

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA
EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA
OFICINA NACIONAL EL SALVADOR**

“Servicios de impresión y distribución de materiales educativos de Ciencia y Tecnología y Documentos curriculares complementarios para Centros Educativos públicos para el año 2023”

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
Ref. OEI/LCT/07/2023**

San Salvador, 31 de marzo de 2023.



Organización de Estados
Iberoamericanos
Organização de Estados
Ibero-americanos

Tabla de contenido

| | |
|---|-----------|
| SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL..... | 4 |
| 1.1 ANTECEDENTES | 4 |
| 1.2 ENTIDAD CONTRATANTE..... | 4 |
| 1.3 NORMATIVA APLICABLE Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN | 5 |
| 1.4 TIPO DE CONTRATO | 5 |
| 1.5 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN | 5 |
| 1.6 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN..... | 6 |
| 1.7 COMITÉ DE EVALUACIÓN | 6 |
| 1.8 RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE | 6 |
| 1.9 CAPACIDAD PARA CONTRATAR..... | 6 |
| 1.10 CONSORCIO / PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES | 6 |
| 1.11 SITUACIONES DE EXCLUSIÓN..... | 7 |
| 1.12 IMPEDIDOS PARA OFERTAR | 9 |
| 1.13 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO | 10 |
| 1.14 PUBLICIDAD | 10 |
| 1.15 PLAZO DE ADJUDICACIÓN | 10 |
| 1.16 PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LICITACIÓN | 10 |
| 1.17 ACLARACIONES | 11 |
| 1.18 ENMIENDAS A LAS BASES DE LICITACIÓN..... | 11 |
| 1.19 PRORROGAS, POSTERGACIONES Y ANULACIÓN DEL PROCESO..... | 11 |
| 1.20 RECHAZO DE OFERTAS | 12 |
| 1.21 SUBCONTRATACIÓN..... | 13 |
| 1.22 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS..... | 13 |
| 1.23 IDIOMA DE LAS OFERTAS | 14 |
| 1.24 MONEDA Y PRECIOS DE LAS OFERTAS | 14 |
| 1.25 VIGENCIA DE LAS OFERTAS..... | 15 |
| 1.26 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y ORIGEN DE LOS FONDOS..... | 15 |
| 1.27 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 JURÍDICAS EXTRANJERAS (SOCIEDADES) | 17 |
| 2.1.3 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS NATURALES | 18 |
| 2.1.4 DOCUMENTOS LEGALES EN CASO DE TRATARSE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (CONSORCIO) | 19 |
| 2.1.5 SOLVENCIAS PARA PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS, PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS, CONSORCIOS Y PARA PERSONAS NATURALES. | 20 |
| 2.1.6 INFORMACIÓN FINANCIERA..... | 20 |
| 2.1.7 INFORMACIÓN PROFESIONAL (Subsanable) | 21 |
| 2.1.8 OTROS A CONSIDERAR EN LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA..... | 22 |
| 2.2 ESPECIFICACIONES/ PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE INTERIOR No.2). | 23 |
| 2.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE INTERIOR No.3)..... | 23 |
| SECCIÓN III. EVALUACIÓN DE OFERTAS | 24 |
| 3.1 FASE I. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS | 24 |
| Verificación de la información profesional..... | 29 |
| 3.2 FASE II: EVALUACIÓN FINANCIERA | 32 |

| | | |
|---|---|-----------|
| 3.3 | FASE III: EVALUACIÓN TÉCNICA | 32 |
| 3.4 | FASE IV: EVALUACIÓN ECONÓMICA | 33 |
| 3.5 | VALORES ANORMALES EN LAS OFERTAS | 34 |
| 3.6 | PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE | 34 |
| 3.7 | ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES EN LA OFERTA | 34 |
| 3.8 | ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. | 35 |
| 3.9 | PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES..... | 35 |
| 3.10 | DECLARATORIA DESIERTA | 36 |
| 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 | SUPERVISOR Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. | 36 |
| 4.4 | PLAZO CONTRACTUAL..... | 37 |
| 4.5 | PLAZO DE ENTREGA | 37 |
| 4.6 | PRORROGAS AL PLAZO CONTRACTUAL | 38 |
| 4.7 | GARANTÍAS | 38 |
| 4.7.1 | Garantía de cumplimiento de contrato..... | 38 |
| 4.7.2 | Garantía de la buena inversión del anticipo..... | 38 |
| 4.8 | RESOLUCIÓN DEL CONTRATO..... | 39 |
| 4.9 | MULTAS POR RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA..... | 39 |
| 4.10 | LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO | 40 |
| 4.11 | FORMA DE PAGO | 41 |
| 4.12 | CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS..... | 41 |
| V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS..... | | 42 |
| 5.1 | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN POR LOTE..... | 42 |
| 5.1.1 | Distribución de los materiales educativos por departamento | 48 |
| 1.Ciencia y Tecnología..... | | 48 |
| 5.1.2 | Propuesta de viñetas para cajas corrugadas..... | 53 |
| 5.1.3 | Condiciones generales que el/la contratista deberá cumplir | 55 |
| 5.1.4 | Condiciones para cumplir durante el proceso de entrega a las sedes. | 56 |
| 5.1.5 | Condiciones para cumplir durante el proceso de entrega de las sedes a centros educativos. | 58 |
| SECCIÓN VI. ANEXOS..... | | 61 |
| 6.1 | ANEXO I | 61 |
| 6.2 | ANEXO II | 62 |
| 6.3 | ANEXO III | 64 |
| 6.4 | ANEXO IV | 68 |
| 6.5 | ANEXO V | 69 |
| 6.6 | ANEXO VI | 70 |
| 6.7 | ANEXO VII | 72 |
| 6.8 | ANEXO VIII | 73 |
| 6.9 | ANEXO IX | 74 |

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 ANTECEDENTES

En el marco del Plan Estratégico Institucional (2019-2024) del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, específicamente del componente 1. Aprendizaje de calidad y significativo a lo largo del ciclo de vida, con pedagogía y currículo pertinente e inclusivo, la Dirección Nacional de Currículo está diseñando material educativo para entregar a los estudiantes de todo el sistema público salvadoreño con el fin de mejorar los aprendizajes de los estudiantes en los diferentes niveles educativos.

En el año 2018, se entregaron los libros de texto de Matemática (ESMATE) para los grados de tercer ciclo, mientras que en los años 2019 y 2020 se entregaron los libros de texto de Matemática para todos los grados, desde primero hasta segundo año de bachillerato y los cuadernos de ejercicios de Matemática desde tercero hasta noveno grado. En el año 2021, se entregaron 27 documentos: 20 libros de Matemática, 5 libros de texto de Lenguaje (ESLengua) para primer grado y tercer ciclo y, además, se entregaron 2 libretas para los estudiantes de Parvularia. En el 2022, se entregaron 47 documentos: 20 libros de texto de Matemática, 13 libros de texto de Lenguaje, 10 libros de texto de Ciencia y Tecnología y, además, se entregaron 4 libretas para los estudiantes de Parvularia.

A inicios del año 2023, se imprimieron y distribuyeron a los centros escolares 47 materiales educativos: 20 de Matemática, 13 de Lenguaje, 10 de Ciencia Educativa y 4 de Parvularia, en consonancia con la Política Crecer Juntos impulsada por el Despacho de la Primera Dama de la República.

Para continuar con la implementación del proyecto se ha planificado realizar la impresión y distribución de materiales educativos de Ciencia y Tecnología y documentos curriculares complementarios, tal como se detalla a continuación:

| Asignatura | Cantidad de títulos |
|---------------------------------|---------------------|
| 1. Ciencia y Tecnología | 2 |
| 2. Estudios Sociales | 2 |
| 3. Experiencias autogestionadas | 2 |
| 4. Inglés | 3 |
| 5. Emprendimiento | 3 |
| Total | 12 |

1.2 ENTIDAD CONTRATANTE

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), **el mayor organismo de cooperación multilateral entre países iberoamericanos de habla española y portuguesa**, con unos 500 expertos y colaboradores repartidos físicamente por 20 países de Iberoamérica.

Concebimos la educación, la ciencia y la cultura como herramientas para el desarrollo humano y generadoras de oportunidades para construir un futuro mejor para todos.

Trabajamos directamente con los Gobiernos de nuestros 23 países miembros, respondiendo a sus prioridades y fortaleciendo sus políticas públicas a través de programas y proyectos que diseñan y ponen en marcha profesionales altamente cualificados y comprometidos con la creación de valor para toda la sociedad.

Los Estados miembros de la OEI son: Andorra, Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Guinea Ecuatorial, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana, Uruguay y Venezuela.

La sede de nuestra **secretaría general** está en Madrid (España) y contamos con 19 oficinas nacionales en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana y Uruguay.

1.3 NORMATIVA APLICABLE Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

Los procedimientos de contratación de la OEI se fundamentan en la garantía y el respeto a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y a la no discriminación.

La presente licitación se rige por las siguientes normas:

- El presente documento de bases de licitación.
- El Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI El Salvador.

1.4 TIPO DE CONTRATO

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

1.5 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente oferta de licitación tiene por objeto la contratación de los **“Servicios de impresión y distribución de materiales educativos de Ciencia y Tecnología y Documentos curriculares complementarios para Centros Educativos públicos para el año 2023”**

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

| LOTE | DESCRIPCIÓN |
|------|------------------------------|
| 1 | Ciencia y Tecnología |
| 2 | Estudios Sociales |
| 3 | Experiencias autogestionadas |
| 4 | Inglés |
| 5 | Emprendimiento |

La intención de este documento es que el oferente presente su oferta de forma total cubriendo el objeto de esta licitación.

1.6 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 OEI de El Salvador.

1.7 COMITÉ DE EVALUACIÓN

En el procedimiento de licitación, el órgano de contratación nombrará el comité de evaluación, el cual se encargará de verificar la documentación presentada, valorar las ofertas y elevar una propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

1.8 RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

1.9 CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

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 cuenten con oficina en El Salvador.

Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros, así como cada uno de los miembros de un consorcio participantes, deberán tener relación directa con el objeto del contrato, la cual deberá reflejarse en el giro de sus actividades económicas, además de disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1.10 CONSORCIO / PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES

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 y al de las garantías.

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.

Todos los integrantes de un consorcio deberán tener relación directa con el objeto del contrato, el cual se debe reflejar en el giro de sus actividades principales (impresión).

1.11 SITUACIONES DE EXCLUSIÓN

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

- a) 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;
- b) 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;
- 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 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;
- d) se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:
- i. fraude;
 - ii. corrupción;
 - iii. conductas relacionadas con una organización delictiva;
 - iv. blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;
 - v. delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;
 - vi. trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;
- 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.
- 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).

Acreditación de las situaciones de exclusión

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), la persona natural o jurídica, que resulte ganadora deberá, previo a la firma del contrato, presentar 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. Para el caso de las personas jurídicas, se solicita la solvencia del Representante Legal y para los consorcios, la solvencia del Representante Común.

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 (sólo 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.

1.12 IMPEDIDOS PARA OFERTAR

No podrán participar como ofertantes:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal de Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que estos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;
- b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública 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 inhabilidades se extienden de igual forma a las subcontrataciones.

1.13 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 pública. El contrato se concederá sobre la base del criterio de adjudicación a la oferta con el precio total más bajo de entre todas las ofertas que cumplan técnica y administrativamente.

1.14 PUBLICIDAD

El anuncio de la convocatoria, las bases de licitación y resto de información relativa al presente contrato se publicarán en el perfil de contratante de la OEI, en su página web <https://oei.int/> apartado **Trabaja con nosotros / licitaciones y convocatorias**, al que se puede acceder directamente desde el siguiente link: <https://oei.int/contrataciones>

1.15 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 publicará las modificaciones en la página web de OEI y podrá comunicar los cambios a través del correo electrónico operaciones.slv@oei.int a todos los participantes.

1.16 PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LICITACIÓN

| | |
|---|--|
| Publicación de las Bases | Viernes 31 de marzo de 2023. |
| Plazo para solicitar aclaraciones a las Bases de Licitación | Hasta el miércoles 12 de abril de 2023. |
| Plazo para la recepción de ofertas. | De 08:30 a.m. hasta las 12:00 m. (Hora de El Salvador) del viernes 21 de abril de 2023. |
| Plazo estimado para la comunicación de la Adjudicación Provisional. | Martes 25 de abril de 2023. |
| Plazo para formular reclamaciones a la adjudicación provisional. | Del miércoles 26 al viernes 28 de abril de 2023. |
| 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 <u>plazo máximo</u> de quince días posteriores a la adjudicación provisional. |

| | |
|--|---|
| Fecha prevista para la firma del contrato. | Dentro de los 15 días calendario siguientes a la fecha de adjudicación definitiva. Previsiblemente, el martes 02 de mayo de 2023. |
|--|---|

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

1.17 ACLARACIONES

Se podrán solicitar aclaraciones al presente documento de Bases de Licitación, hasta el miércoles 12 de abril de 2023.

Todo ofertante que requiera alguna aclaración o tuviere dudas en cuanto a la interpretación de las Bases de Licitación Pública **OEI/LCT/07/2023**, o encontrare errores, contradicciones, discrepancias u omisiones en ellas, podrán notificarlo por escrito al Área de Adquisiciones y Contrataciones de la OEI EL Salvador, a la siguiente dirección de correo electrónico: operaciones.slv@oei.int en el plazo previsto para ello y especificando en el asunto: **Aclaraciones a las Bases de Licitación No. OEI/LCT/07/2023.** Las respuestas a las solicitudes de aclaración, sin indicar el origen de estas, serán remitidas por escrito a todos los candidatos y publicadas en la página web de la OEI. La OEI dará respuesta a más tardar en tres días hábiles.

Si no lo hicieron, 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.

1.18 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.

1.19 PRORROGAS, POSTERGACIONES Y ANULACIÓN DEL PROCESO

La prórroga o postergación de las etapas del proceso serán determinadas por la OEI por

causas debidamente sustentadas, mismas que serán comunicadas en forma oportuna a través de la página web de la OEI El Salvador. Enlace: <https://oei.int/contrataciones>

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.

En cualquier etapa mientras no se haya firmado el contrato, el órgano de contratación podrá anular el procedimiento de contratación.

La anulación podrá producirse, por ejemplo, en los siguientes casos:

- si el procedimiento de licitación se declara desierto, es decir, si no se ha recibido ninguna oferta válida o ninguna de las recibidas merece ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico;
- si los elementos técnicos o económicos del proyecto han sufrido una modificación fundamental;
- si circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hacen imposible la ejecución normal del proyecto;
- si todas las ofertas que cumplen los requisitos técnicos exceden los recursos financieros disponibles;
- si se han producido irregularidades en el procedimiento, sobre todo si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal;
- si la adjudicación no se ajusta al principio de buena gestión financiera (por ejemplo, si el precio propuesto por el candidato a quien vaya a adjudicarse el contrato no guarda relación alguna con el precio de mercado).

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

1.20 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 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 especificadas dentro de las bases de la licitación.

1.21 SUBCONTRATACIÓN

Las actividades objeto de la contratación deberán ser ejecutadas directamente por el oferente adjudicado 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.

1.22 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 21 de abril de 2023**, desde las 08:30 a.m. hasta las 12:00 m. (Hora de El Salvador), las ofertas que se presenten 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.

Además, las ofertas deberán remitirse escaneadas en formato digital en memoria USB, CD o correo electrónico. La copia de la oferta en formato digital debe contener tres archivos, con la misma distribución que la oferta presentada en original.

Si el oferente presenta la copia completa de la oferta en USB o CD, esta debe incluirse en el sobre original No.1 Documentación Administrativa. Si la opción elegida es el correo electrónico, deberán enviar la oferta completa escaneada con clave de acceso restringido a la dirección: operaciones.slv@oein.int Los archivos y la clave de acceso se remitirán en correo electrónico, **el mismo día de la presentación de ofertas**.

Otros aspectos para considerar:

- 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.

1.23 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.

1.24 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.

1.25 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una vigencia de treinta (30) 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.

1.26 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y ORIGEN DE LOS FONDOS

Este servicio será financiado con fondos provenientes del Proyecto “**Servicio de impresión y distribución de materiales educativos de Educación Inicial, Parvularia, Matemática (ESMATE), Lenguaje (ESlengua), Ciencias (Ciencia Educativa) y Cuadernillos para la continuidad educativa para Centros Educativos públicos para el año 2023**” Convenio Específico suscrito entre la OEI y el Gobierno de El Salvador en el ramo de Educación, Ciencia y Tecnología.

El presupuesto base total del contrato se establece en un monto máximo de **NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DOLARES CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USD \$ 927,257.68)**.

Estas cifras representan un presupuesto máximo por lote completo para los suministros y servicios que se determinan en este procedimiento, por lo que se procederá a la exclusión de cualquier oferta por un importe superior. En estos montos 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.

1.27 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%) **de la oferta presentada** y con una vigencia de 30 días contados desde la fecha de entrega de ofertas. Dicha garantía debe ser incluida en el Sobre Interior No.3.

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.

Toda oferta que no esté acompañada de la Garantía de Mantenimiento de Oferta será excluida del proceso de evaluación. La garantía de mantenimiento de la oferta será devuelta a todos los participantes que no hayan resultado adjudicatarios y con el oferente seleccionado se sustituirá dicha garantía por la del cumplimiento del contrato.

La garantía de mantenimiento de oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el ofertante, por razones imputables al mismo, no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido;
- b) Si no se presentase la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo determinado en las bases de licitación o de concurso; y,
- c) Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente.

SECCIÓN II. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

El original y las copias tanto en físico como de forma electrónica 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)
- Ultima Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR (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 en caso de ser extranjero. (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 autenticada por notario (Anexo 2) **(S)**
- Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (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)**

2.1.2 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS (SOCIEDADES)

Fotocopia autenticada o legalizada mediante apostilla de:

- Testimonio de la Escritura de Constitución, Estatutos o Documento Constitutivo, y sus modificaciones (si las hubiere) según sea el caso, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. **(S)**
- Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, otorgada y legalizada por la autoridad competente de acuerdo con su país de origen. **(S)**
- Testimonio de la Escritura de Poder, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. **(S)**
- Última Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR o documentos equivalentes de acuerdo con lo que establece su país de origen. **(S)**
- Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado. **(S)**
- Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal o equivalente. **(S)**
- Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa o equivalente. **(S)**
- Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la empresa o documento equivalente de acuerdo con lo que establece su país de origen. **(S)**
- Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social vigente, o la certificación emitida por el Registro de Comercio o entidad competente en el país de origen, 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. 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 autenticada por notario **(S)**
- Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (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)**

2.1.3 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 homologado). (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)
- Última Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR (S)

Original de:

- Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S)
- Declaración Jurada autenticada por notario (S)
- Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (ver anexo 3) (S)

2.1.4 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.

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

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

- Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del ofertante. (S)
- Solvencia Tributaria. (S)
- Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. (S)
- Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones obrero- patronal. (S)
- Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA). (S)
- Solvencia de pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada. (S)

Todas las solvencias deben estar vigentes a la fecha de presentación de ofertas.

En el caso de personas jurídicas extranjeras, se requiere la presentación de todas las solvencias que apliquen y que sean equivalentes en su país.

Para el caso de ofertar de forma conjunta, el o los miembros del consorcio con domicilio en El Salvador deberán presentar todas las solvencias requeridas.

2.1.6 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 (2021 y 2022) 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 del último ejercicio servirán para la evaluación financiera. (S)

Nota: En el caso, de que los estados financieros del último ejercicio, no se encuentren depositados en el Registro de Comercio o entidad competente, los oferentes podrán presentarlos firmados y sellados por el Representante Legal, el

Contador y auditados por un Contador Público Certificado y autorizado por la Junta de Vigilancia de la Contaduría Pública.

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el **70% del presupuesto base de la licitación** (ver numeral 1.26 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)**.

2.1.7 INFORMACIÓN PROFESIONAL (Subsanable)

- Listado original de al menos dos (2) contratos y / o facturas de prestación de servicios de impresión y distribución de materiales educativos impresos como: libros de texto, cuadernos de trabajo, guía de laboratorio, revistas educativas, revistas de investigación o cuadernillos. Ejecutados y finalizados durante el periodo comprendido entre el año 2018 a la fecha, y sumen como anualidad media al menos **el 50% del presupuesto base:**

Se deberá anexar copia certificada por notario del contrato, orden de compra o documento probatorio. Dicho listado debe contener como mínimo la siguiente información:

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

Se aceptará la presentación de uno o más contratos relacionados al objeto de la presente licitación, siempre y cuando sumen el monto requerido, se deriven de un mismo proceso de licitación y sean ejecutados en el mismo año. Para estos casos, se deberá presentar la resolución de adjudicación o el documento mediante el cual se comunica la adjudicación del proceso (resolución, acuerdo o notificación). (S)

- Original o fotocopia certificada por notario de al menos dos referencias (2) referencias emitidas por una empresa o institución a la cual haya suministrado el servicio de impresión y distribución de materiales educativos impresos (libros de

texto, cuadernos de trabajo, guía de laboratorio, revistas educativas o revistas de investigación), durante el periodo comprendido entre enero de 2018 a la fecha. Cada referencia deben sumar al menos **el 50% del presupuesto base (S)**

Las referencias deberán contener como mínimo la siguiente información:

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

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 o por uno de los miembros de este).**

2.1.8 OTROS A CONSIDERAR EN LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- Es indispensable presentar documentos legibles y vigentes a la fecha de recepción de ofertas.
- La documentación contenida en cada sobre debe presentarse ordenada según el listado establecido en las bases de licitación.
- 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 a firmas o a copias. En caso de no presentar la documentación autenticada o apostillada, y de resultar adjudicado, la comisión de evaluación de ofertas podrá solicitar la subsanación de esta documentación previo a la firma del contrato.
- Las ofertas presentadas por Consorcio deberán cumplir con los siguientes requisitos adicionales:
 - La oferta deberá contener toda la información enumerada en el apartado 2.1 del presente documento según aplique.
 - La oferta deberá ser firmada por todos los miembros del consorcio de manera que constituya una obligación legal para todos los socios.
 - Todos los socios del consorcio serán responsables solidariamente por el cumplimiento del contrato.
 - Uno de los socios del contrato deberá ser designado por escrito como representante y autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquiera o todos los miembros del consorcio.

- Se deberá presentar con la oferta una copia del documento del consorcio firmado por todos los socios y establecer la responsabilidad solidaria por el cumplimiento del contrato.
- La ejecución de la totalidad del contrato, incluyendo los pagos se harán exclusivamente con el socio nacional designado.

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

- Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones. Se deberán presentar las especificaciones técnicas según el formato del apartado 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. **(No subsanable)**.
- Original o fotocopia simple de nota emitida por el fabricante del papel (molino), con una vigencia no mayor de 60 días anterior a la fecha de presentación de ofertas, en la que se haga constar que, en caso de resultar adjudicado en la presente licitación, le suministrará el papel requerido en las especificaciones técnicas, indicando además el tiempo en que será suministrado. Esta nota deberá estar acompañada de la ficha técnica del papel a suministrar. (S)
- Muestras del tipo de papel que ofrecen para los documentos a imprimir para cada ítem, acompañadas de una Declaración Jurada debidamente autenticada, en la que certifiquen que las muestras presentadas cumplen con las especificaciones técnicas requeridas en las bases de licitación. Dicha declaración debe detallar el tipo de papel, el gramaje, blancura y opacidad. **(No subsanable)**
- Cronograma de producción (por día) que refleje los procesos de pre-prensa, prensa, acabado y embalaje de todos los documentos a imprimir como también las etapas del proceso de distribución. **(No subsanable)**.

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

2.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE INTERIOR No.3).

- Garantía de Mantenimiento de Oferta (Para fianzas usar formulario Anexo 7) por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del presupuesto base por el total de lotes ofertados. La garantía deberá tener una vigencia de 30 días contados desde la fecha de entrega de ofertas. **(No subsanable)**.
- Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 6) (No subsanable).
- Plan de Oferta en la siguiente forma (No subsanable):

| LOTE | ITEM No. | CONCEPTO | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|------------------------|----------|----------|----------|--------|-----------------|--------------|
| 1 | 1 | | | | | |
| | 2 | | | | | |
| 2 | 1 | | | | | |
| | 2 | | | | | |
| | 2 | | | | | |
| 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 legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en las bases de licitación no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

3.1 FASE I. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

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.

En el caso de que alguna de las ofertas presentadas no cumpla con los requisitos administrativos señalados en la convocatoria y estos no sean subsanables, será excluida del proceso de evaluación.

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 Pago a cuenta e ISR (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 en caso de ser extranjero (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) | | |
| | Original de: | | |
| 10 | Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S) | | |
| 11 | Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo 2) (S) | | |
| 12 | Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (ver anexo 3) (S) | | |
| 13 | 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) | | |

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 (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 | Última Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR (S) | | |
| | Original de: | | |
| 8 | Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S) | | |
| 9 | Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo 2) (S) | | |
| 10 | Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (ver anexo 3) (S) | | |

Verificación Legal para personas jurídicas extranjeras:

| N.º | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|--|--------|-----------|
| | Fotocopia autenticada o legalizada mediante apostilla de: | | |
| 1 | Testimonio de la Escritura de Constitución, Estatutos o Documento Constitutivo, y sus modificaciones (si las hubiere) según sea el caso, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S) | | |
| 2 | Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal u otro documento que lo acredite | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | como tal, otorgada y legalizada por la autoridad competente de acuerdo con su país de origen. (S) | | |
| 3 | Testimonio de la Escritura de Poder, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S). | | |
| 4 | Ultima Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR o documentos equivalentes de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S) | | |
| 5 | Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado. (S). | | |
| 6 | Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal (S) o equivalente. | | |
| 7 | Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa(S) o equivalente. | | |
| 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) o documento equivalente de acuerdo con lo que establece su país de origen. | | |
| 9 | Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social vigente, o la certificación emitida por el Registro de Comercio o entidad competente en el país de origen, 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. 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: | | |
| 10 | Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (ver anexo 1) (S) | | |
| 11 | Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo 2) (S) | | |
| 13 | Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (ver anexo 3) (S) | | |
| 14 | 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) | | |

Verificación de solvencias

| | Original o comprobante de emisión en línea (firmado y sellado por el Representante Legal o apoderado) | Cumple | No cumple |
|---|--|---------------|------------------|
| 1 | Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del ofertante. (S) | | |
| 2 | Solvencia Tributaria. (S) | | |
| 3 | Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. (S) | | |
| 4 | Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones obrero- patronal. (S) | | |
| 5 | Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA). (S) | | |
| 6 | Solvencia de pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada. (S) | | |

Todas las solvencias deben estar vigentes a la fecha de presentación de ofertas. Todos los oferentes deben presentar las solvencias requeridas. Para el caso de oferentes extranjeros deberán presentar las solvencias que sean equivalentes en su país de origen. En caso de no aplicar, deberán presentar nota detallando el documento que no es aplicable según la legislación de su país de origen.

Verificación de la información financiera

| | Información financiera | Cumple | No cumple |
|---|--|---------------|------------------|
| 1 | <p>Copia certificada de los Estados Financieros de los últimos dos años (2021 y 2022) 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 del último ejercicio servirán para la evaluación financiera. (S)</p> <p>Nota: En el caso, de que los estados financieros del último ejercicio, no se encuentren depositados en el Registro de Comercio o entidad competente, los oferentes podrán presentarlos firmados y sellados por el</p> | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | Representante Legal, el Contador y auditados por un Contador Público Certificado y autorizado por la Junta de Vigilancia de la Contaduría Pública. | | |
| 2 | Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 70% del presupuesto base de la licitación (ver numeral 1.26 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). | | |

Verificación de la información profesional

| | INFORMACIÓN PROFESIONAL | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|--|--------|-----------|
| 1 | <p>Listado de al menos, dos (2) contratos de obras ejecutados y finalizados en el periodo comprendido entre enero de 2018 al mes de diciembre de 2022, donde se demuestre la experiencia en obras de similar magnitud y naturaleza y sumen como anualidad media al menos el 70% del presupuesto base. Se entenderá como proyectos con características similares a todos aquellos de construcción o remodelación en edificaciones comunes destinadas a oficinas, locales comerciales, hoteles y construcciones educacionales (escuelas y universidades) e industriales.</p> <p>Dicho listado debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número del contrato • Objeto del contrato | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del proyecto ejecutado. • Nombre de la empresa o institución contratante. • Persona para contactar, dirección y teléfono. • Monto del contrato (expresado en USD) <p>Plazo de ejecución (fecha de inicio y fecha de finalización) (Subsanable)</p> | | |
| 2 | <p>Listado original de al menos dos (2) contratos y / o facturas de prestación de servicios de impresión y distribución de materiales educativos impresos como: libros de texto, cuadernos de trabajo, guía de laboratorio, revistas educativas, revistas de investigación o cuadernillos. Ejecutados y finalizados durante el periodo comprendido entre el año 2018 a la fecha, y sumen como anualidad media al menos el 50% del presupuesto base:</p> <p>Se deberá anexar copia certificada por notario del contrato, orden de compra o documento probatorio. Dicho listado debe contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del proyecto ejecutado. • Nombre de la empresa o institución contratante. • Persona para contactar, dirección y teléfono. • Monto del contrato (expresado en USD) • Plazo de ejecución (fecha de inicio y fecha de finalización) <p>Se aceptará la presentación de uno o más contratos relacionados al objeto de la presente licitación, siempre y cuando sumen el monto requerido, se deriven de un mismo proceso de licitación y sean ejecutados en el mismo año. Para estos casos, se deberá presentar la resolución de adjudicación o el documento mediante el cual se comunica la adjudicación del proceso (resolución, acuerdo o notificación). (S)</p> | | |
| 3 | <p>Original o fotocopia certificada por notario de al menos dos referencias (2) referencias emitidas por una empresa o institución a la cual haya suministrado el servicio de impresión y distribución de materiales educativos impresos (libros de texto, cuadernos de trabajo, guía de laboratorio, revistas educativas o revistas de investigación), durante el periodo comprendido entre enero de 2018 a la fecha. Cada referencia deben sumar al menos el 50% del presupuesto base (S)</p> <p>Las referencias deberán contener como mínimo la siguiente información:</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del servicio • Período en que fue suministrado (inicio-finalización) • Monto • Grado de satisfacción (Muy Bueno o Excelente). <p>Para efectos de evaluación sólo serán consideradas las referencias con grado de satisfacción de Muy Bueno y Excelente.</p> <p>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 o por uno de los miembros de este). <u>(Las referencias deberán presentarse con fecha de al menos tres meses antes de la presentación de ofertas o menos)</u></p> | | |
|---|--|--|

Verificación legal para participación conjunta de oferentes (Consortios)

| N.º | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|--|--------|-----------|
| 1 | 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) | | |
| 2 | 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. | | |
| 3 | Original de Formulario de información sobre los miembros del consorcio (ver anexo IV) (S) | | |

3.2 FASE II: EVALUACIÓN FINANCIERA

| N.º | ASPECTO VERIFICABLE | SI CUMPLE | NO CUMPLE | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------|---------------|--|------------------------------|--|------------------------------|--|-----------------------------|---|---|--|--|
| 1 | Demuestra acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 70% del presupuesto base de la licitación. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | <p>Demuestra capacidad financiera.</p> <p>La Evaluación de la Capacidad Financiera se realizará de la siguiente forma:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FACTOR</th> <th>REQUERIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Solvencia: Activo Corriente / Pasivo Corriente</td> <td>Igual o mayor que 1.0</td> </tr> <tr> <td>Rentabilidad: Utilidad Neta antes de impuestos / Patrimonio Neto</td> <td>Igual o mayor que 0.0</td> </tr> <tr> <td>Índice de endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total</td> <td>Igual o menor a 0.60</td> </tr> <tr> <td>Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente</td> <td>Al menos el 30% del presupuesto base de la licitación.</td> </tr> </tbody> </table> | 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% del presupuesto base de la licitación. | | |
| 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% del presupuesto base de la licitación. | | | | | | | | | | | | |

- Si demuestra capacidad financiera, se pasará a la siguiente fase: “Evaluación Técnica” 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 | NO CUMPLE |
|-----|---|--------|-----------|
| 1 | Cumplimiento del 100% de las especificaciones técnicas requeridas en las Bases de Licitación, Apartado 5. Especificaciones Técnicas de Impresión. (No subsanable). | | |
| 2 | Original o fotocopia simple de nota emitida por el fabricante del papel (molino), con una vigencia no mayor de 60 días anterior a la fecha de presentación de ofertas, en la que se haga constar que, en caso de resultar adjudicado en la presente licitación, le suministrará el papel requerido en las | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | especificaciones técnicas, indicando además el tiempo en que será suministrado. Esta nota deberá estar acompañada de la ficha técnica del papel a suministrar. (S) | | |
| 3 | Presentan muestras del tipo de papel que ofrecen para los documentos a imprimir por cada ítem, acompañadas de una Declaración Jurada debidamente autenticada, en la que detallen y certifiquen que las muestras presentadas cumplen con las especificaciones técnicas requeridas en las bases de licitación. (No subsanable). | | |
| 4 | Presenta Cronograma de producción que refleje los procesos de pre-prensa, prensa, acabado y embalaje de todos los documentos a imprimir. (No subsanable). | | |

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

Nota: Una vez adjudicado y firmado el contrato y realizada la visita técnica, se verificará que el papel utilizado para las impresiones objeto del contrato corresponda al ofertado por el oferente.

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.

| N.º | ASPECTO VERIFICABLE | CUMPLE | NO CUMPLE |
|-----|--|--------|-----------|
| 1 | Garantía de Mantenimiento de Oferta (Para fianzas usar formulario Anexo 7) por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del presupuesto base por el total de lotes ofertados. La garantía deberá tener una vigencia de 30 días contados desde la fecha de entrega de ofertas. (No subsanable). | | |
| 2 | Formulario de presentación de oferta totalmente completada. (ver anexo 6) (S). | | |
| 3 | Plan de Oferta según las bases de licitación | | |

| | |
|------------------|----------------------|
| 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 concurra 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

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

Las subsanaciones de errores u omisiones deberán ser enviadas debidamente firmadas por el Representante Legal o por la persona que está facultada para tales efectos, de

conformidad a los documentos presentados en la oferta. De no ser así la oferta será rechazada.

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

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

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

3.8 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se adjudicará al oferente que haya presentado la oferta mejor evaluada, entendiendo como mejor evaluada aquella que cumpliendo todos los requisitos legales, financieros y técnicos **oferte el precio total más bajo**. La adjudicación se realizará de forma total a un solo oferente.

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.slv@oei.int **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.

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:

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. La adjudicación será total o parcial (por lote completo) a uno o varios oferentes.

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, en su página web <https://oei.int/>, apartado **Trabaja con nosotros/Licitaciones y convocatorias**. Link de acceso: <https://oei.int/contrataciones>.

4.3 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 encargados de sede y el proveedor del servicio.
- c) Supervisar y validar las entregas de textos en los centros educativos.

4.4 PLAZO CONTRACTUAL

La vigencia del contrato y plazo de entrega se establece en **noventa (90) días** después de 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 requeridos.

4.5 PLAZO DE ENTREGA

El plazo y proceso de entrega del objeto de este contrato se divide en dos etapas:

Etapas I. Impresión y entrega a sedes departamentales:

El contratista entregará el total de los materiales educativos adjudicados, según instrucciones y listado de distribución entregadas por el MINEDUCYT en las sedes que este designe, en un plazo de OCHENTA Y CINCO (85) días calendario (de lunes a domingo), a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio, debiendo proporcionar el personal para cargar y descargar los materiales. Los materiales quedaran en resguardo de las sedes para posterior entrega y distribución a centros educativos.

Etapas II. Distribución de sedes departamentales a centros educativos:

Durante CINCO (5) días hábiles (De lunes a viernes, sin contar los fines de semana) posteriores a la entrega total (Fase I.) las sedes departamentales realizarán la entrega de materiales impresos a cada centro educativo que se presente a retirarlos, conforme a los datos de matrícula de cada uno de estos. (Datos finales pueden variar).

*En el apartado 5. del presente documento, se detalla las todas las condiciones que el oferente que resulte adjudicado deberá cumplir para estas etapas.

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

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.

4.7.1 Garantía de cumplimiento de contrato

1. **Plazo de presentación:** A más tardar cinco (5) días hábiles 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 por la duración del contrato y cuatro meses más, 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. La garantía se deberá presentar conforme al formulario del Anexo VIII.

Efectividad de la Garantía

Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento. La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.

4.7.2 Garantía de la buena inversión del anticipo

1. **Plazo de presentación:** A más tardar cinco (5) días hábiles después de la firma del contrato.
2. **Valor:** Será equivalente al 100% del valor del anticipo.

- 3. Vigencia:** Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más, la cual se le devolverá previa entrega de carta de solicitud extendida por la empresa para la devolución de esta, una vez que haya concluido el tiempo de vigencia antes mencionado.

La OEI podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de este, se deberá hacer efectiva la garantía de buena inversión de anticipo. El anticipo no podrá ser mayor al 20% del monto contratado, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Licitación.

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 de los materiales educativos a las sedes.

En los primeros 30 días de retraso, la multa diaria será del cero punto cero uno por ciento (0.1%) por los saldos no entregados. En los siguientes días de retraso, la multa diaria será del cero punto cero 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 sedes, que el MINEDUCYT establezca, en horarios de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:30 p.m.

A continuación, se detallan las direcciones de las posibles sedes donde se realizarán las entregas. **(Las direcciones específicas finales por sede pueden variar).**

| N.º | Departamento | Sede (nombre) | Dirección |
|-----|---------------|---------------------------------|---|
| 1 | Santa Ana | Bodega DDE de Santa Ana | Décima Avenida Sur, entre 33 y 35 Calle Poniente, Colonia El Palmar. |
| 2 | Ahuachapán | DDE de Ahuachapán | Cuarta Avenida Norte Número 1-15, frente a Unidad de Salud de Ahuachapán. |
| 3 | Sonsonate | DDE de Sonsonate | Boulevard Las Palmeras, Kilometro 63 y 1/2, entre DIDELCO y Gasolinera POMA. |
| 4 | Chalatenango | DDE de Chalatenango | Final Sexta Avenida Sur, Barrio San Antonio, frente a Colonia Los Pinares, contiguo a ESMA, Chalatenango. |
| 5 | La Libertad | Bodega DDE de La Libertad | Final Avenida Robert Baden Powell, Contiguo a Canal 10, Santa Tecla. |
| 6 | San Salvador | DDE de San Salvador | Final 25 Av. Norte y Calle a San Antonio Abad, Contiguo a Universidad de El Salvador. |
| 7 | Cabañas | Bodega DDE de Cabañas | 2ª Avenida Norte, N.º 3, Barrio los Remedios (a media cuadra del parque central). |
| 8 | Cuscatlán | DDE de Cuscatlán | 1a Calle oriente n°43, Barrio Santa Lucía, Dr. Mario Zamora Rivas 43, Cojutepeque. |
| 9 | La Paz | DDE de La Paz | Carretera Litoral, Kilometro 56 y medio, contiguo a Gobernación Departamental de Zacatecoluca. |
| 10 | San Vicente | DDE de San Vicente | Avenida Crescencio Miranda, contiguo a la Universidad de El Salvador, San Vicente. |
| 11 | Usulután | DDE de Usulután | Sexta Calle Poniente Número 9, Barrio La Merced, Usulután. |
| 12 | San Miguel | Bodega DDE de San Miguel | Carretera Ruta Militar Km 140 Calle a Santa Rosa de Lima, Cantón Hato Nuevo, contiguo a Itca Fepade. |
| 13 | Morazán | DDE de Morazán | Segunda Calle Poniente y Tercera Avenida Sur Centro de Gobierno, san Francisco Gotera. |
| 14 | La Unión | DDE de La Unión | Avenida General Cabañas y Quinta Calle Oriente, Edificio Centro de Gobierno, La Unión. |
| 15 | MINED Central | Dirección Nacional de Currículo | Ministerio de Educación. Edificio A3 nivel 3. Plan Maestro-Centro de Gobierno, Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, San Salvador. |

| | | | |
|----|------------------------|------------------------|--|
| 16 | Bodega MINED Soyapango | Bodega MINED Soyapango | Bodega Nivel Central, Complejo Industrial Regina, Nave Industrial 6-8 B, Km 7 ½ Boulevard del Ejercito Nacional, Municipio de Soyapango. |
|----|------------------------|------------------------|--|

Nota: Las cantidades específicas de materiales a distribuir por sede, se entregarán al contratista.

4.11 FORMA DE PAGO

- La OEI pagará mediante un solo pago mediante cheque a nombre de la persona adjudicataria, en un plazo máximo 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. En caso de que una empresa requiera un anticipo se podrá otorgar hasta un 30% del valor total del contrato, este se entregará contra entrega de la Garantía de la Buena Inversión de Anticipo. Para otorgar el anticipo, el contratista deberá enviar nota dirigida a la OEI - El Salvador solicitando el anticipo, anexando factura de consumidor final y/o recibo y, la garantía de Buena Inversión de Anticipo.
- 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. 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.

4.12 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 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 finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra

web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la OEI por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

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 ejecución del contrato mercantil. La 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 para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la OEI en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a proteccion.datos@oei.int, 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).

V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN POR LOTE

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

Lote No. 1 Ciencia y Tecnología

| Libro de texto de Ciencia y Tecnología | | |
|--|---|-------------------------------------|
| Ítem | Cantidad de ejemplares | Páginas interiores |
| 1. Libro de texto de 9.º grado | 70 500 | 240 |
| Especificaciones requeridas (ítem 1) | | Especificaciones técnicas ofertadas |
| Elemento | Descripción | |
| Medidas para la impresión | Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados. | |
| Materiales interiores | Todas las páginas en Hi Brite entre 60g/m ² y 65 g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % a 95 %. | |

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| | Full color tiro y retiro. | |
| Para la portada y contraportada | Foldcote calibre 12 con barniz UV brillante, full color a una cara pasada (portada y contraportada). El colofón debe ser impreso en el reverso (interior) de la contraportada (a una tinta). | |
| Mancha de página | Todas las páginas tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11". | |
| Sistema de impresión | Sistema offset. | |
| Sistema de encuadernación | La obra deberá armarse en cuadernillos según el número de páginas del libro. Acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo. | |

| Cuaderno de trabajo de Ciencia y Tecnología | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Ítem | Cantidad de ejemplares | Páginas interiores |
| 2. Cuaderno de trabajo de 9.º grado | 70 500 | 144 |
| Especificaciones requeridas (ítem 2) | | Especificaciones técnicas ofertadas |
| Elemento | Descripción | |
| Medidas para la impresión | Tamaño 8.5"x11" (± 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados. | |
| Materiales interiores | Todas las páginas en Hi Brite entre 60g/m ² y 65 g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % a 95 %. A una tinta (escala de grises) tiro y retiro. | |
| Para la portada y contraportada | Foldcote calibre 12 con barniz UV brillante, full color a una cara pasada (portada y contraportada). El colofón debe ser impreso en el reverso (interior) de la contraportada (a una tinta). | |
| Mancha de página | Todas las páginas tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11". | |
| Sistema de impresión | Sistema offset. | |
| Sistema de encuadernación | La obra deberá armarse en cuadernillos según el número de páginas del libro. Acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo. | |

| Libros de texto de Estudios Sociales | | |
|---|---|-------------------------------------|
| Ítem | Cantidad de ejemplares | Páginas interiores |
| 1. Libro de texto de 7.º grado | 85 000 | 256 |
| 2. Libro de texto de 8.º grado | 80 000 | 256 |
| Especificaciones requeridas (ítems 3 y 4) | | Especificaciones técnicas ofertadas |
| Elemento | Descripción | |
| Medidas para la impresión | Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados. | |
| Materiales interiores | Todas las páginas en Hi Brite entre 60g/m ² y 65 g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % a 95 %. Full color tiro y retiro. | |
| Para la portada y contraportada | Foldcote calibre 12 con barniz UV brillante, full color a una cara pasada (portada y contraportada). El colofón debe ser impreso en el reverso (interior) de la contraportada (a una tinta). | |
| Mancha de página | Todas las páginas tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11". | |
| Sistema de impresión | Sistema offset. | |
| Sistema de encuadernación | Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro. Acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo. | |

3.Experiencias autogestionadas

| Libros de experiencias autogestionadas | | |
|---|---|-------------------------------------|
| Ítem | Cantidad de ejemplares | Páginas interiores |
| 3. Libro de experiencias autogestionadas de 2.º grado | 43 000 | 80 |
| 4. Libro de experiencias autogestionadas de 3.º grado | 41 000 | 80 |
| Especificaciones requeridas (ítems 5 y 6) | | Especificaciones técnicas ofertadas |
| Elemento | Descripción | |
| Medidas para la impresión | Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados. | |
| Materiales interiores | Todas las páginas en papel bond de 75 g/m ² , entre 80 % y 90 % de blancura, opacidad entre 90 % y 95 %. | |

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| | Full color, tiro y retiro. | |
| Para la portada y contraportada | Foldcote calibre 12 con barniz UV brillante, full color a una cara pasada (portada y contraportada). El colofón debe ser impreso en el reverso (interior) de la contraportada (a una tinta). | |
| Mancha de página | Todas las páginas tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 10.25". | |
| Sistema de impresión | Sistema offset. | |
| Sistema de encuadernación | Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro. Acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo. | |

4. Inglés

| Cuadernillos de Inglés | | |
|---|---|-------------------------------------|
| Ítem | Cantidad de ejemplares | Páginas interiores |
| 5. Cuadernillo PreA1 Builders 2.º (Booklet PreA1 Builders A) | 86 000 | 32 |
| 6. Cuadernillo PreA1 Builders 3.º (Booklet PreA1 Builders A) | 81 000 | 32 |
| Especificaciones requeridas (ítems 7 y 8) | | Especificaciones técnicas ofertadas |
| Elemento | Descripción | |
| Medidas para la impresión | Tamaño 8.5"x11" (± 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados. | |
| Materiales interiores | Todas las páginas en papel bond de 75 g/m ² , entre 80 % y 90 % de blancura, opacidad entre 90 % y 95 %. Full color, tiro y retiro. | |
| Para la portada y contraportada | Foldcote calibre 12 con barniz UV brillante, full color a una cara pasada (portada y contraportada). El colofón debe ser impreso en el reverso (interior) de la contraportada (a una tinta). | |
| Mancha de página | Todas las páginas tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 10.25" | |

| | | |
|---------------------------|------------------------------------|--|
| Sistema de impresión | Sistema offset. | |
| Sistema de encuadernación | Doblados y engrapados a caballete. | |

| Guía metodológica de Inglés | | |
|--|--|-------------------------------------|
| Ítem | Cantidad de ejemplares | Páginas interiores |
| 7. Guía metodológica PreA1 Builders (PreA1 Builders A) | 8 024 | 208 |
| Especificaciones requeridas (ítem 9) | | Especificaciones técnicas ofertadas |
| Elemento | Descripción | |
| Medidas para la impresión | Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados. | |
| Materiales interiores | Todas las páginas en papel bond de 75 g/m ² , entre 80 % y 90 % de blancura, opacidad entre 90 % y 95 %. Full color, tiro y retiro. | |
| Para la portada y contraportada | Foldcote calibre 12 con barniz UV brillante, full color a una cara pasada (portada y contraportada). El colofón debe ser impreso en el reverso (interior) de la contraportada (a una tinta). | |
| Mancha de página | Todas las páginas tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 10.25". | |
| Sistema de impresión | Sistema offset. | |
| Sistema de encuadernación | La obra deberá armarse en cuadernillos según el número de páginas del libro. Acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo. | |

5.Emprendimiento

| Libros de texto de Emprendimiento | | |
|---|------------------------|-------------------------------------|
| Ítem | Cantidad de ejemplares | Páginas interiores |
| 8. Libro de texto de 1.º año de bachillerato | 60 000 | 112 |
| 9. Libro de texto de 2.º año de bachillerato | 50 000 | 96 |
| 10. Libro de texto de 3.º año de bachillerato | 7 000 | 112 |
| Especificaciones requeridas (ítems 10, 11 y 12) | | Especificaciones técnicas ofertadas |

| Elemento | Descripción | |
|---------------------------------|---|--|
| Medidas para la impresión | Tamaño 8.5"x11" (± 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados. | |
| Materiales interiores | Todas las páginas en papel bond de 75 g/m ² , entre 80 % y 90 % de blancura, opacidad entre 90 % y 95 %. Full color, tiro y retiro. | |
| Para la portada y contraportada | Foldcote calibre 12 con barniz UV brillante, full color a una cara pasada (portada y contraportada). El colofón debe ser impreso en el reverso (interior) de la contraportada (a una tinta). | |
| Mancha de página | Todas las páginas tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 10.25". | |
| Sistema de impresión | Sistema offset. | |
| Sistema de encuadernación | Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro. Acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo. | |

Embalaje de cada ítem

| Ciencia y Tecnología | |
|--|------------------------|
| Ítems | Cantidad |
| 1. Libro de texto de 9.º grado. | 30 ejemplares por caja |
| 2. Cuaderno de trabajo de 9.º grado | 30 ejemplares por caja |
| Estudios Sociales | |
| Ítems | Cantidad |
| 3. Libro de texto de 7.º grado | 30 ejemplares por caja |
| 4. Libro de texto de 8.º grado | 30 ejemplares por caja |
| Experiencias autogestionadas | |
| Ítems | Cantidad |
| 5. Libro de experiencias autogestionadas de 2.º grado | 30 ejemplares por caja |
| 6. Libro de experiencias autogestionadas de 3.º grado | 30 ejemplares por caja |
| Inglés | |
| Ítems | Cantidad |
| 7. Cuadernillo PreA1 Builders 2.º (Booklet PreA1 Builders A) | 50 ejemplares por caja |
| 8. Cuadernillo PreA1 Builders 3.º (Booklet PreA1 Builders A) | 50 ejemplares por caja |
| 9. Guía metodológica PreA1 Builders (PreA1 Builders A) | 30 ejemplares por caja |
| Emprendimiento | |
| Ítems | Cantidad |
| 10. Libro de texto de 1.º año de bachillerato | 30 ejemplares por caja |
| 11. Libro de texto de 2.º año de bachillerato | 30 ejemplares por caja |
| 12. Libro de texto de 3.º año de bachillerato | 30 ejemplares por caja |

5.1.1 Distribución de los materiales educativos por departamento

1.Ciencia y Tecnología

Libro de texto de Ciencia y Tecnología (ítem 1)

| Departamento | Noveno grado |
|------------------------|--------------|
| Santa Ana | 6390 |
| Ahuachapán | 4440 |
| Sonsonate | 5970 |
| Chalatenango | 2250 |
| La Libertad | 8310 |
| San Salvador | 15240 |
| Cabañas | 1980 |
| Cuscatlán | 3600 |
| La Paz | 4500 |
| San Vicente | 2190 |
| Usulután | 4560 |
| San Miguel | 5730 |
| Morazán | 2490 |
| La Unión | 2820 |
| MINED Central | 30 |
| Bodega MINED Soyapango | - |
| Total final | 70500 |

Cuaderno de trabajo de Ciencia y Tecnología (ítem 2)

| Departamento | Noveno grado |
|------------------------|--------------|
| Santa Ana | 6390 |
| Ahuachapán | 4440 |
| Sonsonate | 5970 |
| Chalatenango | 2250 |
| La Libertad | 8310 |
| San Salvador | 15240 |
| Cabañas | 1980 |
| Cuscatlán | 3600 |
| La Paz | 4500 |
| San Vicente | 2190 |
| Usulután | 4560 |
| San Miguel | 5730 |
| Morazán | 2490 |
| La Unión | 2820 |
| MINED Central | 30 |
| Bodega MINED Soyapango | - |
| Total final | 70500 |

2. Estudios Sociales

Libros de texto de Estudios Sociales (ítems 3 y 4)

| Departamento | Séptimo grado | Octavo grado | Total |
|------------------------|---------------|--------------|---------------|
| Santa Ana | 8160 | 7140 | 15300 |
| Ahuachapán | 5520 | 5010 | 10530 |
| Sonsonate | 7560 | 6960 | 14520 |
| Chalatenango | 2880 | 2460 | 5340 |
| La Libertad | 9510 | 9150 | 18660 |
| San Salvador | 16800 | 16470 | 33270 |
| Cabañas | 2700 | 2490 | 5190 |
| Cuscatlán | 4140 | 3900 | 8040 |
| La Paz | 5250 | 5040 | 10290 |
| San Vicente | 2730 | 2610 | 5340 |
| Usulután | 5490 | 5220 | 10710 |
| San Miguel | 6810 | 6360 | 13170 |
| Morazán | 3090 | 2940 | 6030 |
| La Unión | 3840 | 3510 | 7350 |
| MINED Central | 40 | 30 | 70 |
| Bodega MINED Soyapango | 480 | 710 | 1190 |
| Total final | 85000 | 80000 | 165000 |

3.Experiencias autogestionadas

Libros de experiencias autogestionadas (ítems 5 y 6)

| Departamento | Segundo grado | Tercer grado | Total |
|------------------------|---------------|--------------|--------------|
| Santa Ana | 4860 | 4530 | 9390 |
| Ahuachapán | 2820 | 2730 | 5550 |
| Sonsonate | 3480 | 3150 | 6630 |
| Chalatenango | 2040 | 2040 | 4080 |
| La Libertad | 2040 | 1920 | 3960 |
| San Salvador | 11460 | 11340 | 22800 |
| Cabañas | 1320 | 1260 | 2580 |
| Cuscatlán | 1980 | 1950 | 3930 |
| La Paz | 2880 | 2910 | 5790 |
| San Vicente | 1440 | 1380 | 2820 |
| Usulután | 1800 | 1710 | 3510 |
| San Miguel | 2550 | 2100 | 4650 |
| Morazán | 1290 | 1110 | 2400 |
| La Unión | 2910 | 2640 | 5550 |
| MINED Central | 30 | 30 | 60 |
| Bodega MINED Soyapango | 100 | 200 | 300 |
| Total final | 43000 | 41000 | 84000 |

4. Inglés

Cuadernillos de Inglés (ítems 7 y 8)

| Departamento | Segundo grado | Tercer grado | Total |
|------------------------|---------------|---------------|----------------|
| Santa Ana | 8,050 | 7,500 | 15,550 |
| Ahuachapán | 6,000 | 5,750 | 11,750 |
| Sonsonate | 7,500 | 6,950 | 14,450 |
| Chalatenango | 3,050 | 2,500 | 5,550 |
| La Libertad | 9,500 | 9,050 | 18,550 |
| San Salvador | 15,750 | 15,000 | 30,750 |
| Cabañas | 2,900 | 2,500 | 5,400 |
| Cuscatlán | 4,050 | 3,850 | 7,900 |
| La Paz | 5,350 | 5,100 | 10,450 |
| San Vicente | 2,800 | 2,650 | 5,450 |
| Usulután | 5,850 | 5,750 | 11,600 |
| San Miguel | 7,400 | 7,000 | 14,400 |
| Morazán | 3,300 | 3,200 | 6,500 |
| La Unión | 4,000 | 3,600 | 7,600 |
| MINED Central | 100 | 100 | 200 |
| Bodega MINED Soyapango | 400 | 500 | 900 |
| Total final | 86,000 | 81,000 | 167,000 |

Guía metodológica de Inglés (ítem 9)

| Departamento | Primer ciclo |
|------------------------|--------------|
| Santa Ana | 480 |
| Ahuachapán | 300 |
| Sonsonate | 360 |
| Chalatenango | 450 |
| La Libertad | 450 |
| San Salvador | 600 |
| Cabañas | 300 |
| Cuscatlán | 210 |
| La Paz | 360 |
| San Vicente | 240 |
| Usulután | 450 |
| San Miguel | 480 |
| Morazán | 360 |
| La Unión | 390 |
| MINED Central | 74 |
| Bodega MINED Soyapango | 2,520 |
| Total final | 8,024 |

5. Emprendimiento

Libros de texto de Emprendimiento (ítems 10, 11 y 12)

| Departamento | 1.º año de bachillerato | 2.º año de bachillerato | 3.º año de bachillerato | Total |
|------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------|
| Santa Ana | 6060 | 5060 | 520 | 11640 |
| Ahuachapán | 1980 | 2550 | 210 | 4740 |
| Sonsonate | 3990 | 3000 | 300 | 7290 |
| Chalatenango | 1980 | 1500 | 210 | 3690 |
| La Libertad | 8040 | 7050 | 720 | 15810 |
| San Salvador | 15120 | 12000 | 2520 | 29640 |
| Cabañas | 1020 | 1440 | 180 | 2640 |
| Cuscatlán | 2010 | 1560 | 300 | 3870 |
| La Paz | 4020 | 3510 | 210 | 7740 |
| San Vicente | 2010 | 1800 | 210 | 4020 |
| Usulután | 4020 | 3000 | 240 | 7260 |
| San Miguel | 5700 | 4500 | 990 | 11190 |
| Morazán | 2010 | 1500 | 150 | 3660 |
| La Unión | 2010 | 1500 | 210 | 3720 |
| MINED Central | 30 | 30 | 30 | 90 |
| Bodega MINED Soyapango | - | - | - | - |
| Total final | 60000 | 50000 | 7000 | 117000 |

5.1.2 Propuesta de viñetas para cajas corrugadas



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Ciencia y Tecnología 9
Libro de texto

República de El Salvador
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
Dirección Nacional de Currículo

Cantidad de libros: 30



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Ciencia y Tecnología 9
Cuaderno de trabajo

República de El Salvador
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
Dirección Nacional de Currículo

Cantidad de libros: 30



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Estudios Sociales 7
Libro de texto

República de El Salvador
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
Dirección Nacional de Currículo

Cantidad de libros: 30



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Estudios Sociales 8
Libro de texto

República de El Salvador
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
Dirección Nacional de Currículo

Cantidad de libros: 30



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Inglés 2
Cuadernillo

República de El Salvador
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
Dirección Nacional de Currículo

Cantidad de libros: 50




MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Inglés 3
Cuadernillo

República de El Salvador
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
Dirección Nacional de Currículo

Cantidad de libros: 50



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Inglés Pre-A1
Guía metodológica

República de El Salvador
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
Dirección Nacional de Currículo

Cantidad de libros: 30

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR

**Experiencias
autogestionadas 2**
Libro de texto

República de El Salvador
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
Dirección Nacional de Currículo

Cantidad de libros: 30

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR

**Experiencias
autogestionadas 3**
Libro de texto

República de El Salvador
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
Dirección Nacional de Currículo

Cantidad de libros: 30

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Emprendimiento 10
Libro de texto

República de El Salvador
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
Dirección Nacional de Currículo

Cantidad de libros: 30

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Emprendimiento 11
Libro de texto

República de El Salvador
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
Dirección Nacional de Currículo

Cantidad de libros: 30

 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE EL SALVADOR

Emprendimiento 12
Libro de texto

República de El Salvador
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
Dirección Nacional de Currículo

Cantidad de libros: 30

5.1.3 Condiciones generales que el/la contratista deberá cumplir

- El proveedor contratado deberá imprimir la cantidad solicitada tal como se detalla en las especificaciones técnicas.
- El proveedor contratado asumirá los gastos de transporte, alojamiento y viáticos del personal de las unidades técnicas del MINEDUCYT y la OEI que se apersonen a inspeccionar el proceso de impresión, embalaje y distribución, en cualquiera de sus etapas y las veces que así lo considere el administrador de contrato.
- El MINEDUCYT entregará las artes finales a la empresa contratada.
- El modelo de colofón y registro ISBN de las obras será proporcionado por el MINEDUCYT.
- La empresa contratada deberá presentar muestras físicas de cada uno de los materiales a imprimir. Después de las aprobaciones físicas de las muestras, deberán quedar para cada título una muestra en poder del proveedor y otra en poder del MINEDUCYT.
- El proveedor contratado debe considerar que todos los materiales educativos proporcionados para la impresión son de uso exclusivo del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y no podrán ser comercializados en ningún establecimiento ni difundidos de manera digital.
- El MINEDUCYT se reserva el derecho de aceptar o rechazar los cambios o imprevistos que puedan afectar o vayan en detrimento de la calidad del producto.
- Durante la entrega en cada sede debe firmarse y sellarse el acta de recepción, tanto por el encargado de recepción, como por la empresa que entrega los bienes, consignado el día, mes y año que se realiza dicha acción.
- Para cada ítem a imprimir se solicita una cantidad específica de materiales a embalar en las cajas corrugadas.
- Los materiales educativos que resulten con averías tanto en su impresión (pegado, compaginado, entre otros) como en su papel (roturas, rasgaduras, dobleces, entre otros), serán sustituidos por el proveedor a las sedes departamentales 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.

- Con el fin de agilizar el flujo de comunicación entre los distintos actores involucrados en el proceso, se considera pertinente el uso de medios de mensajería instantánea de manera que cada uno de los actores involucrados tengan conocimiento en todo momento de cada una de las acciones que se van realizando y que se puedan solventar dificultades de manera más inmediata. Este grupo será creado y administrado por el personal coordinador del MINEDUCYT.
- El/la contratista debe de garantizar que el personal subcontratado para llevar a cabo las actividades de carga, descarga, y entrega de los materiales educativos a cada sede, no tenga antecedentes penales y no pertenezcan a asociaciones ilícitas.

5.1.4 Condiciones para cumplir durante el proceso de entrega a las sedes.

- El contratista hará una inspección a las sedes de recepción para verificar que estas cumplan con los requisitos mínimos para la recepción de los materiales, tales como acceso vial para los contenedores, que no exista el riesgo de que los materiales se dañen en caso de lluvias, capacidad suficiente de almacenamiento, ingresos amplios para la descarga, espacio amplio para el orden de los diferentes materiales y pasillos y todas las disposiciones que considere pertinentes. Esta inspección la hará en coordinación con el MINEDUCYT.
- El Contratista deberá enviar o presentar al MINEDUCYT y a la OEI un **informe mensual** de los avances de la impresión y distribución.
- El Contratista deberá llevar un registro diario del proceso de distribución a las sedes y presentará al final un informe detallado a la coordinación del MINEDUCYT y a la OEI. Los datos que se registren en este informe deben ser respaldados con actas de recepción o de entrega o cualquier otro documento. (El informe debe presentarse en el formato establecido en el **Anexo IX.**)
- El Contratista deberá proveer todo el equipo necesario para hacer la descarga de los contenedores a las sedes de distribución, considerar que será necesario utilizar montacargas.
- Los materiales educativos de un mismo título serán distribuidos en la misma entrega. Esto con el fin de evitar confusiones al momento de colocarlos en los lugares asignados dentro de la sede de recepción.
- El/la Contratista debe garantizar que los materiales educativos sean entregados en las fechas y horas establecidas según previa programación. Ante cualquier retraso o reprogramación, debe informarse a la mayor brevedad posible.

- El horario en el cual se recibirá y se podrá descargar los materiales en las sedes de recepción será **de lunes a viernes, de 07:00 am a 03:30 pm**. En caso de que la empresa llegue o desee descargar materiales fuera de este horario, no será posible.
- Deben distinguirse las cajas corrugadas de cada material educativo con viñetas de distinto color. Además, colocar un distintivo en grande que facilite a los estibadores identificar el material que contienen las cajas. Por ejemplo, se puede colocar en grande el logo de Ciencia y Tecnología o según corresponda.
- Se debe colocar un correlativo numérico en las cajas corrugadas para identificar cada uno de los materiales educativos a imprimir por lote.
- El /la contratista imprimirá 4 actas de entrega: una para la sede recepción, una para el MINEDUCYT, una para la OEI y una para respaldo del contratista.
- El/la Contratista debe enviar la programación inicial de distribución a la coordinación del MINEDUCYT y a la OEI, al menos 2 semanas antes del inicio del proceso con el fin de que sea revisada y se presenten observaciones. La versión final debe presentarse al menos 1 semana antes del inicio del proceso.
- En el caso que sea una empresa extranjera, garantizar que los posibles retrasos en aduana no alteren la programación de entrega.
- El/la Contratista deberá verificar la correspondencia entre los materiales a entregar según programación y los que se encuentran en el comprobante de recepción.
- Para la descarga y disposición física final de los materiales educativos en las sedes, se requerirá el uso de montacargas y recurso humano capacitado.
- El/la Contratista deberá garantizar que el personal encargado de la descarga conozca los materiales que se van a entregar y sepan organizarlos de acuerdo con las indicaciones del encargado de la recepción por parte de la sede y según las viñetas de las cajas.
- El/la Contratista deberá garantizar que la cantidad de descargadores sean suficientes de acuerdo con el volumen de materiales a entregar.
- Garantizar que los descargadores no tengan antecedentes penales y que no pertenezcan a agrupaciones ilícitas.
- Garantizar que los motoristas de los contenedores conozcan las diferentes sedes de los materiales.

5.1.5 Condiciones para cumplir durante el proceso de entrega de las sedes a centros educativos.

- El /la Contratista deberá proveer todo el equipo y recursos necesarios para hacer la entrega a los centros educativos; esto incluye las actas de entrega (en el caso de que se impriman con anterioridad), papel, tinta suficiente para cubrir incluso los casos en que tenga que volver a imprimirse todas las actas, computadoras, impresoras, engrapadoras, tirro, marcadores, lapiceros, entre otros. Se sugiere consultar a cada una de las sedes departamentales los materiales que consideran necesarios para el correcto desarrollo de este proceso.
- Respecto a las actas de entrega, estas se pueden imprimir de manera previa a la distribución que se hará a los centros educativos y luego remitirse a las sedes departamentales, o se pueden imprimir en el momento de la entrega. (Esto dependerá si se tiene actualizada la base de datos de la matrícula escolar al momento de hacer la distribución).
- En el caso de que se impriman previamente las actas de entrega, se debe garantizar que estas contengan las cantidades correctas según la base de datos proporcionada por el MINEDUCYT a nivel central.
- En el caso de que se impriman previamente las actas de entrega, estas deberán remitirse a las sedes departamentales con al menos una semana previa a la distribución que se hará a los centros educativos y estas deben encontrarse ordenadas por municipio.
- En caso de que las actas de entrega se impriman en el momento, se deberá contar con el personal administrativo y equipo de oficina necesario según la demanda de cada una de las sedes departamentales.
- La cantidad de estibadores, el personal administrativo y la cantidad de días en que se hará la distribución, la proporcionará la DDE. La empresa debe cumplir con estos requerimientos. Para que el proceso se desarrolle de manera ágil y eficiente y con base en la experiencia de entregas anteriores, se hace la siguiente sugerencia de cantidad de personal necesario por departamento:

| Departamento | Estibadores | Equipo administrativo | Días de distribución |
|--------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Ahuachapán | 4 | 1 | 5 |
| Santa Ana | 6 | 1 | 5 |
| Sonsonate | 4 | 1 | 5 |
| Chalatenango | 4 | 1 | 5 |
| San Salvador | 7 | 2 | 5 |
| La Libertad | 6 | 1 | 5 |
| Cuscatlán | 4 | 1 | 5 |
| Cabañas | 4 | 1 | 5 |
| San Vicente | 4 | 1 | 5 |
| La Paz | 4 | 1 | 5 |
| Usulután | 4 | 1 | 5 |
| San Miguel | 6 | 1 | 5 |
| Morazán | 4 | 1 | 5 |
| La Unión | 4 | 1 | 5 |

- Entiéndase como equipo administrativo: una computadora o laptop, una impresora y la persona que las estará manejando.
- Los estibadores y personal administrativo deberán ser personas con el conocimiento y capacidades suficiente para desarrollar las actividades que les serán asignadas. Además, se les debe impartir una capacitación previa con el fin de que conozcan el proceso que se llevará a cabo, los materiales educativos que se distribuirán, las partes que conforman las actas de entrega y sus asignaciones específicas.
- Se debe hacer un proceso de simulación con los estibadores, personal técnico del MINEDUCYT, personal de las sedes departamentales y algunos centros educativos, para así evitar mayores dificultades en las jornadas de distribución. Debe hacerse al menos un día antes de la distribución.
- Los estibadores deberán vestir ropa apropiada y equipo de seguridad personal (por ejemplo, faja de seguridad para cargador, chaleco, etc.) para realizar óptimamente sus asignaciones durante la actividad.
- El/la Contratista debe asegurar que el equipo de oficina se encuentre debidamente instalado y funcionando correctamente en cada una de las sedes departamentales al menos una hora antes del inicio del proceso de distribución de los materiales. Para el primer día, este proceso debe hacerse un día antes, para evitar problemas logísticos.

- La empresa deberá proporcionar tres actas de entrega por cada centro educativo: una para la DDE, una para el MINEDUCYT (central) y una para el centro educativo.
- El/la Contratista debe asegurarse de que el personal administrativo y estibadores se encuentren en las sedes departamentales al menos una hora antes de que inicie cada una de las jornadas de distribución.
- La empresa debe garantizar que los estibadores y el personal administrativo no tenga antecedentes penales y que no pertenezca a asociaciones ilícitas.

Resumen de los aspectos a considerar por la empresa

| No | Aspectos por considerar | Comentario |
|----|--|---|
| 1 | Garantizar que los materiales educativos, empaques y viñetas cumplan las especificaciones acordadas en las bases de licitación. | Previo al inicio de la entrega a las sedes de recepción. |
| 2 | Presentar un informe mensual sobre los avances de la impresión y distribución de materiales al MINEDUCYT y la OEI. | Durante todo el proceso |
| 3 | Recolectar la información sobre la cantidad de días de distribución y otras necesidades que tengan las sedes de recepción. | A más tardar 3 semanas antes del inicio de la distribución a las sedes. |
| 4 | Inspeccionar las sedes de recepción para garantizar que cumplan con los requisitos solicitados y que sean pertinentes para la recepción y entrega de los materiales. | Al menos 3 semanas antes de la distribución a las sedes. |
| 5 | Enviar la programación inicial de la distribución a las sedes de recepción, a la coordinación del MINEDUCYT y la OEI. para su revisión. | Al menos 2 semanas antes del inicio de la distribución a las sedes. |
| 6 | Enviar la programación final de la distribución a las sedes, a la coordinación del MINEDUCYT y la OEI. | Al menos 1 semana antes del inicio de la distribución a las sedes. |
| 7 | Capacitar al personal encargado de la entrega y descarga de los materiales en cada una de las sedes. | Al menos 1 semana antes de la distribución a las sedes. |
| 8 | Entregar los materiales educativos a cada una de las sedes según la programación aprobada por la coordinación del MINEDUCYT y la OEI. | En la distribución de los materiales a las sedes |
| 15 | Monitorear y dar solución a las dificultades que puedan surgir durante el proceso de descarga en las sedes. | Durante todo el proceso de distribución |
| 16 | Remitir al MINEDUCYT un informe sobre el proceso de impresión y distribución. | A lo sumo 2 semanas después de que finalice la distribución |

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 N.º: OEI/LCT/07/2023

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 las bases de licitación.

Firma representante Legal o apoderado

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 _____ en mi carácter de _____ 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 completo el documento de bases de licitación 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 negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes: | | |

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.

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 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 | SÍ | NO | N.A. |
|--|----|----|------|

| | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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: | | | |
| 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

| | SÍ | NO | N.A. |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en las bases de licitación: | | | |
| 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 CAPACIDAD PARA CONTRATAR 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 2.1.6 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 2.1.7 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 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: OEI/LCT/07/2023

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente (*Consortio*)
2. Nombre del País de constitución o *incorporación* de los miembros del Consortio.
3. Año de constitución o incorporación de los miembros del Consortio
4. Vigencia o duración del acuerdo legal de constitución o incorporación de los miembros del Consortio (no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y a sus garantías)
5. Dirección jurídica del miembro del Consortio en el país donde está constituido o incorporado.
6. Información sobre el Representante Común autorizado por el Consortio:
 - Nombre
 - Dirección
 - Números de teléfono
 - Dirección de correo electrónico

Firma Representante Legal

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)

Nota: En caso de consorcios, este formulario debe ser completado con la información de la nómina de accionistas de cada uno de los miembros que lo constituyen. 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 N.º: OEI/LCT/07/2023

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 **1.25 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 4.8.1 de las Bases de Licitación No. OEI/LCT/07/2023

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

Informe del proceso de impresión y distribución de los materiales educativos MINED 2023

I. Generalidades

Presentado por: Nombre del socio estratégico / Nombre de la empresa contratada

Fecha de presentación: _____

II. Datos sobre la distribución de los materiales educativos

a. Cantidades solicitadas y entregadas (totales)

| No | Título | Cantidad solicitada | Cantidad entregada | Comentarios |
|-----|--------|---------------------|--------------------|-------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| ... | | ... | ... | |
| | | | | |
| | Total | | | |

b. Flujo de entrega por título y por día (por sede)

| No | Título | Día 1 | ... | Día 10 | Total |
|-----|--------|-------|-----|--------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| ... | | ... | ... | ... | ... |
| | | | | | |
| | Total | | | | |

c. Flujo de entrega por título y por día (general)

| No | Título | Día 1 | ... | Día 30 | Total |
|-----|--------|-------|-----|--------|-------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| ... | | ... | ... | ... | ... |
| | | | | | |
| | Total | | | | |

III. Aspectos positivos y de mejora según cada actor involucrado

| | Aspectos positivos | Aspectos por mejorar |
|--|--------------------|----------------------|
| MINED Central | | |
| Sede de recepción | | |
| OEI | | |
| Empresa encargada de la impresión y distribución | | |