



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

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Ref. OEI/LCT/02/2021

“SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES (CUADERNILLO “G”) PARA LA CONTINUIDAD EDUCATIVA DE PRIMER CICLO A EDUCACIÓN MEDIA, AÑO 2021”

La Oficina en El Salvador de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), convoca a las empresas interesadas en cotizar el “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES (CUADERNILLO G) PARA LA CONTINUIDAD EDUCATIVA DE PRIMER CICLO A EDUCACIÓN MEDIA, AÑO 2021” de acuerdo con las siguientes bases de la convocatoria y a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI El Salvador.

Los interesados podrán consultar y solicitar información adicional, sobre la licitación en la dirección de correo electrónico indicado en el punto 1.24 de este documento. Asimismo, los documentos podrán ser consultados en la página de internet oficial de la OEI, en el apartado de Contrataciones (<https://oei.int/contrataciones>).

Todas las aclaraciones serán publicadas a través del perfil del contratante de la OEI, en su página web.

La adjudicación del contrato quedará sometida, con carácter de condición suspensiva, a la obtención de las autorizaciones correspondientes para llevar a cabo la ejecución del contrato. (Ver apartado 1.18 de este documento)

Tabla de contenido

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
1.1 ENTIDAD CONTRATANTE Y NORMATIVA APLICABLE.....	4
1.2 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	4
1.3 TIPO DE CONTRATO	4
1.4 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	4
1.5 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	5
1.6 OBJETO DE CONTRATACIÓN	5
1.7 RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	5
1.8 PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	6
1.9 PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LICITACIÓN	6
1.10 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN/ORIGEN DE LOS FONDOS	7
1.11 CAPACIDAD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA.	7
1.12 SITUACIONES DE EXCLUSIÓN	7
1.13 IMPEDIDOS PARA OFERTAR	9
1.14 CONSORCIO	10
1.15 ENMIENDAS A LAS BASES DE LICITACIÓN.....	10
1.16 PRORROGAS, POSTERGACIONES Y CANCELACIÓN DEL PROCESO	11
1.17 RECHAZO DE OFERTAS	11
1.18 CLÁUSULA SUSPENSIVA.....	12
1.19 SUBCONTRATACIÓN.....	12
1.20 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	12
1.21 IDIOMA DE LAS OFERTAS	13
1.22 MONEDA Y PRECIOS DE LAS OFERTAS.....	13
1.23 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	14
1.24 ACLARACIONES	14
1.25 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	15
SECCIÓN II. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	16
2.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE INTERIOR No.1)	16
2.1.1 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS (SOCIEDADES)	16
2.1.2 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS NATURALES.....	18
2.1.3 DOCUMENTOS LEGALES EN CASO DE TRATARSE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE	18
OFERENTES (CONSORCIO).....	18
2.1.4 SOLVENCIAS PARA PERSONAS JURÍDICAS, PERSONAS NATURALES SALVADOREÑAS Y	19
CONSORCIOS. (Subsanables).....	19
2.1.5 INFORMACIÓN FINANCIERA.....	20
2.1.6 INFORMACIÓN PROFESIONAL (Subsanable)	20
2.1.7 OTROS A CONSIDERAR EN LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	21
2.2 ESPECIFICACIONES/ PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE INTERIOR No.2).....	21
2.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE INTERIOR No.3).	22
SECCIÓN III. EVALUACIÓN DE OFERTAS.	22
3.1 FASE I: CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	22

3.2	FASE II: EVALUACIÓN FINANCIERA.....	31
3.3	FASE III: EVALUACIÓN TÉCNICA	32
3.4	FASE IV: EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	33
3.5	VALORES ANORMALES EN LAS OFERTAS	33
3.6	PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.....	33
3.7	ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES EN LA OFERTA ECONOMICA	34
3.8	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	34
3.9	PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES.....	35
3.10	DECLARATORIA DESIERTA	35
3.11	MODIFICACIONES PREVISTAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN	36
SECCIÓN IV. CONDICIONES DEL CONTRATO.....		36
4.1	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	36
4.2	NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	36
4.3	FIRMA DEL CONTRATO.....	36
4.4	SUPERVISOR Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.	36
4.5	PLAZO CONTRACTUAL.....	37
4.6	PRORROGAS AL PLAZO CONTRACTUAL	37
4.7	GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	37
4.8	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.	38
4.9	MULTAS POR RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA	39
4.10	LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	39
4.11	EMBALAJE	40
4.12	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN	41
4.13	FORMA DE PAGO	43
4.14	CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	43
SECCIÓN IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN		45
4.15	CONDICIONES QUE LOS OFERTANTES DEBEN CUMPLIR	46
SECCIÓN VI. ANEXOS		47
6.1	ANEXO I.....	47
6.2	ANEXO II.....	48
6.3	ANEXO III.....	50
6.4	ANEXO IV.....	55
6.5	ANEXO V.....	56
6.6	ANEXO VI.....	57
6.7	ANEXO VII.....	59
6.8	ANEXO VIII.....	60
6.9	ANEXO IX.....	61

SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1.1 ENTIDAD CONTRATANTE Y NORMATIVA APLICABLE

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) es un organismo internacional de carácter gubernamental para la cooperación entre los países iberoamericanos en el campo de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura en el contexto del desarrollo integral, la democracia y la integración regional. Los Estados Miembros de pleno derecho son todos los países iberoamericanos que conforman la comunidad de naciones integrada por Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, República Dominicana, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Guinea Ecuatorial, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Uruguay y Venezuela. La sede central de su Secretaría General está en Madrid, España, y cuenta con Oficinas Regionales en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana y Uruguay.

La OEI en virtud del Convenio Específico suscrito con el Gobierno de El Salvador en el ramo de Educación, Ciencia y Tecnología promueve la Licitación Pública Nacional OEI/LCT/02/2021 que tiene como objetivo proporcionar a los estudiantes del sistema educativo el material curricular indispensable que garantice el derecho a la educación de las niñas, niños y jóvenes con dificultades de acceso a la modalidad educativa virtual.

La presente licitación se rige por las siguientes normas:

- El presente Bases de licitación.
- El Manual de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI.

1.2 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con los procedimientos de adquisiciones y contrataciones de la OEI, el órgano de contratación será el director de la Oficina de El Salvador.

1.3 TIPO DE CONTRATO

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

1.4 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se realizará según el manual de adquisiciones y contrataciones de la OEI El Salvador, a través de un proceso de licitación. El contrato se concederá

sobre la base del criterio de adjudicación, a la oferta con el precio más bajo de entre todas las ofertas que cumplan técnica y administrativamente.

1.5 PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se dará dentro de los cuarenta y cinco 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 del correo electrónico operaciones@oei.org.sv a los participantes.

1.6 OBJETO DE CONTRATACIÓN

La presente oferta de licitación tiene por objeto el suministro de “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE MATERIALES (CUADERNILLO “G”) PARA LA CONTINUIDAD EDUCATIVA DE PRIMER CICLO A EDUCACIÓN MEDIA, AÑO 2021”

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

Lote	Ítem	Descripción	Cantidad ejemplares
1	1	1° grado	29,650
	2	2° grado	29,650
	3	3° grado	29,650
	4	4° grado	24,450
	5	5° grado	24,450
	6	6° grado	24,450
	7	7° grado	21,050
	8	8° grado	21,050
	9	9° grado	21,050
	10	1° año bachillerato	9,750
	11	2° año bachillerato	9,750
	Total de cuadernillos		244,950

La intención de este documento es que el ofertante presente su oferta de forma total (lote) cubriendo el objeto de esta licitación.

1.7 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. Obligatoriamente tienen carácter contractual los siguientes documentos: el propio documento en que se formalice el contrato y la presente convocatoria.

1.8 PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

El anuncio de licitación se publicará en el perfil de contratante de la OEI (página web de OEI, en su área de contrataciones: <https://oei.int/contrataciones>) y en las redes sociales de la Organización.

El resto de información relativa al contrato podrá ser publicada con la suficiente antelación en el perfil de contratante de la OEI, sin perjuicio de notificaciones que la OEI pueda realizar de forma individual y en relación con la oferta de cada participante a través del correo electrónico operaciones@oei.org.sv

1.9 PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LICITACIÓN

Publicación de las Bases:	Viernes 11 de junio de 2021.
Plazo para solicitar Aclaraciones a las Bases de Licitación:	Hasta las 05:00p.m. del jueves 17 de junio de 2021. (Hora de El Salvador).
Plazo para la recepción de ofertas.	Hasta las 12:00m.d. (Hora de El Salvador) del viernes 25 de junio de 2021.
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
Plazo estimado para la comunicación de la Adjudicación Provisional.	Previsiblemente, en caso de no existir requerimientos de subsanación: el lunes 29 de junio de 2021.
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. Hasta el primero de julio de 2021.
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 viernes 02 de julio de 2021.

***Las fechas establecidas en las bases de licitación, están sujetas a cambio.**

1.10 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN/ORIGEN DE LOS FONDOS

Este servicio será financiado con fondos provenientes del Proyecto: Servicio de impresión de materiales educativos de Educación Inicial, Parvularia, Matemática (ESMATE), Lenguaje (ESlengua) y Cuadernillos para la continuidad educativa para Centros Educativos públicos para el año 2022. Convenio MINEDUCYT/OEI.

El presupuesto base del contrato se establece en un monto máximo de CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS CON 50/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$134,722.50). Esta cifra representa un presupuesto máximo para los servicios que se determinan en este procedimiento, por lo que se procederá a la exclusión de cualquier oferta por importe superior. En este importe se incluyen todos los gastos en los que el adjudicatario deba incurrir para el cumplimiento de los servicios contratados sin que puedan ser repercutidos gastos adicionales a la OEI o el MINEDUCYT. La oferta seleccionada determinará el precio del contrato.

1.11 CAPACIDAD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas naturales o jurídicas, nacionales 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.

1.12 SITUACIONES DE EXCLUSIÓN

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

- a) Están incurso 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) 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.

- c) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia.
- d) Si el oferente, a juicio de la OEI, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha aportado documentación engañosa o participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
- e) Si se declara en concurso o está sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;
- f) Se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;
- g) Se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:
 - i. tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;
 - ii. celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;
 - iii. vulnerar los derechos de propiedad intelectual;
 - iv. intentar influir en el proceso de toma de decisiones del órgano de contratación durante el procedimiento de contratación;

- v. intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;

1.13 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 Rio 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 vinculo 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 o la OEI 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.

1.14 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.

1.15 ENMIENDAS A LAS BASES DE LICITACIÓN.

En cualquier momento, antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas, la OEI, podrá modificar las Bases de Licitación mediante enmiendas y/o adendas al documento, las cuales serán publicadas en el perfil del contratante de la OEI (página web de OEI) 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 y una vez finalizado el plazo para la solicitud de aclaraciones, la OEI podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas.

1.16 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 en el perfil del contratante.

La OEI podrá acordar la suspensión del proceso en cualquier etapa en que se encuentre. La suspensión no podrá superar un periodo de veinte 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.

1.17 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.
- 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 el proponente no cumpla con todos los requisitos y exigencias especificados dentro de las bases de la licitación.

1.18 CLÁUSULA SUSPENSIVA

La adjudicación del contrato quedará sometida, con carácter de condición suspensiva, a la obtención de las autorizaciones correspondientes para llevar a cabo la ejecución del contrato.

A estos efectos, la adjudicación del contrato quedará en suspenso, hasta el cumplimiento de la expresada condición, sin perjuicio de lo que al efecto acuerde el órgano de contratación.

En ningún caso los ofertantes podrán exigir responsabilidad alguna ni resarcimiento de daños y perjuicios a la OEI ante un hipotético incumplimiento de dicha condición suspensiva, por lo que su participación en el presente proceso de contratación supondrá la aceptación expresa e incondicional de esta cláusula.

1.19 SUBCONTRATACIÓN

Las actividades objeto de la contratación deberán ser ejecutadas directamente por la empresa adjudicataria con excepción de los servicios de distribución y transporte.

El contratista será responsable ante la OEI por la actuación de las personas físicas o jurídicas subcontratadas, en todos los ámbitos, incluyendo la calidad del servicio, plazos de entrega y finalización, obligaciones con relación al tratamiento de datos e informaciones, así como del cumplimiento por la empresa subcontratada de sus obligaciones sociales y fiscales.

El contratista deberá comunicar por escrito al responsable del contrato en la OEI la adjudicación del subcontrato, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y datos de contacto del subcontratista. La OEI podrá solicitar al adjudicatario la acreditación de que el subcontratista no se encuentre incurso en las prohibiciones de contratar estipuladas en las presentes bases de licitación.

1.20 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán en físico en la Oficina de la OEI El Salvador, ubicada en: Calle Las Palmas No. 223 Colonia San Benito, municipio de San Salvador.

El Horario establecido para la presentación de ofertas es: viernes 25 de junio de 2021, desde las 08:30 a.m. hasta las 12:00m.d. (Hora de El Salvador), las ofertas que se reciban fuera de este plazo serán rechazadas.

Se presentarán **un original y dos copias en físico** 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.

Las ofertas deberán remitirse además en formato digital escaneada (CD o pendrive).

Cada ofertante no podrá presentar más que una sola propuesta.

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.

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.

Las ofertas deberán ser presentadas foliadas e inicializadas, es decir, que todas las páginas que conforman la oferta, deben ser numeradas en forma correlativa, y rubricadas por la persona responsable de ejercer la representación.

1.21 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.

1.22 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.

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.

1.23 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.

1.24 ACLARACIONES

Se podrán solicitar aclaraciones a las Bases de Licitación, hasta las 05:00 p.m. (Hora de El Salvador) del jueves 17 de junio de 2021.

Todo ofertante que requiera alguna aclaración o tuviere dudas en cuanto a la interpretación de las Bases de Licitación Pública Nacional OEI/LCT/02/2021, o encontrare errores, contradicciones, discrepancias u omisiones en ellas, podrán notificarlo por escrito al Área de Adquisiciones y Contrataciones de OEI EL Salvador, 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 Nacional No. OEI/LCT/02/2021.**

Las respuestas a las solicitudes de aclaración serán enviadas por escrito a todos los candidatos y publicadas en el perfil del contratante. La OEI dará respuesta a más tardar en dos días hábiles.

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 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.

1.25 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta 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 presentadas. 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:

- i. Retira su oferta sin motivo justificado durante el período de validez estipulado por él mismo en el formulario de oferta.
- ii. 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.
- iii. No acepta las correcciones por errores aritméticos.

SECCIÓN II. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

El original, las dos copias en físico y la copia en digital (CD o pendrive) de las propuestas deben ser presentadas dentro de un (1) sobre sellado o una caja sellada.

El original y las copias deberán contener cada uno en su interior la siguiente distribución:

2.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (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.

2.1.1 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)
- Declaración Jurada (Anexo 2) (S)
- Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (ver anexo 3) (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 5) (S)
- Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 6) (S)
- Garantía de Mantenimiento de Oferta (Para fianzas usar formulario Anexo 7) 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. **(No subsanable)**

2.1.2 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS NATURALES

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). (S)
- Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Servicios Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). (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. (S)

Original de:

- Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S)
- Declaración Jurada (Anexo 2) (S)
- Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (ver anexo 3) (S)
- Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 6) (S)
- Garantía de Mantenimiento de Oferta (Para fianzas usar formulario Anexo 7) 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. **(No subsanable)**

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

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. (S)

Original de:

- Formulario de información sobre los miembros del consorcio (ver anexo 4) (S)

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

2.1.4 SOLVENCIAS PARA PERSONAS JURÍDICAS, PERSONAS NATURALES SALVADOREÑAS Y CONSORCIOS. (Subsanables)

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. (S)
- 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)

Para el caso de ofertar de forma conjunta, al menos uno de los miembros del consorcio deberá presentar todas las solvencias requeridas.

2.1.5 INFORMACIÓN FINANCIERA

Para poder realizar la evaluación financiera es necesario la presentación de la siguiente documentación:

- 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 o entidad competente. Indispensable presentar Dictamen sobre la razonabilidad de las cifras e informe de los Estados Financieros del último ejercicio. En caso de consorcio, se deben presentar los Estados Financieros por cada uno de los miembros de este (los resultados de las ratios se promediarán). Los documentos auditados servirán para verificar el cumplimiento de las ratios de la capacidad financiera. **(No subsanable)**
- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **el 80%** del presupuesto base establecido en el apartado 1.10 del presente documento, pueden ser evidencias de montos depositados en 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, podrán presentarse todos los documentos probatorios de forma conjunta). De ser extraídos de forma virtual deberán venir firmadas y selladas por el representante legal de la empresa. **(No subsanable)**

2.1.6 INFORMACIÓN PROFESIONAL (Subsanable)

- Copias certificadas de al menos 2 (dos) contratos y / o facturas de prestación de servicio similar, finalizado en los últimos cinco años, anexando un listado que contenga lo siguiente: número de contrato y/o factura, nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado). Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro de materiales como: cuadernillos, libros de texto, guías, revistas, entre otros, cuyos montos por contrato sean igual o mayor al 60% del presupuesto base establecido en el apartado 1.10 del presente documento. (Se calculará el porcentaje de los contratos suscritos

presentados). (S)

- Al menos dos (2) constancias originales que avalen la información del listado presentado en el inciso anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio. Dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas. Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en la presente licitación. (S)

(En caso de consorcio, los documentos antes descritos podrán ser presentados en conjunto por todos los miembros de este)

2.1.7 OTROS A CONSIDERAR EN LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- Es indispensable presentar documentos legibles y con al menos un mes de vigencia.
- 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. En caso de no presentar la documentación apostillada, la comisión de evaluación de ofertas podrá solicitar la subsanación de esta.

2.2 ESPECIFICACIONES/ PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE INTERIOR No.2).

- Muestras del tipo de papel que ofrecen para los documentos a imprimir.
- Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el Bases de licitación, conforme al apartado 5. Especificaciones Técnicas de Impresión.
- Cronograma de producción (por día) que refleje los procesos que apliquen como: pre-prensa, prensa, acabado y embalaje de todos los documentos a imprimir.

2.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE INTERIOR No.3).

- Formulario de presentación de la oferta (Anexo VI)
- Plan de Oferta, en la siguiente forma:

LOTE	ITEM No.	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1					
	2					
	3					
					OFERTA TOTAL (Sin IVA)	\$

Este plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado.

SECCIÓN III. 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 de certificación y calificación de documentos, según lo indicado en el Bases de licitación no se deberá iniciar con la evaluación de las ofertas técnicas ni pasar a la siguiente fase.

3.1 FASE I: CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Recibidos los sobres por el secretario(a) del comité de evaluación, se reunirá el comité de evaluación para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. Si el comité observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará por escrito a los interesados, concediéndose un plazo no superior a cinco días hábiles para que los candidatos los corrijan o subsanen bajo apercibimiento de exclusión definitiva del candidato si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

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

Verificación legal para personas jurídicas salvadoreñas:

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
	Fotocopia certificada por Notario de:		
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	Ultima Declaración de IVA y Renta (S)		
5	Documento Único de Identidad, Carné de Extranjero Residente o Pasaporte del Representante Legal o Apoderado (S)		
6	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal (S)		
7	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa(S)		
8	Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la empresa (S)		
9	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)		
10	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 o entidad competente. Indispensable presentar Dictamen sobre la razonabilidad de las cifras e informe de los Estados Financieros del último ejercicio. En caso de consorcio, se deben presentar los Estados Financieros por cada uno de los miembros de este (los resultados de los ratios se promediaran). Los documentos auditados servirán para verificar el cumplimiento de las ratios de la capacidad financiera. (No subsanable)		
11	Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 80% del presupuesto base establecido en el apartado 1.10 del presente documento, pueden ser evidencias de montos depositados en 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, podrán presentarse todos los documentos probatorios de forma conjunta). De ser extraídos de forma virtual deberán venir firmadas y selladas por el representante legal de la empresa. (No Subsancable)		
	Original de:		
12	Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S)		
13	Declaración Jurada (Anexo 2) (S)		

14	Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (ver anexo 3) (S)		
15	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 5). (S)		
16	Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 6) (S)		
17	Garantía de Mantenimiento de Oferta (Para fianzas usar formulario Anexo 7) 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. (No subsanable)		
	Original o comprobante de emisión en línea (firmado y sellado por el Representante Legal o apoderado)		
18	Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del ofertante. (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)		

INFORMACIÓN PROFESIONAL			
24	<p>Copias certificadas de al menos 2 (dos) contratos y / o facturas de prestación de servicio similar, finalizado en los últimos cinco años, anexando un listado que contenga lo siguiente: número de contrato y/o factura, nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado). Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro de materiales como: cuadernillos, libros de texto, guías, revistas, entre otros, cuyos montos por contrato sean igual o mayor al 60% del presupuesto base establecido en el apartado 1.10 del presente documento. (Se calculará el porcentaje de los contratos suscritos presentados). (S)</p>		
25	<p>Al menos dos (2) constancias originales que avalen la información del listado presentado en el inciso anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio. Dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas. Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en la presente licitación (Errores u omisiones subsanables). (S)</p>		

Verificación Legal para personas naturales:

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
	Fotocopia certificada de:		
1	Documento Único de Identidad (DUI), carné de residente o pasaporte, según sea el caso. (S)		
2	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT). (Sólo aplica para personas naturales de El Salvador). (S)		
3	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)		
4	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)		
5	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 o entidad competente. Indispensable presentar Dictamen sobre la razonabilidad de las cifras e informe de los Estados Financieros del último ejercicio. En caso de consorcio, se deben presentar los Estados Financieros por cada uno de los miembros de este (los resultados de las ratios se promediarán). Los documentos auditados servirán para verificar el cumplimiento de las ratios de la capacidad financiera. (No Subsanable)		
6	Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 80% del presupuesto base establecido en el apartado 1.10 del presente documento, pueden ser evidencias de		

	montos depositados en 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, podrán presentarse todos los documentos probatorios de forma conjunta). De ser extraídos de forma virtual deberán venir firmadas y selladas por el representante legal de la empresa. (No Subsanable)		
	Original de:		
7	Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S)		
8	Declaración Jurada (Anexo 2) (S)		
9	Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección (ver anexo 3) (S)		
10	Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 6) (S)		
11	Garantía de Mantenimiento de Oferta (Para fianzas usar formulario Anexo 7) 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. (No subsanable)		
	Original o comprobante de emisión en línea (firmado y sellado por el Representante Legal o apoderado):		
12	Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del ofertante. (S)		
13	Solvencia Tributaria. (S)		
14	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)		
15	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)		
16	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)		
17	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. (Si aplica) (S)		
INFORMACIÓN PROFESIONAL			
16	Copias certificadas de al menos 2 (dos) contratos y / o facturas de prestación de servicio similar, finalizado en los últimos cinco años, anexando un listado que contenga lo siguiente: número de contrato y/o factura, nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado). Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro de materiales como: cuadernillos, libros de texto, guías, revistas, entre otros, cuyos montos por contrato sean igual o mayor al 60% del presupuesto base establecido en el apartado 1.10 del presente documento. (Se calculará el porcentaje de los contratos suscritos presentados). (S)		
17	Al menos dos (2) constancias originales que avalen la información del listado presentado en el inciso anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio. Dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir		

<p>autenticadas. Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en la presente licitación (Errores u omisiones subsanables). (S)</p>		
---	--	--

Verificación legal para participación conjunta de oferentes (Consortios)

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>Original 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. (S)</p>		
2	<p>Cada uno de los integrantes del acuerdo de participación conjunta, deberán presentar <u>todos</u> los documentos administrativos, legales y financieros que se requieren a la persona natural o jurídica, según fuera el caso.</p>		
3	<p>Original de Formulario de información sobre los miembros del consorcio (ver anexo IV) (S)</p>		
INFORMACIÓN PROFESIONAL			
4	<p>Copias certificadas de al menos 2 (dos) contratos y / o facturas de prestación de servicio similar, finalizado en los últimos cinco años, anexando un listado que contenga lo siguiente: número de contrato y/o factura, nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, fecha de suscripción del contrato y el carácter de la implementación del cliente (público o privado). Se entiende por contratos similares aquellos cuyo objeto ha sido el suministro de materiales como: cuadernillos, libros de texto,</p>		

	guías, revistas, entre otros, cuyos montos por contrato sean igual o mayor al 60% del presupuesto base establecido en el apartado 1.10 del presente documento. (Se calculará el porcentaje de los contratos suscritos presentados). (S)		
5	Al menos dos (2) constancias originales que avalen la información del listado presentado en el inciso anterior, membretadas y firmadas por la entidad que recibió el bien o servicio. Dichas constancias deberán contener como mínimo lo siguiente: nombre o razón social de la entidad contratante, objeto del contrato, monto del contrato, indicar si se recibió a satisfacción los servicios adquiridos, nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide y avaladas con copia de su respectivo contrato, orden de compra o documento similar, en caso de presentar fotocopia deberán venir autenticadas. Las constancias que no detallen el importe de la venta realizada no serán consideradas excepto que sean subsanadas en el tiempo establecido en la presente licitación. En caso de consorcio, los documentos antes descritos podrán ser presentados en conjunto por todos los miembros de este) (S)		

3.2 FASE II: EVALUACIÓN FINANCIERA

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 80% del techo presupuestario.		
2	Demuestra capacidad financiera. La Evaluación de la Capacidad Financiera se realizará de la siguiente forma:		

FACTOR	REQUERIMIENTO		
Solvencia: Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o mayor que 1.0		
Rentabilidad: Utilidad Neta antes de impuestos / Patrimonio Neto	Igual o mayor que 0.0		
Índice de endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total	Igual o menor a 0.60		
Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente	Al menos el 30% de la oferta presentada.		

- 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	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	
		SI	NO
1	Presenta muestras del tipo de papel que ofrecen para los documentos a imprimir.		
2	Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas requeridas en las Bases de Licitación, Apartado 5. Especificaciones Técnicas de Impresión.		
3	Presenta Cronograma de producción (por día) que refleje los procesos que apliquen como: pre-prensa, prensa, acabado y embalaje de todos los documentos a imprimir.		

Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el oferente, 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 elaborará una tabla comparativa de precios de todas las ofertas presentadas y se ordenarán de la más alta a la más baja.

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

3.5 VALORES ANORMALES EN LAS OFERTAS

Se considerará que pueden incluir valores anormales o desproporcionados aquellas propuestas que se encuentren en los supuestos siguientes:

1. Cuando concorra un solo candidato, si la propuesta formulada es inferior al presupuesto del procedimiento en más de (22) unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos candidatos, la oferta que sea inferior en más de (18) unidades porcentuales respecto a la otra oferta presentada.
3. Cuando concurren tres o más candidatos, las ofertas que sean inferiores en más de (15) unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

En base a lo anterior, el órgano de contratación exigirá a los oferentes que expliquen el precio o los costes propuestos en la oferta cuando estas se consideren anormalmente bajas.

El órgano de contratación tendrá la potestad de rechazar la oferta en caso de que, tras las pertinentes explicaciones o por ausencia de estas, no se haya podido explicar satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos.

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 EN LA OFERTA ECONOMICA

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

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 de suministros se adjudicará en **forma total** a la oferta con el precio **más bajo** de entre todas aquellas que cumplan administrativa y técnicamente de acuerdo con los criterios administrativos, técnicos y económicos establecidos en estas bases de licitación.

Una vez adjudicado el contrato por el órgano de contratación y superados los plazos establecidos para realizar reclamaciones, se comunicará la adjudicación definitiva al candidato seleccionado.

Se establece un plazo máximo de quince (15) días para la celebración del contrato, desde la adjudicación definitiva.

Posterior a la firma del contrato, se procederá a publicar la adjudicación del contrato en la página web de OEI El Salvador.

3.9 PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES

Aquellos oferentes que requieran aclaraciones al resultado (adjudicación provisional) o de la evaluación de sus propias ofertas, podrán solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico reclamaciones@oei.org.sv dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, un recurso, dirigido al área de contrataciones de la OEI El Salvador, el cual contestará a dicha solicitud en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción.

La reclamación o recurso no podrá tener como único objeto la obtención de una segunda evaluación sin más motivo que el desacuerdo del demandante con la decisión de adjudicación.

Sólo serán considerados los recursos respecto de la evaluación de la oferta del propio oferente. Una vez recibidas por el oferente las respuestas a su recurso o reclamación, si éste no estuviera satisfecho con la respuesta recibida, entonces contará con un máximo de tres (3) días hábiles para plantear su recurso ante el departamento Jurídico de la Secretaría General de la OEI.

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 no se cuenten con las aprobaciones correspondientes para la ejecución del contrato.

3.11 MODIFICACIONES PREVISTAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN

Los contratos podrán modificarse durante su vigencia hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial.

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

SECCIÓN IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La OEI adjudicará el Contrato al Oferente:

- a) Cuya oferta cumpla con las condiciones legales, demuestre capacidad financiera y cumpla con los requisitos técnicos estipulados en las bases de licitación y presente el precio evaluado como el más bajo.

4.2 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación será notificada por correo a cada uno de los oferentes. Deberá difundirse además en el perfil de contratante de la OEI(<https://oei.int/contrataciones>).

4.3 FIRMA DEL CONTRATO

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

4.4 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.

4.5 PLAZO CONTRACTUAL

La vigencia del contrato y plazo de entrega se establece en doce (12) días calendario 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.

4.6 PRORROGAS AL PLAZO CONTRACTUAL

De acuerdo con las circunstancias, las partes contratantes podrán acordar antes del vencimiento del plazo contractual, la prórroga del mismo especialmente por causas que no fueren imputables al Contratista; si existen motivos suficientes que puedan tipificarse como caso fortuito o fuerza mayor; circunstancias que deberá comprobar le impidan cumplir con el plazo. Dicha prórroga entrará en vigor siempre y cuando, el plazo de las garantías que se hayan constituido a favor de la OEI, sean ampliadas y prorrogadas según el caso.

El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir cuando sea necesario y que no estén previstas en las bases de licitación de conformidad a lo establecido en el Manual de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI El Salvador.

4.7 GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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.

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.
4. Junto con la garantía se deberá presentar el formulario conforme al Anexo VIII.

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

Por cualquier incumplimiento al contrato sin ninguna causa justificada

4.8 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 aportado documentación engañosa o 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.

4.9 MULTAS 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. La multa diaria debe aplicarse por los saldos no entregados de materiales educativos a la fecha del vencimiento del plazo de entrega.

En los primeros 30 días de retraso, la multa diaria será del cero punto uno por ciento (0.1%) por los saldos no entregados. En los siguientes días de retraso, la multa diaria será del cero punto quince por ciento (0.15%) por los saldos no entregados.

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.

4.10 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El lugar de entrega y distribución de los materiales educativos serán las catorce (14) Sedes Departamentales, que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología establezca, en horarios de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 2:00 p.m.

*Ver tabla de distribución de cuadernillo en la que se especifican las cantidades previstas para cada departamento. Dichas cantidades pueden variar.

A continuación, se detallan las direcciones de las sedes departamentales donde se realizarán las entregas. **(Las direcciones específicas finales 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 DIDELCO 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 Cresencio 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.

4.11 EMBALAJE

El embalaje de los cuadernillos “G” deberá ser por centro educativo, departamento y lo realizará el contratista. El MINEDUCYT proporcionará el detalle de la distribución.

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

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

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.

- ✓ 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 100 guías contados exactamente, debidamente identificado con cantidad y grado (y cuadernillo entregado).

4.12 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN

Una vez se otorgue el listado para la distribución, el contratista deberá presentar el cronograma actualizado 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 cinco 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.

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.

“El Contratista” deberá proporcionar al menos dos estibadores a cada una de las catorce Sedes Departamentales de Educación durante al menos tres días hábiles posteriores a la entrega de los documentos curriculares, para la distribución a los centros educativos de ese departamento.

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. 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.

Los cuadernillos que resulten con averías tanto en su impresión (engrapado, 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 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.

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 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.

4.13 FORMA DE PAGO

- La OEI pagará mediante un solo pago mediante cheque a nombre de la persona adjudicataria, en un plazo mínimo de treinta días calendario 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 4:30 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.
- Se requiere factura consumidor final, exenta de IVA y a nombre de la Organización de Estados Iberoamericanos. En esta, se deberán detallar todos los ítems y precios unitarios.

4.14 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la exclusiva finalidad de verificar la capacidad del candidato para la correcta ejecución del contrato. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente.

La base legítima del tratamiento en cuestión será la aplicación de medidas precontractuales o la ejecución del contrato civil en el caso de los adjudicatarios. La

Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente.

Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a protecciondatos@oei.es acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

SECCIÓN IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN

Se solicita que los oferentes presenten sus ofertas de impresión de acuerdo con lo siguiente:

Cuadernillo G (Fase 3 semana 9 a semana 12)						
Lote	Ítem	Descripción	Páginas interiores	Cantidad ejemplares	Términos de Referencia Requeridas	Términos de Referencia Ofertados
1	1	1° grado	48	29,650	Medidas para la impresión: Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados. Materiales interiores y portada: Todas las páginas en bond, desde 75-81 g/m ² (20-34 lb. Bond) a tiro y retiro. Color de tinta a utilizar: tinta negra Sistema de encuadernación: Deberán de armarse en cuadernillos, engrapado en lomo, esquina y/o en caballete, dependiendo del grosor de cada documento	
	2	2° grado	48	29,650		
	3	3° grado	48	29,650		
	4	4° grado	48	24,450		
	5	5° grado	48	24,450		
	6	6° grado	48	24,450		
	7	7° grado	48	21,050		
	8	8° grado	48	21,050		
	9	9° grado	48	21,050		
	10	1° año bachillerato	56	9,750		
	11	2° año bachillerato	56	9,750		
	Total, de cuadernillos			244,950		
	Total, de páginas a reproducir			11,913,600		

4.15 CONDICIONES QUE LOS OFERTANTES DEBEN CUMPLIR

- La OEI y el MINEDUCYT se reservan el derecho de aceptar o rechazar los cambios o imprevistos que puedan afectar o vayan en detrimento de la calidad del producto.
- El contratista debe considerar que los Cuadernillos serán de uso exclusivo del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y no podrán ser comercializados en ningún establecimiento.
- El MINEDUCYT entregará las artes finales a la empresa adjudicada.
- 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 la OEI y el MINEDUCYT 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 siete 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.
- 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.

En San Salvador, a los once días del mes de julio de 2021.

Área de Adquisiciones y Contrataciones
OEI-EI Salvador

SECCIÓN VI. ANEXOS

6.1 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 Nacional N.º: OEI/LCT/02/2021

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
 - 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 1.14.

6.2 ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

En la ciudad de San Salvador, a las _____ horas del día _____ de _____ de _____, **YO**, _____ con Pasaporte/ Carnet de Residencia / Documento de Identidad 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 **BAJO JURAMENTO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: 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 de experto en misión; tengo ánimo de permanecer en el territorio de la República 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)** No estar inhabilitado o incapacitado para contratar con el Estado, de acuerdo con lo establecido en los Artículos Veinticinco, Veintiséis y Ciento Cincuenta y Ocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, así como el numeral Nueve puntos Dos: **SITUACIONES DE EXCLUSIÓN** del Manual de Adquisiciones y Contrataciones de la Organización de Estados Iberoamericanos. Declaro haber recibido completa la carpeta técnica, y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de este proceso de licitación. **IV)** 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. **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 suspensión del vínculo según 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 cónyuge de una persona contratada en el Proyecto o Programa con una función superior o subordinada en la vía

jerárquica a la del contrato para el cual postulo. **V)** En el caso de estar obligado al pago de cuotas alimenticias según sentencia emitida por el tribunal correspondiente, declaro estar totalmente solvente con dicha obligación. **VI)** Haber leído y aceptado los términos de referencia y demás documentos. **VII)** La aceptación del plazo, la forma y trámite del pago y demás términos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia inclusive en sus aclaraciones, así como los procedimientos establecidos por el Manual de Adquisiciones y Contrataciones de la Organización de Estados Iberoamericanos. **VIII)** Que conozco la Ley de Ética Gubernamental, específicamente lo dispuesto en relación con el Ámbito de Aplicación, Artículo 2, que literalmente dice: “Esta Ley se aplica a todos los servidores públicos, permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que ejerzan su cargo por elección, nombramiento o contrato, que presten servicio en la administración pública, dentro o fuera del territorio nacional. Asimismo, quedan sujetos a esta Ley en lo que fuere aplicable, las demás personas que, sin ser servidores públicos, administren bienes o manejen fondos públicos.”

Por lo tanto, **HAGO CONSTAR:** Que he leído y acepto las condiciones generales y específicas establecidas en la presente. Así mismo **DECLARO** que he leído y toda la información proporcionada es veraz y quedo notificado/a y acepto que la falta de veracidad de cualquier aspecto de la presente declaración habilitara a la Organización de Estados Iberoamericanos, OEI, a rescindir unilateralmente el contrato a celebrarse, sin responsabilidad de especie alguna para la Organización de Estados Iberoamericanos, además de las consecuencias penales y civiles que ello pueda determinar, para constancia de la misma firma. **DOY FE**

(Nombre y firma del Representante legal)

6.3 ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

[El] [La] abajo firmante [*nombre de la persona que firma*] en representación

(<i>solo para las personas físicas</i>) en representación propia	(<i>solo para las personas jurídicas</i>) en representación de la persona jurídica siguiente:
Número de pasaporte o de documento único de identidad: («la persona»)	Nombre oficial completo: Forma jurídica oficial: Datos registrales: Dirección oficial completa: Número de registro del IVA: («la persona»)

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA

1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO
a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago ¹ de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o		

¹ En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:		
i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de contratación durante el procedimiento de contratación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) fraude;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) corrupción;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DE CONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA Y LOS TITULARES

REALES

No aplicable a las personas físicas, los Estados miembros y las autoridades locales

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra c) <i>supra</i> (falta profesional grave)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u>	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD-

Previa solicitud y en el plazo fijado por el órgano de contratación, la persona deberá presentar las siguientes pruebas relativas a las personas físicas o jurídicas:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados recientes de las autoridades competentes del Estado en cuestión. Estos documentos deberán aportar la prueba del pago de todos los impuestos y cotizaciones a la seguridad social adeudados por la persona, incluidos, por ejemplo, el IVA, el impuesto sobre la renta (solo para las personas físicas), el impuesto de sociedades (solo para las personas jurídicas) y las cotizaciones a la seguridad social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

La fecha de expedición de los documentos no debe ser superior a un año a partir de la fecha de su solicitud por el órgano de contratación y debe ser válida en dicha fecha.

II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en las bases de licitación:	SÍ	NO	N.A.
a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección 2.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE INTERIOR No.1) de las bases de licitación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a) cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección 2.1.5 INFORMACIÓN FINANCIERA de las bases de licitación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección 2.1.6 Información Profesional de las bases de licitación;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

el licitador, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta e incluidos los subcontratistas, si procede, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en las bases de licitación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN

El abajo firmante declara que la citada persona tiene la posibilidad de presentar, previa solicitud y sin demora, los documentos justificativos necesarios enumerados en las secciones pertinentes de las bases de licitación.

La persona citada podrá ser excluida del presente procedimiento si alguna de las declaraciones o la información presentada como condición para la participación en el presente procedimiento resultara ser falsa.

Nombre y apellidos

Fecha

Firma

6.4 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 Nacional: OEI/LCT/02/2021

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente
2. Nombre jurídico del miembro del consorcio
3. Nombre del País de constitución o *incorporación* del miembro del Consorcio.
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio.
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado.
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:
 - Nombre
 - Dirección
 - Números de teléfono
 - 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.

6.5 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.

6.6 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 Nacional N.º: OEI/LCT/02/2021

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 lo 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 **1.23 Vigencia de las ofertas**, de los Bases de licitación. 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 4.7 de las Bases de Licitación No. OEI/LCT/02/2021.

- 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)*

6.7 ANEXO VII

FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA

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 Bases de licitación.

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

6.8 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 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 emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los ____ del mes de ____ del año _____.

FIRMA AUTORIZADA

6.9 ANEXO IX

TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE CUADERNILLOS
(Las cantidades definitivas por departamento serán entregadas al contratista)

Departamento	Nivel Educativo										
	1° GRADO	2° GRADO	3°GRADO	4° GRADO	5° GRADO	6° GRADO	7° GRADO	8° GRADO	9°GRADO	1° AÑO	2° AÑO
AHUACHAPAN	3,500	3,500	3,500	3,000	3,000	3,000	2,500	2,500	2,500	500	500
CABAÑAS	1,400	1,400	1,400	1,000	1,000	1,000	900	900	900	400	400
CHALATENANGO	1,400	1,400	1,400	1,250	1,250	1,250	900	900	900	400	400
CUSCATLAN	1,400	1,400	1,400	1,250	1,250	1,250	1,000	1,000	1,000	400	400
LA LIBERTAD	2,300	2,300	2,300	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	750	750
LA PAZ	1,250	1,250	1,250	800	800	800	1,000	1,000	1,000	400	400
LA UNION	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,000	1,000	1,000	400	400
MORAZAN	1,250	1,250	1,250	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	400	400
SAN MIGUEL	2,800	2,800	2,800	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	2,500	1,500	1,500
SAN SALVADOR	5,500	5,500	5,500	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	3,000	3,000
SAN VICENTE	1,000	1,000	1,000	900	900	900	750	750	750	400	400
SANTA ANA	2,300	2,300	2,300	1,500	1,500	1,500	1,000	1,000	1,000	400	400
SONSONATE	2,300	2,300	2,300	1,500	1,500	1,500	1,000	1,000	1,000	400	400
USULUTAN	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	1,000	1,000	1,000	400	400
Total de Impresiones	29,650	29,650	29,650	24,450	24,450	24,450	21,050	21,050	21,050	9,750	9,750