

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

ÍNDICE

SECCION I.	INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES.....	5
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.	SANCCIONES A PARTICULARES	15
SECCION II.	EVALUACION DE OFERTAS	17
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
SECCION III.	ESPECIFICACIONES TECNICAS	24
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
SECCION IV.	ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....	28
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
SECCIÓN V - TABLA DE ANEXOS.....	31	
	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

COMISIÓN:	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.
CONTRATANTE:	El INSAFORP
DÍAS CALENDARIO:	Son todos los días del año, laborales o no.
DÍAS HÁBILES:	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.
DÓLARES O (US\$):	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.
EL INSAFORP:	El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional.
FUNCIONARIO PUBLICO:	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.
IVA:	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
LACAP:	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
LICITANTE, OFERTANTE O CONCURSANTE:	La Persona Natural o Jurídica invitada públicamente por el INSAFORP para presentar sus ofertas de conformidad a las bases de Licitación.
MODALIDAD:	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.
NIVEL:	Se refiere al nivel del aprendizaje del idioma inglés, para la presente licitación serán: Principiante un ítem e Intermedio y Avanzado el otro ítem.
UACI:	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
UNAC:	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 08/2018 “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. 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 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 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. 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 DÍAS 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. <u>DOCUMENTACIÓN 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			
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

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL 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. DOCUMENTACIÓN 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	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 Jurídica, según escritura pública de constitución, modificación al pacto social, 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. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURÍDICA .	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 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 31 de diciembre de 2016 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 30 de septiembre de 2017 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 30 de septiembre de 2017 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. ANEXO 4. MODELO DE REFERENCIA BANCARIA. ANEXOS 4-A CONSTANCIAS EN CASO DE NO POSEER CRÉDITOS BANCARIOS (JURÍDICAS)	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 INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA** (contenido en el CD), de acuerdo a los servicios requeridos según el numeral 1 de la **sección III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

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

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

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 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 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	45 puntos
Evaluación económica	20 puntos	No aplica
Total	100 puntos	No aplica

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 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. 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 ENTIDADES CON FINES DE LUCRO

ÍNDICE	PONDERACIÓN	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
RAZÓN CIRCULANTE	1.25	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.50	1.25
			De 1.00 a 1.49	0.75
			De 0.50 a 0.99	0.5
			Menor a 0.50	0
RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO	1.25	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0.50	1.25
			De 0.51 a 0.75	0.75
			De 0.76 a 0.90	0.5
			Mayor a 0.90	0
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	1.25	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	% positivos	1.25
			0 (cero) o % negativos	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.	1.25	No Aplica	Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 5 años	1.25
			Cliente Categoría "B"	0.75
			Cliente Categoría "C"	0.5
			Cliente Categoría "D" o "E"	0
TOTAL	5.0			

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

ÍNDICE	PONDERACIÓN	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
TOTAL	5.0			

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. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

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 EVALUACIÓN TÉCNICA		Puntaje
VALIDACIÓN TÉCNICA (Carta de Validación Técnica para ejecutar el Programa Nacional de Inglés para el Trabajo, para compras 2018)		30 puntos
EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA	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 INGLÉS APOYADOS POR INSAFORP)	45 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 INGLÉS)	
TOTAL..... 75 puntos		

VALIDACIÓN TÉCNICA (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 CLASIFICACIÓN	
INDICADOR (cantidad de aulas)	CATEGORÍA
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 CLASIFICACIÓN	
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 EJECUCIÓN DE PROGRAMAS REGULARES DE INGLÉS NO ADJUDICADOS EN LICITACIÓN 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.**

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		45 PUNTOS
EXPERIENCIA DEL OFERTANTE EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS DE INGLÉS PARA ADULTOS, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none"> • 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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EJECUCIÓN

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.

EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN INSTITUCIONAL (CAPACIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE EJECUCIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN)	45 PUNTOS
Ejecución mayor al 69% de las participaciones adjudicadas de la última licitación	45
Ejecución mayor o igual al 45% y menor o igual al 69% de las participaciones adjudicadas	20
Ejecución menor al 45% de las participaciones adjudicadas	0

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. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

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.

SECCIÓN 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:

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

2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS 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

Metodología	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.
Estructura	18 Módulos en total - 840 horas
Nivel Principiante	6 MÓDULOS (240 horas, 40 horas cada uno)
Nivel Intermedio	6 MÓDULOS (300 horas, 50 horas cada uno) Nivel de entrada según evaluación
Nivel Avanzado	6 MÓDULOS(300 horas, 50 horas cada uno) Nivel de entrada según evaluación
Manuales a utilizar	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"> • Tipo de impresión: Digital • Tipo de acabado: grapa oculta • Cubierta Material: Fold cote-14 tamaño carta, tintas: full color más barniz u.v brillante solo tiro. • Páginas internas en papel bond base 20 full color. • Páginas estimadas 300
Manual del Participante (Módulo del 1 al 6 Nivel Intermedio)	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de impresión: Digital • Tipo de acabado: grapa oculta • Cubierta Material: Fold cote-14 tamaño carta, tintas: full color más barniz u.v brillante solo tiro. • Páginas internas en papel bond base 20 full color. • Páginas estimadas 300
Manual del Participante (Módulo del 1 al 6 Nivel Avanzado)	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de impresión: Digital • Tipo de acabado: grapa oculta • Cubierta Material: Fold cote-14 tamaño carta, tintas: full color más barniz u.v brillante solo tiro. • Páginas internas en papel bond base 20 full color. • Páginas estimadas 250
Manual del Docente (Módulo del 1 al 6 Nivel Principiante)	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de impresión: Digital • Tipo de acabado: grapa oculta • Cubierta Material: Fold cote-14 tamaño carta, tintas: full color más barniz u.v brillante solo tiro. • Páginas internas en papel bond base 20 full color. • Páginas estimadas 300
Manual del Docente (Módulo del 1 al 6 Nivel Intermedio)	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de impresión: Digital • Tipo de acabado: grapa oculta • Cubierta Material: Fold cote-14 tamaño carta, tintas: full color más barniz u.v brillante solo tiro. • Páginas internas en papel bond base 20 full color. • Páginas estimadas 300
Manual del Docente (Módulo del 1 al 6 Nivel Avanzado)	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de impresión: Digital • Tipo de acabado: grapa oculta • Cubierta Material: Fold cote-14 tamaño carta, tintas: full color más barniz u.v brillante solo tiro. • Páginas internas en papel bond base 20 full color. • Páginas estimadas 250

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.

SECCIÓN 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 ADJUDICACIÓN 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. ÚNICA 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. TERMINACIÓN 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 GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN (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 - 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 JURÍDICAS	4-A
OFERTA ECONÓMICA	5 (Incluido en CD)
EXPERIENCIA INSTITUCIONAL	6
MODELO DE CONTRATO	7
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS	8
SOLICITUD DE CAPACITACIÓN. PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO – CURSOS ABIERTOS	9
CARTA DE SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO CERRADO	10
SOLICITUD DE CAPACITACIÓN. PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO – CURSOS CERRADOS	11
FORMULARIO F8 – CURSOS CERRADOS	12
TABLA DE ADJUDICACIÓN 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 JURÍDICA
(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 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 EJECUCIÓN DE PROGRAMAS REGULARES DE INGLÉS NO ADJUDICADOS EN LICITACIÓN 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.

LICITACIÓN PÚBLICA 08/2018 "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL TRABAJO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES"**GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN****PUBLICACIÓN 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 deber 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="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>CARGO</small>	<small>FIRMA</small>	

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 m² por participante¹
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

¹ 24.00 m² para 15 participantes; 25.60 m² para 16 participantes; 27.20 m² para 17 participantes; 27.20 m² para 18 participantes; 30.40 m² para 19 participantes y 32.00 m² 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 (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



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.
TOTAL	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).