las empresas, contratados directamente por el INSAFORP, derivados de los procesos de libre gestión o licitación en el período establecido (ANEXO N°9. EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA - PROVEEDORES NO ADJUDICADOS EN LA LP-01/2017).

En aquellos casos en los que los facilitadores licitantes han sido sub contratados por los centros formación para la ejecución de cursos apoyados por el INSAFORP, podrán evidenciar su experiencia por medio de las órdenes de compra u órdenes de inicio correspondientes, complementando la información presentada en el anexo 9, con el anexo N°10. EXPERIENCIA DEL FACILITADOR EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS O ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA

*Cuadro 10: Asignación de puntos criterio Experiencia en la ejecución de cursos en el área de capacitación que oferta - Proveedores no adjudicados en la LP-01/2017-*

<b>Criterio de evaluación:</b> Experiencia en la ejecución de cursos en <u>el área de capacitación que oferta</u>		<b>15 puntos</b>	<b>35puntos</b>
		Personas jurídicas	Facilitadores Ind.
<b>Experiencia en cursos apoyados por el INSAFORP en la modalidad cerrados y abiertos (ejecutados durante los años 2014-2017)</b>	Entre 5 y 10 cursos	15 puntos	35 puntos

<b>Criterio de evaluación:</b> Experiencia en la ejecución de cursos en el <u>área de capacitación que oferta</u>		15 puntos	35 puntos
		Personas jurídicas	Facilitadores Ind.
<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Cursos cerrados y abiertos en el área de capacitación ofertada con el apoyo del INSAFORP libre gestión o licitación pública</u>, dirigidos a trabajadores de distintos niveles jerárquicos de las empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP.</li> </ul> <p>Deberá completar la información en los formatos: <b>Anexo N°9</b>. Experiencia en la ejecución de cursos en el área de capacitación que oferta - proveedores no adjudicados en la lp-01/2017). y para casos en donde los ofertantes hayan sido sub contratados complementar con <b>Anexo N°10</b>. experiencia en la ejecución de cursos cerrados o abiertos con trabajadores de las empresas en el área de capacitación ofertada.</p> <p>El INSAFORP se reserva el derecho de realizar las verificaciones que estime convenientes</p>	Menos de 5 cursos	0 puntos	0 puntos

### 3) Cantidad de empresas atendidas

Aporta una calificación máxima de **40 puntos** al identificar el número de empresas privadas o instituciones autónomas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, atendidas en cursos cerrados y abiertos dirigidos a sus trabajadores en el período establecido, por área de capacitación ofertada apoyados por el INSAFORP.

Este criterio será evaluado con base a las listas presentadas por los ofertantes de los cursos de formación ejecutadas con el apoyo del INSAFORP (ANEXO N° 9) El INSAFORP se reserva el derecho de realizar las verificaciones que estime convenientes.

*Cuadro 11: Asignación de puntos criterio Cantidad de empresas atendidas*

<b>Criterio de evaluación:</b> Cantidad de empresas atendidas		40 PUNTOS	40 PUNTOS
		Personas Jurídicas	Facilitadores ind.
<p><b>Experiencia en cursos cerrados y abiertos durante los años 2014-2017, con las siguientes características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigida a trabajadores de las empresas o instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP.</li> <li>Dirigidos a distintos niveles organizacionales de las empresas.</li> <li>Ejecutados con el apoyo del INSAFORP</li> </ul>	Entre 16 y 20 empresas	40 puntos	40 puntos
	Entre 10 y 15 empresas	20 puntos	20 puntos
	Menos de 10 empresas	0 puntos	0 puntos

#### **NOTAS:**

- (1) Los licitantes que presenten su oferta en el área **INFORMÁTICA**, deberán poseer **infraestructura y equipo adecuado para la realización de los cursos, independientemente éstos se realicen en ellas o en las instalaciones de la empresa beneficiaria. El INSAFORP se reserva el derecho de realizar las verificaciones que estime convenientes.**

- (2) Los licitantes que presente su oferta en el área SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL deberán presentar acreditación del Ministerio de Trabajo, tanto para entidades como para facilitadores independientes. La omisión de este documento representa la descalificación en su evaluación técnica.
- (3) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación técnica de cada una de las personas naturales o jurídicas que conforman la participación, quienes deberán presentar su oferta en las áreas en que dichas personas naturales o jurídicas que cuenten con experiencia con el INSAFORP en el área de Formación Continua

**La puntuación mínima requerida en esta etapa es de 50 puntos** de un máximo de 75 para continuar con el proceso de evaluación económica.

## **6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica consistirá en el costo unitario "Costo por hora", por área de capacitación ofertada (US\$), que corresponde al 100% del costo hora del curso, la cantidad de horas ofertadas por área de capacitación y el monto global (US\$) de todas las horas por área de capacitación.

El 100% del costo por hora será financiado de la siguiente manera, el 90% por el INSAFORP y el 10% a cargo de la empresa solicitante de la capacitación.

Se evaluarán únicamente las ofertas económicas de las áreas ofertadas que hayan alcanzado o sobrepasado el mínimo de 50 puntos requeridos en la Evaluación Técnica.

Asimismo, quedarán fuera de competencia las ofertas con costos por hora que estén fuera del rango de precios referenciales por área de capacitación con que cuenta la Institución, pudiendo continuar aquellas ofertas que estén en el límite superior, dentro y en el límite inferior del rango referido.

El procedimiento para la evaluación de la oferta económica se realizará de manera independiente para cada área de capacitación ofertado.

La evaluación económica se hará sobre la base del costo por hora ofertado.

Por cada área de capacitación, el costo unitario "Costo por hora" más bajo de las ofertas que supere en la evaluación técnica se acreditará la puntuación económica máxima de 20 puntos.

Al resto de ofertas económicas dentro de la misma área se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$S_p = (P_{mb} \div P_i) \times 20$$

Donde:

**$S_p$**  = Puntaje económico del ofertante "i".

**$P_{mb}$**  = Costo hora más bajo por cada área de capacitación ofertada.

**$P_i$**  = Costo hora del ofertante "i", por cada área de capacitación ofertada.

**NOTA:**

- (1) Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las Propuestas hasta la calificación de los Oferentes, la Comisión de Evaluación de Ofertas, podrá, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones a su propuesta cuando constate algún error aritmético en ella. La solicitud de aclaración y la respuesta, deberán ser por escrito.

No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios unitarios (costo hora), ni en la esencia de la Oferta Económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación, en la evaluación de la Oferta Económica. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración de la Comisión, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.

Para efectos de esta evaluación se consideran **Errores Aritméticos**: Al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.

## **7. ASPECTOS SUBSANABLES**

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación, por medio de la UACI, podrá hacer consultas con el objeto de aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas o sobre la oferta económica cuando se trate de error aritmético.

Además se podrá prevenir la presentación de alguna documentación legal y/o financiera que no haya sido incluida y que se hubiere solicitado en las bases, mediante notificación escrita y tendrá hasta 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, para subsanar la deficiencia, ausencia de documentación o aclaración requerida. En caso de no subsanarse en el tiempo estipulado la oferta se tendrá por no presentada en legal forma, denominando a la empresa ofertante **NO ELEGIBLE**, para continuar con la evaluación.

Lo anterior no implica modificaciones a la oferta técnica o económica, las cuales deben permanecer inalterables desde el momento de su recepción.

## **8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.**

El plazo de los Servicios de capacitación requeridos estará comprendido entre los meses de marzo a octubre del año 2018.



## SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. SERVICIOS REQUERIDOS

Servicios de capacitación mediante **la compra de horas de capacitación para la ejecución de cursos cerrados a la medida de las necesidades de empresas e instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP**, con el propósito de atender demandas de capacitación específicas para trabajadores de todos los niveles organizacionales de las empresas.

Se requiere la compra de hasta 50,000 horas de capacitación, en las siguientes áreas:

*Cuadro 12: Requerimiento de horas por área de capacitación*

Área de Capacitación	Ofertantes adjudicados en LP-01/2017	Ofertantes no adjudicados en la LP-01/2017	Horas totales
Mercadeo	9,000	3,500	<b>12,500</b>
Seguridad y Salud Ocupacional	10,500	5,000	<b>15,500</b>
Desarrollo y Administración del Recurso Humano	9,500	4,500	<b>14,000</b>
Producción y Calidad	3,000	1,000	<b>4,000</b>
Informática	3,000	1,000	<b>4,000</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>35,000</b>	<b>15,000</b>	<b>50,000</b>

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN MEDIANTE CURSOS CERRADOS A LAS EMPRESAS

#### ▪ **Objetivo General**

Complementar o actualizar las competencias de los trabajadores de las empresas de todos los niveles organizacionales de las empresas.

#### ▪ **Objetivos específicos**

1. Fortalecer las competencias específicas o propias de los trabajadores de un área funcional de las empresas, en los modos de complementación y actualización.
2. Fortalecer competencias de trabajadores, con temas de capacitación transversales.
3. Fomentar la cultura de capacitación en las empresas.

#### ▪ **Población Beneficiaria**

Trabajadores de las empresas a nivel de supervisores, coordinadores y personal administrativo-operativo (vendedores, técnicos, secretarías, analistas, auxiliares, asistentes) de empresas e instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP.

▪ **Características de los Cursos Cerrados**

1. Modalidad de ejecución: compra de horas de capacitación.
2. Lugares de ejecución: las capacitaciones se desarrollan en el lugar que las empresas beneficiarias definan.
3. Duración: los cursos a desarrollar deben ser como mínimo de 8 horas.
4. Carta didáctica/ contenido a desarrollar: el diseñado por los proveedores de acuerdo a sus propios diagnósticos e investigaciones empresariales, adaptados a las necesidades puntuales de las empresas beneficiarias.
5. Financiamiento del programa: los cursos de capacitación son co-financiados por el INSAFORP y las empresas. El financiamiento del INSAFORP es del 90%.<sup>1</sup>
6. Cobertura geográfica: conforme a las necesidades de capacitación presentadas por las empresas, se demanda la ejecución de cursos cerrados a nivel nacional.
7. Equidad de género: con participación de mujeres y hombres, de acuerdo a sus propias necesidades de capacitación.
8. Número de participantes por curso/grupo: las empresas deberán solicitar los cursos/grupos con un mínimo de 15 participantes cada uno, **a excepción de las Áreas de Capacitación INFORMÁTICA y SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL con un mínimo de 10 participantes.**

**3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

Servicios de capacitación para la ejecución de cursos cerrados, con las siguientes características:

- Ejecutarse en horarios flexibles (horas y días), de acuerdo al tiempo disponible de los trabajadores y/o de las empresas.
- Los cursos deben ajustarse en duración, metodología, en extensión o profundidad de contenidos, de acuerdo a las necesidades particulares de las empresas, sin que esto implique modificaciones a la estructura del tema.
- Los facilitadores propuestos para la ejecución de los cursos, deben estar acreditados en las correspondientes áreas de capacitación validadas. Los facilitadores que no se encuentren registrados en el INSAFORP, deberán cumplir con el proceso de registro establecido, para poder participar en la presente licitación.
- Para el área de capacitación SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, la entidad y el facilitador propuesto deberán estar acreditados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- La metodología para su ejecución debe ser acorde a las características de los participantes, a efecto de no limitar las oportunidades de capacitación.
- La metodología de formación debe ser participativa y basada en estudios de casos reales de las empresas.
- A la finalización del curso los participantes deberán recibir una constancia de participación proporcionada por el centro de formación y dentro de la normativa establecida por el INSAFORP.

---

<sup>1</sup> Nota: Los costos logísticos como locales, alimentación, transporte son cubiertos por la empresa beneficiaria.

#### **4. PERFIL DE LOS OFERTANTES**

- Ser Personas jurídicas o naturales, debidamente constituidas, con capacidad legal para obligarse.
- En caso de ofertar cursos en el área de INFORMÁTICA deberá contar con infraestructura y equipo adecuado para su realización, independientemente éstos se realicen en ellas o en las instalaciones de la empresa beneficiaria. El INSAFORP se reserva el derecho de realizar las verificaciones que estime convenientes.
- En caso de ofertar cursos en el área SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL deberá contar con la acreditación del Ministerio de Trabajo para la realización de dichos cursos.
- Los ofertantes deberán estar registrados en la base de proveedores de servicios de capacitación del INSAFORP
- Con experiencia en brindar servicios de capacitación de Formación Continua
- Las personas jurídicas y naturales ofertantes que se encuentren relacionadas entre sí, por compartir instalaciones, personal administrativo, miembros de Junta Directiva, podrán ofertar únicamente con una de las personas jurídicas o persona natural. El INSAFORP se reserva el derecho de realizar las verificaciones que estime convenientes.

### **SECCIÓN IV. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO**

#### **1. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

El criterio para adjudicar los servicios requeridos en cada área de capacitación será el puntaje total obtenido al sumar los puntajes parciales de las evaluaciones financiera, técnica y económica. Al mayor puntaje total en cada área le corresponderá el primer lugar y el derecho a que se le adjudique la mayor cantidad de horas, al segundo mayor puntaje el segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo a la cantidad de ofertas calificadas por área, según ANEXO N° 14. TABLA DE ADJUDICACIÓN DE PROVEEDORES.

El monto de adjudicación del INSAFORP será del 90% sobre el costo hora del 100% ofertado en las diferentes áreas de capacitación, este valor del 90% será el monto que pagará el INSAFORP por la ejecución efectiva de las capacitaciones.

El INSAFORP se reserva el derecho de hacer adjudicaciones parciales de las ofertas presentadas, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 46 de la LACAP.

El plazo para adjudicar este contrato no podrá ser superior a 60 días calendario, después de la fecha de apertura de ofertas.

En caso que el ofertante haya ofertado una cantidad de horas menor a los que resulten de aplicar los porcentajes establecidos, la adjudicación se hará por las horas ofertadas.

La ejecución de las horas adjudicadas al contratista para el desarrollo los cursos de capacitación, estará condicionada a la decisión final de las empresas beneficiarias.

## **2. OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL**

En el caso que existiera una o más ofertas con la misma puntuación total la adjudicación se hará de la siguiente manera:

En caso de que exista empate entre dos ofertas, en cualquiera de los lugares establecidos (1° a 15° lugar o 1° al 10°); se adjudicará a la oferta con mayor puntaje técnico, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior. En el caso de que exista un empate técnico se adjudicará a la menor oferta económica por hora, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior. En el caso de que exista un empate en la oferta económica se adjudicará a la oferta con mayor cantidad de horas ofertadas, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior. Finalmente, si hubiese empate en los criterios anteriores, se adjudicará un porcentaje promedio entre los lugares con la misma puntuación. Este procedimiento se aplicará para cualquier cantidad de ofertas empatadas.

## **3. ÚNICA OFERTA EN UN ÁREA DE CAPACITACIÓN DETERMINADA**

Si para un área de capacitación, solamente se recibe una oferta, ésta se podrá adjudicar hasta el 100% de las horas licitadas en el área, siempre y cuando cumpla en la evaluación técnica con el puntaje mínimo requerido, y su oferta económica esté en el rango de precios referenciales con que cuenta la Institución en esa área de capacitación.

Si para un área, se reciben varias ofertas, pero en la evaluación técnica, solo una cumple con el puntaje mínimo requerido, las horas para el área se podrán adjudicar solamente si la oferta económica cumple con los precios referenciales con que cuenta la institución en esa área.

## **4. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.**

Una vez sea adjudicada la licitación, se deberá notificar a todos los ofertantes, dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse proveído el acto de adjudicación, de conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

## **5. FIRMA DEL CONTRATO**

La formalización o firma del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a los 5 días que establece el Art. 77 de la LACAP. Una vez presentados los documentos para el contrato, el adjudicatario por medio de su representante legal o apoderado, deberá presentarse antes del vencimiento del plazo señalado, a la Gerencia Legal de INSAFORP, ubicada en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, del departamento de La Libertad, para proceder a la firma del contrato. **ANEXO N° 12. MODELO DE CONTRATO.**

Los adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato, deberán presentar en la Gerencia Legal, originales de la documentación siguiente, la cual deberá estar vigente:

- a) Constancia de solvencia Tributaria
- b) Constancia de solvencias de pago extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en concepto de: 1) Salud y 2) de Invalidez, vejez y muerte.
- c) Constancia de solvencias de pago extendidas por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones.
- d) Constancia de solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio legal del adjudicatario o de donde funciona el establecimiento comercial.

## **6. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad a lo establecido por el artículo 82 BIS de la LACAP, la Gerencia de Formación Continua será la responsable de la Administración del Contrato.

## **7. DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

Forman parte de un solo cuerpo legal los documentos contractuales siguientes:

- 1) Bases de Licitación.
- 2) Adendas, enmiendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere.
- 3) Oferta Técnica, Económica y anexos.
- 4) Garantías.
- 5) Resoluciones modificativas, si las hubiere.
- 6) Otros documentos que emanaren del contrato.
- 7) En caso de diferencia entre los documentos mencionados, prevalecerá lo establecido en el contrato.

## **8. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El contratista deberá rendir a satisfacción y a favor del INSAFORP, dentro del plazo de 15 días hábiles, posteriores a la firma del contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 10% del valor del Contrato, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del mismo, más 60 días posteriores a su finalización.

Para tal efecto se aceptará: Letra de Cambio, Fianza o Garantía Bancaria emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora, debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubiere cumplido, de conformidad a lo que establece el Art. 36 de la LACAP.

Si no se presentare tal garantía en el plazo establecido se tendrá por caducado el contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta, haciéndose efectiva la Garantía de mantenimiento de oferta, sin detrimento de la acción que le compete a INSAFORP para reclamar los daños y perjuicios resultantes.

## **9. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El INSAFORP, podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte, cuando "EL OFERTANTE", incumpla cualquiera de las cláusulas estipuladas en el contrato respectivo, por deficiencia en la prestación del servicio, por las demás causas establecidas contractualmente o en la LACAP y demás leyes aplicables, a petición expresa del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, con quince 15 días calendario de anticipación.

## **10. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS CURSOS CERRADOS**

Los procedimientos de ejecución para la operación de los cursos se detallan en el **ANEXO N° 13. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER UNA SOLICITUD DE CAPACITACIÓN CERRADA EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/2018.**

## **11. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

Cuando el contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato.

## SECCIÓN V. ANEXOS

**TABLA DE ANEXOS**

NOMBRE DEL ANEXO	Nº de Anexo
TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	1
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.	2-A
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS NATURALES CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.	2-B
FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE	3
MODELO DE REFERENCIA BANCARIA	4
CONSTANCIA PERSONAS NATURALES (NO POSESIÓN DE CRÉDITOS)	4-A
CONSTANCIA PERSONAS JURÍDICAS (NO POSESIÓN DE CRÉDITOS)	4-B
OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES CON ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017	5-A ( Incluido en CD)
ANEXO No. 5-B. OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES NO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017	5-B ( Incluido en CD)
LISTADO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA	6
CARTA COMPROMISO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACIÓN	7
EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA – PROVEEDORES ADJUDICADOS EN LA LP 01/2017- (Con el apoyo del INSAFORP, sujeto a Verificación)	8 ( Incluido en CD)
EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA - PROVEEDORES NO ADJUDICADOS EN LA LP-01/2017- (Con el apoyo del INSAFORP, sujeto a Verificación)	9 ( Incluido en CD)
EXPERIENCIA DEL FACILITADOR EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS y ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA (cursos con apoyo del INSAFORP, en donde el facilitador independiente licitante fue sub contratado para la ejecución de los cursos)	10
INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL ARCHIVO CON LOS FORMATOS DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA	11
MODELO DE CONTRATO	12
PROCEDIMIENTO PARA ATENDER UNA SOLICITUD DE CAPACITACIÓN CERRADA EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°02/2018	13
TABLA DE ADJUDICACIÓN DE PROVEEDORES	14

**ANEXO N° 1. TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

<b>RANGOS DE OFERTA</b>		<b>VALOR DE GARANTIA DE OFERTA</b>
<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>	
\$58,176.01	\$116,352.00	\$2,908.80
\$116,352.01	\$174,528.00	\$4,363.20
\$174,528.01	\$232,704.00	\$5,817.60
\$232,704.01	\$290,880.00	\$7,272.00
\$290,880.01	\$349,056.00	\$8,726.40
\$349,056.01	\$407,232.00	\$10,180.80
\$407,232.01	\$465,408.00	\$11,635.20
\$465,408.01	\$523,584.00	\$13,089.60
\$523,584.01	\$581,760.00	\$14,544.00
\$581,760.01	\$639,936.00	\$15,998.40
\$639,936.01	\$698,112.00	\$17,452.80
\$698,112.01	\$756,288.00	\$18,907.20
\$756,288.01	\$814,464.00	\$20,361.60
\$814,464.01	\$872,640.00	\$21,816.00
\$872,640.01	\$930,816.00	\$23,270.40
\$930,816.01	\$988,992.00	\$24,724.80
\$988,992.01	\$1,047,168.00	\$26,179.20
\$1,047,168.01	\$1,105,344.00	\$27,633.60
\$1,105,344.01	\$1,163,520.00	\$29,088.00
\$1,163,520.01	\$1,221,696.00	\$30,542.40
\$1,221,696.01	\$1,279,872.00	\$31,996.80
\$1,279,872.01	\$1,338,048.00	\$33,451.20
\$1,338,048.01	\$1,396,224.00	\$34,905.60
\$1,396,224.01	\$1,454,400.00	\$36,360.00
\$1,454,400.01	\$1,512,576.00	\$37,814.40
\$1,512,576.01	\$1,570,752.00	\$39,268.80
\$1,570,752.01	\$1,628,928.00	\$40,723.20
\$1,628,928.01	\$1,687,104.00	\$42,177.60
\$1,687,104.01	\$1,745,280.00	\$43,632.00
\$1,745,280.01	\$1,803,456.00	\$45,086.40
\$1,803,456.01	\$1,861,632.00	\$46,540.80
\$1,861,632.01	\$1,919,808.00	\$47,995.20
\$1,919,808.01	\$1,977,984.00	\$49,449.60
\$1,977,984.01	\$2,036,160.00	\$50,904.00
\$2,036,160.01	\$2,094,336.00	\$52,358.40
\$2,094,336.01	\$2,152,512.00	\$53,812.80
\$2,152,512.01	\$2,210,688.00	\$55,267.20

**NOTA:**

(1) El cálculo del valor de la garantía debe ser sobre la base del 90% del monto de la oferta presentada, debido a que en esta licitación el INSAFORP financiará el 90% de la oferta y la empresa solicitante de la capacitación cubrirá el 10% complementario.



## **ANEXO N° 2 – A. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP**

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.- Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece el señor \_\_\_\_\_ (especificar generales completas) quien actúa en su calidad de \_\_\_\_\_ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería, según el caso); y en la calidad en que actúa **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la Licitación Pública número \_\_\_\_\_ relativa a \_\_\_\_\_ del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP,

### **BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:**

1. Declara que en su carácter personal no es empleado ni funcionario del INSAFORP.
2. Declara respecto de la persona jurídica que representa: que no forman parte de la misma, funcionarios o empleados públicos del INSAFORP que ostenten las calidades de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. (ART. 26 literales a) y b) LACAP).
3. Declara que en su carácter personal así como su cónyuge o conviviente, no tienen parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con funcionarios y empleados del INSAFORP, así como tampoco lo tienen los propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales de la persona jurídica ofertante en el presente proceso de contratación, ni sus cónyuges o convivientes. (ART. 26 literal c) LACAP).
4. Declara que la persona jurídica que representa y el declarante en su carácter personal o como propietarios y administradores, no han sido sancionados administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública. (ART. 26 literales d) y e) LACAP).
5. Declara que la persona jurídica que representa, y el declarante en su calidad personal, no están incapacitados ni impedidos para contratar con el ESTADO, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Declaro haber recibido completas las adendas, enmiendas, notificaciones o consultas y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación Pública.
7. Declaro haber leído, aceptado y entendido las bases de la Licitación Pública N° \_\_\_\_\_ para la prestación del servicio de \_\_\_\_\_.
8. Que en nombre de mi representada denominada -agregar nombre de la persona jurídica que está representando- no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación". Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.
9. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz y autorizo al INSAFORP para la verificación de la misma sometiéndome a las consecuencias legales correspondientes.

El suscrito notario hace constar: Que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

## **ANEXO N° 2-B. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS NATURALES CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP**

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.- Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece el señor \_\_\_\_\_ (especificar generales completas) quien actúa en su carácter personal, y **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la Licitación Pública número \_\_\_\_\_ relativa a \_\_\_\_\_ del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP,

### **BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:**

1. Declara que no es empleado ni funcionario del INSAFORP.
2. Declara que en su carácter personal no es miembro de ningún Consejo Municipal, ni de ninguna Junta Directiva de Instituciones Financieras o de Crédito Público, del Tribunal del Servicio Civil, Consejo Nacional de la Judicatura, Tribunal Supremo Electoral ni de ningún Consejo Directivo de Instituciones Autónomas, o de alguno de los cargos o personas jurídicas mencionadas en el literal a) del artículo 26 de la LACAP.
3. Declara que en su carácter personal así como su cónyuge o conviviente, no tienen parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con funcionarios y empleados del INSAFORP. (ART. 26 literal c) LACAP).
4. Declara que en su carácter personal o como propietarios y administradores de alguna persona jurídica, no han sido sancionados administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública. (ART. 26 literales d) y e) LACAP).
5. Declara que en su calidad personal, no está incapacitado ni impedido para contratar con el ESTADO, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Declaro haber recibido completas las adendas, enmiendas, notificaciones o consultas y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación Pública.
7. Declaro haber leído, aceptado y entendido las bases de la Licitación Pública N° \_\_\_\_ para la prestación del servicio de \_\_\_\_\_.
8. Que en mi nombre -agregar nombre de la persona natural- no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.
9. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz y autorizo al INSAFORP para la verificación de la misma sometiéndome a las consecuencias legales correspondientes.

El suscrito notario hace constar: Que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

**ANEXO No. 3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE**

Nombre del ofertante:

---

Dirección de las Oficinas Centrales:

---

---

Fecha de constitución de la sociedad:

---

Nombre del Representante Legal:

---

Nombre de Socios o Accionistas y detalle de la Participación Accionaria:

---

---

---

---

Teléfonos: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 4. MODELO DE REFERENCIA BANCARIA**

Señores  
**Instituto Salvadoreño de Formación Profesional**  
Presente.

Nosotros, \_\_\_\_\_, hacemos constar que la empresa/  
Sr(a): \_\_\_\_\_ posee operaciones crediticias vigentes  
con nuestra institución, desde \_\_\_\_\_.

A esta fecha se encuentra calificada con categoría de riesgo: \_\_\_\_\_

Se extiende la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del  
mes de \_\_\_\_\_ de 2018.

#### **ANEXO 4-A. CONSTANCIA PERSONAS NATURALES (NO POSESIÓN DE CRÉDITOS)**

Señores

**Instituto Salvadoreño de Formación Profesional**

Presente.

Yo, \_\_\_\_\_, portador de mi documento único de identidad número \_\_\_\_\_ por este medio hago constar que:

Que en los últimos cinco años no poseo créditos con ninguna Institución Bancaria del Sistema Financiero.

Y para los usos que estime conveniente, se extiende y firma la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**ANEXO 4-B. CONSTANCIA PERSONA JURÍDICA (NO POSESIÓN DE CRÉDITOS)**

Señores

**Instituto Salvadoreño de Formación Profesional**

Presente.

Yo, \_\_\_\_\_, portador de mi documento único de identidad número \_\_\_\_\_ actuando en calidad de (Representante Legal o Apoderado) de la (Sociedad o Asociación) por este medio hago constar que:

Que en los últimos cinco años y actualmente mi representada no posee créditos con ninguna Institución Bancaria del Sistema Financiero

Y para los usos que estime conveniente, se extiende y firma la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**ANEXO No. 5 A. OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017**



**LICITACIÓN PÚBLICA No. 02/2018 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS"**

**Ofertantes adjudicados en la Licitación Pública 01/2017**

NIT:		<b>Digitar NIT sin guiones</b>		
NOMBRE PROVEEDOR				
SIGLAS:				
Área	Horas Requeridas	Horas Ofertadas	Precio Unitario	Total Ofertado
MERCADEO	9000			0.00
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	10500			0.00
DESARROLLO Y ADMÓN. DEL RECURSO HUMANO	9500			0.00
PRODUCCIÓN Y CALIDAD	3000			0.00
INFORMÁTICA	3000			0.00
	35000	0	0.00	0.00

**NOTA:**

(1) Los costos horas ofertados deberán estipularse sin decimales. Para aquellas ofertas que no cumplan con este requisito, el INSAFORP aproximará al entero inmediato inferior al costo hora ofertado.

**ANEXO No. 5-B. OFERTA TÉCNICO – ECONÓMICA. OFERTANTES NO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017**



**LICITACIÓN PÚBLICA No. 02/2018 “SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS”**

**Ofertantes no adjudicados en la LP-01/2017**

NIT:		<b>Digitar NIT sin guiones</b>		
NOMBRE PROVEEDOR				
SIGLAS:				
Área	Horas Requeridas	Horas Ofertadas	Precio Unitario	Total Ofertado
MERCADEO	3500			0.00
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	5000			0.00
DESARROLLO Y ADMÓN. DEL RECURSO HUMANO	4500			0.00
PRODUCCIÓN Y CALIDAD	1000			0.00
INFORMÁTICA	1000			0.00
	15000	0	0.00	0.00

NOTA:

(1) Los costos horas ofertados deberán estipularse sin decimales. Para aquellas ofertas que no cumplan con este requisito, el INSAFORP aproximará al entero inmediato inferior al costo hora ofertado.



## ANEXO N° 6. LISTADO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA

Nombre del oferente: \_\_\_\_\_

Área de capacitación: \_\_\_\_\_

No.	Nombre(s) completo (s) del(los) Facilitador(es) propuesto(s)	Código - Base INSAFORP (Formación Continua)
1		
2		
3		
4		
5		

### Notas:

Para que un facilitador sea considerado en la etapa de evaluación técnica deberá:

1. Presentar carta compromiso certificada por notario por área de capacitación.
2. Presentar Resolución de la solicitud de acreditación por cada facilitador

## ANEXO N° 7. CARTA COMPROMISO DE FACILITADORES POR ÁREA DE CAPACITACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_  
(Nombre del Facilitador)

mediante esta carta, hago constar que he aceptado desarrollar cursos cerrados en el marco de la Licitación Pública del INSAFORP No. 02/2018 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS", bajo el área o las áreas de capacitación:

- Mercadeo
- Seguridad y Salud ocupacional
- Desarrollo y Administración del Recurso Humano
- Producción y Calidad
- Informática

A través de la empresa proveedora: \_\_\_\_\_  
(Nombre ofertante)

Lugar y Fecha de emisión: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Facilitador)

DOY FE: Que la firma que calza el anterior escrito y que se lee "\_\_\_\_\_", es auténtica, por haber sido puesta a mi presencia por el señor \_\_\_\_\_, quien es de \_\_\_\_\_ años de edad, del domicilio de \_\_\_\_\_; a quien conozco e identifiqué mediante su Documento Único de Identidad número: \_\_\_\_\_. En la ciudad de San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil dieciocho.-

FIRMA Y SELLO DE NOTARIO

**ANEXO N° 8. EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA – PROVEEDORES ADJUDICADOS EN LA LP-1/2017 - (Con el apoyo del INSAFORP, sujeto a Verificación)**

Nombre del  
ofertante:

Área de

capacitación:

---



---

N°	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	N° Orden de Inicio/orden de compra	Proceso (si aplica)	Número de Parts.	Duración (Horas)	PERÍODO DE EJECUCIÓN (Formato: Mes / Año)	
						Inicio	Finalización
1	ANÁLISIS DE PELIGRO Y PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL -HACCP-	C053-3375-0090/2017	LP-01/2017	28	16	09/2017	09/2017
2	SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	850/2016	LIBRE GESTIÓN	22	24	05/2017	05/2016
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

**Notas:**

1. Sólo podrán listar cursos que hayan sido ejecutados en la modalidad de curso cerrado, derivadas de los procesos de libre gestión o licitación pública, durante los años 2016-2017
2. Las capacitaciones que se detallan deben haberse ejecutado para un mínimo de 10 participantes.
3. Los facilitadores independientes que participen, deberán presentar lista de capacitaciones en las cuales el INSAFORP los haya contratado directamente, debiendo hacer referencia al Número de Orden de Inicio u Orden de Compra, para la correspondiente verificación.
4. El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.
5. Cada orden de compra u orden inicio listada será considerada como un solo curso, independientemente del número de grupos que contenga cada orden de compra u orden de inicio, es decir por ejemplo, si una orden de inicio que contenga 5 grupos, será contada como un curso
6. Solo se verificarán 10 cursos como máximo para la evaluación de la experiencia, de conformidad al Anexo 8 (incluido en el CD).

**ANEXO N° 9. EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN QUE OFERTA - PROVEEDORES NO ADJUDICADOS EN LA LP-01/2017- (Con el apoyo del INSAFORP, sujeto a Verificación)**

Nombre del  
ofertante:

Área de

capacitación:

---



---

N°	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	No. Orden de Inicio/orden de compra	Nombre empresa beneficiara del servicio	Proceso (si aplica)	Número de Parts.	Duración (Horas)	PERÍODO DE EJECUCIÓN (Formato: Mes / Año)	
							Inicio	Finalización
1	SERVICIO AL CLIENTE	C024-3406-0047/2015	TELEMERCADEO, S.A..	LP-03/2015	15	16	09/2016	09/2016
2	FORMACIÓN DE VENDEDORES	3250/2016	EL GRANJERO, S.A. DE	LIBRE GESTIÓN	12	24	05/2016	05/2016
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

**Notas:**

1. Podrán listar capacitaciones que hayan sido ejecutadas en la modalidad de curso cerrado y curso abierto con el apoyo del INSAFORP durante el periodo 2014-2017.
2. Las capacitaciones que se detallan deben haberse ejecutado con un mínimo de 10 participantes.
3. Los facilitadores independientes licitantes que hayan sido sub contratados para la ejecución de cursos con apoyo del INSAFORP, por un centro de formación, deberán validar la información establecida en el Anexo 9, con las constancias de las empresas beneficiadas de dichos cursos de conformidad al Anexo 10.
4. El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.
5. Cada orden de compra u orden inicio listada será considerada como un solo curso, independientemente del número de grupos que contenga cada orden de compra u orden de inicio, es decir por ejemplo, si lista en el anexo una orden de inicio que está conformada por 5 grupos, ésta será considerada como un solo curso.
6. Solo se verificarán 10 cursos como máximo para la evaluación de la experiencia, de conformidad al Anexo 9 (incluido en el CD).
7. Colocar un máximo de 3 empresas atendidas por orden de inicio/compra.

**ANEXO N° 10. EXPERIENCIA DEL FACILITADOR EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS O ABIERTOS CON TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS EN EL ÁREA DE CAPACITACIÓN OFERTADA (cursos con apoyo del INSAFORP, en donde el facilitador independiente licitante fue sub contratado para la ejecución de los cursos)**

---Lugar---

---Fecha---

**SEÑORES  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
PRESENTE**

En respuesta a la solicitud de Nombre del facilitador que impartió el curso remitimos a ustedes la presente nota, en la cual hacemos constar que nuestra empresa: Razón social de la empresa que emite la constancia con número patronal \_\_\_\_\_, ha recibido través de: Nombre del centro de formación contratado por el INSAFORP el/los curso(s) con apoyo del INSAFORP detallado(s) a continuación:

NOMBRE DEL CURSO	No. Orden de Inicio/orden de compra	PERÍODO DE EJECUCIÓN (FORMATO: MES / AÑO)	
		INICIO	FIN

Atentamente,

---Firma---		<i>Sello de empresa o autónoma que emite la referencia</i>
_____		
Nombre persona que firma:		
Cargo:		
Teléfono:		
Correo Electrónico:		

DOY FE: Que la firma que calza el anterior escrito y que se lee "\_\_\_\_\_", es auténtica, por haber sido puesta a mi presencia por el señor \_\_\_\_\_, quien es de \_\_\_\_\_ años de edad, del domicilio de \_\_\_\_\_; a quien conozco e identifiqué mediante su Documento Único de Identidad número: \_\_\_\_\_. En la ciudad de San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil dieciocho.-

**FIRMA Y SELLO DE NOTARIO**

**Notas:**

1. Solo se tomarán constancias que hayan sido firmadas por cargos a nivel gerencial y mandos medios (Máxima autoridad, Gerentes Jefes o Coordinadores).
2. Las capacitaciones que se detallen deben haberse ejecutado para un mínimo de 10 participantes.
3. El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información presentada.
4. Serán válidas únicamente las constancias presentadas según el formato del Anexo N°10, emitidas durante el año 2018 y que hayan sido dirigidas al INSAFORP,

## **ANEXO N° 11. INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL ARCHIVO CON LOS FORMATOS DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**

El archivo con los formatos de las ofertas técnica y económica (**ANEXOS 5-A y 5-B/ANEXO 8 y ANEXO 9**) se ha establecido para facilitar al ofertante la presentación de ambas ofertas.

Los archivos disponibles son dos:

- **ANEXO 5-A Y ANEXO 8 ADJ**– que corresponde a los **ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017**.
- **ANEXO 5-B Y ANEXO 9 NO ADJ** –que corresponde a los **NO ADJUDICADOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA 01/2017**.

### **¿Cómo utilizar los archivos?**

1. Escoger una de las dos plantillas según corresponda (Adjudicado en la LP 01/2017 o no adjudicado en la LP-01/2017).
2. Vaciar todos los datos en las áreas marcadas en verde:
3. Digitar el NIT del ofertante sin guiones en la celda D6.
4. Digitar el nombre completo del ofertante en la celda combinada DEFG7.
5. Digitar siglas del nombre del ofertante (si aplica) en celda combinada DEFG8.
6. Identificar las áreas de capacitación de la licitación en las que posee experiencia impartiendo cursos de formación profesional y detallar la cantidad de HORAS que proyecta le sean demandados durante el período de efectividad de la licitación. Esta actividad deberá realizarla en las celdas donde se cruzan la columna “Horas ofertadas” (columna E) y las filas que corresponden a las áreas de capacitación (filas 10, 11, 12, 13 y 14).
7. Por cada área de capacitación identificada en la instrucción 6 deberá costear el curso para obtener su costo unitario “Costo por hora” (considerando una duración estándar de 8 horas para atender mínimo 15/10 participantes). Luego digitar el 100% del precio calculado en la celda en donde se cruzan la columna “Precio unitario” y las filas que corresponden a las áreas de capacitación (filas 10, 11, 12, 13 y 14).
8. Una vez completados los datos anteriores para todas las áreas de capacitación de su oferta, verificar que sus cálculos cuadren.
9. Así mismo llenar los espacios marcados en color verde los anexos 8 y 9 según correspondan
10. Guardar la información anterior en un CD y anexar a la oferta que se presentará al INSAFORP.
11. Imprimir los archivos utilizados, firmar, sellar e incluirla en los fólder de las ofertas técnica y económica.

### **NOTAS:**

- (1) *El INSAFORP no se hace responsable por datos no verificados por el ofertante o por errores en la plantilla no reportados por el ofertante antes de presentar su oferta.*

CONTRATO No. \_\_\_\_/2018

**CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO CERO UNO/DOS MIL DIECIOCHO, CELEBRADO ENTRE EL INSAFORP Y**

\_\_\_\_\_  
Nosotros, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ años de edad, Licenciado en \_\_\_\_\_, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, portador de mi Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, con fecha de vencimiento el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil dieciocho, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi carácter de Presidente del Consejo Directivo del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, que se podrá denominar **INSAFORP**, Institución Autónoma de Derecho Público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con operaciones en Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, que para los efectos de este instrumento me denominaré "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**" o "**EL INSAFORP**", y \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ años de edad, licenciado en \_\_\_\_\_, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, con fecha de vencimiento el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, y Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en mi calidad de Presidente y Representante Legal de \_\_\_\_\_, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_; que en el transcurso del presente instrumento me denominaré "**LA CONTRATISTA**", y en los caracteres dichos **MANIFESTAMOS**: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos proveniente del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA \_\_/2018** denominado "**SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA**

**MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS”,** el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN**, adjudicado conforme Acuerdos de Consejo Directivo del INSAFORP números \_\_\_\_\_, de Sesión \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de diciembre de dos mil \_\_\_\_; Resolución de Adjudicación \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_; y de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO.** El presente contrato tiene por objeto que la contratista ejecute servicios de capacitación mediante la **compra de hasta \_\_\_\_\_ HORAS de capacitación a ejecutarse en cursos cerrados a la medida de las necesidades de empresas e instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP**, con el propósito de atender demandas de capacitación específicas para trabajadores de todos los niveles organizacionales de las empresas. Las horas de capacitación contratadas serán distribuidas de la siguiente forma:

ÁREA DE CAPACITACIÓN	HORAS ADJUDICADAS	MONTO ADJUDICADO
		\$
		\$
<b>Total</b>		\$

Tales servicios serán prestados durante el plazo y en la forma establecida en el presente contrato y demás documentos contractuales que forman parte integrante del mismo. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Solicitud o requerimiento de la unidad solicitante, b) Las Bases de la Licitación número cero \_\_\_\_ /dos mil dieciocho; c) Acuerdos de Consejo Directivo, Resolución de la Adjudicación, a los que se ha hecho referencia en esta contratación; d) Consultas y respuestas, e) La oferta técnica y económica, f) Ordenes de inicio, g) Garantías, h) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por



INSAFORP, si las hubiere; i) Resoluciones modificativas si las hubieren; y otros documentos que emanaren del presente contrato los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato prevalecerá lo dispuesto en este contrato. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El INSAFORP para garantizar el pago de los servicios correspondientes, lo hará con cargo a las cifras presupuestarias correspondientes al presupuesto del año dos mil dieciocho. El INSAFORP se compromete a cancelar a la contratista la cantidad de hasta \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ \_\_\_\_\_)**, de acuerdo a la distribución de participaciones en las diferentes áreas de capacitación ofertada y montos detallados en la cláusula 1) únicamente se pagará por curso/grupo de capacitación finalizado, 2) Los pagos se harán efectivos con el "es conforme" de la Gerencia de Formación Continua, y contra entrega de los siguientes documentos: a) La(s) Lista(s) de asistencia originales firmadas por los participantes; b) Nota de satisfacción de la empresa beneficiaria, en la cual manifiestan que han recibido la capacitación de acuerdo a lo establecido y que recibieron las constancias/diplomas de participación, c) Acta de recepción del servicio; y d) La factura emitida en legal forma. No se brindará el visto bueno para pago de las capacitaciones, si la asistencia de participantes es menor al cincuenta por ciento por jornada (fecha) de la lista original presentada en la solicitud de capacitación, o en su defecto los listados modificados según los formularios correspondientes. Los pagos se harán efectivos por la Unidad Financiera dentro de los ocho días hábiles siguientes después de haber retirado el quedan correspondiente. El monto contractual incluye el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), cuando fuere aplicable, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario. **IV) PLAZO DEL CONTRATO Y VIGENCIA.** La vigencia del presente contrato será a partir de esta fecha hasta el día \_\_\_\_\_ de dos mil dieciocho. Y el plazo de la ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato será a partir de la orden de Inicio que al efecto emita la Gerencia de Formación Continua – GFC- por cada solicitud de capacitación, teniendo como mínimo de participantes

el establecido en el Anexo \_\_\_\_ de las Bases de Licitación referente al procedimiento para atender una solicitud de capacitación, posterior a la firma del presente contrato y presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Para efectos de realizar los reclamos correspondientes si los hubiere, el plazo será de sesenta días de conformidad a lo dispuesto en la parte final de la cláusula VI) de este contrato. **V) GARANTÍA.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo treinta y cinco de la LACAP y a las Bases de Licitación, la contratista se obliga a emitir, a favor de INSAFORP, Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al diez por ciento del monto total del contrato, es decir la cantidad de \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, la que deberá cubrir el plazo de la vigencia del mismo, más sesenta días posteriores a su finalización, para tal efecto se aceptará: Letra de Cambio, Fianza o Garantía Bancaria emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora, debidamente autorizada por la superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, la que deberá de ser presentada dentro de los quince días hábiles posteriores contados a partir de la firma del presente documento en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional –UACI-. La efectividad de la Garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieran cumplido, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 de la LACAP, la que permanecerá en la institución garantizando el buen cumplimiento del contrato. **VI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de los administradores del contrato, Licenciada \_\_\_\_\_ y/o el Licenciado \_\_\_\_\_, o en defecto por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, la persona que en el transcurso de la ejecución contractual sea designada. Dicha designación se hará mediante nota la cual formará parte integrante de este contrato, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del Reglamento de la LACAP, Durante el plazo de ejecución del servicio el INSAFORP mediante los administradores del contrato podrán permanentemente

efectuar reclamos respecto a cualquier inconformidad sobre la prestación del servicio objeto del presente contrato, por fallas o desperfectos, asimismo, la institución contratante podrá realizar los reclamos correspondientes, posterior a la finalización del contrato, para lo cual se contará con un plazo de hasta sesenta días. **VII) ACTA DE RECEPCIÓN.** Corresponderá a los administradores del contrato en coordinación con la contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **VIII) MODIFICACIÓN.** El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir INSAFORP la correspondiente resolución modificativa, debiendo la contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías de cumplimiento de Contrato, según lo indique el INSAFORP y formará parte integral de este contrato. **IX) PRÓRROGA.** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la garantía de Cumplimiento de Contrato, debiendo emitir el INSAFORP la correspondiente resolución de prórroga. **X) CESIÓN.** La contratista no podrá transferir o ceder bajo ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XI) CONFIDENCIALIDAD.** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el INSAFORP, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el INSAFORP lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el INSAFORP se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XII) SANCIONES.** En caso de incumplimiento la contratista expresamente se somete a las sanciones que

emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa o mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el INSAFORP, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XIII) TERMINACIÓN BILATERAL.** De conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. **XIV) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** En caso de acción judicial ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo al contratista, el INSAFORP nombrará al depositario de los bienes que se le embarguen al contratista, quien releva al INSAFORP de la obligación de rendir fianza. **XV) FORMA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Los servicios objeto del presente contrato serán ejecutados por la contratista, de acuerdo a los procedimientos indicados en las Bases de Licitación y en especial al Anexo número \_\_\_\_\_ de las referidas Bases. Las capacitaciones se desarrollarán en el lugar que las empresas beneficiarias definan, en el interior de las mismas o en el lugar que éstas determinen. Debiendo cumplir con las demás especificaciones contenidas en este y en el resto de documentos contractuales. **XVI) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo Ochenta y cuatro Incisos primero y segundo de la LACAP, el INSAFORP se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, y su Reglamento, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses de INSAFORP con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el INSAFORP. **XVII) MARCO LEGAL.** El presente contrato que da sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma

subsidiariamente a las Leyes de la República de El Salvador aplicables a este contrato. **XVIII) CLÁUSULA ESPECIAL.** Además la contratista se obliga a cumplir con las siguientes disposiciones y obligaciones: a) Promocionar el programa según la estrategia de cada Centro de Formación para lo cual podrá utilizar los medios idóneos, entre los cuales pueden ser: Publicity, afiches, cuñas radiales, perifoneo, hojas volantes, redes sociales, anuncios en periódicos, spot de televisión, sitios web, banner, etc., según sea el programa o proyecto especial a desarrollar por el Centro de Formación, de conformidad a los términos de Promoción Comunicacional del INSAFORP; b) Proyectar y destacar en el Programa de capacitación y en general que cualquier acción principal o derivada del presente contrato, que el INSAFORP es la institución promotora de las mismas así como a incorporar el logo y el nombre del INSAFORP de conformidad al Manual Sobre Uso del Nombre y Logotipo del INSAFORP, en todo medio de difusión escrito y/o electrónico, en el que de alguna manera se haga referencia a las acciones derivadas del cumplimiento del presente contrato. En todo caso, las acciones publicitarias que la contratista ejecute en virtud del presente contrato, deberán ser previamente autorizadas por el INSAFORP. Queda expresamente prohibido a la contratista utilizar el nombre de INSAFORP en cualquier forma, para amparar acciones de cualquier índole que no correspondan estrictamente al cumplimiento del contrato, así como a incorporarlo o difundirlo en tarjetas de presentación o folletería propia de la contratista. De igual manera, se prohíbe expresamente al contratista que brinde declaraciones o comunicados a nombre de INSAFORP. La violación a lo dispuesto anteriormente será tomado en consideración en la evaluación de oferta de futuras acciones adjudicables al contratista; c) El INSAFORP no se hace responsable por cualquier acción iniciada por terceros contra la contratista por violación a derechos de autor o de propiedad industrial en el desarrollo de la acción formativa; d) A permitir la supervisión de ejecución del evento amparado mediante el presente contrato, ya sea que ésta se realice directamente por el personal del INSAFORP, o por medio de quien él designe; y e) Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de(l) (la) contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar

el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la innovación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XIX) NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las siguientes: Dirección de INSAFORP: Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Edificio INSAFORP, Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad. Dirección de la contratista: La señalada en la oferta presentada o la que posteriormente establezca. Lo anterior no será obstáculo para que las partes contratantes puedan notificarse por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y consientes de los términos y efectos legales del presente contrato, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos el presente contrato en DOS ejemplares del mismo contenido, en la ciudad de Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de dos mil dieciocho.

\_\_\_\_\_

En la ciudad de Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_.- Ante mí \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de San Salvador, comparece el señor \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad,

Licenciado en \_\_\_\_\_, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, persona a quien conozco, portador de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, quien actúa en nombre y representación en su calidad de Presidente del Consejo Directivo del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, que se podrá denominar **INSAFORP**, Institución Autónoma de Derecho Público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con operaciones en Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** Ley de Formación Profesional promulgada mediante Decreto Legislativo número QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO de fecha dos de junio de mil novecientos noventa y tres, publicada en el Diario Oficial número CIENTO CUARENTA Y TRES, Tomo número TRESCIENTOS VEINTE de fecha veintinueve de julio de mil novecientos noventa y tres, y consta en el Artículo NUEVE inciso Tercero, que la representación legal del INSAFORP le corresponde al Presidente del Consejo Directivo y en caso de ausencia por cualquier motivo, será sustituido por el vicepresidente; **b)** Certificación de Acuerdo del Consejo Directivo número \_\_\_\_\_, de sesión número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, expedida por el Director Ejecutivo del INSAFORP Licenciado \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_, en la que consta que el Ingeniero \_\_\_\_\_, fue electo como Presidente del INSAFORP, ejerciendo la representación legal a partir del día \_\_\_\_\_, al \_\_\_\_\_, y el Licenciado \_\_\_\_\_, fue electo como Vice Presidente del INSAFORP, para el mismo período; **c)** Certificación del Acuerdo del Consejo Directivo número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, expedida por el Director Ejecutivo y Secretario del Consejo Directivo del INSAFORP, Licenciado \_\_\_\_\_, en el que se establece que a partir del día \_\_\_\_\_ la Presidencia del Consejo Directivo del INSAFORP fue asumida por el Licenciado \_\_\_\_\_, para el período que termina el día \_\_\_\_\_, de acuerdo a lo establecido por el artículo nueve de la Ley de Formación Profesional; **d)**

Certificación expedida el día \_\_\_\_\_, por el Ingeniero \_\_\_\_\_, Director Ejecutivo y Secretario del Consejo Directivo del INSAFORP, en la cual consta que, de conformidad a lo establecido por el inciso segundo del artículo 19 del Reglamento de la Ley de Formación Profesional, al no haberse conformado el nuevo Consejo Directivo continúa en funciones el Consejo Directivo actual, siendo válidas de pleno derecho todas sus actuaciones; **e)** Acuerdo número \_\_\_\_\_, de sesión \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_; expedido por el Director Ejecutivo y Secretario del Consejo Directivo del INSAFORP, \_\_\_\_\_, en los que consta que el compareciente está facultado para otorgar el presente acto en los términos estipulados; y que para efectos del anterior documento se denominó **“LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE”** o **“INSAFORP”**; y por otra parte comparece el señor \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, licenciado en \_\_\_\_\_, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, persona a quien no conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, con fecha de vencimiento el día \_\_\_\_\_, y Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_; quien actúa en nombre y representación en su calidad de Presidente y Representante Legal, de \_\_\_\_\_, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente, por haber tenido a la vista: **a)** Certificación de \_\_\_\_\_; **b)** Certificación \_\_\_\_\_, quien está facultado para otorgar actos como el presente, a quien en el transcurso del anterior instrumento se denominó: **“LA CONTRATISTA”**; **Y ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas que calzan en el anterior documento, por haber sido puestas de su puño y letra en mi presencia por los firmantes, por medio del cual los comparecientes otorgaron un **CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO \_\_\_\_\_/DOS MIL DIECIOCHO**, que servirá para que la contratista ejecute servicios de capacitación



mediante la **compra de hasta \_\_\_\_\_ HORAS de capacitación a ejecutarse en cursos cerrados a la medida de las necesidades de empresas e instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP**, con el propósito de atender demandas de capacitación específicas para trabajadores de todos los niveles organizacionales de las empresas. La distribución de las horas de capacitación contratadas y sus montos fueron detallados en la cláusula primera del contrato; debiendo cumplir con las demás obligaciones especificadas en el instrumento que antecede y demás documentos contractuales, a favor y a satisfacción de INSAFORP hasta por el precio de \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ \_\_\_\_\_)**, a ser pagados en la forma establecida en dicho contrato, siendo la vigencia del mismo a partir de esta fecha hasta el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil dieciocho, y el plazo para efectos de la ejecución de los servicios la establecida en la Orden de Inicio que al efecto emita la Gerencia de Formación Continua –GFC-, posterior a la firma del presente contrato y presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y para efectos de realizar los reclamos correspondientes si los hubiere, el plazo será de sesenta días de conformidad a lo dispuesto en la parte final de la cláusula \_\_\_\_ del contrato. Sujeto a las demás condiciones, obligaciones y renunciaciones a que hace alusión el documento anterior y demás documentos contractuales mencionados en el documento que antecede, las que por medio del presente instrumento reconocen como suyas y las ratifican en todas y cada una de sus partes. En consecuencia yo la Notaria doy fe que las firmas antes relacionadas son auténticas por haber sido puestas en mi presencia por los otorgantes. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de \_\_\_\_\_ folios útiles, y leído que les hube lo escrito íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido por estar escrito conforme a sus voluntades y firmamos.- **DOY FE.-**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **ANEXO N° 13. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER UNA SOLICITUD DE CAPACITACIÓN CERRADA EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/2018**

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE HORAS DE CAPACITACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS CERRADOS”**

### **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

INSAFORP publicará los resultados de la Licitación Pública N°02/2018, por medio de los periódicos de mayor circulación en el país.

### **PROCEDIMIENTO PARA ATENDER UNA SOLICITUD DE CAPACITACIÓN CERRADA EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN**

#### **a) PROCEDIMIENTO GENERAL**

1. El INSAFORP, comunicará a las empresas beneficiarias de la capacitación, los proveedores adjudicados por área de capacitación.
2. Las empresas de acuerdo a sus necesidades evaluarán los proveedores adjudicados.
3. Empresas se comunicarán con proveedores adjudicados, a fin de evaluar propuestas de contenidos y facilitadores.
4. Empresa determina el proveedor adjudicado que mejor propuesta presenta en contenido y facilitador a sus necesidades.
5. Empresa llama al proveedor para definir el tema de capacitación, ajustar contenido a sus necesidades, definir el número de horas (mínimo de 8 horas y para el área de Seguridad y Salud ocupacional entre 8 y 16 horas como máximo) el facilitador a impartir debe estar registrado en el INSAFORP en el área de capacitación del tema
6. El proveedor adjudicado en coordinación con la empresa, ajusta los contenidos a las necesidades particulares de la empresa y se elabora la Carta Didáctica "a la medida".

#### **b) PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DOCUMENTACIÓN**

1. La empresa envía solicitud firmada y sellada al proveedor en el formato "Solicitud de Apoyo para Acción Formativa de Cursos Cerrados". La cual debe llevar anexa la Carta Didáctica ajustada entre el proveedor adjudicado y la empresa, Formulario F8, listado de participantes, , fotocopia de la última cotización al INSAFORP, fotocopia de planilla donde se encuentren resaltados los participantes.
2. El proveedor ingresa la solicitud en el "módulo de solicitudes en línea"
3. Personal de Centro de Atención y Acceso a la Información, recibe documentación requerida, revisa que esté completa.
4. Si la documentación está completa Centro de Atención y Acceso a la Información sella y firma de recibido. Caso contrario se devuelve al proveedor de servicio.
5. Gerencia de Formación Continua analiza solicitud con base a criterios técnicos definidos en la política de apoyo institucional aprobada.
6. Gerencia de Formación Continua consulta disponibilidad de la adjudicación del proveedor en el área de capacitación solicitado
7. Gerencia de Formación Continua autoriza y complementa la solicitud en el sistema de atención de solicitudes.
8. Gerencia de Formación Continua emite Orden de Inicio correspondiente
9. Se ejecuta la capacitación de acuerdo a lo establecido en Formulario F-8 y Orden de Inicio.
10. En caso que exista alguna modificación o cambio en la acción formativa (cambio de participantes, lugar, horario, facilitador, suspensión o anulación) se aplicara el mecanismo que el INSAFORP designe para su realización.

### **Notas:**

(1) Es importante que se lleve control de asistencia con firmas originales y que la empresa beneficiaria emita la Nota de Satisfacción correspondiente.

(2) No se recibirá solicitudes presentadas con tachaduras, enmendadas borrones o cualquier otra alteración en ella.

(3) Para Los empleados jubilados, empresa deberá presentar carta firmada por la máxima autoridad solicitando su apoyo, anexando carnet o constancia de jubilación (no deberá estar contratado por servicios profesionales).

c) **PAGO DE LAS CAPACITACIONES**

Los pagos se realizarán, de conformidad a lo establecido a continuación:

1. Únicamente se pagará por curso/grupo de capacitación finalizado.
2. Los pagos se harán efectivos contra entrega de los siguientes documentos:
  - a) La(s) lista(s) de asistencia originales firmadas por los participantes.
  - b) Nota de Satisfacción de la empresa beneficiaria, en la cual manifiestan que han recibido la capacitación de acuerdo a lo establecido y que recibieron las constancias/diplomas de participación.
  - c) La factura emitida en legal forma.

**NOTA:**

- (1) No se brindará el visto bueno para pago de las capacitaciones, si la asistencia de participantes **es menor al 80% por jornada (fecha)** de la lista original presentada en la solicitud de capacitación, o en su defecto los listados modificados según los formularios correspondientes.
- (2) Durante el plazo de ejecución de la presente licitación, los ofertantes que resulten adjudicados podrán ejecutar las acciones formativas con los facilitadores que cumplan con el registro en la base de proveedores y facilitadores de Formación Continua del INSAFORP, en las correspondientes áreas de capacitación validadas y para el área de capacitación de Seguridad y Salud ocupacional, con la acreditación por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- (3) Para el área de seguridad y salud ocupacional, la entidad y el facilitador propuesto deben estar acreditados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

## ANEXO N° 14. TABLA DE ADJUDICACIÓN DE PROVEEDORES

### a. PROVEEDORES CON ADJUDICADOS EN LA LP-01/2017

	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1º	11.5%	12.0%	12.5%	13.0%	14.0%	15.0%	15.5%	16%	20%	23%	26%	35%	40%	55%	100%
2º	10.0%	10.5%	10.5%	10.5%	12.0%	13.0%	14.0%	15%	16%	18%	20%	24%	35%	45%	
3º	9.5%	10.0%	10.0%	10.0%	11.0%	12.0%	12.5%	14%	15%	17%	19%	22%	25%		
4º	8.5%	9.5%	9.5%	9.5%	10.0%	10.5%	11.0%	13%	14%	16%	18%	19%			
5º	8.0%	8.5%	9.0%	9.0%	9.5%	9.5%	10.5%	12%	13%	14%	17%				
6º	7.5%	7.5%	8.5%	8.5%	8.5%	9.0%	10.0%	11%	12%	12%					
7º	7.0%	7.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.5%	9.5%	10%	10%						
8º	6.5%	6.5%	7.0%	7.5%	7.5%	8.0%	9.0%	9%							
9º	6.0%	6.0%	6.0%	7.0%	7.0%	7.5%	8.0%								
10º	5.5%	5.5%	5.5%	6.5%	6.5%	7.0%									
11º	5.0%	5.0%	5.0%	5.5%	6.0%										
12º	4.5%	4.5%	4.5%	5.0%											
13º	4.0%	4.0%	4.0%												
14º	3.5%	3.5%													
15º	3.0%														

### b. PROVEEDORES NO ADJUDICADOS EN LA LP-01/2017

	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1º	15.0%	15.5%	16%	20%	23%	26%	35%	40%	55%	100%
2º	13.0%	14.0%	15%	16%	18%	20%	24%	35%	45%	
3º	12.0%	12.5%	14%	15%	17%	19%	22%	25%		
4º	10.5%	11.0%	13%	14%	16%	18%	19%			
5º	9.5%	10.5%	12%	13%	14%	17%				
6º	9.0%	10.0%	11%	12%	12%					
7º	8.5%	9.5%	10%	10%						
8º	8.0%	9.0%	9%							
9º	7.5%	8.0%								
10º	7.0%									

En el caso de que un ofertante a adjudicar haya ofertado una cantidad menor de horas por área de capacitación a las que la aplicación de los porcentajes anteriores le adjudiquen, el INSAFORP podrá adjudicar dichas horas remanentes al resto de ofertantes con derecho a adjudicación y que hayan ofertado una cantidad mayor de horas por área de capacitación a las que tienen derecho al aplicar los porcentajes anteriores.

La prioridad en la adjudicación de las horas remanentes la tendrá el proveedor con el puntaje más alto (pudiendo adjudicarse hasta el 100% de las horas remanentes, siempre y cuando no sobrepase su oferta de horas en el área), luego al siguiente en orden del puntaje total alcanzado y así sucesivamente hasta lograr la mayor adjudicación posible.

En el caso de que la aplicación de los porcentajes anteriores determine que a un ofertante deba adjudicarsele fracciones de hora (decimales) en un área determinada, el total de horas a adjudicar al proveedor será el entero próximo menor a la cantidad de horas resultante (por ejemplo si la aplicación de los porcentajes de la tabla resulta que a un proveedor debe adjudicarsele 124.8 horas en una área, la cantidad a adjudicar será de 124).