

En San Salvador, 9 de febrero de 2021.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL OEI/LCT/01/2021

“SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES PARA LA CONTINUIDAD EDUCATIVA DE PARVULARIA A EDUCACIÓN MEDIA, AÑO 2021”

ENMIENDA Nº 2¹

No.	APARTADO	ENMIENDA
1	<p>4.3. PLAZO CONTRACTUAL</p> <p>Donde dice:</p> <p><u>Para el lote 1:</u> El contrato estará vigente por dieciocho (18) días desde la emisión de la Orden de Inicio, dada por el Administrador del Contrato a la firma de este hasta la finalización de la entrega de los suministros. Dicho plazo se divide en: 15 días calendario para la impresión y distribución en las departamentales. Más 3 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos curriculares en las departamentales, para que la empresa provea al menos dos (estibadores) para apoyo en entrega de los materiales a los centros educativos. (Ver el apartado 4.7)</p> <p><u>Para el lote 2:</u> El contrato estará vigente por treinta (30) días desde la emisión de la Orden de Inicio, dada por el Administrador del Contrato a la firma de este hasta la finalización de la entrega de los suministros. Dicho plazo se divide en: veintisiete días calendario para la impresión y distribución en las departamentales más 3 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos curriculares, para la distribución a los centros educativos de cada departamento. (Ver el apartado 4.7)</p>	<p>4.3. PLAZO CONTRACTUAL</p> <p>Debe decir:</p> <p><u>Para el lote 1:</u> El contrato estará vigente por quince (15) días desde la emisión de la Orden de Inicio, dada por el Administrador del Contrato a la firma de este hasta la finalización de la entrega de los suministros.</p> <p><u>Para el lote 2:</u> El contrato estará vigente por veintisiete días desde la emisión de la Orden de Inicio, dada por el Administrador del Contrato a la firma de este hasta la finalización de la entrega de los suministros.</p>

¹ Todas las enmiendas al pliego de bases y condiciones deben considerarse parte de este.

<p>2</p>	<p>4.7. PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO</p> <p>Donde dice: El servicio de impresión y distribución total se realizará en un plazo escalonado de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Lote 1: quince días (15) calendario posterior a la orden de inicio que se emitirá una vez firmado el contrato.</p> <p>Lote 2: veintisiete (27) días calendario posterior a la orden de inicio que se emitirá una vez firmado el contrato.</p> <p><u>Para cada lote, El Contratista deberá proporcionar al menos 2 estibadores a cada una de las 14 Direcciones Departamentales de Educación durante al menos 3 días hábiles posteriores a la entrega de los documentos curriculares, para la distribución a los centros educativos de ese departamento.</u></p>	<p>Debe decir:</p> <p>El servicio de impresión y distribución total se realizará en un plazo escalonado de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Lote 1: quince días (15) calendario posterior a la orden de inicio que se emitirá una vez firmado el contrato.</p> <p>Lote 2: veintisiete (27) días calendario posterior a la orden de inicio que se emitirá una vez firmado el contrato.</p>
<p>3</p>	<p>5. Especificaciones Técnicas de Impresión</p> <p><u>Cuadernillo C</u></p> <p>Donde dice:</p> <p>Materiales interiores y portada: Todas las páginas en bond base 90 o papel periódico estándar a tiro y retiro</p>	<p>Cuadernillo C</p> <p>Debe decir:</p> <p>Materiales interiores y portada: Todas las páginas en bond desde 75-81 g/m2 (20-34 lb. Bond) hasta 106-169 g/m2 (28 lb. Bond-90 lb. Index) a tiro y retiro</p>
<p>4</p>	<p>5. Especificaciones Técnicas de Impresión</p> <p><u>Cuadernillo D</u></p> <p>Donde dice:</p> <p>Materiales interiores y portada:</p>	<p>Cuadernillo C</p> <p>Debe decir:</p> <p>Materiales interiores y portada: Todas las páginas en bond base desde 75-81 g/m2 (20-34 lb. Bond) hasta</p>

	Todas las páginas en bond base 90 o papel periódico estándar a tiro y retiro	106–169 g/m2 (28 lb. Bond–90 lb. Index) a tiro y retiro
5	<p>4.7 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO</p> <p>Donde dice:</p> <p>Nota: 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.</p>	<p>Debe decir:</p> <p>Nota: El contratista deberá contar con computadora (s) e impresor (es), para corregir e imprimir las notas de entrega y recepción en caso de que el acta de entrega elaborada llegase a diferir con el total del material entregado en el lugar.</p>
8	<p>4.7 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO</p> <p>Donde dice:</p> <p>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.</p>	<p>Debe decir:</p> <p>El MINEDUCYT y OEI proporcionarán al contratista, el archivo que contiene las direcciones de las sedes departamentales y la cantidad de documentos a entregar a cada una. 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.</p>
9	<p>4.9. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN</p> <p>Donde dice:</p> <p>En el caso de que no fuese posible la entrega de los cuadernillos, guías 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.</p>	<p>Debe decir:</p> <p>El Contratista se responsabilizará por asignar a su propio personal para cargar y descargar las cajas de cuadernillos en todo el proceso de entrega. El incumplimiento recurrente causará el cobro de la garantía de calidad por el servicio de entrega.</p>

<p>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.</p> <p>Las únicas razones válidas por las que no se entregarán textos al centro educativo son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Que el centro educativo no sea un centro gubernamental2. Que el centro educativo ya no esté en funciones (que se haya cerrado indefinidamente o no exista). <p>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 Contratista se responsabilizará por asignar a su propio personal para cargar y descargar las cajas de cuadernillos en todo el proceso de entrega. El incumplimiento recurrente causará el cobro de la garantía de calidad por el servicio de entrega.</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--