

OFERTA DE COMPRA N° 140
FECHA DE PUBLICACION 18/09/2017

Nombre de la oferta	CURSOS VOCACIONALES PARA EL PROGRAMA CAMINOS DE LA JUVENTUD EN EL MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE CATHOLIC RELIEF SERVICES Y EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL
Producto	Cursos
Institución	Instituto Salvadoreño de Formación Profesional que en el transcurso de este documento podrá denominarse INSAFORP.
Precio máximo	\$ 478,917.17 sin IVA, Fondos Propios
Cantidad	40 cursos
Término	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que en lo sucesivo se denominará La Bolsa. ✓ Asesores Bursátiles, Sociedad Anónima Puesto de Bolsa de Productos y servicios que en lo sucesivo se denominará ASEBURSA, S.A.
Condiciones de negociación	<p>Podrán participar únicamente los Centros de Formación que hayan ejecutado programas del Comprador en la modalidad de Empresa Centro (Centro Fijo), que cuenten con la validación en el Programa Empresa Centro.</p> <p>Se negociará por ítem en el que esté autorizado a participar. En base a la cantidad de cursos ofertados por cada participante (según Anexo 2), el comprador determinará el máximo de cursos que los Centros de Formación podrán cerrar.</p> <p>Las 40 horas del Reto Joven Constructor y las 20 horas de servicio comunitarios, deberán ser costeadas como horas de formación.</p> <p>La participación en la negociación estará condicionada a los resultados de las evaluaciones técnicas, según artículo 33 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS, S.A. de C.V.</p> <p>Podrán participar en la presente negociación las personas naturales o jurídicas, que no se encuentren incapacitadas para ofertar y contratar, impedidos para ofertar y/o inhabilitados para participar y contratar con la Administración Pública.</p>
Fecha máxima para realizar consultas	Se recibirán consultas hasta 5 días hábiles a partir de la primera publicación de la Oferta de Compra en el Boletín

OFERTA DE COMPRA N° 140
FECHA DE PUBLICACION 18/09/2017

<p>Fecha máxima para presentar muestras, ofertas técnicas o documentación</p>	<p>Los Puestos de Bolsa deberán presentar Oferta Técnica en las instalaciones de BOLPROS, S.A. de C.V. en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la publicación de la oferta de compra o 3 días hábiles después de haber dado respuestas a consultas, a más tardar a las 12:00 horas, conteniendo la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración Jurada (Anexo 1) 2. Formulario de Cursos Ofertados (Anexo 2) 3. Carta compromiso (Anexo 3) 4. Fotocopias certificadas por notario de los Documentos Financieros, según Anexo 4. Ver evaluación en dicho anexo. Los Centros de Formación que participaron y pasaron la evaluación financiera en la Oferta de Compra 95-2017 y 105-2017 y/o Licitación Pública No. 12/2017 denominada Servicios de Formación para el Programa Empresa Centro, mediante la modalidad de Proyectos de Formación Profesional para la Ejecución de las Carreras Ocupacionales y Validación Práctica de Carreras Actualizadas, no será necesario presentar los Documentos Financieros. 5. Fotocopia certificada por notario de la Carta de Validación Técnica, Formación Inicial, en donde se indiquen que se cuenta con la validación del área o categoría formativa en la cual está ofertando. Podrán ser consideradas las cartas emitidas para los programas Hábil Técnico Permanente emitidas en el periodo de diciembre 2016 o la más actualizada, para el Programa Ciudad Mujer emitidas en el periodo desde octubre 2015 a la fecha. 6. Fotocopia de la Carta de Validación Técnica para el programa Empresa Centro, emitida desde agosto 2015 a la fecha. <p>En caso de no cumplir con la documentación completa y en forma, de no alcanzar los puntajes requeridos en la evaluación financiera, de no contar con la validación en el área o curso ofertado y no contar con la validación del programa empresa centro, no podrá ser emitida la carta de autorización para negociación. Tres días antes de la negociación, los Puestos deberán presentar Carta de Autorización a BOLPROS, S.A. de C.V.</p> <p>La Carta de Autorización contendrá el detalle de los ítems y los cursos para los cuales el Centro de Formación está ofertando y se les está brindando autorización.</p>
<p>Especificaciones técnicas</p>	<p>Según Anexo de la Oferta en Firme y CD</p>
<p>Origen</p>	<p>Nacional</p>
<p>Fecha, volumen, horario, tipo de entrega y lugar de entrega</p>	<p>Plazo de ejecución: A partir de la fecha del cierre de los contratos hasta el 28 de febrero de 2018. Dicho plazo podrá ser ampliado, previa autorización del comprador y a solicitud debidamente justificada por el vendedor, según lo estipulado en el apartado "Prorrogas y Adendas al Contrato" de este documento.</p> <p>Forma de Ejecución: Según Anexo de Oferta en Firme</p> <p>Emisión de Ordenes de Entrega: Según normativa BOLPROS, S.A. de C.V. El Anexo de la Orden de Entrega será emitido por el Centro de</p>

OFERTA DE COMPRA N° 140
FECHA DE PUBLICACION 18/09/2017

	<p>Formación Ejecutor. (Anexo 5). Los precios a detallar en el Anexo, serán los establecidos en los INFORMES TECNICOS FINALES. El anexo de la Orden de Entrega será emitido por el Centro de Formación, y en caso de variar lo indicado en la Orden de Entrega con el anexo se tomará de base el cobro del anexo.</p>
<p>Documentación requerida para toda entrega</p>	<p>El Centro de Formación Ejecutor deberá enviar al INSAFORP, los INFORMES TECNICOS FINALES (ver numeral 3 del anexo Oferta de Compra) y las Órdenes de Entrega. El Centro de Atención revisará la documentación y firmará las Órdenes de Entrega.</p>
<p>Garantías</p>	<p>Los proveedores deberán presentar las siguientes garantías: 1. Garantía Mantenimiento de oferta: del 5% +IVA del valor ofertado. Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador, deberá presentar garantía de Fiel Cumplimiento: 2. Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato: del 10% + IVA del valor contratado. Las Garantías de Mantenimiento de oferta y fiel cumplimiento del contrato se deberán de emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que puede abreviarse BOLPROS, S.A. de C.V. y serán devueltas una vez se cumpla con los términos del contrato y conforme a la normativa de La Bolsa. La garantía podrá constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero; o cheques certificados o cheque de caja, librado contra un Banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, los cuales deberán ser depositados por el Puesto de Bolsa correspondiente a la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán.</p>
<p>Documentación para tramitar cobro y fecha de pago de anticipos y de productos o servicios</p>	<p>DOCUMENTACIÓN 1. Orden de Entrega y Anexo, firmada, sellada y fechada por el Centro de Atención. 2. Comprobante de Crédito Fiscal, a nombre de ASEBURSA, S.A Puesto de Bolsa de Productos y Servicios, deberá incluir el código de cliente de su representado para la emisión del comprobante de retención. Se debe especificar el número de contrato, orden de entrega y cursos ejecutados con sus precios unitarios y totales. 3. Presentar informe técnico final, de la acción formativa, según estructura y orden F8 y F12. 4. Deberán presentar una fotocopia de los documentos anteriores. FECHA DE PAGO: Máximo 15 días hábiles contados a partir de la emisión por el Comprador del respectivo quedan. La documentación a cobro se recibirá hasta el día 20 de cada mes. Se recibirá documentación de cobro en ASEBURSA, S.A. los días lunes miércoles y viernes.</p>

<p>Otras condiciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los Centros de Formación que participen en esta negociación aceptan plenamente las condiciones de negociación y que han sido debidamente informados del programa a ejecutar. • Los centros de formación que ejecuten los cursos deben ingresar y mantener actualizado en el Sistema de Gestión y Administración de la Formación Profesional la información referente a estos. • Se emitirá un Anexo de Contrato por proveedor, detallando todos los contratos cerrados. • Un día hábil posterior de cerrados los contratos, los Puestos Vendedores presentaran en ASEBURSA, nota dirigida al Comprador detallando Información de Cierre por Centro de Formación (Según Anexo 6). • En esta negociación se aplicarán las siguientes penalizaciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Si el Centro de Formación no supera en el plazo establecido señalamientos realizados por el INSAFORP respecto de material fungible, equipo y herramientas, se le descontará el 20% del costo del curso, si incumple por segunda vez (la misma o distinta observación) el 50% del costo del curso. 2. Si el Centro de Formación no supera los incumplimientos anteriores o se le realiza un tercero, no se pagará el curso completo <p>Cláusula de no colusión Tres (3) días hábiles antes de la negociación, se deberá entregar a la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, una Declaración Jurada ante notario en la que manifieste que no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, y que constituyan violación al lit. c) del artículo veinticinco de la ley de competencia según modelo de Declaración Jurada establecido en el Anexo 7.</p>
<p>Vigencia de la oferta</p>	<p>60 días calendarios a partir de la fecha de publicación en el boletín.</p>
<p>Vigencia del contrato</p>	<p>Vigencia del Contrato: 31 de marzo de 2018</p>
<p>Prórrogas y adendas al contrato</p>	<p>Podrán otorgarse Adendas y Prórrogas de plazo de entrega, las cuales deberán ser tramitadas de acuerdo a lo establecido en Artículos 82 y 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS, S.A. DE C.V.</p> <p>POR NINGUN MOTIVO SE DARÁ TRAMITE A SOLICITUDES DE PRORROGA O ADENDA PRESENTADAS DE FORMA INCOMPLETA O EXTEMPORANEA.</p> <p>Art. 82. Cualquier modificación a las condiciones detalladas en los Contratos de compraventa y sus anexos, ya sea de incrementos o disminuciones a las cantidades a entregar, cambios en cuanto a las características de los productos o servicios ofertados u otra variación de las especificaciones técnicas, deberá formalizarse a través de una ADENDA que emitirá la Bolsa y que los Puestos de Bolsa o Licenciarios involucrados deberán firmar voluntariamente para certificar su conformidad y la de los clientes, con respecto a los cambios. Para esto, deberá constar en la oferta en firme la posibilidad de realizar adendas y el puesto de Bolsa o licenciario interesado deberá enviar carta de solicitud de adenda,</p>

debidamente firmada por ambas partes, detallando fecha de contrato, numero de contrato, producto o servicio y cualquier otro dato relacionado al cambio, donde debe mencionar específicamente cual es la modificación.

Art. 86. Se podrán solicitar prórrogas a los plazos de entrega por causas debidamente justificadas por el vendedor, debiendo observar lo siguiente:

a) El cliente vendedor, a través de una carta en papel membretado de la empresa, debidamente firmada y sellada por el Gerente General o Representante Legal, deberá enviar al Puesto de Bolsa que lo representa, la solicitud de prórroga, en la que detallará el número de contrato, nombre del producto negociado (si se negoció por lote debe detallar los productos o servicios), cantidad, fecha límite de entrega y fecha que tiene programado entregar. Deberá anexar toda la documentación probatoria que fundamente el motivo del retraso, a más tardar seis días antes de la fecha límite de entrega, pactada en el contrato.

b) El Puesto de Bolsa Vendedor, remitirá la carta de solicitud de prórroga, al puesto de bolsa comprador, con copia a la Bolsa, deberán anexarse todos los documentos mencionados el numeral anterior, a más tardar cinco días hábiles antes de la fecha de entrega pactada originalmente.

c) El Puesto de Bolsa afectado, al recibir la solicitud de prórroga, deberá remitirla a su cliente y éste último a través de una carta formal, firmada por el responsable del contrato, notificará sobre su decisión, en un plazo no mayor a dos días hábiles después de haber recibido la solicitud. Será el Puesto de Bolsa afectado, quien notifique formalmente al Puesto de Bolsa solicitante con copia a la Bolsa, sobre la decisión del cliente, en un plazo no mayor a un día hábil después de recibir la decisión de su cliente.

d) la Bolsa, de autorizarse la prórroga, procederá a sustituir las Órdenes de Entrega con la nueva fecha autorizada. Si se deniega la prórroga, el cliente afectado a través de su puesto de bolsa indicará si se procede a la liquidación coactiva.

e) los documentos de las solicitudes de prórroga y las notificaciones a los que se hace referencia en los literales al b) y c) de este artículo, podrán hacerse llegar escaneadas vía correo electrónico, pero el documento original deberá entregarse a más tardar un día hábil después de enviado el correo.

f) De considerarlo necesario, la Bolsa, en cualquier momento, podrá solicitar una reunión con las partes involucradas, debiendo levantar un acta con los acuerdos que se concreten y ésta será firmada por todas las partes involucradas.

g) De no seguirse el proceso establecido en este artículo, y no se cumple con la fecha estipulada de entrega, la Bolsa ejecutará, a solicitud de parte, el procedimiento para liquidar forzosa o coactivamente la obligación incumplida.

OFERTA DE COMPRA N° 140

FECHA DE PUBLICACION 18/09/2017

SERVICIOS REQUERIDOS

Se requiere la compra de hasta 40 cursos en la modalidad de Centro Fijo a desarrollarse a nivel nacional para el programa Caminos de la Juventud, bajo el marco del convenio entre CATHOLIC RELIEF SERVICES y el INSAFORP, para beneficiar un aproximado de **800** participantes, cada curso podrá contar con un máximo aproximado de **20** participantes por curso (excepciones serán revisadas conjuntamente entre responsable del programa y el COMPRADOR y deben ser justificadas), se requiere un mínimo de 15 participante para dar por iniciado el curso.

Los cursos vocacionales requeridos son para ejecutarse en los lugares definidos en los ítems, pudiendo ser modificados de acuerdo a demanda del Referente, el cual será revisado y autorizado previamente por el comprador.

Los cursos requeridos se detallan a continuación:

Ítem	Nombre De Curso	Horas de Duración	Departamento	Cantidad de Cursos	Precio Máximo Unitario	Totales
1	Atender Caja de Supermercado	364	San Salvador	4	\$13,008.85	\$52,035.40
2	Cocina Internacional-1	340	Ahuachapán	1	\$13,273.67	\$13,273.67
3	Cocina Internacional-2	340	Usulután	1	\$13,273.67	\$13,273.67
4	Cocina Internacional-3	340	San Vicente	1	\$13,273.67	\$13,273.67
5	Cocina Internacional-4	340	Chalatenango	1	\$13,273.67	\$13,273.67
6	Cocina Internacional-5	340	San Salvador	4	\$13,273.67	\$53,094.68
7	Cocina Internacional-6	340	La Libertad	2	\$13,273.67	\$26,547.34
8	Cocina Internacional-7	340	Sonsonate	1	\$13,273.67	\$13,273.67
9	Ejecutiva/o de Ventas Externa-1	350	Santa Ana	1	\$9,890.13	\$9,890.13
10	Ejecutiva/o de Ventas Externa-2	350	La Libertad	2	\$9,890.13	\$19,780.26
11	Ejecutiva/o de Ventas Externa-3	350	San Vicente	1	\$9,890.13	\$9,890.13
12	Ejecutiva/o de Ventas Externa-4	350	Morazán	1	\$9,890.13	\$9,890.13
13	Ejecutiva/o de Ventas Externa-5	350	Sonsonate	1	\$9,890.13	\$9,890.13
14	Electricista Cuarta Categoría-1	380	La Libertad	1	\$12,769.48	\$12,769.48
15	Electricista Cuarta Categoría-2	380	Sonsonate	1	\$12,769.48	\$12,769.48
16	Mantenimiento y Reparación de computadoras-1	380	La Libertad	3	\$11,602.03	\$34,806.09
17	Mantenimiento y Reparación de computadoras-2	380	La Paz	1	\$11,602.03	\$11,602.03
18	Mesero Bartender-1	340	Ahuachapán	1	\$11,648.49	\$11,648.49
19	Mesero Bartender-2	340	Usulután	1	\$11,648.49	\$11,648.49
20	Mesero Bartender-3	340	Morazán	1	\$11,648.49	\$11,648.49
21	Mesero Bartender-4	340	La Libertad	1	\$11,648.49	\$11,648.49
22	Panadería	382	San Salvador	4	\$11,639.20	\$46,556.80
23	Instalación, mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado.	340	La Libertad	3	\$10,667.75	\$32,003.25
24	Reparar el Sistema Eléctrico del Automóvil	340	San Salvador	1	\$11,540.55	\$11,540.55
25	Reparar Sistema de Inyección Electrónica de Automóviles a Gasolina	360	San Salvador	1	\$12,888.98	\$12,888.98
				40		\$478,917.17

- Los numerales en los nombres de los cursos son para fines de Sistema Informático de la Bolsa, no deberán detallarse en el sistema SGAFP del INSAFORP.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DESCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Objetivo General

Establecer los lineamientos, obligaciones y responsabilidades de las partes suscriptoras, que permitan, articular acciones, esfuerzos, capacidades y conocimientos en beneficio de la población joven, en temas relacionados con su formación profesional y emprendedora.

Población Beneficiaria

La población objetivo del convenio son todas los jóvenes salvadoreños, en situación de vulnerabilidad.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

Servicios de capacitación técnica - ocupacional mediante la compra de cursos con las siguientes características:

- Detalle de cursos por especialidad y por departamento.
- Perfiles de los programas requeridos por el COMPRADOR
- La ejecución de cada curso, debe ser bajo la metodología de aprender haciendo, la cual exige un tiempo mínimo de formación práctica del 80% y por lo tanto un tiempo máximo de formación teórica del 20%. Es decir el COMPRADOR no está solicitando la ejecución de cursos demostrativos.
- Desarrollarse en horarios flexibles (horas y días), de acuerdo al tiempo disponible de la población a beneficiar.
- La metodología para la ejecución de los cursos debe ser acorde o ajustada a los niveles educativos de los participantes y a sus características, a efecto de no limitarles las oportunidades de capacitación.
- La ejecución de los cursos es sin costo alguno para los participantes, siendo absolutamente prohibido que los centros ejecutores soliciten a los participantes entre otros, cuotas sociales, suministro de utensilios, equipos y material gastable de práctica, costo de fotocopiado, etc.; dado que los mismos están comprendidos en el costo de los cursos financiados en un 100% por el COMPRADOR
- Los proveedores deben proveer oportunamente a los participantes el material didáctico, material fungible, maquinarias, equipos y herramientas en buenas condiciones de operación; para la ejecución de las prácticas que se desarrollan en cada jornada.
- En aquellos cursos cuya ejecución requiera la conformación de grupos de aprendizaje, éstos no deben exceder de cuatro participantes por grupo, quienes deben de contar con el material, las herramientas y los equipos necesarios.
- Los cursos vocacionales requeridos son para ejecutarse en los lugares definidos en los ítems, pudiendo ser modificados de acuerdo a demanda del Referente, el cual será revisado y autorizado previamente por el comprador.

3. RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE QUE RESULTE CONTRATADO

- Presentar en el Centro de Atención del INSAFORP (Dirigido a la Gerencia de Formación Inicial) el formulario GFI-F8, previo al inicio del curso y justificar cualquier atraso con nota de CATHOLIC RELIEF SERVICES.
- En casos fortuitos y de fuerza mayor existe diferencia en la fecha y/o horario, lugar de ejecución, deberá enviar el formulario GFI-F12 a la Gerencia de Formación Inicial y solicitará los cambios respectivos en el sistema SGAFP
- Ejecutar la acción formativa en forma directa. El Centro de Formación no podrá, bajo ningún término, subcontratar ni delegar los servicios de formación que le fuesen contratados.
- Proporcionar a los profesionales el equipo, herramientas, material didáctico y fungible establecido en las especificaciones del curso (Ficha Técnica) en coherencia a la cantidad de participantes. Los participantes no deben sufragar ningún costo en concepto de material didáctico, materiales para las actividades de aprendizaje o por el uso de herramientas y equipos.
- El contratista deberá cumplir con todos los requisitos que le son aplicables de la Ley General de Prevención de riesgos en los lugares de Trabajo y sus reglamentos, lo cual podrá ser verificado por la autoridad competente.
- Mantener al instructor(a) y demás profesionales durante toda la ejecución. Si por razones válidas se necesita sustituirlo(a), este cambio deberá ser informado en forma inmediata por medio de una carta, adjuntando la copia de la carta de validación del nuevo instructor(a) firmada por la Gerencia Técnica.
- Uniformar al instructor con el vestuario o gabacha acorde a la ocupación. El uniforme o gabacha debe estar identificada con el logo del INSAFORP.
- La acción formativa debe desarrollarse mediante explicación-demostración y actividades de aprendizajes prácticas de forma tal que los productos a obtenerse por módulo y/o contenido se elaboren en la forma y la cantidad establecida en las especificaciones del curso (Ficha técnica).
- Garantizar los puestos de aprendizaje para todos los participantes inscritos durante toda la ejecución de la acción formativa.
- Gestionar la firma y sello de cualquier documento relacionado con las capacitaciones directamente con el solicitante, sin valerse de los participantes del curso.
- Proporcionar en forma completa y oportuna los materiales didácticos y fungibles que el instructor requiera para desarrollar los contenidos del curso; así como, para la elaboración de los planes de sesión del curso, los cuales se supervisarán en la ejecución de la acción formativa.
- El Centro de Formación deberá atender todas las observaciones escritas provenientes del COMPRADOR, como resultado del proceso de monitoreo y/o supervisión que se efectuare en el proceso de ejecución de la acción formativa.
- Se debe mantener en el curso desde el primer día una hoja de control de visitas, el cual el instructor debe facilitar a todas personas que visiten la capacitación.
- Proveer Supervisión Interna a la acción formativa que se le contrate, que le permitan en las visitas diagnosticar deficiencias, asesorar y retroalimentar a los instructores sobre el desarrollo técnico - práctico de las mismas.



OFERTA DE COMPRA N° 140 FECHA DE PUBLICACION 18/09/2017

- Coordinar con la Gerencia de Formación Inicial del COMPRADOR, todos aquellos aspectos relacionados a las actividades e informes de acción formativa.
- El Centro de Formación debe presentar las constancias elaboradas, según requerimientos del INSAFORP, acompañadas de una copia del Consolidado de Asistencia y Control de Notas.
- Ingresar en el sistema SGAFP los datos de la ejecución del curso y mantener actualizada la información.
- Presentar informe, técnico – financiero, final de la acción formativa.
 - a. Lista de Verificación de la documentación entregada en el Informe Técnico-Financiero.
 - b. Acta de recepción del servicio ofrecido (acción formativa).
 - c. Cuadro resumen de ejecución de acción formativa- proveedor.(Anexo 1)*
 - d. Detalle de Programación de acción formativa del Proveedor/capacitador (anexo 1A)*
 - e. Informe de ejecución de acción formativa-Referente (Anexo 2)*
 - f. Consolidado de notas finales y asistencia. (Anexo 3)* original
 - g. Control de asistencia diaria de los participantes (original)(Anexo 4)*
 - h. Registro de visitas por acción formativa.
 - i. Informe de supervisión respaldado con galerías de fotografías
 - j. Registro de entrega de manual, cuaderno y bolígrafo
 - k. Registro de entrega de Constancias firmadas de recibido de los participantes.
 - l. Formularios de Inscripción/Matrícula, de los participantes, debidamente completa (firmadas y selladas, en caso que sean mayores de 18 presentar copia de DUI, para los jóvenes entre 16 y 17 el NIT
 - m. Copia de la carta de validación del instructor (a) debidamente autorizada por la Gerencia Técnica.
 - n. Copia del Formulario GFI.-F8 de la acción formativa.
 - o. Copia del formulario GFI-F12 en el caso de haber tenido algún cambio de lugar, fecha, horario o eliminación de la acción formativa

Nota: * Los Anexos, deberán ser generados del SGAFP, Sistema de Gestión y Administración de la Formación Profesional.

- Las acciones formativas serán pagadas por participantes activos determinándose este sí y solo si hayan cumplido con el 80% o más de asistencia para dicho cálculo se realizara el costo del curso en base a 20 participantes y se descontara el costo participante de aquel que no alcance el porcentaje de asistencia, asimismo, en caso de haber más de 20 participantes activos se pagara hasta el monto del curso contratado.
- El Proveedor deberá ingresar los datos en el sistema SGAFP de las fichas de inscripción –matrícula dentro del 20% del avance inicial programado, según la duración total del curso.
- El Proveedor después de terminada la ejecución de la acción formativa deberá completar la información y finalizar en el sistema la acción formativa, dentro de los siguientes 10 días calendario.
- El Proveedor después de terminada la ejecución de la acción formativa tendrá hasta 20 días hábiles, para realizar la entrega del Informe técnico al INSAFORP.
- Atender, resolver y comunicar, en forma oportuna, la superación de las observaciones y recomendaciones emitidas por el INSAFORP, en relación al aseguramiento de la calidad de las Acciones Formativas, según lo demande el INSAFORP.

- Si el Centro de Formación no supera en el plazo establecido señalamientos realizados por el INSAFORP, respecto de material fungible, equipo y herramientas o cualquier observación (material didáctico, planes de sesión, programación didáctica entre otros) se le descontará el 20% del costo del curso, si incumple por segunda vez (la misma o distinta observación) el 50% del costo del curso.
- Si el Centro de Formación no supera los incumplimientos anteriores o se incumple por tercera vez, no se pagará el curso completo.
- De no ser informado por escrito al INSAFORP, la superación de las observaciones, estas se mantendrán como no superadas, consecuentemente se considerará un incumplimiento contractual que será tomado en cuenta para futuras contrataciones.
- Deberán contar con un equipo de profesionales de Coordinador, Psicólogo, Trabajador Social, Gestor de Empleo, Instructor para impartir la especialidad del curso.

FUNCIONES DEL COORDINADOR, PSICOLOGO, TRABAJADOR SOCIAL, GESTOR DE EMPLEO E INSTRUCTOR DEL CURSO OCUPACIONAL.

COORDINADOR

- Funciones Generales
 - a) Coordinar al personal del equipo de gestión del programa
 - b) Garantizar la selección de los participantes del programa según el perfil.
 - c) Desarrollar un plan que facilite el cumplimiento de responsabilidades.
 - d) Supervisar y dirigir las actividades de cada uno de los componentes del Programa.
 - e) Reportar obstáculos, problemas, aciertos y presentar alternativas de solución y avances del programa.
 - f) Garantizar y supervisar el desarrollo de la formación integral que reciben los jóvenes en todos los componentes del programa.
 - g) Apoyar a instructores y facilitadores para que desarrollen eficaz y eficientemente sus funciones.
 - h) Gestionar la construcción de alianzas multisectoriales que potencialicen el logro de las metas de inserción productiva.
 - i) Elaborar informes técnico – financieros de la ejecución del Programa.
- Tareas Administrativas:
 - a) Coordinar la promoción, reclutamiento, preselección, formación ocupacional y colocación de participantes en las empresas.
 - b) Coordinar la gestión del llenado de Formularios Inscripción/matriculación de los participantes.
 - c) Coordinar el Seguimiento Psicopedagógico para la atención de casos individuales y grupales de los participantes.
 - d) Asegurar la entrega puntual del material didáctico a los participantes, así como también la calidad de los mismos.
 - e) Adoptar las medidas correctivas necesarias para garantizar un buen rendimiento, asistencia y puntualidad de los participantes.
 - f) Elaborar conjuntamente con los facilitadores, la Programación de la formación, de manera dosificada de los componentes a dos horas diarias, a excepción de la formación técnica.
 - g) Elaborar y coordinar la entrega al INSAFORP, de los informes técnicos financieros del desarrollo del curso, de acuerdo al orden y diseño de las hojas establecidas en los

anexos en lo referente a la Formación, evaluaciones, asistencia, deserciones, y otras que a consideración del INSAFORP fueren necesarias para efectos de seguimiento y pago, de acuerdo a los lineamientos específicos y formatos proporcionados por el INSAFORP.

- h) Asegurar el ingreso de datos y seguimiento de los participantes en el sistema SGAFP.
- Tareas Técnicas:
 - a) Realizar inducción al personal técnico e instructores, enfatizando en las responsabilidades específicas que les corresponde a cada uno de ellos.
 - b) Participar en las reuniones relativas al programa y otras en las que el INSAFORP considere necesaria su presencia.
 - c) Coordinar el proceso de la inserción laboral o productiva de los jóvenes.
 - d) Supervisar a los facilitadores con el propósito de evitar situaciones relacionadas al maltrato verbal, psicológico, de equidad de género y/o físico a los participantes durante el desarrollo de los cursos y evitar posibles deserciones por parte de ellos entre otros aspectos importantes.

PSICÓLOGO

- Funciones
 - a) Facilitar la formación de Habilidades para la Vida.
 - b) Diseñar el material didáctico acorde al tema a impartir.
 - c) Asesorar y reportar de forma oportuna a la coordinación del programa sobre problemas, aciertos y avances.
 - d) Diagnosticar las dificultades sobre las aptitudes, capacidades y de aprendizaje de cada uno de los jóvenes, y dar atención sobre los mismos.
 - e) Atender y fomentar el desarrollo psicológico en todos sus componentes - psicomotriz, intelectual, social, afectivo-emocional, en los casos que sean necesarios.
 - f) Adoptar las estrategias correctivas necesarias para garantizar un buen rendimiento, asistencia y puntualidad de los participantes.

TRABAJADOR SOCIAL

- Funciones
 - a) Facilitar en la currícula de Habilidades para la Vida y del Trabajo las temáticas sobre liderazgo juvenil.
 - b) Diseñar el material didáctico acorde al tema a impartir.
 - c) Utilizar diferentes recursos didácticos (Rotafolio, proyector, videos, etc.) de acuerdo a los contenidos y objetivos de formación.
 - d) Acompañar a los jóvenes en el desarrollo del servicio comunitario, planificado definido en la ficha técnica según la especialidad del curso ocupacional.
 - e) Se recomienda crear espacios lúdicos para que los jóvenes puedan interactuar de manera positiva.

GESTOR DE EMPLEO

- Funciones
 - a) Facilitar la formación de Emprendedurismo y formación de habilidades para el trabajo, preparando a los jóvenes para los procesos de inserción laboral y autoempleo, y garantizar el desarrollo de competencias demandadas por el mercado laboral.
 - b) Diseñar el material didáctico acorde al tema a impartir.
 - c) Orientar laboralmente y dar seguimiento a los jóvenes que participan en el programa.
 - d) Utilizar diferentes recursos didácticos (Rotafolio, proyector, videos, etc.) de acuerdo a los contenidos y objetivos de formación.
 - e) Fomentar en los participantes actitudes y habilidades: personales, sociales y laborales mediante la disposición al trabajo, cooperación, iniciativa y lealtad a la empresa, y fortalecer en los participantes la disposición para el aprendizaje.
 - f) Orientar a los participantes para entrevistas de trabajo.
 - g) Orientar a los participantes sobre la buena imagen y presentación personal.
 - h) Identificar oportunidades laborales, orientar a los jóvenes sobre cómo conseguir un empleo, y dar seguimiento tanto a los que logran la inserción como a los que aún no lo han logrado.
 - i) Asesorar y reportar de forma oportuna a la Coordinación del Programa los problemas, aciertos y avances del programa.
 - j) Desarrollar un plan que facilite el cumplimiento de sus responsabilidades.
 - k) Contribuir a la elaboración del plan de promoción del programa utilizando las diferentes estrategias de promoción.
 - l) Identificar las empresas potenciales a incorporar a los participantes en sus prácticas profesionales
 - m) Elaborar una cartera de empresas a participar en el programa
 - n) Presentar el proyecto al responsable de Recursos Humanos de las empresas contactadas
 - o) Explicar a la empresa en qué consisten la formación desarrollada del Programa.
 - p) Acompañar a los participantes a las entrevistas a las empresas.
 - q) Proporcionar seguimiento a los resultados de las entrevistas
 - r) Elaborar un reporte para la coordinación del programa sobre los resultados de la colocación de los jóvenes.
 - s) Formar y asesorar en los temas de emprendimiento y micro-finanzas, a jóvenes que participan en el programa.
 - t) Brindar seguimiento, apoyo y asistencia técnica a jóvenes que establecen su emprendimiento.
 - u) Identificar servicios diversos existentes que focalicen acciones específicamente en jóvenes emprendedores.

PERSONAL DE INSTRUCTORES VOCACIONALES

- Perfil de los Instructores vocacionales para la ejecución del programa.

El Programa solamente debe ser impartido por Instructor, validado y autorizado por el INSAFORP en el área formativa, que se requiere.

- Tareas Técnicas y Pedagógicas:
 - a) Desarrollar la formación ocupacional de acuerdo a las fichas técnicas proporcionadas por el INSAFORP.
 - b) Organizar, preparar anticipadamente la logística para el desarrollo de la formación en el aula/taller.
 - c) Presentar oportunamente al Centro de Formación, requerimientos de recursos didácticos, materiales, equipo, herramientas y material fungible, que demanden las acciones programadas.
 - d) Entregar durante la primera semana de formación el material didáctico diseñado por el Centro de Formación.
 - e) Elaborar el Plan de Clase, para aplicarlo en el desarrollo de la sesión, con base en el formato establecido por el INSAFORP (Formulario)
 - f) Utilizar diferentes recursos didácticos, de acuerdo a los contenidos y objetivos de formación.
 - g) Realizar evaluaciones, registrando sus resultados en los formularios correspondientes.
 - h) Diseñar el material didáctico acorde al tema a impartir.
 - i) Proporcionar, cuando le sea requerido por el delegado del INSAFORP, la información técnica relacionada al desarrollo del curso: Planes de Clase, control del material didáctico entregado, control de asistencia, control de rendimiento de los participantes, trabajos ex - aula, para facilitar al Delegado del INSAFORP, su revisión.
 - j) Informar oportunamente al Psicólogo, Gestor de Empleo y Trabajador Social sobre las deficiencias identificadas en los participantes que requieran de atención psicopedagógica.
 - k) Permitir el acceso a las clases, al personal del INSAFORP y el personal técnico del Centro de Formación involucrado en la ejecución del programa.
 - l) Asistir a las reuniones y jornadas de Formación Pedagógica y actualización Técnica que sean convocadas por el INSAFORP.

- Tareas Administrativas
 - a) Entregar al Coordinador del Programa, antes de iniciar la sesión, copia del Plan de Clase.
 - b) Verificar que cada participante firme diariamente con tinta azul, su asistencia,
 - c) Entregar al Coordinador los reportes de asistencia diaria al finalizar la jornada y el control de rendimiento de los participantes.

- d) Crear, en conjunto con el Coordinador, un cartapacio con documentación que contenga: el Plan de Formación, exámenes prácticos, trabajos ex – aula, listas de asistencia, listado de notas, deserciones, comprobantes de material didáctico entregado a los participantes, planes de clase u otra información de cada participante.

Nota: La formación debe planificarse de tal manera que durante el transcurso de la semana se impartan los diferentes componentes del Programa.

4. PERFIL DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN:

Toda persona jurídica ofertante en el presente proceso deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener capacidad técnica y experiencia comprobable para ejecutar los programas que oferta.
- b) Contar con capacidad legal y financiera para ofertar y contratar con el INSAFORP, encontrándose solvente en sus obligaciones, fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento.
- c) Estar registrado en la base de Proveedores de Capacitación del INSAFORP y contar con la Carta de Ratificación y/o Validación Técnica Preliminar de Entidades Proveedoras de Servicios de Capacitación" o su equivalente firmada y sellada por el Gerente Técnico de INSAFORP

5. INSUMOS QUE PROPORCIONARÁ INSAFORP.

- Especificación del curso (Ficha Técnicas)
- Datos de contacto de la entidad que solicita la capacitación
- Formulario de inicio de la acción formativa GFI –F-8
- Formulario para modificación o anulación de la acción formativa GFI-F-12
- Formatos de planes de sesión
- Lista de verificación de la documentación entregada en el Informe Técnico-Financiero.
- Herramienta informática donde el contratista tendrá que registrar datos de la ejecución de los cursos. El acceso a dicha herramienta es mediante Internet la cual estará disponible las 24 horas del día.

ANEXO 1

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS, ORGANIZACIONES SINDICALES Y PERSONAS NATURALES PARA ADQUISICIONES POR MERCADO BURSÁTIL

1. Instrucciones:

- Deberá ser otorgada ante Notario.
- Deberá ser firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, Secretario General de la Organización Sindical o la persona natural que se obligue.

2. Contenido:

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 Representante Legal de _____ (relacionar la personería vigente); y en la calidad en que actúa ME DICE: Que BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: Que a la fecha se encuentra solvente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social y no se encuentra inhabilitado para presentar su oferta. Y yo el suscrito notario hago 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 contratación, 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.

OFERTA DE COMPRA N° 140
FECHA DE PUBLICACION 18/09/2017

ANEXO 2

FORMULARIO DE CURSOS OFERTADOS OFERTA DE COMPRA N° _____

CODIGO DE CLIENTE: _____

NOMBRE DEL OFERTANTE: _____

Ítem	Nombre De Curso	Horas de Duración	Departamento	Cantidad de Cursos	Cursos ofertados (marcar una X)
1	Atender Caja de Supermercado	364	San Salvador	4	
2	Cocina Internacional-1	340	Ahuachapán	1	
3	Cocina Internacional-2	340	Usulután	1	
4	Cocina Internacional-3	340	San Vicente	1	
5	Cocina Internacional-4	340	Chalatenango	1	
6	Cocina Internacional-5	340	San Salvador	4	
7	Cocina Internacional-6	340	La Libertad	2	
8	Cocina Internacional-7	340	Sonsonate	1	
9	Ejecutiva/o de Ventas Externa-1	350	Santa Ana	1	
10	Ejecutiva/o de Ventas Externa-2	350	La Libertad	2	
11	Ejecutiva/o de Ventas Externa-3	350	San Vicente	1	
12	Ejecutiva/o de Ventas Externa-4	350	Morazán	1	
13	Ejecutiva/o de Ventas Externa-5	350	Sonsonate	1	
14	Electricista Cuarta Categoría-1	380	La Libertad	1	
15	Electricista Cuarta Categoría-2	380	Sonsonate	1	
16	Mantenimiento y Reparación de computadoras-1	380	La Libertad	3	
17	Mantenimiento y Reparación de computadoras-2	380	La Paz	1	
18	Mesero Bartender-1	340	Ahuachapán	1	
19	Mesero Bartender-2	340	Usulután	1	
20	Mesero Bartender-3	340	Morazán	1	
21	Mesero Bartender-4	340	La Libertad	1	
22	Panadería	382	San Salvador	4	
23	Instalación, mantenimiento y reparación de equipos de aire acondicionado.	340	La Libertad	3	
24	Reparar el Sistema Eléctrico del Automóvil	340	San Salvador	1	
25	Reparar Sistema de Inyección Electrónica de Automóviles a Gasolina	360	San Salvador	1	

Nombre y firma del Representante Legal
Sello de la empresa



ANEXO 3.

MODELO DE CARTA COMPROMISO
(Una por institución)

Señores
Instituto Salvadoreño de Formación Profesional
Presente

Al haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en la Oferta de Compra N°___ denominada: **CURSOS VOCACIONALES PARA EL PROGRAMA CAMINOS DE LA JUVENTUD EN EL MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE CATHOLIC RELIEF SERVICES Y EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**; nos comprometemos expresamente a desarrollar los cursos que nos fueren adjudicados, bajo las siguientes condiciones:

Los componentes básicos de la formación profesional referidos a detalle y cantidades de:

1. Productos que se obtendrán durante la capacitación,
2. Material didáctico,
3. Equipo y herramientas,
4. Material gastable,

Serán proporcionados de acuerdo a los contenidos de los perfiles de programas proporcionados por el INSAFORP, a los cuales nos sometemos expresamente.

Nombre y firma del Representante Legal.
Sello de la empresa.

ANEXO 4

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

La información requerida será presentada en fotocopia certificada, según el siguiente detalle:

No.	INFORMACIÓN EN ORIGINAL, FIRMADA Y SELLADA	OFERTANTE	
		Persona Jurídica (Sociedades, Asociaciones o Fundaciones, Instituciones Educativas)	Organizaciones Sindicales
1	Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016, firmados por el Secretario General y el Contador que incluya: a) Balance General y b) Estado de Resultados.		X
2	Informe del Auditor Externo al 31 de diciembre de 2016 que incluya: a) Dictamen de los Estados Financieros, b) Estados Financieros Básicos y c) Notas a los Estados Financieros.	X	
3	Balance General firmado por el Representante Legal o Apoderado, Secretario General y Contador al 31 de MARZO de 2017 o el más actualizado.	X	X
4	Estado de Resultados firmado por el Representante Legal o Apoderado, Secretario General y Contador por el período del 1 de enero al 31 de MARZO de 2017 o el más actualizado.	X	X

El Comprador se reserva el derecho de confrontar los Estados Financieros del ofertante con los presentados en el Registro de Comercio.

EVALUACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.

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

El ofertante deberá alcanzar una calificación mínima de 3.5 puntos para poder participar en la negociación.

Para la determinación de la calificación, se tomará en cuenta el promedio de la suma de los índices determinados para los años 2016 (al 31 de diciembre) y del 2017 (al 31 de marzo o el más actualizado).

El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones.

OFERTA DE COMPRA N° 140
FECHA DE PUBLICACION 18/09/2017

La Evaluación Financiera se realizará considerando los siguientes elementos:

CUADRO 1. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA PARA EMPRESAS CON FINES DE LUCRO

INDICE	PONDERACION	FÓRMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
SOLVENCIA	2.0	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.50	2.00
			De 1.00 a 1.49	1.50
			De 0.50 a 0.99	1.00
			Menor a 0.50	0
ENDEUDAMIENTO	1.5	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0.50	1.50
			De 0.51 a 0.75	1.00
			De 0.76 a 0.90	0.50
			Mayor a 0.91	0
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	1.5	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	% Positivos	1.50
			0 (cero) o % Negativos	0
TOTAL	5.0			

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

INDICE	PONDERACION	FÓRMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
SOLVENCIA	2.5	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.50	2.50
			De 1.00 a 1.49	1.75
			De 0.50 a 0.99	1.00
			Menor a 0.50	0
ENDEUDAMIENTO	2.5	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	Menor o igual a 0.50	2.50
			De 0.51 a 0.75	1.75
			De 0.76 a 0.90	1.00
			Mayor a 0.91	0
TOTAL	5.0			

CUADRO 3. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA PARA ORGANIZACIONES SINDICALES

INDICE	PONDERACIÓN	FÓRMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
SOLVENCIA	2.5	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.00	2.50
			De 0.75 a 0.99	1.75
			De 0.50 a 0.74	1.00
			Menor a 0.50	0
ENDEUDAMIENTO	2.5	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0.50	2.50
			De 0.51 a 0.75	1.75
			De 0.76 a 0.90	1.00
			Mayor a 0.91	0
TOTAL	5.0			

ANEXO 5

ORDEN DE ENTREGA No.
CONTRATO No.
CURSOS MODALIDAD DE ACCIONES MOVILES

PROVEEDOR:

Ítem	Nombre del Curso	Código de Curso	Lugar de Ejecución	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Horas Totales	Cantidad de Participantes Asistentes/ Activos	Cantidad de Cursos	Precio Unitario sin IVA	Sub-total	IVA	Monto con IVA	Precio Unitario con IVA	Monto con IVA a pagar
									\$	\$	\$	\$	\$	\$
									\$	\$	\$	\$	\$	\$
									\$	\$	\$	\$	\$	\$
									\$	\$	\$	\$	\$	\$

TOTAL:

TOTAL:

 Firma y sello
 Centro de Formación

 Nombre, firma de la
 persona que recibe y
 fecha de recepción

ANEXO 6

INFORMACIÓN DE CIERRE POR CENTRO DE FORMACIÓN

San Salvador, de _____ de 2017

Señores
Instituto Salvadoreño de Formación Profesional
Presente

Estimados Señores:

En relación al/los contrato/s No. _____ derivado/s de la Oferta de Compra No. _____ denominada " _____ ", detallamos a continuación datos de cierre de nuestro cliente:

CONTRATO No.	ITEM	CURSO	DURACIÓN EN HORAS	CANTIDAD DE CURSOS	PRECIO CIERRE UNITARIO SIN IVA	MONTO CIERRE SIN IVA	IVA	MONTO CIERRE CON IVA
TOTAL CONTRATOS						\$	\$	\$

Centro de Formación: _____.
Contacto: _____.
No. de teléfono: _____.
E-mail: _____.

Atentamente,

Nombre, firma y sello
Puesto Vendedor

ANEXO 7

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA EN ACTA NOTARIAL

En la ciudad de _____, a las ___ horas con ___ minutos, del día ___ de ___ del año dos mil dieciséis. Ante mí, _____, Notario, del domicilio de la ciudad de _____, comparece el señor _____, de ___ años de edad, _____, del domicilio de la ciudad de _____, a quien (no) conozco, pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número _____, y Número de Identificación Tributaria (NIT) _____, quien actúa en nombre y representación de la Sociedad _____, del domicilio de _____, titular de su Número de Identificación Tributaria _____, en su calidad de _____, y **ME DICE: I)** Que para los efectos de la OFERTA DE COMPRA N° ___ denominada "_____", promovida por el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, en la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, y en nombre de su representada (en caso de ser sociedad) **BAJO JURAMENTO DECLARA QUE: a)** Que su representada actualmente no ha realizado ni realizará acuerdos, pactos, convenios, contratos o actos entre competidores y no competidores, cuyo objeto sea limitar o restringir la competencia o impedir el acceso al mercado a cualquier otro agente económico con el fin afectar económicamente a los participantes; **b)** Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos para fijar precios u otras condiciones de compra o venta bajo cualquier forma; **c)** Que su representada no ha realizado acuerdos, pactos o convenios, para la fijación o limitación de cantidades de producción; **d)** Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la fijación o limitación de precios en el mercado bursátil y las subastas que en éste se realizan; **e)** Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la división del mercado, ya sea por territorio, por volumen de ventas o compras, por tipo de productos vendidos, por clientes o vendedores, o por cualquier otro medio; **f)** Que su representada no ha realizado ni realizará ningún tipo de comunicación, ni ha proporcionado ni proporcionará información a ningún competidor ya sea de forma directa o indirecta, privada o pública, con respecto a cualquier aspecto relativo a la presente oferta de compra, que pudiera afectar su desarrollo, incluyendo, sin carácter limitativo, los siguientes aspectos de las Subastas en BOLPROS, S.A. de C.V.: **uno)** la participación en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V., **dos)** Las cantidades que serán ofertadas, y **tres)** Los precios esperados de la Subastas o el modo de estimación de dicho precio, o cuatro) Las estrategias de oferta en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V.; y **g)** Que su representada no tiene juicios pendientes, embargos, conflictos de interés entre socios o cualquier otra contingencia que pueda afectar la venta y continuidad en la entrega de los productos y/o servicios contratados. **II)** Que en nombre de su representada asume la responsabilidad de las acciones legales que conlleva la falsedad de las situaciones y hechos que declara en este acto. Yo, el suscrito Notario **DOY FE:** Que la personería con la que actúa el compareciente es legítima y suficiente, por haber tenido a la vista la siguiente documentación: (se debe relacionar Escritura de Constitución, Escrituras de Modificaciones de los pactos sociales, si la hubiere, Credencial del Representante Legal y autorización de la junta Directiva, en su caso aplique); explicando además al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad



OFERTA DE COMPRA N° 140
FECHA DE PUBLICACION 18/09/2017

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 Bursátil, señala como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial que consta de ____ hojas y leída que le fue íntegramente en un solo acto sin interrupciones, ratifica su contenido por estar redactada conforme a su voluntad y firmamos. **DOY FE.-**

N°	Oferta	Límite para consultas	Límite para presentar muestras y ofertas técnicas	Fecha tentativa de Negociación	Vigencia
140	CURSOS VOCACIONALES PARA EL PROGRAMA CAMINOS DE LA JUVENTUD EN EL MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE CATHOLIC RELIEF SERVICES Y EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	22/09/2017	SEGÚN OFERTA	04/10/2017	13/11/2017

Atentamente,

Armando Olmedo
Agente de Bolsa

San Salvador, 27 de septiembre de 2017

Señores
Puestos de Bolsa
Presente.

Estimados Señores:

En relación a las consultas de la Oferta de Compra **No. 140** denominada “**Cursos vocacionales para el Programa Caminos de la Juventud en el marco de Cooperación Interinstitucional entre Catholic Relief Services y el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional**”, remito las siguientes respuestas:

LAFISE TRADE

1. Se dará capacitación en la metodología CRS, para los nuevos Facilitadores y Equipo Multidisciplinarios.

Respuesta:

A los Centros de Formación contratados se les brindará una formación en la metodología del programa previo al inicio de la ejecución de los cursos.

2. Cuáles son los parámetros que se tomaran en cuenta para determinar el máximo de cursos por institución.

Respuesta:

La cantidad de cursos de la institución está sujeto a la capacidad instalada y a que logre contar con los equipos de profesionales que dan seguimiento a dichos programas.

3. En la página 8, en lo relacionado a garantizar los puestos de trabajos, habrá algún porcentaje requerido?

Respuesta:

Lo que se solicita es garantizar los puestos de aprendizaje para todos los participantes inscritos durante la ejecución de la acción formativa, es decir que se cuenta con todo lo requerido en cuanto a maquinaria, equipo, herramienta y materiales para que el participante realice su aprendizaje.

4. A que se refieren específicamente en el inciso t) de la página 12.

Respuesta:

Los jóvenes a la salida del programa, pueden generar su emprendimiento o buscar su inserción laboral, el inciso t) de la pág. 12, indica: brindar seguimiento, apoyo y asistencia técnica a jóvenes que establecen su emprendimiento, hace referencia a que se brindará orientación y apoyo a aquellos jóvenes que decidan realizar su emprendimiento. Esto se profundiza al momento de la capacitación de la metodología del programa.

5. ¿Podemos Ofertar ítems de acuerdo a los cursos y áreas validadas en la carta de Validación de Hábil Técnico Permanente? o ¿únicamente autorizarán los cursos según carta de validación de Empresa Centro?

Respuesta:

Podrán ser ofertados los ítems de acuerdo a los cursos y áreas validadas en la carta de validación de Hábil Técnico Permanente y/o de Ciudad Mujer.

6. ¿En caso de no estar validados en algunos de los cursos, permitirán acreditar o validar dicho curso?

Respuesta:

En caso de no contar con la validación en alguno de los cursos y áreas, no podrá ofertar dicho ítems.

NEAGRO, S.A.

1. ¿En qué consiste el reto joven constructor?

Respuesta:

Es un proceso de 40 horas en las cuales los jóvenes realizan diferentes actividades según se establece en el manual de dicho reto, para ello se capacita al Centro de Formación para que lo pueda ejecutar.

2. ¿En qué consiste el reto emprendedor de 40 horas?

Respuesta:

El reto es el de joven constructor, según lo indicado en la contestación anterior.

3. Según la Oferta de Compra los participantes deben completar prácticas profesionales, ¿estas prácticas deben ser pagadas por empresas o no?

Respuesta:

Los participantes deben complementar las horas teóricas y prácticas establecidas en los perfiles de los cursos.

4. ¿Qué tipo de documentación pedirán para comprobar que los participantes han hecho prácticas profesionales?

Respuesta:

Los participantes deben complementar las horas teóricas y prácticas establecidas en los perfiles de los cursos, lo cual se verifica en el SGAFP.

5. ¿Cuál es el perfil de los jóvenes participantes?

Respuesta:

Jóvenes de 16 años en adelante, con nivel de escolaridad de 9 grado o bachillerato según sea el curso.

6. ¿Quién proveerá los participantes del programa, CRS/INSAFORP o el centro de formación tendrá que hacer promoción y llenar los cupos?

Respuesta:

El Centro de formación debe realizar las labores de promoción de los cursos.

7. ¿Hay incentivo económico para los participantes, es decir viáticos?

Respuesta:

El programa no contempla viáticos.

8. ¿Cuántos grupos pueden ser asignados a cada equipo multidisciplinario, coordinador, gestor de empleo e instructor principal específicamente?

Respuesta:

A cada equipo multidisciplinario se le puede asignar hasta un máximo de 5, considerar que son ejecuciones simultáneas de los cursos.

9. ¿Si no contamos con centro fijo en la zona ofertada, aun se puede participar en esas zonas/departamentos?

Respuesta:

Debe contar con la acreditación como centro fijo en el programa Empresa Centro

10. ¿El gestor de empleo propuesto debe ser validado por INSAFORP o no necesariamente?

Respuesta:

El gestor de empleo deberá ser validado y en caso de no estarlo realizar el proceso con la Gerencia Técnica del INSAFORP.

ASEBURSA, S.A.

1. "Condiciones de Negociación" se establece "Podrán participar únicamente los Centros de Formación que hayan ejecutado programas del Comprador en la modalidad de Empresa Centro (Centro Fijo), que cuenten con la validación en el Programa Empresa Centro.", y en el apartado "Fecha máxima para presentar muestras, ofertas técnicas o documentación", en el numeral 5 dice "...Podrán ser consideradas las cartas emitidas para los programas Hábil Técnico Permanente emitidas en el periodo de diciembre 2016 o la más actualizada, para el Programa Ciudad Mujer emitidas en el periodo desde octubre 2015 a la fecha... ." ¿Favor aclarar si se podrá participar presentando la Carta de Validación de Ciudad Mujer para Acciones Móviles?

Respuesta:

Puede participar en la especialidad a ofertar siempre que cuente con la validación del programa sea Hábil Técnico Permanente y/o la de Ciudad Mujer. Asimismo, debe haber ejecutado programas en la modalidad de Empresa Centro y que cuenten con la validación en el programa Empresa Centro.

PSA, S.A.

1. En relación a la siguiente sección, solicitamos que la Institución acepte que las garantías que se presentaran a Favor de BOLPROS, S.A. tanto de Mantenimiento de Oferta como de Fiel Cumplimiento de Contrato, sea Letra de Cambio, esto debido a que se elevan los costos en caso de presentar Fianza, considerando que los precios publicados son máximos.

OFERTA DE COMPRA N° 140
FECHA DE PUBLICACION 18/09/2017

Garantías	<p>Los proveedores deberán presentar las siguientes garantías:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Garantía Mantenimiento de oferta: del 10% +IVA del valor ofertado. Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador, deberá presentar garantía de Fiel Cumplimiento:2. Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato: del 10% + IVA del valor contratado. <p>Las Garantías de Mantenimiento de oferta y fiel cumplimiento del contrato se deberán de emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que puede abreviarse BOLPROS, S.A. de C.V. y serán devueltas una vez se cumpla con los términos del contrato y conforme a la normativa de La Bolsa.</p> <p>La garantía podrá constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero; o cheques certificados o cheque de caja, librado contra un Banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, los cuales deberán ser depositados por el Puesto de Bolsa correspondiente a la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán.</p>
------------------	---

Respuesta:

No se acepta letra de cambio. Se modificara el porcentaje de la Garantía de Mantenimiento de Oferta al 5%+IVA

Atentamente,

Armando Olmedo
Agente de Bolsa