

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS
PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
OEI/LCT/01/2020

**“SERVICIO DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DE
EDUCACIÓN PARVULARIA, MATEMÁTICA (ESMATE) Y LENGUAJE (ESlengua) PARA
CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS AÑO 2021”**

**SELECCIÓN BASADA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS OFERTADAS Y POR EL MENOR PRECIO OFERTADO.**

SEPTIEMBRE 2020

LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL OEI/LCT/01/2020

La Oficina en El Salvador de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, convoca a las empresas interesadas en cotizar para el servicio de “**SERVICIO DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA, MATEMÁTICA (ESMATE) Y LENGUAJE(ESlengua) PARA CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS AÑO 2021**”, de acuerdo con las siguientes bases de la convocatoria.

Las disposiciones de la presente convocatoria son aplicables en cuanto a garantizar la efectividad de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, así como que la adjudicación recaiga en la oferta económicamente más ventajosa.

PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LICITACIÓN

| PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA: | |
|---|---|
| Publicación de las Bases: | Lunes 28 de septiembre de 2020. |
| Plazo para solicitar Aclaraciones a las Bases de Licitación: | Hasta las 05:00 p.m. (Hora de El Salvador) del miércoles 07 de octubre de 2020. |
| Plazo para dar respuesta, realizar aclaraciones, enmiendas y/o adendas a las bases de licitación, antes de la recepción de ofertas: | La OEI dará respuesta en tres días hábiles, para que estas sean consideradas en la presentación de ofertas. Previsiblemente, hasta el lunes 12 de octubre de 2020. |
| Plazo para la recepción de ofertas. | Hasta el miércoles 14 de octubre de 2020. Horario: De 08:30 a.m. hasta las 12:00m.d. y de 02:00p.m. a 03:00p.m. (Hora de El Salvador) |
| Plazo para subsanación a requerimiento de la OEI | El plazo para subsanar el defecto u omisión es dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación correspondiente. |
| Plazo estimado para la publicación en la página web y comunicación de la Adjudicación Provisional. | A más tardar el jueves 22 de octubre de 2020. |
| Plazo para formular reclamaciones a la adjudicación provisional. | Los proveedores o suministradores que hayan presentado su oferta dispondrán de un plazo máximo de 3 días laborables, desde la comunicación de la adjudicación provisional. Previsiblemente hasta el martes 27 de octubre de 2020. |
| Fecha para la publicación en la página web y comunicación de adjudicación definitiva. | Se comunicará a los oferentes, una vez tenga lugar la firma del contrato, previsiblemente, en un plazo máximo de quince días posteriores a la adjudicación provisional. |
| Fecha prevista para la firma del contrato. | Previsiblemente, el jueves 29 de octubre de 2020. |

Aquellas empresas interesadas en la presente licitación podrán descargar los pliegos de condiciones, así como sus anexos en la web de la OEI <https://www.oeielsal.org/Suministros.html>. Las fechas establecidas en las bases de licitación, están sujetas a cambio.

Tabla de contenido

| | |
|---|-----------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL | 5 |
| 1.1. CONTRATANTE Y NORMATIVA APLICABLE..... | 5 |
| 1.2. TIPO DE CONTRATO..... | 5 |
| 1.3. OBJETO DE CONTRATACIÓN | 5 |
| 1.4. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE | 6 |
| 1.5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA..... | 6 |
| 1.6. INHABILITACIÓN DE LOS OFERTANTES | 6 |
| 1.7. IMPEDIDOS PARA OFERTAR..... | 7 |
| 1.8. IDIOMA DE LAS OFERTAS..... | 8 |
| 1.9. ENMIENDAS A LAS BASES DE LICITACIÓN. | 8 |
| 1.10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS..... | 8 |
| 1.11. CONSORCIO..... | 9 |
| 1.12. VIGENCIA DE LAS OFERTAS | 9 |
| 1.13. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA..... | 9 |
| 1.14. PLAZO DE ADJUDICACIÓN | 10 |
| 1.15. PRORROGAS, POSTERGACIONES Y CANCELACIÓN DEL PROCESO | 10 |
| 1.16. COMUNICACIÓN..... | 11 |
| 1.17. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN/ORIGEN DE LOS FONDOS | 11 |
| 1.18. RECHAZO DE OFERTAS | 11 |
| 2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS | 11 |
| 2.1. INFORMACIÓN LEGAL (SOBRE INTERIOR NO.1) | 11 |
| 2.2. INFORMACIÓN FINANCIERA (SOBRE 2)..... | 15 |
| 2.3. Información Técnica (Sobre No.3)..... | 16 |
| 2.4. INFORMACIÓN ECONÓMICA..... | 17 |
| 2.5. MONEDA Y PRECIOS DE LAS OFERTAS | 18 |
| 2.6. ACLARACIONES | 18 |
| 3. EVALUACIÓN DE OFERTAS | 19 |
| 3.1. FASE I: VERIFICACIÓN LEGAL..... | 19 |
| 3.2. FASE II: EVALUACIÓN FINANCIERA | 24 |
| 3.3. FASE III: EVALUACIÓN TÉCNICA..... | 25 |
| 3.4. FASE IV: Evaluación Económica..... | 26 |
| 3.5. ASPECTOS COMUNES DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA. | 27 |
| 3.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE..... | 27 |
| 3.7. ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES | 27 |
| 3.8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO..... | 28 |
| 3.9. PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES | 28 |
| 3.10. DECLARATORIA DESIERTA..... | 28 |
| 3.11. GARANTÍAS | 28 |
| 3.11.1. Garantía de Cumplimiento de contrato: | 29 |
| 4. CONDICIONES DEL CONTRATO | 29 |
| 4.1. FIRMA DEL CONTRATO | 29 |

| | | |
|--------|---|----|
| 4.2. | SUPERVISOR Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO..... | 29 |
| 4.3. | PLAZO CONTRACTUAL | 29 |
| 4.4. | RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. | 30 |
| 4.5. | PENALIZACIÓN POR RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA..... | 30 |
| 4.6. | LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO | 30 |
| 4.7. | PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO | 32 |
| 4.8. | EMBALAJE..... | 32 |
| 4.8.1. | Condiciones de embalaje para el lote 1 | 32 |
| 4.8.2. | Condiciones de embalaje para el lote 2 (matemática)..... | 33 |
| 4.8.3. | Condiciones de embalaje para el lote 3 (lenguaje) | 34 |
| 4.9. | PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN..... | 34 |
| 4.10. | FORMA DE PAGO..... | 35 |
| 5. | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN | 35 |
| 5.1. | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN POR LOTE..... | 35 |
| 5.2. | CONDICIONES QUE LOS OFERTANTES DEBEN CUMPLIR PARA LOS LOTES 2 Y 3 (MATEMÁTICA Y LENGUAJE) | 40 |
| 6. | ANEXOS | 42 |
| | ANEXO I | 42 |
| | ANEXO II | 43 |
| | ANEXO III | 45 |
| | ANEXO IV..... | 46 |
| | ANEXO V..... | 47 |
| | ANEXO VI..... | 48 |
| | ANEXO VII..... | 49 |
| | ANEXO VIII..... | 50 |
| | ANEXO IV..... | 51 |

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CONTRATANTE Y NORMATIVA APLICABLE

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) en virtud de Convenio Específico suscrito con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, promueve la Licitación Pública Internacional OEI/LCT/01/2020, que tiene por objeto el suministro de “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA, MATEMÁTICA (ESMATE) Y LENGUAJE(ESlengua) PARA CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS, AÑO 2021”

La presente licitación se rige por las siguientes normas:

- El presente Pliego de Condiciones.
- El procedimiento de adquisiciones y contrataciones de la OEI

1.2. TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se otorgará un contrato por la impresión de textos y el servicio de distribución a nivel nacional, celebrado entre la OEI y el oferente que resulte ganador.

1.3. OBJETO DE CONTRATACIÓN

La presente oferta de licitación tiene por objeto la implementación de la actividad “**Impresión y distribución a nivel nacional de materiales educativos de educación parvularia, matemática (ESMATE) y lenguaje (ESlengua) para centros educativos públicos año 2021**”

Esta contratación comprende tres lotes, los cuales se detallan a continuación:

| Educación parvularia y educación inicial | | | |
|--|------|--------------------------------|------------------------|
| Lote | Ítem | Descripción | Cantidad de ejemplares |
| 1 | 1 | Libro literatura infantil | 200,000 |
| | 2 | Libreta de expresión artística | 200,000 |
| Matemática (ESMATE) | | | |
| | Ítem | Descripción | Cantidad de ejemplares |
| 2 | 1 | Libro de texto 1° grado Tomo 1 | 100,350 |
| | 2 | Libro de texto 1° grado Tomo 2 | 100,350 |
| | 3 | Libro de texto 2° grado Tomo 1 | 99,840 |
| | 4 | Libro de texto 2° grado Tomo 2 | 99,840 |
| | 5 | Libro de texto 3° grado | 96,000 |
| | 6 | Libro de texto 4° grado | 90,500 |
| | 7 | Libro de texto 5° grado | 89,500 |
| | 8 | Libro de texto 6° grado | 89,500 |
| | 9 | Libro de texto 7° grado | 87,500 |
| | 10 | Libro de texto 8° grado | 87,000 |

| | 11 | Libro de texto 9° grado | 86,500 |
|----------------------------|-------------|---------------------------------|---------|
| | 12 | Libro de texto 10° grado | 82,000 |
| | 13 | Libro de texto 11° grado | 79,000 |
| | 14 | Cuaderno de ejercicios 3° grado | 93,500 |
| | 15 | Cuaderno de ejercicios 4° grado | 90,500 |
| | 16 | Cuaderno de ejercicios 5° grado | 89,500 |
| | 17 | Cuaderno de ejercicios 6° grado | 89,500 |
| | 18 | Cuaderno de ejercicios 7° grado | 87,500 |
| | 19 | Cuaderno de ejercicios 8° grado | 87,000 |
| | 20 | Cuaderno de ejercicios 9° grado | 86,500 |
| Lenguaje (ESlengua) | | | |
| Lote | Ítem | Descripción | |
| 3 | 1 | Libro de texto 1° grado Tomo 1 | 100,350 |
| | 2 | Libro de texto 1° grado Tomo 2 | 100,350 |
| | 3 | Libro de texto 7° grado | 88,000 |
| | 4 | Libro de texto 8° grado | 87,000 |
| | 5 | Libro de texto 9° grado | 86,500 |

La intención de este documento es que el ofertante presente su oferta de forma total, cubriendo completamente el objeto de esta licitación. No se permitirán ofertas parciales.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

La ejecución del contrato tendrá carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer las controversias que surjan de su ejecución. Obligatoria tienen carácter contractual los siguientes documentos: el propio documento en que se formalice el contrato y la presente convocatoria.

1.5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la OEI y el MINEDUCYT, que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional. Así como empresas de capital extranjero que operen y residan en El Salvador.

Las empresas adjudicatarias deberán tener relación directa con el objeto del contrato, además de disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1.6. INHABILITACIÓN DE LOS OFERTANTES

Los candidatos o licitadores quedarán excluidos de la participación en procedimientos de adjudicación de contratos si:

- a) Están incursos en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales;
- b) No estar al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que estén establecidos, del país del órgano de contratación o del país donde deba ejecutarse el contrato.
- c) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor por no cumplimentar la documentación requerida para la adjudicación dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.
- d) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia.

1.7. IMPEDIDOS PARA OFERTAR

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 los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal de Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que estos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;
- b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios y empleados públicos

mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales;

- d) Las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo en 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. Estas inhabilitaciones se extienden de igual forma a las subcontrataciones.

1.8. IDIOMA DE LAS OFERTAS

Todas las ofertas, incluyendo sus documentos y anexos, deberán ser presentados en el idioma castellano, al igual que el resto de las comunicaciones referente a consultas y reclamaciones durante todo el período de licitación.

1.9. ENMIENDAS A LAS BASES DE LICITACIÓN.

En cualquier momento, antes de la fecha límite para la entrega de las Propuestas, la OEI, podrá modificar las Bases de Licitación mediante enmiendas y/o adendas al documento, las cuales serán publicadas en la web de la OEI (área de Contrataciones), antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas y cuyas especificaciones serán de obligado cumplimiento. Las enmiendas podrán ser emitidas por iniciativa propia o en respuesta a una solicitud de aclaración o consulta de un participante. Cuando las enmiendas sean sustanciales, la OEI podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas.

1.10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán en físico en la Oficina de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura en San Salvador, El Salvador. Ubicada en: Calle Las Palmas No. 223 Colonia San Benito, San Salvador.

El último día de presentación de ofertas será: miércoles 14 de octubre de 2020.

El Horario establecido para la presentación de ofertas es: De lunes a viernes, desde las 08:30 a.m. hasta las 12:00m.d. y de 02:00p.m. a 03:00p.m. (Hora de El Salvador) las ofertas que se reciban fuera de este plazo serán rechazadas.

Una copia del acta de apertura de ofertas será enviada por correo electrónico a cada participante en el presente proceso de licitación.

Se presentarán un original y dos copias en físico y una copia en digital (USB o CD) de la oferta en sobres sellados, los sobres interiores y el sobre exterior deberán llevar las siguientes leyendas:

- a. Nombre completo y la dirección exacta del Oferente, números de teléfono, correo electrónico

oficial para las comunicaciones correspondientes.

- b. Estar dirigidos a la OEI y llevar la dirección descrita en el párrafo anterior.
- c. Consignar el número y el nombre de la licitación y,
- d. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas.

Si los sobres o paquetes no están sellados y rotulados según lo solicitado, la OEI no recibirá la oferta y no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

Los Oferentes NO podrán presentar ofertas alternativas ni electrónicas.

Las ofertas deberán ser presentadas en **Dólares Americanos** y deberán estar foliadas e inicializadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.

1.11. CONSORCIO

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la OEI por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento de la OEI una vez presentada la oferta. Asimismo, deberán indicar en el documento que acredita el consorcio que la duración o existencia legal no será inferior a la vigencia del contrato, de las garantías y un año más.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar de manera individual o de manera conjunta con más de un consorcio.

Todo oferente se compromete a utilizar la información incorporada en las bases de licitación exclusivamente para los fines propios del proceso, así mismo debe estar habilitado para contratar.

Quienes participen en el proceso de licitación se comprometen al fiel cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases en todos sus extremos.

1.12. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, la OEI podrá solicitar la ampliación del plazo a todos los proponentes, siempre antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliara el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

1.13. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta (**en sobre separado**) por

un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días adicionales, posteriores a la fecha de vencimiento de las ofertas.

En el caso de consorcios, la garantía de mantenimiento de la oferta se podrá presentar a nombre de cualquiera de los socios que la integran.

La Garantía de Mantenimiento de oferta se expresará en la misma moneda de la oferta y podrá adoptar, a discreción de la OEI, uno de los siguientes tipos:

- Cheque de caja o cheque certificado a favor de la Organización de Estados Iberoamericanos.
- Fianzas o garantías bancarias emitidas por sociedades afianzadoras o aseguradoras o Instituciones Bancarias, autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

Al momento de la recepción de ofertas, se comprobará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta. La OEI llevará el registro de las Garantías y montos presentados. Toda oferta que no esté acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta no será aceptada. **La garantía de mantenimiento de la oferta será devuelta a todos los participantes que no hayan resultado adjudicatarios y al oferente seleccionado se sustituirá dicha garantía por la del cumplimiento del contrato.**

La Garantía de Mantenimiento de Oferta podrá ser ejecutada por la OEI, si el Ofertante:

- Retira su oferta sin motivo justificado durante el período de validez estipulado por él mismo en el formulario de oferta.
- En el caso de que la oferta sea aceptada, si el Ofertante seleccionado no firma el Contrato, o no suministra los bienes de acuerdo con lo ofertado.
- No acepta las correcciones por errores aritméticos.

1.14. PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se dará dentro de los 45 días contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

La OEI podrá modificar los plazos si lo estima pertinente, en cuyo caso comunicará los cambios efectuados a través de su portal web <https://oeielsal.org/Contrataciones/Suministros> y por correo electrónico a los participantes.

1.15. PRORROGAS, POSTERGACIONES Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

La prórroga o postergación de las etapas del proceso serán determinadas por la OEI por causas debidamente sustentadas, mismas que serán comunicadas en forma oportuna a través de la página web de la OEI.

La OEI podrá acordar la suspensión del proceso en cualquier etapa en que se encuentre. La suspensión no podrá superar un periodo de 20 días calendario, pasado este plazo la OEI evaluará las condiciones del proceso y optará por cancelar o continuar.

La cancelación o suspensión del proceso no da derecho a indemnización alguna, lo cual aceptan los interesados registrados y oferentes de forma tácita.

1.16. COMUNICACIÓN

Cualquier comunicación relativa al proceso, será publicada con la suficiente antelación en el portal web de la OEI El Salvador <https://oeielsal.org/Contrataciones/Suministros> sin perjuicio de notificaciones que la OEI pueda realizar de forma individual y en relación a la oferta de cada participante a través del correo electrónico operaciones@oei.org.sv

En caso de que se use el correo electrónico, se enviará a la dirección consignada el registro de proveedores presentada la oferta y en la dirección de los sobres.

1.17. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN/ORIGEN DE LOS FONDOS

Este servicio será financiado con fondos provenientes del Proyecto: Servicio de impresión de materiales educativos de Educación Parvularia, Matemática (ESMATE) y Lenguaje (ESlengua) para Centros Educativos Públicos para el año 2021. Convenio MINEDUCYT/OEI.

1.18. RECHAZO DE OFERTAS

La OEI podrá rechazar las Ofertas en los siguientes casos:

- a) Cuando no presenten la totalidad de los documentos exigidos.
- b) Cuando no presenten la totalidad de los documentos que se consideren como esenciales y que impidan la evaluación objetiva de las propuestas.
- c) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y/o certificados anexos a la propuesta y que sean objeto de evaluación.
- d) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo mínimo establecido en las Bases.
- e) Cuando el proponente omita alguno de los datos necesarios para la comparación de ofertas.
- f) Cuando el proponente no ofrezca las condiciones jurídicas y financieras requeridas a juicio de la OEI.
- g) Cuando no presente la Garantía de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con lo requerido.
- h) Cuando no presente los estados financieros solicitados.
- i) Cuando, a juicio de la OEI, el proponente no cumpla con todos los requisitos y exigencias especificados dentro de los pliegos de la licitación.

2. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas en un (1) sobre sellado, o una caja sellada conteniendo tres (3) sobres en su interior con la siguiente distribución:

2.1. INFORMACIÓN LEGAL (SOBRE INTERIOR NO.1)

Los documentos que llevan la letra “S” se refieren a aquellos que admiten posibilidad de ser subsanados

a requerimiento de la OEI.

DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS (SOCIEDADES)

Fotocopia Certificada por Notario de:

- Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad, y sus modificaciones (si las hubiere), ambos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (S)
- Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida y proceder legalmente, el Representante Legal deberá presentar nota mediante la cual se haga constar que continúa en funciones. Esto en el caso que hayan transcurrido menos de seis meses de vencida la respectiva Credencial, de lo contrario deberán presentar el nuevo Nombramiento de sus Administradores. (Art. 265 Código de Comercio). (S)
- Testimonio de la Escritura Pública de Poder (si aplicare); debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (S)
- Última Declaración de IVA y Renta (S)
- Documento Único de Identidad, Carné de Extranjero Residente o Pasaporte del Representante Legal o Apoderado (S)
- Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal (S)
- Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa(S)
- Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la empresa (S)
- Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social vigente, o la certificación emitida por el Registro de Comercio que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; boleta o recibo de presentación en el registro dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio (Art. 64 Ley de Registro de Comercio). Si el ofertante presenta la boleta o el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior. (S)

Original de:

- Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S)
- Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 6) (S)
- Formulario de Garantía de mantenimiento de la oferta, en el formato suministrado en los anexos y de acuerdo con lo establecido en numeral 1.12 de la información general. (ver anexo 7)
- Formulario de información sobre los miembros del consorcio si aplica (ver anexo 4). (S)
- Formulario de información económica conforme al **apartado 2.4** (S)
- Declaración Jurada (Anexo 2) (S)
- Certificación emitida por el Representante Legal, Apoderado o por el secretario de la Junta Directiva (Según sea el caso) de la Nómina de Accionistas o socios de la Persona Jurídica. (ver anexo 6). (S)

- Formulario Declaración Responsable de no estar incurso en prohibición de contratar (ver anexo 3) (S)

***Es indispensable presentar documentos legibles y con al menos un mes de vigencia.**

DOCUMENTOS LEGALES EN CASO DE TRATARSE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (CONSORCIO)

Todos los documentos legales de origen extranjero deberán entregarse autenticados y/o legalizados mediante apostilla que certifique la autenticidad del documento haciendo la aclaración cuando corresponda si corresponde a firmas o a copias.

Fotocopia certificada de:

- Escritura Pública, que acredite la existencia del acuerdo de participación conjunta en la cual deberá nombrarse un representante y regular entre los requisitos básicos, las obligaciones entre los integrantes de la participación conjunta y los alcances de la relación entre sí y con la Institución con la que se realizará el proceso de contratación, debiendo pactarse expresamente la responsabilidad solidaria de los integrantes del mismo, en todo lo relativo al procedimiento de contratación y ejecución del contrato.

Asimismo, cada uno de los integrantes, del acuerdo de participación conjunta deberán presentar todos los documentos de la empresa que se requieren a la persona natural o jurídica según fuera el caso.

Original de:

- Formulario de información sobre los miembros del consorcio (ver anexo 3)

DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS NATURALES

Original de:

- Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S)
- Declaración Jurada (Anexo 2) (S)
- Formulario Declaración Responsable de no estar incurso en prohibición de contratar (ver anexo 3) (S)
- Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 6) (S)
- Formulario de Garantía de mantenimiento de la oferta, en el formato suministrado en los anexos y de acuerdo con lo establecido en numeral 1.12 de la información general. (ver anexo 7). (S)
- Formulario de información económica conforme al **apartado 2.4** (S)

Fotocopia certificada de:

- Documento Único de Identidad (DUI), carné de residente o pasaporte, según sea el caso. (S)
- Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT). (Sólo aplica para personas naturales de El Salvador). (S)
- Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Servicios Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). (Sólo aplica para personas naturales de El Salvador). (S)
- Constancia de matrícula de comercio vigente, o la certificación que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; o recibo de pago de los derechos por el trámite de registro durante el mes de su cumpleaños. Si el ofertante presenta el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior. (Sólo aplica para personas naturales de El Salvador). (S)

DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Original de:

- Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S)
- Declaración Jurada (Anexo 2) (S)
- Formulario Declaración Responsable de no estar incurso en prohibición de contratar (ver anexo 3) (S)
- Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 6) (S)
- Formulario de Garantía de mantenimiento de la oferta, en el formato suministrado en los anexos y de acuerdo con lo establecido en numeral 1.12 de la información general. (ver anexo 7) (S)

Fotocopia autenticada o legalizada mediante apostilla de:

- Testimonio de la Escritura de Constitución, Estatutos o Documento Constitutivo, y sus modificaciones (si las hubiere) según sea el caso, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S)
- Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, otorgada y legalizada por la autoridad competente de acuerdo con su país de origen. (S)
- Testimonio de la Escritura de Poder, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S)
- Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado. (S)

Todos los documentos legales de origen extranjero deberán entregarse autenticados y/o legalizados mediante apostilla que certifique la autenticidad del documento haciendo la aclaración cuando corresponda si corresponde a firmas o a copias.

SOLVENCIAS PARA PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS, PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS, CONSORCIOS Y PARA PERSONAS NATURALES.

Original o comprobante de emisión en línea (firmada y sellada por la persona natural o jurídica) de:

- Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del ofertante.
- Solvencia Tributaria. (S)
- Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, emitida por lo menos 30 días antes de la fecha de presentación de ofertas. (S)
- Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones obrero- patronal con fecha de emisión de por lo menos 30 días antes de la fecha de presentación de ofertas. (S)
- Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA) con fecha de emisión de por lo menos 30 días antes de la fecha de presentación de ofertas. (S)
- Solvencia de pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, con fecha de emisión de por lo menos 30 días antes de la fecha de presentación de ofertas. (S)

En el caso de personas jurídicas extranjeras, se requiere la presentación de las solvencias que apliquen y que sean equivalentes en su país, siguiendo el trámite correspondiente, autenticándolas por el Consulado de El Salvador, en su país, y luego por el Ministerio de Relaciones Exteriores en El Salvador o en su defecto debidamente apostillado. (S)

2.2. INFORMACIÓN FINANCIERA (SOBRE 2)

- 2.2.1.** Copia certificada de los Estados Financieros de los últimos dos años debidamente auditados por un Contador Público Certificado autorizado por la Junta de Vigilancia de la Contaduría Pública y depositados en el Registro de Comercio. Indispensable presentar Dictamen sobre la razonabilidad de las cifras e informe de los Estados Financieros del último ejercicio.
- 2.2.2.** Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos 80% del valor total de la oferta, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, créditos comerciales, etc. (Las líneas de crédito deben ser constancias originales emitidas por instituciones bancarias con fecha reciente a la presentación de las ofertas y en caso de consorcio, se presentarán todos los documentos antes descritos por cada uno de los miembros de este).

2.3. Información Técnica (Sobre No.3).

2.3.1. Listado original de al menos cinco (5) contratos ejecutados, durante el periodo comprendido del año 2012 al 2020 en la impresión y distribución de libros de texto cuyo monto (por contrato) sea igual o mayor a **USD\$1,500,000.00**, anexando fotocopia certificada por notario del contrato, orden de compra o documento probatorio. Dicho listado debe contener como mínimo:

- Nombre del proyecto ejecutado.
- Nombre de la empresa o institución contratante.
- Persona para contactar, dirección y teléfono.
- Monto del contrato (expresado en USD)
- Plazo de ejecución (fecha de inicio y fecha de finalización)
- Porcentaje de ejecución a la fecha.

2.3.2. Original o fotocopia certificada por notario de cinco (5) referencias emitidas por empresas o instituciones en las cuales haya suministrado el servicio de impresión y distribución de libros de texto, durante el periodo comprendido del año 2012 al 2020. Cada referencia debe ser, al menos, por un monto equivalente a **USD\$1,500,000.00**. Las referencias deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Descripción del servicio
- Período en que fue suministrado (inicio-finalización)
- Monto
- Grado de satisfacción (Muy Bueno o Excelente). Para efectos de evaluación sólo serán consideradas las referencias con grado de satisfacción de Muy Bueno y Excelente.

2.3.3. Nota emitida por el fabricante del papel (molino), en la que se haga constar que, en caso de resultar adjudicado en la presente licitación, le suministrará el papel requerido en las especificaciones técnicas, indicando además el tiempo en que será suministrado. Esta nota deberá estar acompañada de la ficha técnica del papel a suministrar.

2.3.4. Muestras del tipo de papel que ofrecen para los documentos a imprimir.

2.3.5. Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones. Se deberán presentar las especificaciones técnicas por lote.

2.3.6. En caso de Empresa Extranjera, se presentarán todos los documentos antes descritos.

2.3.7. En caso de consorcio, se presentarán todos los documentos antes descritos, los

cuales podrán ser presentados en conjunto por todos los miembros de este.

Las ofertas presentadas por Consorcio deberán cumplir con los siguientes requisitos adicionales:

1. La oferta deberá contener toda la información enumerada en los apartados 2.1, 2.2 y 2.3 (para cada miembro del Consorcio).
2. La Oferta deberá ser firmada por todos los miembros del consorcio de manera que constituya una obligación legal para todos los socios.
3. Todos los socios del consorcio serán responsables solidariamente por el cumplimiento del contrato.
4. Uno de los socios del contrato deberá ser designado por escrito como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquiera o todos los miembros del consorcio.
5. Se deberá presentar con la oferta una copia del documento del consorcio firmado por todos los socios y establecer la responsabilidad solidaria por el cumplimiento del contrato.

La ejecución de la totalidad del contrato, incluyendo los pagos se harán exclusivamente con el socio nacional designado.

2.4. INFORMACIÓN ECONÓMICA

Plan de Oferta, en la siguiente forma:

| LOTE | ITEM No. | CONCEPTO | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|-----------|----------|----------|----------|--------|---------------------|--------------|
| 1 | 1 | | | | | |
| | 2 | | | | | |
| | 3 | | | | | |
| Sub Total | | | | | | \$ |
| 2 | 1 | | | | | |
| | 2 | | | | | |
| Sub Total | | | | | | \$ |
| 3 | 1 | | | | | |
| | 2 | | | | | |
| Sub Total | | | | | | \$ |
| | | | | | OFERTA TOTAL | \$ |

Este plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado. No se aceptarán ofertas parciales.

2.5. MONEDA Y PRECIOS DE LAS OFERTAS

Todos los precios deberán ser cotizados en Dólares de los Estados Unidos de América (USD) y únicamente con dos decimales. Los participantes presentarán el monto total de la propuesta y precios unitarios, en el entendido que dicho monto incluya todos sus costos (transporte, embalaje, otros) y utilidades, así como cualquier impuesto, tasas u obligación tributaria a que pudiera estar sujeto, salvo aquellas excepciones por ley.

Los precios cotizados por el proponente permanecerán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a variaciones por ningún motivo. Se considerará que una oferta presentada con precios reajustables no satisface lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada durante la evaluación.

Si el contrato se suscribe con una persona natural de El Salvador, la OEI está obligada de conformidad con el Artículo 156 del Código Tributario, a retener de cada pago, por concepto de impuesto sobre la renta el 10% de dicha suma.

Si el contrato se suscribe con una persona natural o jurídica no domiciliada, proveniente del extranjero, el OEI está obligada a retener de cada pago: El valor correspondiente al impuesto sobre la renta – (20%) de conformidad con el Artículo 158 del Código Tributario, como retención definitiva.

El monto ofertado para esta contratación no deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) ya que la OEI está exonerada del pago de dicho impuesto, por lo que la Organización proporcionará al Oferente adjudicatario el documento probatorio para gozar de la citada exoneración.

2.6. ACLARACIONES

Se podrán solicitar aclaraciones al presente Pliego de Condiciones hasta las 05:00 p.m. (Hora de El Salvador) del miércoles 07 de octubre de 2020.

Todo ofertante que requiera alguna aclaración o tuviere dudas en cuanto a la interpretación de las Bases de Licitación Pública Internacional OEI/LCT/01/2020, o encontrare errores, contradicciones, discrepancias u omisiones en ellas, podrán notificarlo por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico: operaciones@oei.org.sv, en el plazo previsto para ello y especificando en el asunto: **Aclaraciones a las Bases de Licitación Pública Internacional OEI/LCT/01/2020.**

Las dudas a las mismas serán dadas a conocer con su respuesta a través de la web de la OEI <https://oeielsal.org/Contrataciones/Suministros>, sin indicar el origen de estas y remitidas por escrito a todos los participantes. La OEI dará respuesta en tres días hábiles. Previsiblemente, hasta el lunes 12 de octubre de 2020.

Si no lo hicieren, quedará entendido que el ofertante al formular su oferta, lo ha hecho tomando en cuenta la condición que sea más favorable para el contratante. No se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier error, contradicción, discrepancia u omisión cometido en las Bases de Licitación Pública Internacional y no se harán pagos adicionales ni se concederá prórroga alguna por estos conceptos.

No se admitirán solicitudes de aclaraciones por ningún otro medio. Preguntas formuladas a través de un mecanismo diferente no serán consideradas como válidas y por lo tanto la OEI no procederá a su respuesta.

3. EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente rutina de fases acumulativas, de tal forma que, para efecto de evaluación, sino se pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

3.1. FASE I: VERIFICACIÓN LEGAL

Cada uno de los aspectos a verificar podrán ser subsanados en el plazo establecido para ello.

Verificación legal para personas jurídicas salvadoreñas y extranjeras:

| N.º | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|--|--------|-----------|
| 1 | Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad, y sus modificaciones (si las hubiere), ambos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (S) | | |
| 2 | Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida y proceder legalmente, el Representante Legal deberá presentar nota mediante la cual se haga constar que continúa en funciones. Esto en el caso que hayan transcurrido menos de seis meses de vencida la respectiva Credencial, de lo contrario deberán presentar el nuevo Nombramiento de sus Administradores. (Art. 265 Código de Comercio). (S) | | |
| 3 | Testimonio de la Escritura Pública de Poder (si aplicare); debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (S) | | |
| 4 | Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del adjudicatario, firmada y sellada por el Tesorero municipal y por el funcionario encargado al efecto. | | |
| 5 | Ultima Declaración de IVA y Renta (S) | | |
| 6 | Documento Único de Identidad, Carné de Extranjero Residente o Pasaporte del Representante Legal o Apoderado (S) | | |
| 7 | Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal (S) | | |
| 8 | Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa(S) | | |
| 9 | Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la empresa (S) | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 10 | Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social vigente, o la certificación emitida por el Registro de Comercio que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; boleta o recibo de presentación en el registro dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio (Art. 64 Ley de Registro de Comercio). Si el ofertante presenta la boleta o el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior. | | |
| 11 | Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S) | | |
| 12 | Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 6) (S) | | |
| 13 | Formulario de Garantía de mantenimiento de la oferta, en el formato suministrado en los anexos y de acuerdo con lo establecido en numeral 1.12 de la información general. (ver anexo 7) | | |
| 14 | Formulario de información sobre los miembros del consorcio si aplica (ver anexo 4). (S) | | |
| 15 | Formulario de información económica conforme al apartado 2.4 (S) | | |
| 16 | Declaración Jurada (Anexo 2) (S) | | |
| 17 | Certificación emitida por el Representante Legal, Apoderado o por el secretario de la Junta Directiva (Según sea el caso) de la Nómina de Accionistas o socios de la Persona Jurídica. (ver anexo 6). (S) | | |
| 18 | Formulario Declaración Responsable de no estar incurso en prohibición de contratar (ver anexo 3) (S) | | |
| 19 | Solvencia Tributaria. (S) | | |
| 20 | Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, emitida por lo menos 30 días antes de la fecha de presentación de ofertas. (S) | | |
| 21 | Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones obrero- patronal con fecha de emisión de por lo menos 30 días antes de la fecha de presentación de ofertas. (S) | | |
| 22 | Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA) con fecha de emisión de por lo menos 30 días antes de la fecha de presentación de ofertas. (S) | | |
| 23 | Solvencia de pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, con fecha de emisión de por lo menos 30 días antes de la fecha de presentación de ofertas. (S) | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>En el caso de personas jurídicas extranjeras, se requiere la presentación de las solvencias que apliquen y que sean equivalentes en su país, siguiendo el trámite correspondiente, autenticándolas por el Consulado de El Salvador, en su país, y luego por el Ministerio de Relaciones Exteriores en El Salvador o en su defecto debidamente apostillado. (S)</p> | | |
|--|--|--|--|

Verificación legal para Personas Jurídicas Extranjeras:

| N.º | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|--|--------|-----------|
| | Original de: | | |
| 1 | Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S) | | |
| 2 | Declaración Jurada (Anexo 2) (S) | | |
| 3 | Formulario Declaración Responsable de no estar incurso en prohibición de contratar (ver anexo 3) (S) | | |
| 4 | Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 6) (S) | | |
| 5 | Formulario de Garantía de mantenimiento de la oferta, en el formato suministrado en los anexos y de acuerdo con lo establecido en numeral 1.12 de la información general. (ver anexo 7) (S) | | |
| | Fotocopia autenticada o legalizada mediante apostilla de: | | |
| 6 | Testimonio de la Escritura de Constitución, Estatutos o Documento Constitutivo, y sus modificaciones (si las hubiere) según sea el caso, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S) | | |
| 7 | Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, otorgada y legalizada por la autoridad competente de acuerdo con su país de origen. (S) | | |
| 8 | Testimonio de la Escritura de Poder, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S) | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 9 | Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado. (S) | | |
|---|--|--|--|

Verificación legal para participación conjunta de oferentes (Consortios)

| N.º | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|--|--------|-----------|
| 1 | Original de la Escritura Pública, que acredite la existencia del acuerdo de participación conjunta en la cual deberá nombrarse un representante y regular entre los requisitos básicos, las obligaciones entre los integrantes de la participación conjunta y los alcances de la relación entre sí y con la Institución con la que se realizará el proceso de contratación, debiendo pactarse expresamente la responsabilidad solidaria de los integrantes del mismo, en todo lo relativo al procedimiento de contratación y ejecución del contrato. | | |
| 2 | Asimismo, cada uno de los integrantes, del acuerdo de participación conjunta deberán presentar <u>todos</u> los documentos de la empresa que se requieren a la persona natural o jurídica según fuera el caso. | | |
| 3 | Original de Formulario de información sobre los miembros del consorcio (ver anexo 3) | | |

Verificación Legal para personas naturales:

| N.º | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|--|--------|-----------|
| | Original de: | | |
| 1 | Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S) | | |
| 2 | Declaración Jurada (Anexo 2) (S) | | |
| 3 | Formulario Declaración Responsable de no estar incurso en prohibición de contratar (ver anexo 3) (S) | | |
| 4 | Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 6) (S) | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 5 | Formulario de Garantía de mantenimiento de la oferta, en el formato suministrado en los anexos y de acuerdo con lo establecido en numeral 1.12 de la información general. (ver anexo 7). (S) | | |
| 6 | Formulario de información económica conforme al apartado 2.4 (S) | | |
| | Fotocopia certificada de: | | |
| 7 | Documento Único de Identidad (DUI), carné de residente o pasaporte, según sea el caso. (S) | | |
| 8 | Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT). (Sólo aplica para personas naturales de El Salvador). (S) | | |
| 9 | Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Servicios Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). (Sólo aplica para personas naturales de El Salvador). (S) | | |
| 10 | Constancia de matrícula de comercio vigente, o la certificación que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; o recibo de pago de los derechos por el trámite de registro durante el mes de su cumpleaños. Si el ofertante presenta el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior. (Sólo aplica para personas naturales de El Salvador). (S) | | |
| | Original o comprobante de emisión en línea de: | | |
| 11 | Solvencia Tributaria. (S) | | |
| 12 | Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, emitida por lo menos 30 días antes de la fecha de presentación de ofertas. (S) | | |
| 13 | Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones obrero- patronal con fecha de emisión de por lo menos 30 días antes de la fecha de presentación de ofertas. (S) | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 14 | Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA) con fecha de emisión de por lo menos 30 días antes de la fecha de presentación de ofertas. (S) | | |
| 15 | Solvencia de pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, con fecha de emisión de por lo menos 30 días antes de la fecha de presentación de ofertas. (S) | | |
| | En el caso de personas jurídicas extranjeras, se requiere la presentación de las solvencias que apliquen y que sean equivalentes en su país, siguiendo el trámite correspondiente, autenticándolas por el Consulado de El Salvador, en su país, y luego por el Ministerio de Relaciones Exteriores en El Salvador o en su defecto debidamente apostillado. (S) | | |

3.2. FASE II: EVALUACIÓN FINANCIERA

| N.º | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPL E | NO CUMPLE | | | | |
|--|---|---------|---------------|--|------------------------------|--|--|
| 1 | Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 80% del valor de la oferta | | | | | | |
| 2 | Copia autenticada de Estados Financieros de los últimos dos años debidamente auditados por un Contador Público Certificado autorizado por la Junta de Vigilancia de la Contaduría Pública e inscrito en el Registro de Comercio. Indispensable presentar Dictamen sobre la razonabilidad de las cifras e informe de los Estados Financieros del último ejercicio. | | | | | | |
| 3 | Demuestra capacidad financiera. La Evaluación de la Capacidad Financiera se realizará de la siguiente forma: <table border="1" data-bbox="418 1688 1042 1881"> <thead> <tr> <th>FACTOR</th> <th>REQUERIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Solvencia: Activo Circulante / Pasivo Circulante</td> <td>Igual o mayor que 1.0</td> </tr> </tbody> </table> | FACTOR | REQUERIMIENTO | Solvencia: Activo Circulante / Pasivo Circulante | Igual o mayor que 1.0 | | |
| FACTOR | REQUERIMIENTO | | | | | | |
| Solvencia: Activo Circulante / Pasivo Circulante | Igual o mayor que 1.0 | | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|------------------------------|--|--|
| | | Rentabilidad: Utilidad Neta antes de impuestos / Patrimonio | Igual o mayor que 0.0 | | |
| | | Índice de endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total | Igual o menor a 0.60 | | |

- Si ha cumplido la revisión preliminar de documentos legales (Sobre N.º 1) y demuestra capacidad financiera, se realizará la Evaluación técnica de las Ofertas de lo contrario la Oferta será Rechazada.
- Las ofertas que sean presentadas por una participación conjunta de oferentes, que se forme para esta licitación serán evaluadas financieramente en forma conjunta.

3.3. FASE III: EVALUACIÓN TÉCNICA

| N.º 1 | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-------|--|--------|-----------|
| 1 | <p>Listado original de al menos cinco (5) contratos ejecutados, durante el periodo comprendido del año 2012 al 2020 en la impresión y distribución de libros de texto cuyo monto (por contrato) sea igual o mayor a USD\$1,500,000.00, anexando fotocopia certificada por notario del contrato, orden de compra o documento probatorio. Dicho listado debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del proyecto ejecutado. • Nombre de la empresa o institución contratante. • Persona para contactar, dirección y teléfono. • Monto del contrato (expresado en USD) • Plazo de ejecución (fecha de inicio y fecha de finalización) • Porcentaje de ejecución a la fecha. | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 2 | <p>Original o fotocopia certificada por notario de cinco (5) referencias emitidas por empresas o instituciones en las cuales haya suministrado el servicio de impresión y distribución de libros de texto, durante el periodo comprendido del año 2012 al 2020. Cada referencia debe ser, al menos, por un monto equivalente a USD\$1,500,000.00. Las referencias deberán contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del servicio • Período en que fue suministrado (inicio-finalización) • Monto • Grado de satisfacción (Muy Bueno o Excelente). Para efectos de evaluación sólo serán consideradas las referencias con grado de satisfacción de Muy Bueno y Excelente. | | |
| 3 | <p>Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones. Presenta especificaciones técnicas por lote de acuerdo con el apartado 5. Especificaciones Técnicas Impresión</p> | | |
| 4 | <p>Presenta nota emitida por el fabricante del papel (molino), en la que se haga constar que, en caso de resultar adjudicado en la presente licitación, le suministrará el papel requerido en las especificaciones técnicas, indicando además el tiempo en que será suministrado. Esta nota deberá estar acompañada de la ficha técnica del papel a suministrar.</p> | | |
| 5 | <p>Presenta muestras del tipo de papel que ofrecen para los documentos a imprimir.</p> | | |

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el oferente, entregada en la oferta, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

3.4. FASE IV: Evaluación Económica

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más alta a la más baja.

| | |
|------------------|----------------------|
| Oferta Económica | 100% al menor precio |
|------------------|----------------------|

3.5. ASPECTOS COMUNES DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA.

- Los oferentes deberán de asumir todos los costos asociados con la preparación y envío de la oferta; la OEI no será responsables por estos costos.
- Tanto la oferta económica como la técnica deberán estar redactadas en idioma castellano.
- No se aceptarán aquellas propuestas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la OEI estime fundamental para considerar la oferta.
- Cada ofertante no podrá presentar más que una sola propuesta.

3.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En el caso que dos o más ofertas superen todas las fases en la evaluación y presenten la misma oferta económica siendo estas las de menor valor se dará preferencia al ofertante que tenga el menor índice de endeudamiento. El Criterio de evaluación para calcular dicho índice será el siguiente:

| INDICE | MEDICION | FORMULA |
|-------------------------|----------------------|---|
| ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO | Igual o menor a 0.60 | $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ |

3.7. ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Serán subsanables los documentos que llevan la letra “S” de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.1, 2.2 y 2.3.

Serán subsanables los defectos u omisiones contenidos en las ofertas en tanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. En estos casos, la OEI notificará por escrito al oferente el motivo de la subsanación, el cual deberá subsanar el defecto u omisión **dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes** a la fecha de notificación correspondiente; si no lo hiciera su oferta no será considerada y quedará automáticamente descalificado del proceso.

Las subsanaciones de errores u omisiones deberán ser enviadas debidamente firmadas por el Representante Legal o por la persona que está facultada para tales efectos, de conformidad a los documentos presentados en la oferta. De no ser así la oferta será rechazada.

Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente manera:

- Diferencias entre las cantidades de los insumos establecidos por la OEI y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la OEI.
- Inconsistencias entre precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.
- **El valor y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.**

Nota: En cualquier momento de la selección, la OEI podrá recabar información adicional de los ofertantes respecto de la acreditación de los datos reflejados en la Oferta presentada.

3.8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se adjudicará en forma total, al Oferente que haya presentado la oferta mejor evaluada, entendiéndose por mejor evaluada aquella que cumpliendo todos los requisitos legales, financieros y técnicos **oferte el precio más bajo**.

La notificación de la adjudicación se realizará mediante comunicación vía mail a todos los oferentes participantes de la licitación.

Se establece el derecho de la OEI de modificar las cantidades al momento de la firma del contrato. La OEI se reserva el derecho, de aumentar o disminuir la cantidad de bienes especificados originalmente, por razones de interés público o por cualquier motivo que estime conveniente de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, sin que estos cambios causen modificaciones en los precios unitarios o de otros términos o condiciones ofertadas.

Por su naturaleza, la adjudicación deberá ser total a una sola empresa.

3.9. PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES

Una vez dictada la adjudicación (provisional) del contrato y durante los tres días hábiles siguientes, los oferentes que así lo estimen conveniente podrán formular reclamaciones a la misma. Transcurrido el plazo indicado y no habiendo recibido ninguna reclamación, la adjudicación será elevada a definitiva, la cual se comunicará a los oferentes por correo electrónico y publicada en la web de la OEI una vez tenga lugar la firma del contrato.

Las reclamaciones se deberán dirigir a la siguiente dirección de correo electrónico: reclamaciones@oei.org.sv debiendo acreditar el reclamante su capacidad de obrar con poder suficiente y justificando los motivos de la reclamación.

3.10. DECLARATORIA DESIERTA

La OEI podrá rechazar las ofertas en los siguientes casos:

- Cuando ninguna de las Ofertas satisfaga el objeto de la licitación.
- Cuando presentado un único oferente y requerido para que presente documentación adicional o aclaratoria, éste no la hubiese presentado en el plazo establecido para la misma.
- Cuando ninguna de las ofertas cumple con todos los requisitos y exigencias especificados en las Bases de Licitación.
- Cuando la totalidad de las ofertas supere el estimado/precio de referencia para la licitación.
- Cuando a juicio de la OEI y el MINEDUCYT, la adjudicación no sea conveniente.

3.11. GARANTÍAS

Se aceptarán solamente **Cheque certificado, Fianza bancaria, de aseguradora o de afianzadora, de una entidad financiera establecida en el país, autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador**

3.11.1. Garantía de Cumplimiento de contrato:

1. Plazo de presentación: A más tardar cinco (5) días después de la firma del contrato (su vigencia se cuenta a partir de la firma del contrato).
2. Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al diez por ciento (10%) de monto contractual.
3. Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta cuatro (4) meses más posteriores a la firma del contrato, la cual se le devolverá previa entrega de carta de solicitud extendida por la empresa para la devolución de esta, una vez que haya concluido el tiempo de vigencia antes mencionado.

La OEI hará efectiva la garantía de acuerdo con los siguientes casos:

- a) Incumplimiento del plazo contractual
- b) Cuando el bien recibido no cumpla con lo ofertado por la empresa
- c) Por cualquier incumplimiento al contrato sin ninguna causa justificada.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. FIRMA DEL CONTRATO

El otorgamiento del contrato se hará en un plazo máximo de quince días calendario desde que la adjudicación quede en firme.

4.2. SUPERVISOR Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

La OEI nombrará un Administrador del Contrato quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

- a) Emitir Orden de inicio.
- b) Recibir y revisar las actas de entrega
- c) Documentar cualquier incumplimiento del Contratista que proporcione el Enlace Técnico del MINEDUCYT.
- d) Gestionar el desembolso para pago al proveedor al cumplimiento de todos los requisitos.

El MINEDUCYT nombrará personal técnico para el desarrollo de las actividades de supervisión que tendrá como funciones principales las siguientes:

- a) Realizar el proceso de inspección y prueba en las instalaciones del proveedor adjudicado.
- b) Coordinar la entrega de textos con los directores departamentales y el proveedor del servicio.
- c) Supervisar y validar las entregas de textos en los centros educativos.
- d) Emitir las actas de recepción por la distribución de textos.

4.3. PLAZO CONTRACTUAL

El contrato estará vigente desde su otorgamiento hasta la finalización de la entrega de los suministros, por un plazo de cien (100) días a partir de la Orden de Inicio, dada por el Administrador del Contrato a la firma de este.

4.4. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato:

- Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato. En el caso de la OEI, ésta consiste en el pago del precio del servicio.
- La manifiesta falta de calidad de los bienes y del servicio prestado o la no adecuación de este a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la OEI o el MINEDUCUYT.
- Si el Proveedor, a juicio de la OEI, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
- La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa a la OEI su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. La OEI podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna

En caso de resolución culpable del adjudicatario, estará obligado a indemnizar a la Oficina de la OEI por los daños y perjuicios ocasionados.

4.5. PENALIZACIÓN POR RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso.

En los primeros 30 días de retraso, la multa diaria será del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato. En los siguientes días de retraso, la multa diaria será del cero punto quince por ciento (0.15%) del valor total del contrato.

Cuando el total del valor multado acumulado represente el 15% del valor total del contrato, se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato y se dejará sin efecto el contrato.

4.6. LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El lugar de entrega y distribución de los materiales educativos serán previsiblemente las catorce (14) Direcciones Departamentales de Educación o sedes por departamento que el MINEDUCYT establezca, en horarios de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 2:00 p.m.

El proceso de entrega se divide en dos partes:

1. El contratista entregará el total de los materiales impresos (según instrucciones de distribución entregadas por el MINEDUCYT) en las 14 sedes departamentales, en un plazo de noventa (90) días calendario a partir de la emisión de la orden de inicio, debiendo proporcionar el personal para cargar y descargar los materiales.

2. En un plazo de diez días hábiles posteriores a la entrega en las sedes departamentales, el contratista deberá proporcionar un mínimo de 5 estibadores por sede para realizar actividades de carga y descarga, cuando se lleve a cabo la entrega de los materiales educativos desde las a cada centro educativo que se presente a retirarlos.

El contratista deberá contar con computadora (s) e impresor (es), para corregir e imprimir las notas de entrega y recepción para cada uno de los centros educativos.

*Se deja la siguiente tabla de direcciones como referencia. (Las direcciones específicas pueden variar).

| DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN | |
|---|---|
| DEPARTAMENTO | DIRECCIÓN |
| Ahuachapán | Cuarta Avenida Norte Número 1-15, frente a Unidad de Salud de Ahuachapán. Tel.: 2413-0487, 2413-4358 2410-1411 (Fax) |
| Santa Ana | Décima Avenida Sur, entre 33 y 35 calle poniente, colonia El Palmar, contiguo a INSA, Santa Ana. Tel.: 2440-2482; 2440-0553(Fax) |
| Sonsonate | Boulevard Las Palmeras, Kilometro 63 y 1/2, entre DIDEICO y Gasolinera POMA, carretera a San Salvador. Tel.: 2451-7243; 2429-1863 (Fax) |
| La Libertad | Final Avenida Robert Baden Powell, Contiguo a Canal 10, Santa Tecla. Tel.: 2228-4044; 2228-4433. |
| San Salvador | Final 25 Avenida Norte y Calle a San Antonio Abad, contiguo a Universidad de El Salvador. Tel.: 2225-0640; 2226-3018 (Fax) |
| Cuscatlán | Primera Calle Oriente Número 43, Barrio Santa Lucía, media cuadra abajo del Liceo Raúl Contreras, Cojutepeque. 2372-3440, 2372-6030, 2372-0164, 2372-6041 (Fax) |
| La Paz | Carretera Litoral, Kilometro 56 y medio contiguo a la Gobernación Departamental de Zacatecoluca. Tel.: 2334-5574, 2334-0688, 2334-0824. |
| Cabañas | Quinta Avenida Sur y Final Cuarta Calle Poniente, Barrio El Calvario, Centro de Gobierno Sensuntepeque, Cabañas. 2382-3028, 2382-3046 (Telefax) |
| San Vicente | Final Avenida Crescencio Miranda, contiguo a Universidad Nacional y Estadio Vicentino. Tel.: 2393-0962, 2393-0599, 2393-0157. |
| Chalatenango | Final Sexta Avenida Sur, Barrio San Antonio, frente a Colonia Los Pinares, contiguo a ESMA, Chalatenango. Tel.: 2301-1616, 2301-1150, Telefax: 2301-1648. |
| Usulután | Sexta Calle Poniente Número 9, Barrio La Merced, Usulután 2662-0215, 2662-0679, 2662-0608 (Fax) |
| San Miguel | Carretera a Santa Rosa de Lima, Kilometro 142, Cantón Hato Nuevo, San Miguel. Tel.: 2669-0431, 2669-1571, 2669-2676 (Telefax). |

| | |
|----------|--|
| Morazán | Segunda Calle Poniente y Tercera Avenida Sur Centro de Gobierno, san Francisco Gotera. Tel.: 2654-0323, 2654-0478, 2654-1022; 2654-1319, 2654-0078 (Fax) |
| La Unión | Avenida General Cabañas y Quinta Calle Oriente, Edificio Centro de Gobierno, La Unión. Tel.: 2604-4160, 2604-3093. |

4.7. PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El servicio de impresión y distribución total se realizará en un plazo de 100 días calendario posterior a la orden de inicio que se emitirá una vez firmado el contrato.

La OEI y el MINEDUCYT proporcionarán al contratista el listado para la distribución de los textos y esta deberá ser realizada a más tardar en noventa (90) días en las sedes departamentales. Una vez se otorgue el listado para la distribución, el contratista deberá presentar el cronograma y rutas de entrega.

El (o los) contratista (s) deberán presentar al administrador de contrato el cronograma de distribución de los materiales curriculares al menos 7 días hábiles antes de iniciar la entrega a las direcciones departamentales.

El MINEDUCYT y OEI proporcionarán al contratista, el CD, USB o por medio de enlaces para descarga de los archivos que contienen la base de datos de Centros Educativos que incluye Número de Código, Dirección exacta, Municipio y la cantidad de documentos a entregar a cada uno. En ninguna circunstancia la OEI o el MINEDUCYT estarán obligados a pagar el servicio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

El (o los) contratista (s) correrán con los gastos de transporte, alojamiento y viáticos, del personal de la unidad técnica que se apersonen a inspeccionar el proceso de impresión, embalaje y o distribución, en cualquiera de sus etapas y las veces que así lo considere del Administrador de Contrato.

En caso de tratarse de un contratista extranjero, este correrá además con los gastos o impuestos generados por la importación.

4.8. EMBALAJE

Para cada lote, se definen las siguientes condiciones de embalaje:

4.8.1. Condiciones de embalaje para el lote 1

- **Libro de Literatura infantil**

La caja será identificada con una viñeta que deberá pegar en la cara superior que contenga el título de la obra, número de ejemplares, No. del proceso de compra y del contrato, así como los logos correspondientes (MINEDUCYT y GOES):

REPÚBLICA DE EL SALVADOR, C. A.
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE PRIMERA INFANCIA
“LIBRO DE LITERATURA INFANTIL”

Gobierno de el Salvador Proceso de Compra No. ____ Escudo de El Salvador
Contrato No. _____
(en negro)

Contenido: (No. Ejemplares según sea el caso)
Título: (Nombre de la obra)
La viñeta será en papel bond base 20, tamaño carta apaisado.
Medidas 216 mm (alto) X 278mm (ancho)

• **Libreta de expresión artística**

- ✓ Los documentos se ordenarán en cajas de cartón, debidamente resguardado, cartón, cartoncillo o similar y papel Kraft. El tamaño de la caja debe corresponder al volumen de su contenido.
- ✓ Cada caja deberá contener 50 documentos contados exactamente.
- ✓ La caja será identificada con una viñeta que deberá pegar en la cara superior que contenga el título de la obra, número de ejemplares, No. del proceso de compra y del contrato, así como los logos correspondientes (MINEDUCYT y GOES):

REPÚBLICA DE EL SALVADOR, C. A.
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE PRIMERA INFANCIA
“LIBRETA DE EXPRESIÓN ARTÍSTICA”

Gobierno de el Salvador Proceso de Compra No. ____ Escudo de El Salvador
Contrato No. _____
(en negro)

Contenido: (No. Ejemplares según sea el caso)
Título: (Nombre de la obra)
La viñeta será en papel bond base 20, tamaño carta apaisada.
Medidas 216 mm (alto) X278mm (ancho)

4.8.2. Condiciones de embalaje para el lote 2 (matemática)

El contratista deberá embalar los libros y cuadernos de ejercicio en cajas de cartón corrugado. Cada caja contendrá los ejemplares correspondientes de cada ítem, no sobrepasando la cantidad de 40 ejemplares por caja. A cada caja se le pegará en una de sus caras una viñeta con la información del nombre del ítem y el grado, según los siguientes colores:

| Grado | Color de viñeta |
|-------|-----------------|
| 1° | Verde |
| 2° | Amarillo |
| 3° | Azul |
| 4° | Rojo |
| 5° | Celeste |
| 6° | Violeta |
| 7° | Café |
| 8° | Gris |
| 9° | Blanco |
| 10° | Rosado |
| 11° | Naranja |

4.8.3. Condiciones de embalaje para el lote 3 (lenguaje)

La empresa deberá embalar los libros en cajas de cartón corrugado. Cada caja contendrá los ejemplares correspondientes de cada ítem, no sobrepasando la cantidad de 40 ejemplares por caja. A cada caja se le pegará en una de sus caras una viñeta con la información del nombre del ítem y el grado.

4.9. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Se solicita la entrega de los bienes a las catorce (14) Direcciones Departamentales de Educación o sedes departamentales que el MINEDUCYT establezca, en horarios de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 2:00 p.m.

Cada una de las unidades a suministrar, deberán ser recibidas por la Dirección Departamental de Educación correspondiente a cada Departamento de El Salvador mediante acta de entrega conforme a las cantidades y a las especificaciones técnicas solicitadas.

Durante la entrega en cada Dirección Departamental de Educación debe firmarse y sellarse el documento "Acta de Recepción" tanto por la Dirección Departamental como por la empresa que entrega los bienes, consignado el día, mes, año y hora que se realiza dicha acción.

Los libros de Texto y/o Cuadernos de ejercicio que resulten con averías tanto en su impresión (pegado, compaginado, etc.), como en su papel: roturas rasgaduras y/o dobleces, serán sustituidos por el proveedor sin perjuicio alguno del MINEDUCYT, en un periodo no mayor de 72 horas luego de haber finalizado la distribución a la totalidad de los centros educativos.

En el caso de que no fuese posible la entrega de libros a uno o varios centros educativos, durante el plazo establecido para ello, quedaran en resguardo y bajo responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

El Equipo de Supervisión de Distribución del MINEDUCYT verificará la veracidad del problema presentado e incluirá en su informe los resultados detallados de su inspección.

Las únicas razones válidas por las que no se entregarán textos al centro educativo son las siguientes:

1. Que el centro educativo no sea un centro gubernamental
2. Que el centro educativo ya no esté en funciones (que se haya cerrado indefinidamente o no exista).

El proveedor comunicará al administrador del contrato inmediatamente los casos especiales enunciados de no entrega. El Equipo de Supervisión de Distribución considerará el caso, para validar esa información durante el trabajo de inspección en el campo. El proveedor se responsabilizará por asignar a su propio personal para cargar y descargar las cajas de libros en todo el proceso de entrega. El incumplimiento recurrente causará el cobro de la garantía de calidad por el servicio de entrega.

4.10. FORMA DE PAGO

- La OEI pagará mediante un solo pago por cheque a nombre de la empresa adjudicataria, en un plazo mínimo de 30 días posteriores a la confirmación por parte del MINEDUCYT que las cantidades de bienes entregados por el proveedor han sido debidamente recibidas a satisfacción y tras la presentación de la correspondiente factura.
- La factura se debe presentar en la Oficina de OEI El Salvador en martes **en horario al público en general de 8:30 a.m. a 12:00 m.d. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. (hora local)** en las Oficinas de la OEI, ubicadas en: Calle Las Palmas Casa # 223 Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador, una vez se haya realizado la entrega a entera satisfacción del MINEDUCYT.
- La moneda en que se efectuarán los pagos es en Dólares de los Estados Unidos de América.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN POR LOTE

Lote 1: Para el ítem 1 “Libro de literatura infantil” se solicita que los oferentes presenten dos opciones de impresión de acuerdo con lo siguiente:

| Ítem 1. Libro de literatura infantil (Opción A) | |
|--|---|
| Cantidad ejemplares: 200,000 | |
| Términos de Referencia Requeridas | |
| Páginas interiores | 120 |
| Medidas para la impresión: | Tamaño 9"x11" Formato horizontal o apaisado |
| Para la portada y contraportada de los libros: | Foldcote calibre 16 con barniz UV acabado mate, full color a una cara pasada (portada y contraportada). |
| Materiales interiores: | Todas las páginas full color tiro y retiro en papel couche b-80 acabado mate. |
| Mancha de página: | Superior: 0,5 pulgadas Inferior: 0,5 pulgadas Izquierdo: 2 pulgadas Derecho: 0,5 pulgadas |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Sistema de impresión | Sistema offset |
| Sistema de encuadernación. | Las obras deberán de armarse según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo. Refilado. |
| Plancha a utilizar. | Se recomienda: Ozasol, Polychrome, Kalle o similar. |
| Tintas a utilizar. | Se sugiere utilizar K+E, Flint-Ink, Gerbruder Schmidt, Sun Chemical o similares. |

| | |
|--|--|
| Item 1. Libro de literatura infantil (Opción B) | |
| Cantidad ejemplares: 200,000 | |
| Términos de Referencia Requeridas | |
| Páginas interiores | 120 |
| Medidas para la impresión: | Tamaño 9"x11" Formato horizontal o apaisado |
| Para la portada y contraportada de los libros: | Hard cover (puede ser cartón ship), barniz UV acabado mate, full color a una cara pasada (portada y contraportada). |
| Materiales interiores: | Todas las páginas full color tiro y retiro en papel couche b-60 acabado mate. |
| Mancha de página: | Superior: 0,5 pulgadas Inferior: 0,5 pulgadas Izquierdo: 2 pulgadas Derecho: 0,5 pulgadas |
| Sistema de impresión. | Sistema offset |
| Sistema de encuadernación. | Las obras deberán de armarse según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo. Refilado. |
| Plancha a utilizar. | Se recomienda: Ozasol, Polychrome, Kalle o similar. |
| Tintas a utilizar. | Se sugiere utilizar K+E, Flint-Ink, Gerbruder Schmidt, Sun Chemical o similares. |

| | |
|---|--|
| Ítem 2. Libreta de expresión artística | |
| Cantidad ejemplares: 200,000 | |
| Términos de Referencia Requeridas | |
| Páginas interiores | 140 |
| Medidas para la impresión: | Tamaño 9"x11" Formato horizontal o apaisado |

| | |
|---|--|
| Para la portada y contraportada de los libros: | Foldcote calibre 14 con barniz UV acabado mate, full color a una cara pasada (portada y contraportada). Carátula sisada en la cara uno para facilitar su apertura. |
| Materiales interiores: | Todas las páginas full color tiro y retiro en papel bond base 20 / 90 grs./mt2, blancura 90% como mínimo. |
| Mancha de página: | Superior: 0,5 pulgadas Inferior: 0,5 pulgadas Izquierdo: 2 pulgadas Derecho: 0,5 pulgadas |
| Sistema de impresión. | Sistema offset |
| Sistema de encuadernación. | Las obras deberán de armarse según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo. Refilado. La obra deberá ser engrapada y pegada, con dos grapas ocultas de acero inoxidable o de aluminio calibre 24, plano y pegado, las grapas deben repartirse del centro a los extremos. |
| Plancha a utilizar. | Se recomienda: Ozasol, Polychrome, Kalle o similar. |
| Tintas a utilizar. | Se sugiere utilizar K+E, Flint-Ink, Gerbruder Schmidt, Sun Chemical o similares |

Lote 2: Matemática

| Libros de texto matemática | |
|---------------------------------------|---------|
| Cantidad de ejemplares | |
| Libro de texto 1° grado Tomo 1 | 100,350 |
| Libro de texto 1° grado Tomo 2 | 100,350 |
| Libro de texto 2° grado Tomo 1 | 99,840 |
| Libro de texto 2° grado Tomo 2 | 99,840 |
| Libro de texto 3° grado | 96,000 |
| Libro de texto 4° grado | 90,500 |
| Libro de texto 5° grado | 89,500 |
| Libro de texto 6° grado | 89,500 |
| Libro de texto 7° grado | 87,500 |
| Libro de texto 8° grado | 87,000 |

| | |
|---|--|
| Libro de texto 9° grado | 86,500 |
| Libro de texto 10° grado | 82,000 |
| Libro de texto 11° grado | 79,000 |
| Términos de Referencia Requeridas | |
| Páginas interiores | <ol style="list-style-type: none"> 1. Libro de texto 1° grado Tomo 1: 224 2. Libro de texto 1° grado Tomo 2: 224 3. Libro de texto 2° grado Tomo 1: 160 4. Libro de texto 2° grado Tomo 2: 160 5. Libro de texto 3° grado: 192 6. Libro de texto 4° grado: 192 7. Libro de texto 5° grado: 192 8. Libro de texto 6° grado: 192 9. Libro de texto 7° grado: 192 10. Libro de texto 8° grado: 192 11. Libro de texto 9° grado: 192 12. Libro de texto 10° grado: 224 13. Libro de texto 11° grado: 224 |
| Medidas para la impresión: | Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados. |
| Para la portada y contraportada de los libros: | Foldcote calibre 12 con barniz UV brillante, full color a una cara pasada (portada y contraportada). |
| Materiales interiores: | Todas las páginas en Hi brite entre 54g/m ² y 60 g/m ² , entre 80% y 100% de blancura, opacidad entre 93% y 94% . Full color tiro y retiro. |
| Mancha de página: | Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11" |
| Sistema de impresión. | Sistema offset |
| Sistema de encuadernación. | Las obras deberán de armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo. |
| Plancha a utilizar. | Para rotativa o plana se recomienda: Ozasol, Polychrome, Kalle o similar. |
| Tintas a utilizar. | Se sugiere utilizar K+E, Flint-Ink, Gerbruder Schmidt, Sun Chemical o similares. |

| | |
|--|--------|
| Cuadernos de trabajo matemática | |
| Cantidad de ejemplares | |
| Cuaderno de ejercicios 3° grado | 93,500 |
| Cuaderno de ejercicios 4° grado | 90,500 |
| Cuaderno de ejercicios 5° grado | 89,500 |

| | |
|---|---|
| Cuaderno de ejercicios 6° grado | 89,500 |
| Cuaderno de ejercicios 7° grado | 87,500 |
| Cuaderno de ejercicios 8° grado | 87,000 |
| Cuaderno de ejercicios 9° grado | 86,500 |
| Términos de Referencia Requeridas | |
| Páginas interiores | 14. Cuaderno de ejercicios 3° grado: 240 15. Cuaderno de ejercicios 4° grado: 224 16. Cuaderno de ejercicios 5° grado: 232 17. Cuaderno de ejercicios 6° grado: 224 18. Cuaderno de ejercicios 7° grado: 248 19. Cuaderno de ejercicios 8° grado: 224 20. Cuaderno de ejercicios 9° grado: 224 |
| Medidas para la impresión: | Tamaño 8.5"x11" (± 0.25). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados |
| Para la portada y contraportada de los libros: | Foldcote calibre 12 con barniz UV brillante, full color a una cara pasada (portada y contraportada). |
| Materiales interiores: | Todas las páginas en papel periódico estándar 48.8 g/m2 74% de blancura una tinta (escala de grises), tiro y retiro |
| Mancha de página: | Todos los cuadernos de ejercicio tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11" |
| Sistema de impresión. | Sistema offset |
| Sistema de encuadernación. | Las obras deberán de armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada cuaderno de ejercicio y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo. |
| Plancha a utilizar. | Para rotativa o plana se recomienda: Ozasol, Polychrome, Kalle o similar |
| Tintas a utilizar. | Se sugiere utilizar K+E, Flint-Ink, Gerbruder Schmidt, Sun Chemical o similares. |

Lote 3:

| Libros de texto Lenguaje | |
|--|---------|
| Cantidad de ejemplares | |
| Libro de texto 1° grado Tomo 1 | 100,350 |
| Libro de texto 1° grado Tomo 2 | 100,350 |
| Libro de texto 7° grado | 88,000 |
| Libro de texto 8° grado | 87,000 |
| Libro de texto 9° grado | 86,500 |
| Términos de Referencia Requeridas | |

| | |
|---|--|
| Páginas interiores | 1. Libro de texto 1° grado Tomo 1: 240 2. Libro de texto 1° grado Tomo 2: 240 3. Libro de texto 7° grado: 240 4. Libro de texto 8° grado: 160 5. Libro de texto 9° grado: 160 |
| Medidas para la impresión: | Tamaño 8.5"x11" (± 0.25). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados. |
| Para la portada y contraportada de los libros: | Foldcote calibre 12 con barniz UV brillante, full color a una cara pasada (portada y contraportada). |
| Materiales interiores: | Todas las páginas en Hi brite entre 54g/m ² y 60 g/m ² , entre 80% y 100% de blancura, opacidad entre 93% y 94% . Full color tiro y retiro. |
| Mancha de página: | Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11" |
| Sistema de impresión. | Sistema offset |
| Sistema de encuadernación. | Las obras deberán de armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo. |
| Plancha a utilizar. | Para rotativa o plana se recomienda: Ozasol, Polychrome, Kalle o similar. |
| Tintas a utilizar. | Se sugiere utilizar K+E, Flint-Ink, Gerbruder Schmidt, Sun Chemical o similares. |

5.2. CONDICIONES QUE LOS OFERTANTES DEBEN CUMPLIR PARA LOS LOTES 2 Y 3 (MATEMÁTICA Y LENGUAJE)

- El (o los) contratista (s) deberán presentar al administrador de contrato el Cronograma de producción que refleje los procesos de pre-prensa, prensa, acabado y embalaje de todos los documentos a imprimir.
- Colofón: El modelo de colofón y registro ISBN de las obras será proporcionado por el MINEDUCYT.
- El contratista debe considerar que los libros de texto, cuadernos de ejercicios y libretas de literatura serán de uso exclusivo del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y no podrán ser comercializados en ningún establecimiento.
- El MINEDUCYT y OEI entregará las artes finales a la empresa adjudicada.
- La OEI y el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología se reservan el derecho de aceptar o rechazar los cambios o imprevistos que puedan afectar o vayan en detrimento de la calidad del producto.
- Las artes digitales, los negativos (en caso de que los utilice la empresa), son propiedad del MINEDUCYT. El manejo de los documentos y artes finales son de carácter confidencial y la empresa será la garante de esto.
- La empresa deberá revisar las artes finales para corregir posibles errores y si acaso se necesitan ajustes estos deberán de ser notificados a la Unidad Técnica del MINEDUCYT, a más tardar 7

días calendario a partir de la fecha de recepción de las artes. De ser necesario y a consideración de la empresa o a solicitud de este ministerio se entregará (por parte de la empresa) prueba impresa.

- La empresa ganadora deberá presentar, antes de la impresión, a la Unidad Técnica del MINEDUCYT, a más tardar 12 días hábiles luego de recibir las artes finales muestra impresa de las obras para verificar, posterior a la revisión y aprobación ministerial de las pruebas presentadas, la empresa incorporará las sugerencias y/o correcciones

En San Salvador, a los veintitrés días del mes de septiembre de 2020.

Área de Adquisiciones y Contrataciones

OEI-EI Salvador



6. ANEXOS

ANEXO I

FORMULARIOS DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

(El oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán subtítulos).

Fecha: indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta

Licitación Pública Internacional N.º: OEI/LCT/01/2020

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada *miembro*
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse
4. Año de constitución o incorporación del Oferente
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado
6. Información del Representante autorizado del Oferente:
 - Nombre
 - Dirección
 - Números de teléfono y fax
 - Dirección de correo electrónico
7. Se adjuntan copias de los documentos originales (marcar la (s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos:
 - Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior.
 - Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 1.10.

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ con Documento Único de Identidad (DUI)/Pasaporte N.º _____, con domicilio en _____ de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____ de profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para ser contratado/a por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, OEI, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

- I. Soy ciudadano/a salvadoreño/a (de nacimiento o naturalizado), o extranjero/a residente con domicilio constituido, o extranjero con permiso temporal vigente o en trámite, o viajare al país en calidad en experto en misión; tengo ánimo de permanecer en el territorio de la Republica de El Salvador durante todo el tiempo que las tareas implicadas en el contrato lo requieran.
- II. No tengo ningún impedimento jurídico o de cualquier otra naturaleza para el desempeño de las tareas para las cuales me he postulado.
- III. Declaro expresamente no estar comprendido en las siguientes situaciones:
 - 1) Poseer vínculos laborales, de obra o servicios que se desarrollen en forma contemporánea al contrato que hagan razonablemente la dedicación requerida o que presenten conflicto de intereses con las tareas a desempeñar en ejecución del contrato para el que me postulo.
 - 2) Tener un contrato de obra o servicios (de servicios de consultorías) vigente con alguna entidad del gobierno cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato, excepto que ambos contratos sean de dedicación parcial.
 - 3) Ser funcionario del Estado, Gobiernos Locales, Entes y Servicios Descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo (remunerado o no), o contratado bajo cualquier modalidad por dichas personas públicas estatales.

En caso de serlo, declaro que:

Me ha sido autorizada licencia sin goce de sueldo por un periodo que no supera los seis meses, en la función que desempeño en _____ (entidad, cargo), lo que acredito a la Organización de Estados Iberoamericanos con _____ (documentación). Dicho periodo de licencia abarca el plazo del contrato a suscribirse.

O, el vínculo que me une con el Estado refiere exclusivamente a mi condición de docente en la enseñanza pública, _____ (cargo, institución), lo que acredito con _____ (documentación).

-
- 4) Permanecer a los cuadros funcionales de un organismo internacional. Caso contrario, declaro que me ha sido concedida licencia sin goce de sueldo, o se ha acordado la suspensi3n del v3nculo seg3n corresponda, durante el tiempo que dure el plazo del contrato para el cual me postulo.
 - 5) Ser padre, madre, hijo, hermana del coordinador/a del Proyecto o Programa o de una persona con un contrato previo vigente dentro del mismo Proyecto o Programa, ni c3nyuge de una persona contratada en el Proyecto o Programa con una funci3n superior o subordinada en la v3a jer3rquica a la del contrato para el cual postulo.
- IV. Estoy solvente con mis obligaciones tributarias, estoy debidamente registrado/a en las instancias de control correspondientes, de acuerdo con mi actividad.
 - V. En el caso de estar obligado al pago de cuotas alimenticias seg3n sentencia emitida por el tribunal correspondiente, declaro estar totalmente solvente con dicha obligaci3n.
 - VI. Quedo notificado/a y acepto que la falta de veracidad de cualquier aspecto de la presente declaraci3n habilitara a la Organizaci3n de Estados Iberoamericanos, OEI, y/o al Organismo Nacional de Ejecuci3n, a rescindir unilateralmente el contrato a celebrarse, sin responsabilidad de especie alguna para la Organizaci3n de Estados Iberoamericanos, adem3s de las consecuencias penales y civiles que ello pueda determinar.

Fecha

Firma

ANEXO III

DECLARACION RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR N.º OEI/LCT/01/2020

El Sr. /Sra. _____, con Documento Único de Identidad
N.º: _____, Representante legal de la empresa:
_____, con Número de Identificación Tributaria
N.º _____, domiciliado en:
_____.

En relación con la oferta realizada a la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS, en
respuesta a la SOLICITUD DE PROPUESTA No. OEI/LCT/01/2020,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que me encuentro absolutamente habilitado para participar y realizar contratos. Declaro además que
me hallo al corriente del cumplimiento de todas las obligaciones tributarias y de Seguridad Social,
impuestas por la legislación vigente.

Firma: _____

Nombre: _____

En El Salvador el, ____ de _____ de 2020.

ANEXO IV

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

(El oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán subtítulos).

Fecha: indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta

Licitación Pública Internacional: OEI/LCT/01/2020

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente
2. Nombre jurídico del miembro del consorcio
Nombre del País de constitución o *incorporación* del miembro del Consorcio.
3. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio.
4. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado.
5. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:
 - Nombre
 - Dirección
 - Números de teléfono y fax
 - Dirección de correo electrónico
6. Se adjuntan copias de los documentos originales (marcar la (s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos:
 - Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior.

ANEXO V FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE NOMINA DE ACCIONISTAS

Señores
Organización de Estados Iberoamericanos
Presente

El infrascrito (Representante Legal, Apoderado o Secretario de la Junta Directiva de la sociedad o quien haga las veces de éste según la Escritura de Constitución o la credencial vigente) de la Sociedad _____, que puede abreviarse _____, **CERTIFICA:**

Que tal como consta en el Libro de Registro de Accionista del folio número _____ al _____, se encuentra la composición del capital accionario detallado así:

| Nombre del Accionista | Porcentaje Participación |
|-----------------------|--------------------------|
| | |
| | |

Y para los usos que estime conveniente el interesado, se extiende la presente, que es conforme al libro de accionistas, con el cual se confrontó, y para los efectos legales correspondientes firmo la presente en la ciudad de _____ a los _____ del mes _____ del año _____.

Firma
(Del Representante Legal, Apoderado o por el Secretario de la Junta Directiva)

* Esta Certificación debe ser extendida dentro del año correspondiente al que se presenta la oferta.

ANEXO VI FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

(El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones).

*Fecha: Indicar día, mes y año de la presentación de la Oferta.
Licitación Pública Internacional N.º: OEI/LCT/01/2020*

A: (nombre completo y dirección del Comprador)

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas.
- b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos (indicar una descripción breve de los bienes y servicios).
- c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *(indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas).*
- d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos: Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables *(detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento)*

Metodología y Aplicación de los Descuentos: *Los descuentos se aplicarán de acuerdo con la siguiente metodología: (Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos).*

- e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula **1.11 Vigencia de las ofertas**, de los Pliegos de Condiciones. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada o rechazada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
- f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a otorgar una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la cláusula 4.8 de los pliegos de condiciones de la Licitación Pública No. OEI/LCT/01/2020.
- g) La nacionalidad del oferente es: *(indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente en el caso de un consorcio).*
- h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- i) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni

ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *(indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican). En calidad de (indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta).*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta).*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *(indicar el nombre completo del Oferente).*

El día _____ del mes _____ del año *(indicar la fecha de firma)*

Garantía/fianza de mantenimiento de oferta N.º _____

Fecha de emisión: _____

Afianzado/garantizado: _____

Dirección y teléfono: _____

Fianza/Garantía a favor de _____ para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la **OFERTA**, presentada en la licitación _____

Suma afianzada/garantizada: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS, PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL (BENEFICIARIO) ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTIA/FIANZA. Las garantías emitidas a favor de la OEI serán solidarias, incondicional, irrevocables y de realización automática y **no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:

1. Retira su oferta durante el período de validez de esta.
2. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.
3. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de esta, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.
4. Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se mite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los ____ del mes de ____ del año _____.

**FIRMA AUTORIZADA
ANEXO VIII**

FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO ASEGURADORA/BANCO

GARANTÍA/FIANZA DE cumplimiento N.º _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza/Garantía a favor de _____ para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRÁ** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para le Ejecución del Proyecto: _____” ubicado en _____.

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ Hasta: _____

BENEFICIARIO: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS, PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA

CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: “LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA OEI, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECERÁ SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN”.

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor de la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los ____ del mes de ____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

ANEXO IV

FORMATO DE GARANTÍA DE CALIDAD

ASEGURADORA/BANCO

GARANTÍA/FIANZA de cumplimiento N.º _____

FECHA DE EMISIÓN: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: _____

Fianza/Garantía a favor de _____ para garantizar la calidad del suministro del Proyecto “_____” ubicado en _____, Construido/entregado por el Afianzado/Garantizado _____

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA: _____

VIGENCIA De: _____ **Hasta:** _____

BENEFICIARIO: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS, PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA

“LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA OEI, ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SINI NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERISE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN”.

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor de la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se mite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los ____ del mes de ____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA