



**BASES DE LICITACIÓN
PÚBLICA Ref.
OEI/LCT/03/2024**

“Servicios de impresión y distribución de materiales educativos de Primera Infancia, Matemática, Lenguaje, Ciencia y Tecnología y Estudios Sociales para estudiantes de los centros educativos públicos en el año 2025”



Contenido

SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL	5
1.1 ANTECEDENTES	5
1.2 ENTIDAD CONTRATANTE	5
1.3 NORMATIVA APLICABLE Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN	6
1.4 TIPO DE CONTRATO	6
1.5 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	6
1.6 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	9
1.7 COMITÉ DE EVALUACIÓN	9
1.8 RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	9
1.9 CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	9
1.10 CONSORCIO / PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES	10
1.11 SITUACIONES DE EXCLUSIÓN.....	10
1.12 IMPEDIDOS PARA OFERTAR Y CONTRATAR.....	12
1.13 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
1.14 PUBLICIDAD	13
1.15 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	13
1.16 PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LICITACIÓN	14
1.17 ACLARACIONES.....	14
1.18 ENMIENDAS A LAS BASES DE LICITACIÓN.	15
1.19 PRORROGAS, POSTERGACIONES Y ANULACIÓN DEL PROCESO	15
1.20 RECHAZO DE OFERTAS	15
1.21 SUBCONTRATACIÓN	15
1.22 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	16
1.23 IDIOMA DE LAS OFERTAS	17
1.24 MONEDA Y PRECIOS DE LAS OFERTAS	17
1.25 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	17
1.26 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y ORIGEN DE LOS FONDOS	17
1.27 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	18
SECCIÓN II. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	19
2.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE INTERIOR No.1)	19
2.1.1 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS (SOCIEDADES)	19
2.1.2 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS (SOCIEDADES)	20
2.1.3 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS NATURALES SALVADOREÑAS.....	21
2.1.4 DOCUMENTOS LEGALES EN CASO DE TRATARSE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (CONSORCIO)	22
2.1.5 SOLVENCIAS PARA PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS, PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS, CONSORCIOS Y PARA PERSONAS NATURALES.	22
2.1.6 DOCUMENTACIÓN PARA EVALUACIÓN FINANCIERA (No Subsancionable).....	23
2.1.7 INFORMACIÓN PROFESIONAL	25
2.1.8 OTROS A CONSIDERAR EN LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.....	26
2.2 ESPECIFICACIONES/ PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE INTERIOR No.2).	26
2.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE INTERIOR No.3).....	27
2.4 SUBSANACIONES	28
SECCIÓN III. EVALUACIÓN DE OFERTAS.	28
3.1 FASE I. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	28

3.2	FASE II: EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA	42
3.3	FASE III: EVALUACIÓN TÉCNICA	43
3.4	FASE IV: EVALUACIÓN ECONÓMICA	44
3.5	VALORES ANORMALES EN LAS OFERTAS.....	44
3.6	PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE	44
3.7	PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES	45
3.8	DECLARATORIA DESIERTA Y ANULACIÓN DEL PROCESO	45
3.9	MODIFICACIONES PREVISTAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN	46
SECCIÓN IV. CONDICIONES DEL CONTRATO.....		46
4.1	RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	46
4.2	PLAZO CONTRACTUAL Y DE ENTREGA.....	46
4.3	PRORROGAS AL PLAZO CONTRACTUAL.....	47
4.4	GARANTÍAS	47
4.4.1	Garantía de cumplimiento de contrato.....	47
4.4.2	Garantía de la buena inversión del anticipo.....	48
4.5	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	48
4.6	MULTAS POR RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES	49
4.7	LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	49
4.8	FORMA DE PAGO.....	50
4.9	CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	51
4.10	ÉTICA EMPRESARIAL Y COMPLIANCE	52
SECCIÓN V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....		53
5.1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN.....	53
5.1.1	Especificaciones técnicas por nivel o asignatura.....	53
5.1.2	Embalaje	62
5.1.3	Inspección técnica	63
5.2	CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO	63
5.2.1	Proceso de impresión	63
5.2.2	Proceso de entrega a las sedes departamentales:.....	64
5.2.3	Proceso de entrega de las sedes departamentales a los centros educativos.	66
5.3	DETALLE DE LAS CANTIDADES DE MATERIALES A DISTRIBUIR POR SEDE DEPARTAMENTAL	72
5.3.1	Primera Infancia	72
5.3.2	Matemática	74
5.3.3	Lenguaje	76
5.3.4	Ciencia y Tecnología	77
5.3.5	Estudios Sociales.....	79
5.3.6	Materiales complementarios	80
5.3.7	Ciencia y Tecnología	82
5.4	PROPUESTA DE VIÑETAS.....	84
5.4.1	Primera Infancia	84
5.4.2	Matemática	85
5.4.3	Lenguaje	86
5.4.4	Ciencia y Tecnología	87
5.4.5	Estudios Sociales.....	88
5.4.6	Materiales complementarios	88
6.1	ANEXO I	89
6.2	ANEXO II	90

6.3	ANEXO III	92
6.4	ANEXO IV	96
6.5	ANEXO V	97
6.6	ANEXO VI	98
6.7	ANEXO VII	99
6.8	ANEXO VIII	100
6.9	ANEXO IX	101
6.10	ANEXO X	112
6.11	ANEXO XI	115
6.12	ANEXO XII	116

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 Educación y 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 Matemática, 13 libros de texto de Lenguaje (ESLengua), 10 libros de Ciencia y Tecnología y, además, se entregaron 4 libretas para los estudiantes de Parvularia. En el año 2023 se entregaron 51 documentos: 20 libros y cuadernos de ejercicios de Matemática, 13 libros de Lenguaje, 10 libros y cuadernos de trabajo de Ciencia Educativa y 4 de Parvularia. En el año 2024 se entregaron 55 documentos: 20 libros de Matemática, 13 libros de texto de Lenguaje, 12 libros de Ciencia Educativa, 2 de Estudios Sociales y 8 libros y libretas de Primera Infancia.

Estos materiales se imprimen y distribuyen a los estudiantes salvadoreños al inicio del año escolar, para que sirva como herramienta fundamental en el proceso de aprendizaje, y apegado al currículo nacional.

Para el año 2025 se entregarán 60 documentos: 20 libros y cuadernos de ejercicios de Matemática, 13 libros de texto de Lenguaje, 14 libros y cuadernos de trabajo de Ciencia Educativa, 3 libros de Estudios Sociales, y 10 libros y libretas de Primera Infancia, en consonancia con la Política Crecer Juntos impulsada por el Despacho de la primera dama de la República.

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 más de 3.000 personas trabajando por Iberoamérica, repartidas físicamente por 20 países de la región.

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.

Los países observadores de la OEI son: Angola, Cabo Verde, Guinea-Bisáu, Luxemburgo, Mozambique, Santo Tomé y Príncipe y Timor Oriental.

Los organismos observadores de la OEI son la **Comunidad de Países de Lengua Portuguesa (CPLP)**, el **Sistema de la Integración Centroamericana (SICA)** y la **Fundación EU-LAC**.

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:

- La presente contratación se rige por el Procedimiento de Compras y Contrataciones de la OEI El Salvador.
- El presente documento de bases de licitación.

1.4 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se otorgará un contrato de **suministro** por la adquisición de materiales impresos entregados a las sedes departamentales establecidas, 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 Primera Infancia, Matemática, Lenguaje, Ciencia y Tecnología y Estudios Sociales para estudiantes de los centros educativos públicos en el año 2025” de acuerdo con lo siguiente:

Detalle de asignatura por componente:

Componente	Asignatura	Cantidad de títulos
1	Primera Infancia	8

2	Matemática	20
	Lenguaje	13
	Ciencia y Tecnología	12
	Estudios Sociales	3
3	Documentos curriculares complementarios	4
Total		60

Detalle de títulos por asignatura:

Componente 1	Primera Infancia (Componente 1)		
	Ítem	Descripción	Cantidad de ejemplares
	1	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 4 años	39,030
	2	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 4 años	39,030
	3	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 5 años	65,250
	4	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 5 años	65,250
	5	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 6 años	83,010
	6	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 6 años	83,010
	7	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 1° grado	104,010
	8	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 1° grado	104,010
	Subtotal		582,600
Componente 2	Matemática (Componente 2)		
	Ítem	Descripción	Cantidad de ejemplares
	1	Libro de texto de 1° grado (Tomo 1)	104,010
	2	Libro de texto de 1° grado (Tomo 2)	104,010
	3	Libro de texto de 2° grado (Tomo 1)	101,070
	4	Libro de texto de 2° grado (Tomo 2)	101,070
	5	Libro de texto de 3° grado	93,210
	6	Libro de texto de 4° grado	89,430
	7	Libro de texto de 5° grado	90,000
	8	Libro de texto de 6° grado	89,430
	9	Libro de texto de 7° grado	88,560
	10	Libro de texto de 8° grado	88,590
	11	Libro de texto de 9° grado	82,680
	12	Libro de texto de 10° grado	74,280
	13	Libro de texto de 11° grado	74,280
	14	Cuaderno de ejercicios de 3° grado	93,210
	15	Cuaderno de ejercicios de 4° grado	89,430
	16	Cuaderno de ejercicios de 5° grado	90,000
	17	Cuaderno de ejercicios de 6° grado	89,430
18	Cuaderno de ejercicios de 7° grado	88,560	

	19	Cuaderno de ejercicios de 8° grado	88,590
	20	Cuaderno de ejercicios de 9° grado	82,680
	Subtotal		1,802,520
Componente 2	Lenguaje (Componente 2)		
	Ítem	Descripción	Cantidad de ejemplares
	1	Libro de texto de 1° grado (Tomo 1)	104,010
	2	Libro de texto de 1° grado (Tomo 2)	104,010
	3	Libro de texto 2° grado (Tomo 1)	101,070
	4	Libro de texto 2° grado (Tomo 2)	101,070
	5	Libro de texto 3° grado	93,210
	6	Libro de texto 4° grado	89,430
	7	Libro de texto 5° grado	90,000
	8	Libro de texto 6° grado	89,430
	9	Libro de texto de 7° grado	88,560
	10	Libro de texto de 8° grado	88,590
	11	Libro de texto de 9° grado	82,680
	12	Libro de texto 10 grado	74,280
	13	Libro de texto 11 grado	74,280
	Subtotal		1,180,620
Componente 2	Ciencia y Tecnología (Componente 2)		
	Ítem	Descripción	Cantidad de ejemplares
	1	Libro de texto 2° grado (Tomo 1)	101,070
	2	Libro de texto 2° grado (Tomo 2)	101,070
	3	Libro de texto 3° grado	93,210
	4	Libro de texto 4° grado	89,430
	5	Libro de texto 5° grado	90,000
	6	Libro de texto 6° grado	89,430
	7	Libro de texto 9° grado	82,680
	8	Cuaderno de trabajo 3° grado	93,210
	9	Cuaderno de trabajo 4° grado	89,430
	10	Cuaderno de trabajo 5° grado	90,000
	11	Cuaderno de trabajo 6° grado	89,430
12	Cuaderno de trabajo 9° grado	82,680	
	Subtotal		1,091,640
Componente 2	Estudios Sociales (Componente 2)		
	Ítem	Descripción	Cantidad de ejemplares
	1	Libro de texto de 7° grado	88,560
	2	Libro de texto de 8° grado	88,590
	3	Libro de texto de 9° grado	82,680
	Subtotal		259,830
Documentos curriculares complementarios (Componente 3)			

Componente 3	Ítem	Descripción	Cantidad de ejemplares
	1	Libro de texto 7° grado de Ciencia y Tecnología	88,560
	2	Cuaderno de trabajo 7° grado de Ciencia y Tecnología	88,560
	3	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 3 años	13,000
	4	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 3 años	13,000
Subtotal			203,120
Total (ejemplares requeridos)			5,120,330

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 con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), que acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional. Así como empresas de capital extranjero que se encuentren debidamente constituidas y registradas, que tengan sus sucursales conforme al ordenamiento jurídico de nuestro país, y que cuenten con la capacidad jurídica para operar en el Territorio de El Salvador o en asocio con una sociedad salvadoreña (consorcios).

Todos los oferentes, así como cada uno de los miembros de un consorcio participante, 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. Cada oferente presentará una sola oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio.

1.10 CONSORCIO / PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES

Si el oferente 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.

Un consorcio puede estar compuesto por dos o más socios, los cuales deben estar directamente relacionados con el objeto del contrato, reflejado en sus actividades económicas principales relacionadas a la **impresión y distribución**. Es posible formar un consorcio con un socio que se dedique a la impresión y otro a la distribución, o bien, con socios que se enfoquen en actividades de impresión, pudiendo subcontratar los servicios de distribución. Por lo tanto, la formación del consorcio debe estar justificada, lo que significa que cada socio debe participar activamente en el proceso de impresión y/o distribución de los materiales educativos. Esta participación y responsabilidades de cada socio, debe quedar reflejada en el documento que acredita al consorcio y en la oferta técnica.

Adicionalmente, los Consorcios deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) La duración o existencia legal del Consorcio no será inferior a la vigencia del contrato y al de las garantías exigidas.
- b) Los miembros de un consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni formar parte de más de un consorcio.
- c) Para participar en el proceso de licitación, todos los socios que conforman el consorcio deben presentar la documentación requerida según aplique.
- d) Todos los socios del consorcio serán responsables solidariamente por el cumplimiento del contrato.
- e) 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.
- f) La ejecución de la totalidad del contrato, incluyendo los pagos se harán exclusivamente con el socio nacional designado.

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 y a solicitud de la OEI, 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 Y CONTRATAR

No podrán participar como ofertantes:

- a) Funcionarios públicos de elección popular o de segundo grado, ya sea electos, nombrados o designados en dicho cargo, directores, titulares o miembros de consejos directivos, juntas de gobiernos o cuerpos colegiados de instituciones oficiales autónomas o miembros de juntas directivas de las sociedades donde tenga participación el Estado, así como aquellos servidores públicos que manejen fondos e información confidencial; así como las personas jurídicas en las personas indicadas en este literal, ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, en cualquier institución de la administración pública.
- b) Los empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza, ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales o en las que exista cualquier vínculo de interés con dichos servidores públicos, en cualquier institución de la administración Pública.
- 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 comprendidos en los literales a) y b), no podrán ofertar en ninguna institución, tampoco las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.
- d) Los empleados o servidores públicos que ostenten cargos no comprendidos a los que se refiere el literal b), no podrán ofertar en su misma institución, ni el cónyuge o conviviente, ni las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, ni las personas jurídicas en las que ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.
- e) Las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de contratación, hayan sido sancionadas judicial, o administrativamente, o inhabilitados, o incapacitados por la extinción contractual por caducidad por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la sanción, inhabilitación o incapacidad. Asimismo, estarán impedidos para contratar con las instituciones públicas, las personas naturales o jurídicas que se encuentren en la lista de individuos o entidades asociadas o que pertenecen a organizaciones terroristas, elaboradas por una autoridad nacional o extranjera vinculante para el Estado Salvadoreño; o quien haya sido sometido a proceso o condena por cometer actos de terrorismo; lo anterior será conforme a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.

- f) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a las que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento, o que conformen posterior a la imposición de la sanción o extinción por caducidad, una persona jurídica en la cual ellos tengan la calidad de representante legal, socio, accionista o cualquier otro vínculo, esta última persona jurídica también estará impedida para ofertar y contratar con toda la administración pública. Los impedimentos anteriores se extienden también a las subcontrataciones. Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.

1.13 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se realizará según el Procedimiento de Compras 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 más bajo de entre todas las ofertas regulares y conformes**. Es decir, que 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 será de forma total a un solo oferente.**

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

1.14 PUBLICIDAD

El anuncio de la convocatoria y resto de información relativa al presente contrato se publicarán en un medio de comunicación impresa, redes sociales y 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 enlace: <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.

La **adjudicación provisional** será notificada por correo a cada uno de los oferentes participantes. 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. Posterior a la firma del contrato, se procederá a publicar la adjudicación del contrato en el perfil de contratante de la OEI.

1.16 PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LICITACIÓN

Fecha de publicación de las Bases	Lunes de 01 julio de 2024.
Plazo para solicitar aclaraciones a las Bases de Licitación.	Hasta las 05:00 p.m. (Hora de El Salvador) del miércoles 10 de julio de 2024.
Plazo para la recepción de ofertas.	De 08:30 a.m. hasta las 12:00 m. (Hora de El Salvador) del viernes 19 de julio de 2024.
Plazo estimado para la comunicación de la Adjudicación Provisional	Previsiblemente, el miércoles 24 de julio de 2024.
Plazo para formular reclamaciones a la adjudicación provisional.	Del 25 al 29 de julio de 2024.
Fecha estimada para la Adjudicación Definitiva	Martes 30 de julio de 2024. Los resultados de la adjudicación definitiva se comunicarán a los oferentes por medio de correo electrónico y se publicará en la página web de la OEI, una vez tenga lugar la firma del contrato.
Fecha prevista para la firma del contrato.	Dentro de los 15 días calendario siguientes a la fecha de adjudicación definitiva. Previsiblemente, el miércoles 31 de julio de 2024.

***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 las 05:00 p.m. (Hora de El Salvador) del miércoles 10 de julio de 2024.

Todo ofertante que requiera alguna aclaración o tuviere dudas en cuanto a la interpretación de las **Bases de Licitación Pública OEI/LCT/03/2024**, 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/03/2024.** 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 hicieren, quedará entendido que el ofertante al formular su oferta, lo ha hecho tomando en cuenta todos los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación. 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

En cualquier etapa del proceso, mientras no se haya firmado el contrato, el órgano de contratación podrá anular o suspender el procedimiento de contratación en conformidad a lo establecido en el Procedimiento de Compras y Contrataciones de la OEI El Salvador.

1.20 RECHAZO DE OFERTAS

La OEI podrá rechazar las Ofertas en los siguientes casos:

- a) Cuando no presenten la totalidad de documentos que se consideren como esenciales y que impidan la evaluación objetiva de las propuestas.
- b) 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.
- c) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo mínimo establecido en las Bases.
- d) Cuando el proponente omita alguno de los datos necesarios para la comparación de ofertas.
- e) Cuando el proponente no ofrezca las condiciones jurídicas y financieras requeridas.
- f) Cuando no presente la Garantía de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con lo requerido.
- g) Cuando no presente los estados financieros solicitados.
- h) Cuando el proponente no cumpla con todos los requisitos y exigencias especificadas dentro de las bases de la licitación.
- i) Cuando el proponente no pueda demostrar la operatividad en el país.

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. En este caso, el adjudicatario deberá demostrar que el subcontratista no se

encuentra 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.

La fecha límite y el Horario establecido para la presentación de ofertas es: **viernes 19 de julio de 2024**, 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 en físico** de la oferta en un sobre o caja sellada que contendrá tres sobres interiores. Tanto los sobres interiores como 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, 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, **es un requisito obligatorio** que las ofertas se remitan escaneadas en memoria USB o por medio de enlace de descarga enviado por 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, ésta 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 y hora límite establecida para la presentación de ofertas.**

Otros aspectos para considerar:

- a) Cada ofertante no podrá presentar más que una sola propuesta.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Todo oferente se compromete a utilizar la información incorporada en las bases de licitación exclusivamente para los fines propios del proceso.

- f) Los participantes en el proceso de licitación deben estar habilitados para contratar y se comprometen a cumplir fielmente todas las condiciones establecidas en las bases.

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 cuarenta y cinco (45) 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 PRIMERA INFANCIA, MATEMÁTICA, LENGUAJE, CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y ESTUDIOS SOCIALES PARA ESTUDIANTES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS EN EL AÑO 2025”** Convenio Específico suscrito entre la OEI y el Gobierno de El Salvador en el ramo de Educación, Ciencia y Tecnología. MINEDUCYT-DNC-No. 02/2024.

El presupuesto base total del contrato se establece en un monto máximo de **SEIS MILLONES**

CIENTO CINCO MIL SETECIENTOS NUEVE DÓLARES CON 0/100 CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$6,105,709.20).

Presupuesto detallado por componente:

Componente	Presupuesto Base por componente
1	\$ 823,106.70
2	\$ 4,977,922.50
3	\$ 304,680.00
	\$ 6,105,709.20

Los oferentes deben de considerar en su oferta el presupuesto base (techo) para cada componente, no se aceptarán ofertas cuyos montos por componente sobrepasen el techo presupuestado incluso si la oferta "TOTAL" es la más económica.

Estas cifras representan un presupuesto máximo por componente 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 al dos por ciento (2%) **del presupuesto base total** y con una vigencia de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la fecha límite de presentación de ofertas. Dicha garantía debe ser incluida en el Sobre Interior No.1. Toda oferta que no esté acompañada de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y por el monto establecido en las bases, será excluida del proceso de evaluación.

A continuación, se detalla el monto equivalente al dos por ciento (2%):

Presupuesto base	Monto requerido de garantía (2% del presupuesto base)
\$6,105,709.20	\$122,114.18

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.

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 y la copia en digital de las ofertas deberán contener cada uno en su interior la siguiente documentación:

2.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE INTERIOR No.1)

2.1.1 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS (SOCIEDADES)

Fotocopia Certificada por Notario de:

- i. Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad, y sus modificaciones (si las hubiere), ambos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (S)¹
- ii. 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)
- iii. Testimonio de la Escritura Pública de Poder (si aplicare); debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (S)
- iv. Ultima Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR (S)
- v. Documento Único de Identidad, Carné de Extranjero Residente o Pasaporte del Representante Legal o Apoderado (S)

¹ Los documentos que llevan la letra "S" se refieren a aquellos que admiten posibilidad de ser subsanados a requerimiento de la OEI.

- vi. Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal en caso de ser extranjero. (S)
- vii. Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa (S)
- viii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la empresa (S)
- ix. 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:

- x. Formulario de información sobre el oferente totalmente completado y firmado por el Representante Legal o apoderado (Anexo I) (S)
- xi. Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II) (S)
- xii. Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III) (S)
- xiii. 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 (Anexo V) (S)

2.1.2 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS (SOCIEDADES)

Fotocopia certificada de:

- i. 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)
- ii. 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)
- iii. Testimonio de la Escritura de Poder, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S)
- iv. Última Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR o documentos equivalentes de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S)
- v. Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado. (S)
- vi. Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal o equivalente. (S)
- vii. Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa o equivalente. (S)

- viii. 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)
- ix. 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:

- x. Formulario de información sobre el oferente totalmente completado y firmado por el Representante Legal o apoderado (Anexo I) (S)
- xi. Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II) (S)
- xii. Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III) (S)
- xiii. 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 (Anexo V) (S)

Todos los documentos anteriores, pertenecientes a sociedades extranjeras, deberán ser apostillados o autenticados consularmente, según corresponda si se presentan en original o copia certificada.

2.1.3 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS NATURALES SALVADOREÑAS

Fotocopia certificada de:

- i. Documento Único de Identidad (DUI), carné de residente o pasaporte, según sea el caso. (S)
- ii. Tarjeta del Número de Identificación Tributaria, en caso de ser extranjero. (S)
- iii. Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Servicios Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). (S)
- iv. 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)
- v. Última Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR. (S)

Original de:

- vi. Formulario de información sobre el oferente totalmente completado y firmado (Anexo I). (S)
- vii. Declaración Jurada autenticada por notario. (S)

- viii. Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III). (S)

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

Fotocopia certificada de:

- i. Original o fotocopia certificada de Escritura Pública que acredite la existencia del consorcio, en la cual deberá nombrarse un representante autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquiera o todos los miembros del consorcio, así como regular entre los requisitos básicos, las obligaciones entre los dos socios y los alcances de la relación entre sí y ante la OEI, debiendo pactarse expresamente la responsabilidad solidaria de los integrantes del mismo, en todo lo relativo al procedimiento de contratación y ejecución del contrato. Debe detallarse, además, que la duración o existencia legal del Consorcio no será inferior a la vigencia del contrato y al de las garantías exigidas y especificar la participación de cada socio durante la ejecución del contrato. (S)

Original de:

- ii. Formulario de información sobre los miembros que conforman el consorcio, firmado por el Representante Legal del socio (Anexo IV) (S)

Todos los participantes en el acuerdo de participación conjunta deben presentar los documentos administrativos, legales, financieros y solvencias requeridas según corresponda.

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

Original o comprobante de emisión en línea firmado y sellada por la persona natural o Representante Legal de:

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

Requisitos que deben cumplir en la presentación de las solvencias:

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

- ✓ Para las personas naturales o jurídicas salvadoreñas, es obligatorio que presenten todas las solvencias requeridas.
- ✓ **En el caso de personas jurídicas extranjeras, se requiere la presentación de todas las solvencias que apliquen y que sean equivalentes en su país. En caso de no aplicar, deberán presentar declaración jurada detallando el documento que no es aplicable haciendo referencia a la legislación de su país de origen.**

2.1.6 DOCUMENTACIÓN PARA EVALUACIÓN FINANCIERA (No Subsanable)

La presentación de Documentos Financieros aplica para cada una de las Personas Naturales o Jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, así como cada uno de los miembros de un consorcio.

Todo oferente deberá presentar:

- i. Fotocopia certificada por Notario de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023 **(No subsanable)**, los cuales deben cumplir con lo siguiente:
 - Presentados bajo el formato NIIF (indispensable para personas nacionales como extranjeras). Este inciso hace referencia únicamente a “presentación”, no así a la contabilidad formal que llevan las empresas en donde no es obligatoria la NIIF.
 - Estar inscritos en el Registro de Comercio (con la correspondiente certificación de depósito o tramite equivalente según el país de origen).
 - Firmados por el responsable de su elaboración y el Representante Legal.
 - Auditados por un Auditor certificado y autorizado por el “Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría” o autoridad competente equivalente según el país de origen
- ii. Fotocopia certificada por Notario del Informe y Dictamen Financiero del examen de auditoria debidamente firmado y sellado por el Auditor Externo del año 2023. **(No subsanable)**.
- iii. **Original** de documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al **menos el 60% del presupuesto base. (No subsanable)**.

Presupuesto base	Monto equivalente al 60% del presupuesto base
\$6,105,709.20	\$3,663,425.52

Los documentos probatorios pueden ser:

- Estado de cuenta bancaria (ahorro/ corriente / depósitos a plazo fijo)
- Referencia de línea de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras que reflejen la categoría de cliente “A1 o A2”
- Referencia de créditos comerciales.

Condiciones que deben considerarse en la presentación de los documentos probatorios requeridos:

- Los documentos deben ser emitidos en un plazo **no mayor a siete días hábiles** previo a la fecha de presentación de ofertas.
- En caso de consorcio, podrán evidenciar el acceso a dinero en efectivo de forma conjunta.
- Todos los documentos probatorios serán sujetos a verificación, aquellos de los que no se pueda comprobar su veracidad serán excluidos de la evaluación.

Los documentos probatorios deberán reflejar como mínimo la siguiente información:**● Estados de Cuenta Bancaria**

- Fecha de emisión
- Nombre del cliente
- Monto disponible a la fecha de emisión (aplica para créditos, cuentas de ahorro, cuentas corrientes, depósitos a plazo fijo).
- En caso de presentar estados de cuenta extraídos de forma virtual (descargados directamente de la plataforma del banco o recibidos por correo electrónico) estos serán aceptados únicamente si, cumplen con toda la información requerida en los puntos anteriores y estén firmados y sellados (original) por el representante legal del oferente.
- En caso de presentar estado de cuenta en original, este debe reflejar también el nombre, firma, No. de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada y sello de la entidad que emite. No se aceptarán, documentos con firmas o sellos escaneados.

● Referencias de líneas de crédito con Instituciones Bancarias

- Fecha de emisión
- Nombre del cliente
- Monto otorgado
- Monto disponible a la fecha de emisión
- Categoría de cliente "A1 o A2"
- Nombre, firma, No. de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada y sello de la entidad que emite en original. No se aceptarán, documentos con firmas o sellos escaneados.

● Referencias de líneas de crédito comerciales

- Fecha de emisión
- Nombre del cliente
- Monto otorgado
- Monto disponible a la fecha de emisión
- Nombre, firma, No. de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada y sello de la entidad que emite en original. No se aceptarán, documentos con firmas o sellos escaneados.

2.1.7 INFORMACIÓN PROFESIONAL

- i. Listado en original de dos o más contratos ejecutados y finalizados en los últimos seis años (del 2018 al 2023) de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (impresión y distribución de materiales educativos), cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a **\$3,663,425.52**. Este listado debe contar con la firma y el sello del Representante Legal, además de estar acompañado de copia certificada por notario de cada uno de los contratos detallados en él. **(S)**

Este requisito servirá para acreditar la capacidad y experiencia técnica que se requiere para la ejecución del contrato resultante de esta licitación. Por lo tanto, es importante tener en cuenta lo siguiente:

- Entiéndase como **materiales educativos**: libros de texto, cuadernos de trabajo, guía de laboratorio, revistas educativas, revistas de investigación, cuadernillos u otros similares.
 - El listado debe incluir los principales servicios realizados dentro del plazo requerido (2018-2023), con un mínimo de dos contratos.
 - Para demostrar el importe acumulado en el año de mayor ejecución, los oferentes pueden presentar uno o más contratos siempre y cuando hayan sido ejecutados y finalizados en el mismo año, cuya suma refleje el monto requerido.
 - En el caso de un consorcio o holding, estos pueden demostrar este requisito mediante la experiencia individual o acumulada de todas las empresas o socios que lo integran.
- ii. Original o fotocopia certificada por notario de dos referencias emitidas por una empresa o institución a la cual haya suministrado el servicio de impresión y distribución de materiales educativos en el periodo comprendido entre el año 2018 al 2023. Las referencias deben corresponder a contratos finalizados por un importe igual o superior a \$3,663,425.52. **(S)**.

En caso de no contar con contratos por el monto requerido, los oferentes pueden presentar dos o más referencias relacionadas con el objeto contractual de esta licitación, siempre que los servicios a los que hacen referencia hayan sido ejecutados en el **mismo año** y que la **suma** de ambas sea igual o superior al monto requerido en las bases de licitación **(\$3,663,425.52)**.

Las referencias deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre, firma y sello de la entidad que emite.
- Descripción del servicio
- Período en que fue suministrado (inicio-finalización)

- Monto contractual
- 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.

- En el caso de un consorcio o holding, estos pueden demostrar este requisito mediante la experiencia individual o acumulada de todas las empresas o socios que lo integran.

2.1.8 OTROS A CONSIDERAR EN LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- i. Es indispensable presentar documentos legibles y vigentes a la fecha de recepción de ofertas. Entiéndase como documentos vigentes o de fecha reciente aquellos que no exceden de treinta días de expedición previo a la fecha límite de presentación de ofertas, **salvo aquellos casos donde se indiquen plazos de emisión diferentes.**

- ii. La documentación contenida en cada sobre debe presentarse ordenada según el listado detallado en las bases de licitación.

- iii. Todo documento que provenga del extranjero debe ser traducido al castellano (si aplica), por intérprete público autorizado y cumplir con las autenticaciones a través del sello de la apostilla o estar debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador, haciendo la aclaración cuando corresponda a firmas o a copias. Para los documentos marcados como '**No Subsanable**', el trámite de apostilla es obligatorio y su omisión resultará en el rechazo de la oferta.

- iv. Los documentos de origen salvadoreño marcados como '**No Subsanable**' en las bases de licitación, deben presentarse autenticados o certificados por Notario según lo solicitado. La omisión de este requisito (autentica o certificación notarial) resultará en el rechazo de la oferta.

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

La oferta técnica estará compuesta por:

- i. **Documento de Especificaciones Técnicas de Impresión (No Subsanable):** Documento que detalle las especificaciones técnicas ofrecidas en cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de licitación. Las especificaciones técnicas deben presentarse siguiendo el formato del Anexo IX, el cual se incluye como referencia en las bases de licitación. Por lo anterior, el oferente es responsable de proporcionar la información requerida.

- ii. **Cronograma de producción (por día)** el cual debe reflejar las etapas de pre-prensa, prensa, acabado y embalaje para todos los documentos a imprimir, así como las fases del proceso de distribución. El plazo máximo de los procesos reflejados en el cronograma debe

ser de 150 días calendario. **(No subsanable).**

iii. **Original o fotocopia simple de (No Subsanable):** Nota emitida por el fabricante del papel (molino), donde se compromete a suministrar el papel según las especificaciones técnicas requeridas y en el plazo reflejado en el cronograma presentado. Dicha nota debe detallar además la siguiente información:

- Plazo en que será suministrado, en caso de resultar adjudicado.
- Ficha técnica del papel que se suministrará.
- Fecha de emisión no mayor a quince días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.
- Nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico del fabricante del papel.
- La nota debe estar firmada y sellada por el emisor.

Sin embargo, se aceptará la omisión de esta nota en los casos en los que el oferente cuente con inventario de papel suficiente para cubrir al menos el 60% de los materiales a imprimir. En tal situación, el oferente deberá presentar:

- **Declaración jurada** detallando la cantidad en inventario, las especificaciones técnicas.
- **Orden de compra / Documento que acredite la compra** en la que se indique el período en que fue suministrado.
- **Ficha técnica del papel adquirido.**

iv. **Muestras del tipo de papel ofertado para cada componente**, 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 obligatoriamente el tipo de papel, el gramaje, blancura y opacidad de cada papel ofertado. **(No Subsanable).**

Aspectos para considerar en la oferta técnica:

- i. No serán consideradas aquellas ofertas en que las especificaciones técnicas sean diferentes a las requeridas.
- ii. Se rechazarán las ofertas que indiquen un plazo de entrega mayor al establecido en las bases de licitación.

2.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE INTERIOR No.3).

- i. Formulario de presentación de oferta totalmente completada (Anexo VI).
- ii. Plan de Oferta siguiendo el formato del Anexo X.

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

membretado. **En caso de consorcio, la oferta deberá ser firmada por todos los miembros de manera que constituya una obligación legal para todos los socios.**

2.4 SUBSANACIONES

La no presentación de requisitos no subsanables no podrá ser sujeto a subsanación. Durante la correspondiente verificación de propuestas, la falta de alguno de los requisitos exigidos para la presentación de una propuesta será considerada como incompleta y, por lo tanto, no será evaluada.

En el caso de los documentos contenidos en el Sobre Interior No.1 “Documentación Administrativa” únicamente se considerarán subsanables aquellos que contengan defectos, borrones, tachones, errores tipográficos o mecanográficos y que hayan sido marcados con la letra “S” en el listado de requisitos.

La Propuesta Técnica y Propuesta Económica se podrán subsanar, únicamente en caso de errores tipográficos o mecanográficos. Más allá de esto, no se permitirán modificaciones en ningún otro momento. Además, ninguna de estas propuestas deberá contener frases o palabras interlineadas, borrones o tachones.

La OEI notificará por escrito al oferente el motivo de la subsanación, el cual deberá subsanar el defecto u omisión **dentro de los tres (3) 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.

Todos los oferentes deben considerar que el comité de evaluación no podrá hacerse cargo de documentos no aportados durante el plazo de admisión de propuestas o el posterior de subsanación de defectos.

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.

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.

Si alguna de las ofertas presentadas no cumple con los requisitos administrativos señalados en la convocatoria como No Subsanales, se excluirá del proceso de evaluación.

En el siguiente detalle se presenta el orden de verificación de los aspectos administrativos, legales y financieros requeridos en las bases de licitación. Sin embargo, durante la evaluación, se considerarán cualquier aspecto omitido que sea de obligado cumplimiento según las Bases de Licitación. En caso de discrepancia, prevalecerá lo establecido en las Secciones I y II de las Bases de Licitación.

Verificación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta (personas jurídicas y naturales salvadoreñas, personas jurídicas extranjeras y consorcios.

Presupuesto base	Monto requerido de garantía (2% del presupuesto base)	Valor total de la garantía presentada
\$6,105,709.20	\$122,114.18	

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
1	La oferta está acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta (Para fianzas usar formulario Anexo VII) por un valor equivalente, al dos por ciento (2%) del presupuesto base con una vigencia de cuarenta y cinco días calendario.	NO	

Verificación de documentos que acreditan a los consorcios:

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Original o fotocopia certificada de Escritura Pública que acredite la existencia del consorcio, en la cual deberá nombrarse un representante autorizado para contraer responsabilidades y para recibir instrucciones por y en nombre de cualquiera o todos los miembros del consorcio, así como regular entre los requisitos básicos, las obligaciones entre los dos socios y los alcances de la relación entre sí y ante la OEI, debiendo pactarse expresamente la responsabilidad solidaria de los integrantes del mismo, en todo lo relativo al procedimiento de contratación y ejecución del contrato. Debe detallarse, además, que la duración o existencia legal del Consorcio no será inferior a la vigencia del contrato y al de las garantías exigidas.	SI	
2	Original Formulario de información sobre los miembros que conforman el consorcio, firmado por el Representante Legal del socio. (Anexo IV).	SI	

Verificación legal para personas jurídicas salvadoreñas:

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	ES SUBSANABLE (SI / NO)	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.	SI	
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).	SI	
3	Testimonio de la Escritura Pública de Poder (si aplicare); debidamente inscrito en el Registro de Comercio.	SI	
4	Ultima Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR	SI	
5	Documento Único de Identidad, Carné de Extranjero Residente o Pasaporte del Representante Legal o Apoderado	SI	
6	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal en caso de ser extranjero.	SI	
7	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa.	SI	
8	Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la empresa.	SI	
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.	SI	
	Original de:	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
10	Formulario de información sobre el oferente totalmente completado y firmado por el Representante Legal o apoderado. (Anexo I).	SI	
11	Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II).	SI	
12	Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III).	SI	
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. (Anexo V).	SI	
	Original o comprobante de emisión en línea (firmado y sellado por el Representante Legal o apoderado)	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
14	Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del ofertante.	SI	

15	Solvencia Tributaria.	SI					
16	Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.	SI					
17	Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones obrero- patronal.	SI					
18	Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA).	SI					
19	Solvencia de pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.	SI					
	Información financiera	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE				
20	<p>Fotocopia certificada por Notario de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023, los cuales deben cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentados bajo el formato NIIF (indispensable para personas nacionales como extranjeras). Este inciso hace referencia únicamente a “presentación”, no así a la contabilidad formal que llevan las empresas en donde no es obligatoria la NIIF. - Estar inscritos en el Registro de Comercio (con la correspondiente certificación de depósito). - Firmados por los responsables de su elaboración. - Auditados por un Auditor certificado y autorizado por el “Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría” 	NO					
21	Fotocopia certificada del Informe y Dictamen Financiero del examen de auditoria debidamente firmado y sellado por el Auditor Externo del año 2023.	NO					
22	<p>Original de documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo / líneas de crédito que reflejen al menos el 60% del presupuesto base.</p> <table border="1" data-bbox="245 1213 1037 1335"> <thead> <tr> <th>Presupuesto base de la licitación</th> <th>Monto equivalente al 60% del presupuesto base</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$6,105,709.20</td> <td>\$3,663,425.52</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los documentos probatorios pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estado de cuenta bancaria (ahorro/ corriente / depósitos a plazo fijo) - Referencia de línea de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras que reflejen la categoría de cliente “A1 o A2” - Referencia de créditos comerciales. <p>Condiciones que deben considerarse en la presentación de los documentos probatorios requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los documentos deben ser emitidos en un plazo no mayor a cinco días previo a la fecha de presentación de ofertas. ✓ En caso de consorcio, podrán evidenciar el acceso a dinero en efectivo de forma conjunta. 	Presupuesto base de la licitación	Monto equivalente al 60% del presupuesto base	\$6,105,709.20	\$3,663,425.52	NO	
Presupuesto base de la licitación	Monto equivalente al 60% del presupuesto base						
\$6,105,709.20	\$3,663,425.52						

	<p><u>Los documentos probatorios deberán reflejar como mínimo la siguiente información:</u></p> <p>Estados de Cuenta Bancaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de emisión • Nombre del cliente • Monto disponible a la fecha de emisión (aplica para créditos, cuentas de ahorro, cuentas corrientes, depósitos a plazo fijo). • En caso de presentar estados de cuenta extraídos de forma virtual (descargados directamente de la plataforma del banco o recibidos por correo electrónico) estos serán aceptados únicamente si, cumplen con toda la información requerida en los puntos anteriores y estén firmados y sellados (original) por el representante legal del oferente. • En caso de presentar estado de cuenta en original, este debe reflejar también el nombre, firma, No. de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada y sello de la entidad que emite. <u>No se aceptarán, documentos con firmas o sellos escaneados.</u> <p>Referencias de líneas de crédito con Instituciones Bancarias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de emisión • Nombre del cliente • Monto otorgado • Monto disponible a la fecha de emisión • Categoría de cliente “A1 o A2” • Nombre, firma, No. de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada y sello de la entidad que emite en original. <u>No se aceptarán, documentos con firmas o sellos escaneados.</u> <p>Referencias de líneas de crédito comerciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de emisión • Nombre del cliente • Monto otorgado • Monto disponible a la fecha de emisión • Nombre, firma, No. de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada y sello de la entidad que emite en original. <u>No se aceptarán, documentos con firmas o sellos escaneados.</u> 		
	<p>INFORMACIÓN PROFESIONAL</p>	<p>ES SUBSANABLE (SI / NO)</p>	<p>CUMPLE / NO CUMPLE</p>
<p>23</p>	<p>Listado en original de dos o más contratos ejecutados y finalizados en los últimos seis años (del 2018 al 2023) de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (impresión y distribución de materiales educativos), cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a \$3,663,425.52. Este listado debe</p>	<p>SI</p>	

	<p>contar con la firma y el sello del Representante Legal, además de estar acompañado de copia certificada por notario de cada uno de los contratos detallados en él.</p> <p>Este requisito servirá para acreditar la capacidad y experiencia técnica que se requiere para la ejecución del contrato resultante de esta licitación. Por lo tanto, es importante tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>Entiéndase como materiales educativos: libros de texto, cuadernos de trabajo, guía de laboratorio, revistas educativas, revistas de investigación, cuadernillos u otros similares.</p> <p>El listado debe incluir los principales servicios realizados dentro del plazo requerido (2018-2023), con un mínimo de dos contratos.</p> <p>Para demostrar el importe acumulado en el año de mayor ejecución, los oferentes pueden presentar uno o más contratos siempre y cuando hayan sido ejecutados y finalizados en el mismo año, cuya suma refleje el monto requerido.</p> <p>En el caso de un consorcio o holding, estos pueden demostrar este requisito mediante la experiencia individual o acumulada de todas las empresas o socios que lo integran.</p>		
24	<p>Original o fotocopia certificada por notario de dos referencias emitidas por una empresa o institución a la cual haya suministrado el servicio de impresión y distribución de materiales educativos en el periodo comprendido entre el año 2018 al 2023. Las referencias deben corresponder a contratos finalizados por un importe igual o superior a \$3,663,425.52.</p> <p>En caso de no contar con contratos por el monto requerido, los oferentes pueden presentar dos o más referencias relacionadas con el objeto contractual de esta licitación, siempre que los servicios a los que hacen referencia hayan sido ejecutados en el mismo año y que la suma de ambas sea igual o superior al monto requerido en las bases de licitación (\$3,663,425.52).</p> <p>Las referencias deberán contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre, firma y sello de la entidad que emite. -Descripción del servicio -Período en que fue suministrado (inicio-finalización) -Monto contractual -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. <p>En el caso de un consorcio o holding, estos pueden demostrar este requisito mediante la experiencia individual o acumulada de todas las empresas o socios que lo integran.</p>	SI	

Verificación Legal para personas naturales:

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
	Fotocopia certificada de:		
1	Documento Único de Identidad (DUI), carné de residente o pasaporte, según sea el caso.	SI	
2	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (Sólo aplica para personas naturales de El Salvador).	SI	
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).	SI	
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).	SI	
5	Última Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR.	SI	
	Original de:	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
6	Formulario de información sobre el oferente totalmente completado (Anexo I).	SI	
7	Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II)	SI	
8	Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III)	SI	
	Original o comprobante de emisión en línea (firmado y sellado por el Representante Legal o apoderado)	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
9	Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del ofertante.	SI	
10	Solvencia Tributaria.	SI	
11	Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.	SI	
12	Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones obrero- patronal.	SI	
13	Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA).	SI	
14	Solvencia de pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.	SI	
	Información financiera	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE

15	<p>Fotocopia certificada por Notario de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023, los cuales deben cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentados bajo el formato NIIF (indispensable para personas nacionales como extranjeras). Este inciso hace referencia únicamente a “presentación”, no así a la contabilidad formal que llevan las empresas en donde no es obligatoria la NIIF. - Estar inscritos en el Registro de Comercio (con la correspondiente certificación de depósito). - Firmados por los responsables de su elaboración. - Auditados por un Auditor certificado y autorizado por el “Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría” 	NO					
16	Fotocopia certificada del Informe y Dictamen Financiero del examen de auditoria debidamente firmado y sellado por el Auditor Externo del año 2023.	NO					
17	<p>Original de documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo / líneas de crédito que reflejen al menos el 60% del presupuesto base.</p> <table border="1" data-bbox="245 877 1040 1003"> <thead> <tr> <th data-bbox="245 877 646 940">Presupuesto base de la licitación</th> <th data-bbox="646 877 1040 940">Monto equivalente al 60% del presupuesto base</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="245 940 646 1003">\$6,105,709.20</td> <td data-bbox="646 940 1040 1003">\$3,663,425.52</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los documentos probatorios pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estado de cuenta bancaria (ahorro/ corriente / depósitos a plazo fijo) - Referencia de línea de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras que reflejen la categoría de cliente “A1 o A2” - Referencia de créditos comerciales. <p>Condiciones que deben considerarse en la presentación de los documentos probatorios requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los documentos deben ser emitidos en un plazo no mayor a cinco días previo a la fecha de presentación de ofertas. ✓ En caso de consorcio, podrán evidenciar el acceso a dinero en efectivo de forma conjunta. <p><u>Los documentos probatorios deberán reflejar como mínimo la siguiente información:</u></p> <p>Estados de Cuenta Bancaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de emisión • Nombre del cliente • Monto disponible a la fecha de emisión (aplica para créditos, cuentas de ahorro, cuentas corrientes, depósitos a plazo fijo). 	Presupuesto base de la licitación	Monto equivalente al 60% del presupuesto base	\$6,105,709.20	\$3,663,425.52	NO	
Presupuesto base de la licitación	Monto equivalente al 60% del presupuesto base						
\$6,105,709.20	\$3,663,425.52						

	<ul style="list-style-type: none"> En caso de presentar estados de cuenta extraídos de forma virtual (descargados directamente de la plataforma del banco o recibidos por correo electrónico) estos serán aceptados únicamente si, cumplen con toda la información requerida en los puntos anteriores y estén firmados y sellados (original) por el representante legal del oferente. En caso de presentar estado de cuenta en original, este debe reflejar también el nombre, firma, No. de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada y sello de la entidad que emite. No se aceptarán, documentos con firmas o sellos escaneados. <p>Referencias de líneas de crédito con Instituciones Bancarias</p> <ul style="list-style-type: none"> Fecha de emisión Nombre del cliente Monto otorgado Monto disponible a la fecha de emisión Categoría de cliente “A1 o A2” Nombre, firma, No. de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada y sello de la entidad que emite en original. <u>No se aceptarán, documentos con firmas o sellos escaneados.</u> <p>Referencias de líneas de crédito comerciales</p> <ul style="list-style-type: none"> Fecha de emisión Nombre del cliente Monto otorgado Monto disponible a la fecha de emisión Nombre, firma, No. de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada y sello de la entidad que emite en original. <u>No se aceptarán, documentos con firmas o sellos escaneados.</u> 		
	<p>INFORMACIÓN PROFESIONAL</p>	<p>ES SUBSANABLE (SI / NO)</p>	<p>CUMPLE / NO CUMPLE</p>
<p>18</p>	<p>Listado en original de dos o más contratos ejecutados y finalizados en los últimos seis años (del 2018 al 2023) de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (impresión y distribución de materiales educativos), cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a \$3,663,425.52. Este listado debe contar con la firma y el sello del Representante Legal, además de estar acompañado de copia certificada por notario de cada uno de los contratos detallados en él.</p> <p>Este requisito servirá para acreditar la capacidad y experiencia técnica que se requiere para la ejecución del contrato resultante de esta licitación. Por lo tanto, es importante tener en cuenta lo siguiente:</p>	<p>SI</p>	

	<p>Entiéndase como materiales educativos: libros de texto, cuadernos de trabajo, guía de laboratorio, revistas educativas, revistas de investigación, cuadernillos u otros similares.</p> <p>El listado debe incluir los principales servicios realizados dentro del plazo requerido (2018-2023), con un mínimo de dos contratos.</p> <p>Para demostrar el importe acumulado en el año de mayor ejecución, los oferentes pueden presentar uno o más contratos siempre y cuando hayan sido ejecutados y finalizados en el mismo año, cuya suma refleje el monto requerido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de un consorcio o holding, estos pueden demostrar este requisito mediante la experiencia individual o acumulada de todas las empresas o socios que lo integran. 		
19	<p>Original o fotocopia certificada por notario de dos referencias emitidas por una empresa o institución a la cual haya suministrado el servicio de impresión y distribución de materiales educativos en el periodo comprendido entre el año 2018 al 2023. Las referencias deben corresponder a contratos finalizados por un importe igual o superior a \$3,663,425.52.</p> <p>En caso de no contar con contratos por el monto requerido, los oferentes pueden presentar dos o más referencias relacionadas con el objeto contractual de esta licitación, siempre que los servicios a los que hacen referencia hayan sido ejecutados en el mismo año y que la suma de ambas sea igual o superior al monto requerido en las bases de licitación (\$3,663,425.52).</p> <p>Las referencias deberán contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre, firma y sello de la entidad que emite. -Descripción del servicio -Período en que fue suministrado (inicio-finalización) -Monto contractual -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. <p>En el caso de un consorcio o holding, estos pueden demostrar este requisito mediante la experiencia individual o acumulada de todas las empresas o socios que lo integran.</p>	SI	

Verificación Legal para personas jurídicas extranjeras:

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
	Fotocopia autenticada y 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.	SI	
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.	SI	
3	Testimonio de la Escritura de Poder, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen.	SI	
4	Ultima Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR o documentos equivalentes de acuerdo con lo que establece su país de origen.	SI	
5	Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado.	SI	
6	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal o equivalente.	SI	
7	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa(S) o equivalente.	SI	
8	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.	SI	
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	SI	
	Original de:	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
10	Formulario de información sobre el oferente totalmente completado y firmado por el Representante Legal o apoderado. (Anexo I)	SI	
11	Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II)	SI	
12	Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III)	SI	
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 (Anexo V)	SI	
	Original o comprobante de emisión en línea (firmado y sellado por el Representante Legal o apoderado)	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
14	Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del ofertante.	SI	

15	Solvencia Tributaria.	SI					
16	Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.	SI					
17	Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones obrero- patronal.	SI					
18	Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA).	SI					
19	Solvencia de pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.	SI					
	Información financiera	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE				
20	<p>Fotocopia certificada por Notario de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023, los cuales deben cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentados bajo el formato NIIF (indispensable para personas nacionales como extranjeras). Este inciso hace referencia únicamente a “presentación”, no así a la contabilidad formal que llevan las empresas en donde no es obligatoria la NIIF. - Estar inscritos en el Registro de Comercio (con la correspondiente certificación de depósito). - Firmados por los responsables de su elaboración. - Auditados por un Auditor certificado y autorizado por el “Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría” 	NO					
21	Fotocopia certificada del Informe y Dictamen Financiero del examen de auditoria debidamente firmado y sellado por el Auditor Externo del año 2023.	NO					
22	<p>Original de documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo / líneas de crédito que reflejen al menos el 60% del presupuesto base.</p> <table border="1" data-bbox="250 1318 1040 1444"> <thead> <tr> <th>Presupuesto base de la licitación</th> <th>Monto equivalente al 60% del presupuesto base</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$6,105,709.20</td> <td>\$3,663,425.52</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los documentos probatorios pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estado de cuenta bancaria (ahorro/ corriente / depósitos a plazo fijo) - Referencia de línea de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras que reflejen la categoría de cliente “A1 o A2” - Referencia de créditos comerciales. <p>Condiciones que deben considerarse en la presentación de los documentos probatorios requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los documentos deben ser emitidos en un plazo no mayor a cinco días previo a la fecha de presentación de ofertas. 	Presupuesto base de la licitación	Monto equivalente al 60% del presupuesto base	\$6,105,709.20	\$3,663,425.52	NO	
Presupuesto base de la licitación	Monto equivalente al 60% del presupuesto base						
\$6,105,709.20	\$3,663,425.52						

	<p>✓ En caso de consorcio, podrán evidenciar el acceso a dinero en efectivo de forma conjunta.</p> <p><u>Los documentos probatorios deberán reflejar como mínimo la siguiente información:</u></p> <p>Estados de Cuenta Bancaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de emisión • Nombre del cliente • Monto disponible a la fecha de emisión (aplica para créditos, cuentas de ahorro, cuentas corrientes, depósitos a plazo fijo). • En caso de presentar estados de cuenta extraídos de forma virtual (descargados directamente de la plataforma del banco o recibidos por correo electrónico) estos serán aceptados únicamente si, cumplen con toda la información requerida en los puntos anteriores y estén firmados y sellados (original) por el representante legal del oferente. • En caso de presentar estado de cuenta en original, este debe reflejar también el nombre, firma, No. de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada y sello de la entidad que emite. No se aceptarán, documentos con firmas o sellos escaneados. <p>Referencias de líneas de crédito con Instituciones Bancarias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de emisión • Nombre del cliente • Monto otorgado • Monto disponible a la fecha de emisión • Categoría de cliente "A1 o A2" • Nombre, firma, No. de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada y sello de la entidad que emite en original. <u>No se aceptarán, documentos con firmas o sellos escaneados.</u> <p>Referencias de líneas de crédito comerciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de emisión • Nombre del cliente • Monto otorgado • Monto disponible a la fecha de emisión <p>Nombre, firma, No. de teléfono y dirección de correo electrónico de la persona autorizada y sello de la entidad que emite en original. <u>No se aceptarán, documentos con firmas o sellos escaneados.</u></p>		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	INFORMACIÓN PROFESIONAL	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
23	<p>Listado en original de dos o más contratos ejecutados y finalizados en los últimos seis años (del 2018 al 2023) de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (impresión y distribución de materiales educativos), cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a \$3,663,425.52. Este listado debe contar con la firma y el sello del Representante Legal, además de estar acompañado de copia certificada por notario de cada uno de los contratos detallados en él.</p> <p>Este requisito servirá para acreditar la capacidad y experiencia técnica que se requiere para la ejecución del contrato resultante de esta licitación. Por lo tanto, es importante tener en cuenta lo siguiente:</p> <p>Entiéndase como materiales educativos: libros de texto, cuadernos de trabajo, guía de laboratorio, revistas educativas, revistas de investigación, cuadernillos u otros similares.</p> <p>El listado debe incluir los principales servicios realizados dentro del plazo requerido (2018-2023), con un mínimo de dos contratos.</p> <p>Para demostrar el importe acumulado en el año de mayor ejecución, los oferentes pueden presentar uno o más contratos siempre y cuando hayan sido ejecutados y finalizados en el mismo año, cuya suma refleje el monto requerido.</p> <p>En el caso de un consorcio o holding, estos pueden demostrar este requisito mediante la experiencia individual o acumulada de todas las empresas o socios que lo integran.</p>	SI	
24	<p>Original o fotocopia certificada por notario de dos referencias emitidas por una empresa o institución a la cual haya suministrado el servicio de impresión y distribución de materiales educativos en el periodo comprendido entre el año 2018 al 2023. Las referencias deben corresponder a contratos finalizados por un importe igual o superior a \$3,663,425.52.</p> <p>En caso de no contar con contratos por el monto requerido, los oferentes pueden presentar dos o más referencias relacionadas con el objeto contractual de esta licitación, siempre que los servicios a los que hacen referencia hayan sido ejecutados en el mismo año y que la suma de ambas sea igual o superior al monto requerido en las bases de licitación (\$3,663,425.52).</p> <p>Las referencias deberán contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre, firma y sello de la entidad que emite. -Descripción del servicio 	SI	

<p>-Período en que fue suministrado (inicio-finalización) -Monto contractual -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.</p> <p>En el caso de un consorcio o holding, estos pueden demostrar este requisito mediante la experiencia individual o acumulada de todas las empresas o socios que lo integran.</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

3.2 FASE II: EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación de la capacidad financiera se realizará de la siguiente forma:

FACTOR	REQUERIMIENTO	RESULTADO
Solvencia: Activo Corriente / Pasivo Corriente	<i>Igual o mayor que 1.0</i>	
Rentabilidad: Utilidad Neta antes de impuestos / Patrimonio Neto	<i>Igual o mayor que 0.0</i>	
Índice de endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total	<i>Igual o menor a 0.60</i>	
Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente	Al menos el 30% del presupuesto base, equivalente a \$1,831,712.76.	

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Demuestra capacidad financiera	

Para evaluación de la capacidad financiera en el caso de consorcios y holdings, es importante considerar los siguientes aspectos adicionales:

- La capacidad financiera de un consorcio que se forme para esta licitación será evaluada financieramente de forma conjunta, es decir, que el resultado de las ratios se promediará.
- La capacidad financiera de un holding se evaluará de forma individual, es decir, considerando al integrante que se postula en esta licitación.

Para todos los casos, si el oferente demuestra que cuenta con la capacidad financiera requerida, pasará a la fase de Evaluación Técnica, de lo contrario la oferta será descalificada en este punto de la evaluación.

3.3 FASE III: EVALUACIÓN TÉCNICA

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Documento de Especificaciones Técnicas / Descripción del Suministro: Presenta documento siguiendo el modelo del Anexo IX en el cual se detalle las especificaciones técnicas ofrecidas y estas cumplen con los requisitos establecidos en las bases de licitación.	NO	
2	Cronograma de producción (por día) el cual debe reflejar las etapas de pre-prensa, prensa, acabado y embalaje para todos los documentos a imprimir, así como las fases del proceso de distribución. El plazo máximo de los procesos reflejados en el cronograma debe ser de 150 días calendario.	NO	
3	<p>Original o fotocopia simple de: Presenta Nota emitida por el fabricante del papel (molino), donde se compromete a suministrar el papel según las especificaciones técnicas y en el <u>plazo reflejado en el cronograma presentado</u>. Dicha nota debe detallar además la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plazo en que será suministrado, en caso de resultar adjudicado. - Ficha técnica del papel que se suministrará. - Fecha de emisión no mayor a quince días antes de la fecha límite de presentación de ofertas. - Nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico. - La nota debe estar firmada y sellada por el emisor. <p>Sin embargo, se aceptará la omisión de esta nota en los casos en los que el oferente cuente con inventario de papel suficiente para cubrir al menos el 60% de los materiales a imprimir. En tal situación, el oferente deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaración jurada detallando la cantidad en inventario, las especificaciones técnicas. - Orden de compra / Documento que acredite la compra en la que se indique el período en que fue suministrado. - Ficha técnica del papel adquirido. 	NO	
3	Muestras del tipo de papel ofertado para cada componente, 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 obligatoriamente el tipo de papel, el gramaje, blancura y opacidad de cada papel ofertado.	NO	

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

3.4 FASE IV: EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y se harán las correcciones correspondientes. Se elaborará una tabla comparativa de precios de todas las ofertas presentadas y se ordenarán de la más alta a la más baja.

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

En caso de presentarse los siguientes escenarios, se procederá de la siguiente manera:

- En caso de existir diferencias entre las cantidades de los insumos establecidos por la OEI y las ofertadas, prevalecerán las cantidades establecidas por la OEI.
- De encontrarse inconsistencias entre el precio unitario y precio total, prevalecerá el precio unitario.
- En caso de existir inconsistencia entre letras y números prevalecerá el valor en letras.

3.5 VALORES ANORMALES EN LAS OFERTAS

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

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

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

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

3.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

De producirse un empate, se llamará a presentar una mejora de precio y la misma deberá ser presentada en la dirección de la entrega de la oferta, en sobre cerrado, el siguiente día hábil a su notificación. Ante la ausencia de presentación de una oferta de mejora de precio, se entenderá que se mantiene el precio originalmente presentado. La OEI determinará la hora de la apertura de sobres con la mejora de precios, acto que se llevará a cabo el segundo día hábil contado desde que se produzca el empate.

De mantenerse la condición de empate, 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 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 provisional**, 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, dirección de correo electrónico: juridico@oei.int**

3.8 DECLARATORIA DESIERTA Y ANULACIÓN DEL PROCESO

La OEI podrá rechazar las ofertas en los siguientes casos:

- Quando ninguna de las ofertas satisfaga el objeto de la licitación.
- Quando 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.
- Quando ninguna de las ofertas cumple con todos los requisitos y exigencias especificados en las Bases de Licitación.
- Quando la totalidad de las ofertas supere el estimado/precio de referencia para la licitación.

La anulación podrá producirse, 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;

- e. si se han producido irregularidades en el procedimiento, sobre todo si han entorpecido su desarrollo en condiciones de competencia leal;
- f. 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.

3.9 MODIFICACIONES PREVISTAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN

Durante la vigencia de los contratos, se podrán realizar modificaciones que no excedan el 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 cualquier otro motivo que considere conveniente, siempre y cuando no afecte los precios unitarios ni otros términos o condiciones ofertadas.

SECCIÓN IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La coordinación técnica del Proyecto – OEI El Salvador, será la responsable de administrar el contrato y quien deberá verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones principales 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.

Para esta contratación, 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 centros educativos y el proveedor del servicio.
- c) Supervisar y validar las entregas.

4.2 PLAZO CONTRACTUAL Y DE ENTREGA

La vigencia del contrato se establece en **CIENTO CINCUENTA (150)** días calendario contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, dada por el Administrador del Contrato hasta la finalización de la entrega de los suministros y servicios requeridos a entera satisfacción.

El plazo y proceso de entrega se divide en dos etapas:

i. **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 CIENTO TREINTA (130) días calendario (de lunes a domingo), a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio. Los materiales quedaran en resguardo de las sedes para posterior entrega y distribución a centros educativos.

ii. **Etapas II. Distribución de sedes departamentales a centros educativos:**

En los VEINTE (20) días restantes posteriores a la entrega total de los materiales educativos a las sedes departamentales, El Contratista realizará la distribución y entrega de materiales impresos a cada centro educativo conforme a los datos de matrícula de cada uno de estos. (Datos finales pueden variar y serán proporcionados por el MINEDUCYT).

*En el Apartado 5. del presente documento, se detallan las todas las condiciones que el oferente que resulte adjudicado deberá cumplir durante estas etapas de entrega.

4.3 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 Procedimiento de Compras y Contrataciones de la OEI El Salvador.

4.4 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.

4.4.1 Garantía de cumplimiento de contrato

1. **Plazo de presentación:** A más tardar siete (7) 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 la podrán 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.

4.4.2 Garantía de la buena inversión del anticipo

1. **Plazo de presentación:** A más tardar siete (7) 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 30% del monto contratado, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Licitación.**

4.5 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Mutuo acuerdo de las partes.
- d. Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la OEI o el MINEDUCYT.
- e. 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.
- f. 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.

4.6 MULTAS POR RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso. En los primeros 30 días de retraso, la multa diaria será del **cero punto uno por ciento (0.1%)** por los saldos no entregados. En los siguientes días de retraso, la multa diaria será del **cero punto quince por ciento (0.15%)** por los saldos no entregados.

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

4.7 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El contratista realizará la entrega de los materiales educativos impresos en las sedes departamentales que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) establezca. El horario en el cual se recibirá y se podrá descargar los materiales en las sedes de recepción será de lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 3:30 p. m.

En la siguiente lista se detallan las direcciones de las sedes previstas para las entregas. Cabe mencionar que las direcciones específicas finales por sede podrían variar.

No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NOMBRE	DIRECCIÓN
1	AHUACHAPÁN	AHUACHAPÁN	Centro Escolar 1.º De Julio De 1823	5a. Calle Oriente y 3a. Ave. Sur
2	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENÉNDEZ	Instituto Nacional Cantón Cara Sucia	14a. Calle Oriente y Colonia 19 de Septiembre, San Francisco Menéndez, Ahuachapán.
3	SANTA ANA	METAPÁN	Instituto Nacional Benjamín Estrada Valiente	CA-12, Km 114 Carretera Internacional a frontera Anguiatú.
4	SANTA ANA	SANTA ANA	Instituto Nacional de Santa Ana. INSA	Décima Avenida Sur, entre 33 y 35 calle poniente, colonia El Palmar, contiguo a INSA, Santa Ana.
5	SONSONATE	ACAJUTLA	Inst. Nacional de Acajutla	Ave. Sensunapán Calzada Principal Colonia Rasa N.º 2 Acajutla
6	SONSONATE	SONZACATE	Instituto Nacional Thomas Jefferson	Final. 25 Calle Poniente y Avenida Morazán, Sonsonate, Sonsonate
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	Instituto Nacional Doctor Francisco Martínez Suarez	6a. Avenida Sur, contiguo a Departamental de Educación, Chalatenango
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	Centro Escolar Caserío El Coyolito Cantón Quitasol	Km 49 1/2 Carretera Troncal del Norte Cantón El Coyolito
9	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	Instituto Nacional del Puerto de La Libertad	Km 1 Carretera al Majahual contiguo a Conchalío.
10	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	Complejo Educativo Soldado Oscar Antonio Ortiz Reyes	Km 28 1/2 Cantón Sitio del Niño, Carretera a Santa Ana, San Juan Opico
11	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	Complejo Educativo Walter A. Soudy	Final 11 Calle Oriente Colonia Santa Mónica
12	SAN SALVADOR	APOPA	Instituto Nacional de Apopa	Calle "A", Colonia Madre Tierra Apopa
13	SAN SALVADOR	ILOPANGO	Complejo Educativo República De Corea	Urbanización Prados de Venecia III Etapa, Calle Principal, Soyapango, San Salvador, Soyapango, San Salvador.
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	Complejo Educativo Ignacio Pacheco Castro	Final, Pasaje Balboa 3, San Salvador
15	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	Centro Escolar General Francisco Morazán	Final 25 Ave. Norte y Calle a San Antonio Abad
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	CE Candelario Cuéllar	Final 1º Calle Oriente, N.º 49, Barrio Santa Lucía

17	LA PAZ	OLOCUILTA	Centro Escolar Alberto Masferrer	Barrio San Jose, Olocuilta
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	Instituto Nacional Jose Simeón Cañas	Calle al volcán, frente a Hospital Santa Teresa, Zacatecoluca, La Paz.
19	CABAÑAS	ILOBASCO	Instituto Nacional De Ilobasco	Salida a La Presa 5 de noviembre Ilobasco, Ilobasco, Cabañas.
20	CABAÑAS	SENSUNTEPQUE	Instituto Nacional De Sensuntepeque	Final 1° Ave. Sur Barrio El Calvario
21	SAN VICENTE	SAN VICENTE	Instituto Nacional Dr. Sarbelio Navarrete	6° Calle Poniente y 9° Ave Sur Barrio San Juan de Dios
22	SAN VICENTE	TECOLUCA	Complejo Educativo Rafaela Suarez	Ave.14 de diciembre N.° 24 Barrio Las Flores
23	USULUTÁN	EL TRIUNFO	Instituto Nacional Ernesto Flores	Final 7° Ave. Norte Colonia Las Flores, El Triunfo - Usulután
24	USULUTÁN	JIQUILISCO	Instituto Nacional De Jiquilisco	Final 1a. Ave. Sur, Calle a Puerto Avalos
25	USULUTÁN	USULUTÁN	Complejo Educativo Anita Guerrero	Final 8ª Av. Norte Calle Cruz
26	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	Inst. Nacional de Chapeltique	Avenida Gerardo Barrios Colonia La Paz
27	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	Instituto Nacional Isidro Menendez	Final 7a Avenida Sur, Barrio San Nicolas, San Miguel, San Miguel, San Miguel.
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	Instituto Nacional 14 de Julio de 1875	Ruta de la Paz, San Francisco Gotera
29	LA UNIÓN	LA UNIÓN	Instituto Nacional De La Unión	Final 3a. Calle Poniente Salida a San Miguel. La Unión, La Unión.
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	Centro Escolar Centro América	Final Calle Girón Barrio El Calvario

4.8 FORMA DE PAGO

La OEI realizará los pagos mediante cheque o transferencia bancaria a nombre del contratista, en un plazo máximo de treinta días calendario desde la recepción de la factura correspondiente. La moneda en que se efectuarán los pagos es en dólares de los Estados Unidos de América y estos podrán efectuarse de acuerdo a lo siguiente:

1. Se podrá otorgar un anticipo hasta un máximo del 25% del valor contractual. Dicho anticipo se entregará una vez que se presente la Garantía de Buena Inversión de Anticipo. Para solicitar el anticipo, el contratista deberá enviar una nota dirigida a OEI - El Salvador, adjuntando la factura de consumidor final y la mencionada garantía.
2. Un primer pago a la entrega de todos los materiales impresos en las sedes departamentales. El monto a pagar será equivalente al 50% del valor total del contrato o del 75% en caso de no haber solicitado anticipo. La OEI realizará el pago una vez cuente con la confirmación por parte del MINEDUCYT que los materiales entregados por el contratista han sido debidamente recibidos a entera satisfacción en las sedes departamentales. Para la gestión del pago, El Contratista deberá presentar en la oficina de OEI El Salvador los siguientes documentos: **Factura consumidor final, actas de entrega en físico y escaneadas a todas las sedes departamentales y el Informe de Distribución siguiendo el modelo del Anexo XI.**
3. Un segundo pago una vez finalizado el proceso de distribución de los materiales impresos desde las sedes departamentales a los centros educativos. El monto a pagar será equivalente al 25% restante del valor contractual. La OEI realizará el pago una vez cuente con la confirmación por parte del MINEDUCYT que los materiales han sido distribuidos a los

centros educativos conforme a lo requerido. Para la gestión de dicho pago, El Contratista deberá presentar en la oficina de OEI Salvador lo siguientes: **Factura consumidor final, actas de entrega física y escaneadas a todos los centros educativos y un Informe Final de Distribución.**

Datos para facturación:

1. Documentos que debe presentar el contratista para la gestión de pagos:

a. Factura Consumidor Final

El contratista debe emitir una factura de consumidor final exenta de IVA a nombre de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura. En caso de que no sea posible colocar el nombre completo, se puede facturar a nombre de **OEI**.

Las facturas deberán detallar lo siguiente:

- Cantidad, Título o nombre del material y precio unitario para todos los ítems requeridos.
- En la descripción de la factura debe indicarse el número de contrato y el objeto contractual.

2. Dirección de entrega de factura y de pago (cheque):

El contratista debe realizar trámite de QUEDAN, presentando la factura correspondiente en la Oficina de OEI El Salvador ubicada en: Calle Las Palmas Casa # 223 Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador. Horario de atención: martes de 8:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. (hora local).

Se establece la siguiente dirección de correo electrónico para la recepción de facturas electrónicas: operaciones@oei.int

En caso de realizar los pagos por medio de cheque, estos se entregarán en la misma dirección horario mencionado anteriormente.

3. Si los pagos se efectúan mediante transferencia bancaria, el Contratista debe proporcionar los siguientes datos en formato editable (Excel) y en PDF antes de firmar el contrato:

Nombre el proveedor/Razón social	NIT/DUI	Banco	Tipo de cuenta	No. Cuenta	Correo	Teléfono

4.9 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.

En la medida en que las prestaciones y el cumplimiento de la presente licitación impliquen un acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea encargada la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI), aquel tendrá la condición de sub encargado de tratamiento, debiendo firmarse en estos un contrato de sub encargado de tratamiento de conformidad con el art. 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos que facilitará el responsable del tratamiento. En consecuencia, cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI).

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, los interesados tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

4.10 ÉTICA EMPRESARIAL Y COMPLIANCE

Las Partes se comprometen a trabajar de manera constante por situarse a la vanguardia del cumplimiento normativo y la ética, considerando intolerable y expresando formalmente su condena a cualquier ilegalidad o comportamiento que pueda ser tachado de no ser socialmente responsable o poco ético.

OEI cuenta con su propio Código de Ética Profesional, publicado en su página web, que es parte esencial de nuestra cultura de cumplimiento corporativa y fiel reflejo de su compromiso constante con la autorregulación, la ética, la integridad y la transparencia.

Las Partes se comprometen a cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, incluidas las relacionadas con la anticorrupción, manifestando asimismo su compromiso de actuar en todo momento de forma ética y profesional, y comprometiéndose a no realizar ninguna práctica que de

alguna manera resulte o pueda resultar en una vulneración de leyes o normativas aplicables relacionadas con la corrupción en cualquier país cuya legislación sea aplicable al Contrato. Se vigilará también el cumplimiento de dichas leyes y regulación por parte de sus socios, directivos, empleados o contratistas.

El Proveedor notificará cualquier infracción del Código de Ética Profesional o cualquier comportamiento inadecuado por parte de los administradores, directivos, empleados y colaboradores de la OEI, pudiendo utilizar a estos efectos nuestro canal ético disponible a través del siguiente enlace: <https://canaletico.es/es/oei> (que garantiza la confidencialidad y permite el anonimato en caso de que así lo desee el informante) y ha de colaborar en el desarrollo de cualquier actividad de investigación de las conductas objeto de denuncia.

SECCIÓN V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN

Para la presentación de las especificaciones técnicas, se requiere el uso del formato indicado en el Anexo IX. Los requerimientos técnicos específicos por componentes, asignaturas y nivel correspondiente se detallan a continuación.

5.1.1 Especificaciones técnicas por nivel o asignatura

5.1.1.1. Componente 1: Primera infancia

Libro de literatura infantil *Crecer Leyendo* para 4, 5, 6 y 7 años (ítems 1 al 4).

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
1	Libro de Literatura Infantil <i>Crecer Leyendo</i> para 4 años	39,030	108
2	Libro de Literatura Infantil <i>Crecer Leyendo</i> para 5 años	65,250	108
3	Libro de Literatura Infantil <i>Crecer Leyendo</i> para 6 años	83,010	108
4	Libro de Literatura Infantil <i>Crecer Leyendo</i> para 7 años	104,010	104

Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	9" x 11"
Formato	Horizontal (apaisado).
Portada y contraportada	Foldcote calibre 18. Carátula sisada.
	Plastificado soft touch mate, barniz UV registrado y realizado.
	Full color (cara pasada) Guarda interior full color sin barniz.
Materiales interiores	Papel bond 90 gramos.

	Acabado mate.
Mancha de página	Márgenes perdidos, tamaño carta apaisado.
Sistema de impresión	Sistema Offset.
Sistema de encuadernación	Las obras deberán de armarse según el número de páginas de cada libro.
	Acabado final será hotmelt o pegado en caliente.
	Garantizar que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.
	Refilado.

Libreta de Expresión Artística Crecer y Crear Juntos para 4, 5, 6 y 7 años

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
5	Libreta de Expresión Artística <i>Crecer y Crear Juntos</i> para 4 años	39,030	110
6	Libreta de Expresión Artística <i>Crecer y Crear Juntos</i> para 5 años	65,250	110
7	Libreta de Expresión Artística <i>Crecer y Crear Juntos</i> para 6 años	83,010	108
8	Libreta de Expresión Artística <i>Crecer y Crear Juntos</i> para 7 años	104,010	104

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 5 al 8)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	9" x 11"
Formato	Horizontal (apaisado)
Portada y contraportada	Foldcote calibre 16. Carátula sisada.
	Plastificado soft touch mate, barniz UV registrado y realzado.
	Full color (cara pasada) Guarda interior full color sin barniz
	Carátula sisada en la cara uno para facilitar su apertura.
Materiales interiores	Papel Bond base 75 gramos (blancura 90 % como mínimo).
	Todas las páginas full color tiro y retiro.
Mancha de página	Márgenes perdidos, tamaño carta apaisado.
Sistema de impresión	Sistema Offset.
Sistema de encuadernación	Las obras deberán de armarse según el número de páginas de cada libro.
	El acabado final será hotmelt o pegado en caliente.
	Garantizar que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.
	Refilado.

5.1.1.2. Componente 2: Matemática

Libros de texto de Matemática (Del ítem 1 al 13)

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
1	Libro de texto 1.º grado Tomo 1	104,010	224
2	Libro de texto 1.º grado Tomo 2	104,010	224
3	Libro de texto 2.º grado Tomo 1	101,070	160
4	Libro de texto 2.º grado Tomo 2	101,070	160
5	Libro de texto 3.º grado	93,210	192
6	Libro de texto 4.º grado	89,430	192
7	Libro de texto 5.º grado	90,000	192
8	Libro de texto 6.º grado	89,430	192
9	Libro de texto 7.º grado	88,560	192
10	Libro de texto 8.º grado	88,590	192
11	Libro de texto 9.º grado	82,680	192
12	Libro de texto 10.º grado	74,280	224
13	Libro de texto 11.º grado	74,280	224

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 1 al 13)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.
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 de la contraportada.
Materiales interiores	Todas las páginas en Hi Brite entre 60 g/m ² y 65 g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. Full color tiro y retiro.
Mancha de página	Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"
Sistema de impresión	Sistema offset
Sistema de encuadernación	Las obras deberán de armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.

Cuaderno de ejercicios de Matemática (Del ítem 14 al 20)

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
14	Cuaderno de ejercicios 3.º grado	93,210	240
15	Cuaderno de ejercicios 4.º grado	89,430	224
16	Cuaderno de ejercicios 5.º grado	90,000	240
17	Cuaderno de ejercicios 6.º grado	89,430	224
18	Cuaderno de ejercicios 7.º grado	88,560	256
19	Cuaderno de ejercicios 8.º grado	88,590	224
20	Cuaderno de ejercicios 9.º grado	82,680	224

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 14 al 20)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados
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 de la contraportada.
Materiales interiores	Todas las páginas en Hi brite entre 60 g/m ² y 65 g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. A una tinta (escala de grises), tiro y retiro.
Mancha de página	Todos los cuadernos de ejercicios 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 cuaderno de ejercicio y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.

Nota: Los títulos 9, 10, 11, 18, 19 y 20 llevan los créditos en el retiro de la portada, es decir, no irían en las páginas interiores.

5.1.1.3. Componente 2: Lenguaje

Libros de texto de Lenguaje. (Ítems del 1 al 13)

Libros de texto de Lenguaje			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
1	Libro de texto 1.º grado Tomo 1	104,010	160
2	Libro de texto 1.º grado Tomo 2	104,010	160
3	Libro de texto 2.º grado Tomo 1	101,070	160

4	Libro de texto 2.º grado Tomo 2	101,070	160
5	Libro de texto 3.º grado	93,210	208
6	Libro de texto 4.º grado	89,430	224
7	Libro de texto 5.º grado	90,000	224
8	Libro de texto 6.º grado	89,430	224
9	Libro de texto 7.º grado	88,560	240
10	Libro de texto 8.º grado	88,590	240
11	Libro de texto 9.º grado	82,680	240
12	Libro de texto 10.º grado	74,280	256
13	Libro de texto 11.º grado	74,280	256

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 1 al 13)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.
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 de la contraportada.
Materiales interiores	Todas las páginas en papel tipo Hi brite entre 60g/m ² y 65g/m ² , entre 80% y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. Full color tiro y retiro.
Mancha de página	Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"
Sistema de impresión	Sistema offset
Sistema de encuadernación	Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.

5.1.1.4. Componente 2: Ciencia y Tecnología

Libros de texto de Ciencia y Tecnología (Ítems del 1 al 7)

Libros de texto de Ciencia y Tecnología			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
1	Libro de texto 2.º grado Tomo 1	101,070	128
2	Libro de texto 2.º grado Tomo 2	101,070	144
3	Libro de texto 3.º grado	93,210	192
4	Libro de texto 4.º grado	89,430	192

5	Libro de texto 5.º grado	90,000	192
6	Libro de texto 6.º grado	89,430	192
7	Libro de texto 9.º grado	82,680	240

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 42 al 48)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.
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 de la contraportada.
Materiales interiores	Todas las páginas en papel tipo Hi brite entre 60g/m ² y 65g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. Full color tiro y retiro.
Mancha de página	Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"
Sistema de impresión	Sistema offset
Sistema de encuadernación	Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.

Cuadernos de trabajo de Ciencia y Tecnología (ítems del 8 al 12)

Cuaderno de trabajo de Ciencia y Tecnología			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
8	Cuaderno de trabajo 3.º grado	93,210	80
9	Cuaderno de trabajo 4.º grado	89,430	80
10	Cuaderno de trabajo 5.º grado	90,000	80
11	Cuaderno de trabajo 6.º grado	89,430	80
12	Cuaderno de trabajo 9.º grado	82,680	144

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 49 al 53)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.
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 de la contraportada.

Materiales interiores	Todas las páginas en papel tipo Hi brite entre 60g/m ² y 65g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. A una tinta (escala de grises), tiro y retiro.
Mancha de página	Todos los cuadernos de trabajo 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 y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.

5.1.1.5. Componente 2: Estudios Sociales

Libros de texto de Estudios Sociales

Libro de texto de Estudios Sociales			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
1	Libro de texto 7.º grado	88,560	256
2	Libro de texto 8.º grado	88,590	256
3	Libro de texto 9.º grado	82,680	256

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 1 al 3)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.
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 de la contraportada.
Materiales interiores	Todas las páginas en papel tipo Hi brite entre 60g/m ² y 65g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. Full color tiro y retiro.
Mancha de página	Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"
Sistema de impresión	Sistema offset
Sistema de encuadernación	Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.

Nota: El colofón de cada libro debe ser impreso en el reverso (interior) de la contraportada.

5.1.1.6. Componente 3: Documentos curriculares complementarios
Libro de Primera Infancia

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
1	Libro de Literatura Infantil <i>Crecer Leyendo</i> para 3 años	13,000	108

Especificaciones técnicas requeridas (ítem 1)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	9" x 11"
Formato	Horizontal (apaisado).
Portada y contraportada	Foldcote calibre 18. Carátula sisada.
	Plastificado soft touch mate, barniz UV registrado y realzado.
	Full color (cara pasada) Guarda interior full color sin barniz.
Materiales interiores	Papel bond 90 gramos.
	Acabado mate.
Mancha de página	Márgenes perdidos, tamaño carta apaisado.
Sistema de impresión	Sistema Offset.
Sistema de encuadernación	Las obras deberán de armarse según el número de páginas de cada libro.
	Acabado final será hotmelt o pegado en caliente.
	Garantizar que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.
	Refilado.

Libreta de Primera Infancia

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
2	Libreta de Expresión Artística <i>Crecer y Crear Juntos</i> para 3 años	13,000	112

Especificaciones técnicas requeridas (ítem 2)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	9" x 11"
Formato	Horizontal (apaisado)
Portada y contraportada	Foldcote calibre 16. Carátula sisada.
	Plastificado soft touch mate, barniz UV registrado y realzado.

	Full color (cara pasada). Guarda interior full color sin barniz
	Carátula sisada en la cara uno para facilitar su apertura.
Materiales interiores	Papel Bond base 75 gramos (blancura 90 % como mínimo).
	Todas las páginas full color tiro y retiro.
Mancha de página	Márgenes perdidos, tamaño carta apaisado.
Sistema de impresión	Sistema Offset.
Sistema de encuadernación	Las obras deberán de armarse según el número de páginas de cada libro.
	El acabado final será hotmelt o pegado en caliente.
	Garantizar que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.
	Refilado.

5.1.1.7. Componente 3: Ciencia y Tecnología

Libro de texto de Ciencia y Tecnología

Libro de texto de Ciencia y Tecnología (ítem 1)			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
1	Libro de texto 7.º grado	88,560	224

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 59 y 60)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.
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 de la contraportada.
Materiales interiores	Todas las páginas en papel tipo Hi brite entre 60g/m2 y 65g/m2, entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. Full color tiro y retiro.
Mancha de página	Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"
Sistema de impresión	Sistema offset
Sistema de encuadernación	Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.

Cuaderno de trabajo de Ciencia y Tecnología

Cuaderno de trabajo de Ciencia y Tecnología			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
2	Cuaderno de trabajo 7.º grado	88,560	128

Especificaciones técnicas requeridas (ítem 2)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.
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 de la contraportada.
Materiales interiores	Todas las páginas en papel tipo Hi brite entre 60g/m ² y 65g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. A una tinta (escala de grises), tiro y retiro.
Mancha de página	Todos los cuadernos de trabajo 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 y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.

5.1.2 Embalaje

- i. Los materiales educativos deberán embalarse en cajas corrugadas por título y asignatura.
- ii. Todas las cajas deben contener exactamente 30 libros, sin importar el grosor del libro.
- iii. Queda a discreción de la empresa contratada el uso de pallets conteniendo cajas corrugadas para facilitar el manejo de las mercancías al momento de la entrega a las sedes departamentales.
- iv. Se debe colocar un distintivo grande en las cajas corrugadas que facilite a los estibadores identificar el material que contienen cada caja. Por ejemplo, se puede colocar en grande el logo de ESMATE, Lenguaje, Ciencia y Tecnología, Estudios Sociales o según corresponda. Estos logos deberán ser previamente aprobados por el MINEDUCYT. Como referencia, en el numeral **5.4 Propuesta de Viñetas**, donde se brinda un modelo por asignatura y nivel.
- v. Se debe colocar un correlativo numérico en las cajas corrugadas para identificar cada uno de los materiales educativos a imprimir.

5.1.3 Inspección técnica

Con el propósito de asegurar la calidad y el cumplimiento de los requisitos en el proceso de impresión y distribución, la OEI y el MINEDUCYT llevarán a cabo inspecciones en la planta de producción y/o bodegas del Contratista, así como en sedes departamentales destinadas para la recepción de los materiales educativos y su distribución a centros escolares. Estas inspecciones tienen como objetivo verificar que los materiales impresos cumplan con los estándares establecidos y se entreguen de manera adecuada.

El Contratista asumirá los gastos de transporte, alojamiento y viáticos del personal de las unidades técnicas del MINEDUCYT y la OEI que inspeccionen el proceso de impresión, embalaje y distribución (en cualquiera de sus etapas). **Se deben considerar dos visitas técnicas con un máximo de 5 delegados en cada visita.**

5.2 CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

5.2.1 Proceso de impresión

- **Impresión según especificaciones técnicas**
 - La empresa contratada debe imprimir la cantidad solicitada según las especificaciones técnicas.
 - Antes de iniciar la impresión, el Contratista debe presentar al administrador de contrato muestras del tipo de papel que utilizarán para los materiales educativos, acompañadas de una certificación expedida por el proveedor del papel solicitado (molino), indicando en ella la cantidad adquirida por el contratista y las especificaciones técnicas del papel.
- **Artes finales y modelo de colofón**
 - Es responsabilidad del MINEDUCYT entregar las artes finales al Contratista, así como modelo de colofón y registro ISBN de las obras.
 - El contratista deberá revisar las artes finales para corregir posibles errores. Si se requieren ajustes, estos deberán ser notificados a la Unidad Técnica del MINEDUCYT en un plazo máximo de cinco días calendario desde la fecha de recepción de las artes.
 - El Contratista deberá presentar, antes de la impresión, a la Unidad Técnica del MINEDUCYT, dos muestras impresas de cada una de las obras. Esto debe hacerse a más tardar 15 días hábiles después de recibir las artes finales. Posteriormente, tras la revisión y aprobación ministerial de las pruebas presentadas, la empresa incorporará las sugerencias y/o correcciones necesarias.
- **Cronograma de impresión**
 - La empresa contratada deberá presentar al administrador de contrato el cronograma de producción que refleje los procesos de pre prensa, prensa, acabado y embalaje de todos los documentos a imprimir.
- **Derecho de aceptación o rechazo**
 - El MINEDUCYT se reserva el derecho de aceptar o rechazar los cambios o imprevistos que puedan afectar o vayan en detrimento de la calidad de los materiales.

- Los materiales educativos con averías en impresión o papel (pegado, compaginado, roturas, rasgaduras, dobleces, etc.) serán sustituidos por el proveedor en las sedes departamentales sin perjuicio alguno del MINEDUCYT. Esto debe realizarse en un período no mayor de 72 horas después de finalizada la distribución a todos los centros educativos.
- **Comunicación**
 - Para agilizar la comunicación entre los actores involucrados, se considera pertinente el uso de medios de mensajería instantánea. Un grupo será creado y administrado por el personal coordinador del MINEDUCYT con el objetivo de mantener a todos informados sobre las acciones en curso y resolver dificultades de manera más inmediata
- **Uso exclusivo de materiales educativos:**
 - El Contratista debe considerar que los materiales educativos proporcionados para la impresión son de uso exclusivo del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de El Salvador (MINEDUCYT). No podrán ser comercializados en ningún establecimiento ni difundidos de manera digital.
- **Informe de avances**
 - El Contratista debe proporcionar a requerimiento de la OEI y al MINEDUCYT, toda la información del avance del proceso de impresión, permitiendo verificar el cumplimiento del cronograma establecido.

5.2.2 Proceso de entrega a las sedes departamentales:

El Contratista llevará a cabo la distribución de los materiales educativos a las sedes departamentales que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) establezca, siguiendo un cronograma establecido. Durante este proceso, se verificará la conformidad de las sedes, se organizará la descarga, se registrarán los avances y se garantizará la entrega puntual según las indicaciones del MINEDUCYT y la OEI. En dicho proceso se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Inspección de Sedes:** El Contratista en coordinación con el MINEDUCYT inspeccionará las sedes de recepción para verificar que cumplan con los requisitos mínimos:
 - Acceso fácil para contenedores y camiones.
 - Protección contra daños por lluvia.
 - Suficiente capacidad de almacenamiento.
 - Amplios accesos para descarga.
 - Espacio adecuado para separar materiales y facilitar el tránsito de estibadores entre los pasillos.
 - Otras condiciones que se consideren pertinentes.
- **Programación y proceso de importación:**
 - El Contratista deberá enviar la programación inicial a la coordinación del MINEDUCYT y la OEI al menos 2 semanas antes de iniciar el proceso de entrega, para su revisión y

posibles observaciones.

- El Contratista deberá presentar la versión final de la programación de entrega, 1 semana antes de que inicie el proceso de entrega.
- Si se trata de un Contratista extranjero, este debe asegurar que los posibles retrasos en aduana no afecten la programación de entrega.

- **Vehículos y Equipo de Descarga:**

- Los materiales se enviarán en vehículos adecuados (furgones, camiones, etc.) según las condiciones de acceso de cada sede.
- El Contratista proveerá el equipo necesario para descargar los contenedores en las sedes. Para la descarga y disposición física final de los materiales educativos en las sedes departamentales, se requerirá el uso de montacargas, carretillas y recurso humano capacitado. Se debe considerar el uso de montacargas en al menos 10 sedes departamentales.

- **Cumplimiento de Fechas y Horarios:**

- El Contratista debe garantizar las entregas según la programación establecida. El horario de recepción en las sedes departamentales queda establecido de la siguiente manera: De lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 3:30 p. m. No se recibirán materiales fuera de este horario.
- En caso de retrasos o cambios en la programación, se informará al MINEDUCYT y a los encargados de las sedes departamentales de manera inmediata.

- **Organización:**

- El Contratista es responsable de verificar que los materiales a entregar coincidan con la programación y el comprobante de recepción.
- Los materiales de un mismo grado se entregarán juntos para evitar confusiones (en la misma entrega), con el fin de evitar confusiones al momento de colocarlos en los lugares asignados dentro de la sede de recepción.
- El personal de descarga organizará los materiales según las viñetas de las cajas en coordinación con los delegados departamentales del MINEDUCYT.

- **Personal de descarga y motoristas:**

El contratista será responsable de:

- Garantizar que los motoristas conozcan previamente la ubicación exacta de las sedes de recepción.
- Garantizar que la cantidad de personas asignadas para la descarga sea la adecuada de acuerdo al volumen de materiales a entregar en cada sede.
- 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 según las viñetas de las cajas.
- Garantizar que el personal contratado no tenga causas penales pendientes y que no

pertenezcan a agrupaciones ilícitas.

- **Actas de Entrega:**

- Para cada entrega, el Contratista deberá imprimir cuatro Actas de Recepción: una para la sede recepción, otra para el MINEDUCYT, una tercera para la OEI y la última para la empresa.
- Las actas deben ser firmadas y selladas tanto por el encargado de recepción como por el delegado del contratista que entrega los bienes. Debe consignarse la fecha en que se realiza dicha acción (día, mes y año).

- **Informe:**

- El Contratista llevará un registro diario de la distribución a las sedes.
- El Contratista enviará al MINEDUCYT y la OEI, un informe detallado del proceso de distribución siguiendo el modelo del **Anexo XI**. Dicho informe debe estar respaldado por las actas de recepción correspondientes.

5.2.3 Proceso de entrega de las sedes departamentales a los centros educativos.

- **Equipamiento y Recursos para la Entrega:**

- El Contratista debe proporcionar todo el equipo y recursos necesarios para la entrega a los centros educativos; esto incluye: actas de entrega (si se imprimen previamente), papel, tinta suficiente para cubrir incluso los casos en que tenga que volver a imprimirse todas las actas, computadoras, impresoras, extensiones, engrapadoras, tirro, marcadores, tijeras, lapiceros, cintas adhesivas y polistresh, entre otros.
- Se sugiere consultar con cada sede departamental para determinar los materiales necesarios para el correcto desarrollo de este proceso.
- El Contratista debe asegurarse de que el equipo de oficina esté debidamente instalado y funcionando correctamente en cada sede departamental. Este proceso debe realizarse al menos 24 horas antes de iniciar el proceso de distribución para evitar problemas logísticos.
- Para la entrega de materiales educativos a los centros escolares, se deben utilizar cajas corrugadas. La empresa contratada debe proporcionar cajas adicionales en cada sede departamental para incorporar las cantidades parciales de cada asignatura.

- **Supervisor y estibadores**

- Se debe contratar un supervisor por sede departamental que desempeñe las siguientes funciones:
 - ✓ Enlace entre el Contratista, el MINEDUCYT y la OEI.
 - ✓ Coordinar al equipo de estibadores por sede.
 - ✓ Elaborar junto con el referente departamental del MINEDUCYT las rutas de entrega

de los materiales educativos para los centros escolares.

- ✓ Coordinar la operación diaria de la preparación de los materiales por centro escolar.
- Para la distribución de sedes a centros educativos el Contratista deberá garantizar que el personal contratado cuente con el conocimiento y las capacidades suficientes para llevar a cabo las actividades asignadas.
- El Contratista deberá capacitar previamente al personal asignado para que comprendan el proceso, conozcan los materiales educativos que se distribuirán, conozcan el llenado correcto de las actas de entrega, así como sus asignaciones específicas.
- 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 Contratista debe garantizar que el personal contratado (apoyo administrativo, estibadores, motoristas, supervisor y otros que se puedan agregar) no tenga causas penales pendientes y que no pertenezcan a agrupaciones ilícitas.
- Con el objetivo de garantizar un proceso ágil y eficiente, basado en la experiencia de entregas anteriores, se sugiere la siguiente asignación de estibadores, personal administrativo y el plazo de la distribución por sede:

No	DEPARTAMENTO	DISTRITO	Estibadores	Supervisor	Equipo Informático	Cantidad de escuelas	Días de distribución
1	AHUACHAPÁN	AHUACHAPÁN	10	1	1	179	8
2	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	7	1	1	107	5
3	SANTA ANA	METAPÁN	10	1	1	185	9
4	SANTA ANA	SANTA ANA	12	1	2	272	12
5	SONSONATE	ACAJUTLA	4	1	1	40	3
6	SONSONATE	SONSONATE	12	1	1	282	12
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	11	1	1	224	10
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	10	1	1	189	9
9	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	7	1	1	92	5
10	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	9	1	1	172	8
11	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	9	1	1	174	8
12	SAN SALVADOR	APOPA	8	1	1	130	6
13	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	7	1	1	117	5
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	5	1	1	84	4
15	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	11	1	2	251	11
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	10	1	1	207	9
17	LA PAZ	OLOCUILTA	5	1	1	77	4
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	11	1	1	235	10
19	CABAÑAS	ILOBASCO	7	1	1	110	5
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	8	1	1	154	7
21	SAN VICENTE	SAN VICENTE	10	1	1	194	9
22	SAN VICENTE	TECOLUCA	4	1	1	40	3
23	USULUTÁN	EL TRIUNFO	8	1	1	165	8
24	USULUTÁN	JIQUILISCO	5	1	1	80	4
25	USULUTÁN	USULUTÁN	10	1	1	201	9
26	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	8	1	1	163	8
27	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	12	1	2	303	14
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	12	1	1	330	14
29	LA UNIÓN	LA UNIÓN	7	1	1	115	5
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	11	1	1	261	11
Total			260	30	33	5,133	

Entiéndase como equipo informático: una computadora o laptop, una impresora.

- **Simulación previa:**

- El contratista deberá realizar un proceso de simulación con los estibadores, personal técnico del MINEDUCYT, personal de las sedes departamentales y algunos centros educativos. Esto ayudará a evitar dificultades en las jornadas de distribución. Debe hacerse al menos un día antes de la distribución.

- **Horario de entrega:**

- El 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. El horario queda establecido de la siguiente manera: De lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 3:30 p. m.

- **Impresión de Actas de Entrega:**

- Si las actas se imprimen en el momento, se debe contar con el personal administrativo y el equipo necesario según la demanda de cada sede.
- Las actas de entrega pueden imprimirse previamente y remitirse a las sedes departamentales o imprimirse en el momento de la entrega. Esto dependerá de si la base de datos de la matrícula escolar está actualizada al momento de realizar la distribución.
- Si se imprimen previamente, deben contener las cantidades correctas según la base de datos proporcionada por el MINEDUCYT. Además, estas actas deberán remitirse a las sedes departamentales con al menos una semana de antelación a la distribución que se realizará en los centros educativos. Es requisito obligatorio que estén ordenadas por municipio y distrito.
- 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.
- Para cada entrega, el Contratista deberá imprimir cuatro Actas de Recepción: una para la Dirección Departamental de Educación (DDE), otra para el MINEDUCYT (Nivel Central), una tercera para el Centro Educativo y la última para la OEI.

- **Informe de Inventario Final**

- Una vez concluida la distribución a los centros escolares, el Contratista deberá organizar los materiales sobrantes en las sedes departamentales siguiendo las indicaciones de los referentes del MINEDUCYT. Además, se espera que entregue un informe detallado del inventario final, especificando las cantidades por asignatura y grado tanto a nivel local como global.

- **Sistema Informático de Seguimiento y Monitoreo:**

- El Contratista deberá implementar un sistema informático de seguimiento y monitoreo para la distribución y entrega de los materiales educativos, desde las treinta sedes hacia los 5,133 centros educativos, con el propósito de conocer en tiempo real los siguientes

datos:

- Cantidad y porcentaje de avance de centros educativos entregados por sede departamental y a nivel nacional.
 - Cantidad de centros educativos con materiales preparados, en tránsito y entregados.
 - Fotografías del acta de recepción, rótulo de identificación del centro educativo, detalle de cajas entregadas, etc.
 - Cantidad de rutas y cualquier otra información relevante del proceso.
- **Dirección de los centros educativos**
 - Los datos de geolocalización de todos los centros escolares del país se detallan en el Libro de Excel Anexo XII de las bases de licitación.
 - **Cantidad de escuelas por departamento, municipio y distrito:**

Departamento	Total de escuelas
AHUACHAPAN	286
CABAÑAS	264
CHALATENANGO	413
CUSCATLAN	207
LA LIBERTAD	438
LA PAZ	312
LA UNIÓN	376
MORAZAN	330
SAN MIGUEL	466
SAN SALVADOR	582
SAN VICENTE	234
SANTA ANA	457
SONSONATE	322
USULUTAN	446
Total general	5,133

Departamento	SEDE	Total escuelas
AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	179
	SAN FRANCISCO MENENDEZ	107
Total AHUACHAPAN		286
CABAÑAS	ILOBASCO	110
	SENSUNTEPEQUE	154
Total CABAÑAS		264
CHALATENANGO	CHALATENANGO	224
	TEJUTLA	189
Total CHALATENANGO		413
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	207
Total CUSCATLAN		207
LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	92
	SAN JUAN OPICO	172
	SANTA TECLA	174
Total LA LIBERTAD		438
LA PAZ	OLOCUILTA	77
	ZACATECOLUCA	235
Total LA PAZ		312
LA UNIÓN	LA UNION	115
	SANTA ROSA DE LIMA	261
Total LA UNIÓN		376
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	330
Total MORAZAN		330
SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	163
	SAN MIGUEL	303
Total SAN MIGUEL		466
SAN SALVADOR	APOPA	130
	SAN MARCOS	84
	SOYAPANGO	117
	SAN SALVADOR	251
Total SAN SALVADOR		582
SAN VICENTE	SAN VICENTE	194
	TECOLUCA	40
Total SAN VICENTE		234
SANTA ANA	METAPAN	185
	SANTA ANA	272
Total SANTA ANA		457
SONSONATE	ACAJUTLA	40
	SONSONATE	282
Total SONSONATE		322
USULUTAN	EL TRIUNFO	165
	JIQUILISCO	80
	USULUTAN	201
Total USULUTAN		446
Total general		5133

DEPARTAMENTO	SEDE	DISTRITOS ASIGNADOS	ESCUELAS
AHUACHAPAN			286
AHUACHAPAN	AHUACHAPAN		179
AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	68
AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	APANECA	14
AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	ATIQUIZAYA	21
AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	CONCEPCION DE ATACO	14
AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	EL REFUGIO	7
AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	SAN LORENZO	12
AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	TACUBA	35
AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	TURIN	8
AHUACHAPAN	SAN FRANCISCO MENENDEZ		107
AHUACHAPAN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	GUAYMANGO	21
AHUACHAPAN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	JUJUTLA	30
AHUACHAPAN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	SAN FRANCISCO MENENDEZ	43
AHUACHAPAN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	SAN PEDRO PUXTLA	9
AHUACHAPAN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	TACUBA	4
CABAÑAS			264
CABAÑAS	ILOBASCO		110
CABAÑAS	ILOBASCO	CINQUERA	5
CABAÑAS	ILOBASCO	ILOBASCO	79
CABAÑAS	ILOBASCO	JUTIAPA	11
CABAÑAS	ILOBASCO	TEJUTEPEQUE	15
CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE		154
CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	DOLORES	16
CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	GUACOTECTI	8
CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	SAN ISIDRO	16
CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	SENSUNTEPEQUE	84
CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	VICTORIA	30
CHALATENANGO			413
CHALATENANGO	CHALATENANGO		224
CHALATENANGO	CHALATENANGO	ARCATAO	9
CHALATENANGO	CHALATENANGO	AZACUALPA	4
CHALATENANGO	CHALATENANGO	CANCASQUE	4
CHALATENANGO	CHALATENANGO	CHALATENANGO	38
CHALATENANGO	CHALATENANGO	COMALAPA	12
CHALATENANGO	CHALATENANGO	CONCEPCION QUEZALTEPEQUE	11
CHALATENANGO	CHALATENANGO	DULCE NOMBRE DE MARIA	12
CHALATENANGO	CHALATENANGO	EL CARRIZAL	8
CHALATENANGO	CHALATENANGO	EL PARAISO	13
CHALATENANGO	CHALATENANGO	LA LAGUNA	8
CHALATENANGO	CHALATENANGO	LAS FLORES	5
CHALATENANGO	CHALATENANGO	LAS VUELTAS	6
CHALATENANGO	CHALATENANGO	NOMBRE DE JESUS	14
CHALATENANGO	CHALATENANGO	NUEVA TRINIDAD	10
CHALATENANGO	CHALATENANGO	OJOS DE AGUA	7
CHALATENANGO	CHALATENANGO	POTONICO	4
CHALATENANGO	CHALATENANGO	SAN ANTONIO DE LA CRUZ	9
CHALATENANGO	CHALATENANGO	SAN ANTONIO LOS RANCHOS	2
CHALATENANGO	CHALATENANGO	SAN FRANCISCO LEMPA	4
CHALATENANGO	CHALATENANGO	SAN FRANCISCO MORAZAN	12
CHALATENANGO	CHALATENANGO	SAN ISIDRO LABRADOR	2
CHALATENANGO	CHALATENANGO	SAN LUIS DEL CARMEN	6
CHALATENANGO	CHALATENANGO	SAN MIGUEL DE MERCEDES	7
CHALATENANGO	CHALATENANGO	SAN RAFAEL	8
CHALATENANGO	CHALATENANGO	SANTA RITA	9
CHALATENANGO	TEJUTLA		189
CHALATENANGO	TEJUTLA	AGUA CALIENTE	17
CHALATENANGO	TEJUTLA	CITALA	14
CHALATENANGO	TEJUTLA	LA PALMA	32
CHALATENANGO	TEJUTLA	LA REINA	27
CHALATENANGO	TEJUTLA	NUEVA CONCEPCION	49
CHALATENANGO	TEJUTLA	SAN FERNANDO	8
CHALATENANGO	TEJUTLA	SAN IGNACIO	18
CHALATENANGO	TEJUTLA	TEJUTLA	24
CUSCATLAN			207
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE		207
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	CANDELARIA	10
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	COJUTEPEQUE	24
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	EL CARMEN	8
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	EL ROSARIO	5
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	MONTE SAN JUAN	8
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	ORATORIO DE CONCEPCION	5
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	SAN BARTOLOME PERULAPIA	10
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	SAN CRISTOBAL	7
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	SAN JOSE GUAYABAL	14
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	SAN PEDRO PERULAPAN	30
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	SAN RAFAEL CEDROS	11
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	SAN RAMON	6
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	SANTA CRUZ ANALQUITO	3
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	SANTA CRUZ MICHAPA	8
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	SUCHITOTO	45
CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	TENANCINGO	13

DEPARTAMENTO	SEDE	DISTRITOS ASIGNADOS	ESCUELAS
LA LIBERTAD			438
LA LIBERTAD	LA LIBERTAD		92
LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	CHILTIUPAN	15
LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	JICALAPA	10
LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	29
LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	TAMANIQUE	19
LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	TEOTEPEQUE	19
LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO		172
LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	CIUDAD ARCE	30
LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	QUEZALTEPEQUE	34
LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	SAN JUAN OPICO	66
LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	SAN MATIAS	12
LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	SAN PABLO TACACHICO	30
LA LIBERTAD	SANTA TECLA		174
LA LIBERTAD	SANTA TECLA	ANTIGUO CUSCATLAN	5
LA LIBERTAD	SANTA TECLA	COLON	29
LA LIBERTAD	SANTA TECLA	COMASAGUA	18
LA LIBERTAD	SANTA TECLA	HUIZUCAR	13
LA LIBERTAD	SANTA TECLA	JAYAQUE	12
LA LIBERTAD	SANTA TECLA	NUEVO CUSCATLAN	3
LA LIBERTAD	SANTA TECLA	SACACOYO	13
LA LIBERTAD	SANTA TECLA	SAN JOSE VILLANUEVA	9
LA LIBERTAD	SANTA TECLA	SANTA TECLA	35
LA LIBERTAD	SANTA TECLA	TALNIQUE	9
LA LIBERTAD	SANTA TECLA	TEPECOYO	15
LA LIBERTAD	SANTA TECLA	ZARAGOZA	13
LA PAZ			312
LA PAZ	OLOCUILTA		77
LA PAZ	OLOCUILTA	CUYULTITAN	6
LA PAZ	OLOCUILTA	OLOCUILTA	16
LA PAZ	OLOCUILTA	SAN ANTONIO MASAHUAT	8
LA PAZ	OLOCUILTA	SAN FRANCISCO CHINAMECA	8
LA PAZ	OLOCUILTA	SAN JUAN TEPEZONTES	6
LA PAZ	OLOCUILTA	SAN MIGUEL TEPEZONTES	5
LA PAZ	OLOCUILTA	SAN PEDRO MASAHUAT	24
LA PAZ	OLOCUILTA	TAPALHUACA	4
LA PAZ	ZACATECOLUCA		235
LA PAZ	ZACATECOLUCA	EL ROSARIO	14
LA PAZ	ZACATECOLUCA	JERUSALEN	5
LA PAZ	ZACATECOLUCA	MERCEDES LA CEIBA	1
LA PAZ	ZACATECOLUCA	PARAISO DE OSORIO	3
LA PAZ	ZACATECOLUCA	SAN EMIGDIO	4
LA PAZ	ZACATECOLUCA	SAN JUAN NONUALCO	18
LA PAZ	ZACATECOLUCA	SAN JUAN TALPA	7
LA PAZ	ZACATECOLUCA	SAN LUIS LA HERRADURA	26
LA PAZ	ZACATECOLUCA	SAN LUIS TALPA	21
LA PAZ	ZACATECOLUCA	SAN PEDRO NONUALCO	13
LA PAZ	ZACATECOLUCA	SAN RAFAEL OBRAJUERO	10
LA PAZ	ZACATECOLUCA	SANTA MARIA OSTUMA	12
LA PAZ	ZACATECOLUCA	SANTIAGO NONUALCO	37
LA PAZ	ZACATECOLUCA	ZACATECOLUCA	64
SAN SALVADOR			582
SAN SALVADOR	APOPA		130
SAN SALVADOR	APOPA	AGUILARES	14
SAN SALVADOR	APOPA	APOPA	47
SAN SALVADOR	APOPA	EL PAISNAL	20
SAN SALVADOR	APOPA	GUAZAPA	18
SAN SALVADOR	APOPA	TONACATEPEQUE	31
SAN SALVADOR	SAN MARCOS		84
SAN SALVADOR	SAN MARCOS	PANCHIMALCO	30
SAN SALVADOR	SAN MARCOS	ROSARIO DE MORA	10
SAN SALVADOR	SAN MARCOS	SAN MARCOS	17
SAN SALVADOR	SAN MARCOS	SANTIAGO TEXACANGOS	14
SAN SALVADOR	SAN MARCOS	SANTO TOMAS	13
SAN SALVADOR	SAN SALVADOR		251
SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	AYUTUXTEPEQUE	14
SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	CIUDAD DELGADO	28
SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	CUSCATANCINGO	20
SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	MEJICANOS	26
SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	NEJAPA	21
SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	142
SAN SALVADOR	SOYAPANGO		117
SAN SALVADOR	SOYAPANGO	ILOPANGO	29
SAN SALVADOR	SOYAPANGO	SAN MARTIN	32
SAN SALVADOR	SOYAPANGO	SOYAPANGO	56

DEPARTAMENTO	SEDE	DISTRITOS ASIGNADOS	ESCUELAS
LA UNIÓN			376
LA UNION	LA UNION		115
LA UNION	LA UNION	CONCHAGUA	31
LA UNION	LA UNION	EL CARMEN	20
LA UNION	LA UNION	INTIPUCA	9
LA UNION	LA UNION	LA UNION	41
LA UNION	LA UNION	SAN JOSE	6
LA UNION	LA UNION	YAYANTIQUÉ	8
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA		261
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	ANAMOROS	30
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	BOLIVAR	10
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	CONCEPCION DE ORIENTE	12
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	EL SAUCE	15
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	LISLIQUE	22
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	MEANGUERA DEL GOLFO	5
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	NUEVA ESPARTA	28
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	PASAQUINA	34
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	POLOROS	17
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	SAN ALEJO	41
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	SANTA ROSA DE LIMA	33
LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	YUCUAIQUIN	14
MORAZAN			330
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA		330
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	ARAMBALA	8
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	CACAOPERA	25
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	CHILANGA	16
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	CORINTO	34
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	DELICIAS DE CONCEPCION	8
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	EL DIVISADERO	13
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	EL ROSARIO	4
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	GUALOCOCTI	9
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	GUATAJAGUA	20
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	JOATECA	12
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	JOCOAITIQUE	8
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	JOCORO	21
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	LOLOTIQUILLO	7
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	MEANGUERA	17
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	OSICALA	10
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	PERQUIN	7
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	SAN CARLOS	9
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	SAN FERNANDO	6
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	SAN FRANCISCO GOTERA	19
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	SAN ISIDRO	7
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	SAN SIMON	14
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	SENSEMBRA	6
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	SOCIEDAD	21
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	TOROLA	10
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	YAMABAL	10
MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	YOLOAIQUIN	9
SAN MIGUEL			466
SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE		163
SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	CAROLINA	21
SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	CHAPELTIQUE	24
SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	CIUDAD BARRIOS	38
SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	NUEVO EDEN DE SAN JUAN	12
SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	SAN ANTONIO	12
SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	SAN GERARDO	16
SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	SAN LUIS DE LA REINA	10
SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	SESORI	30
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL		303
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	CHINAMECA	29
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	CHIRILAGUA	30
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	COMACARAN	8
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	EL TRANSITO	17
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	LOLOTIQUE	23
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	MONCAGUA	23
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	NUEVA GUADALUPE	6
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	QUELEPA	7
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	SAN JORGE	9
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	132
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	SAN RAFAEL ORIENTE	14
SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	ULUAZAPA	5
SAN VICENTE			234
SAN VICENTE	SAN VICENTE		194
SAN VICENTE	SAN VICENTE	APASTEPEQUE	33
SAN VICENTE	SAN VICENTE	GUADALUPE	7
SAN VICENTE	SAN VICENTE	SAN CAYETANO ISTEPEQUE	7
SAN VICENTE	SAN VICENTE	SAN ESTEBAN CATARINA	13
SAN VICENTE	SAN VICENTE	SAN ILDEFONSO	21
SAN VICENTE	SAN VICENTE	SAN LORENZO	12
SAN VICENTE	SAN VICENTE	SAN SEBASTIAN	20
SAN VICENTE	SAN VICENTE	SAN VICENTE	44
SAN VICENTE	SAN VICENTE	SANTA CLARA	11
SAN VICENTE	SAN VICENTE	SANTO DOMINGO	8
SAN VICENTE	SAN VICENTE	TEPETITAN	5
SAN VICENTE	SAN VICENTE	VERAPAZ	13
SAN VICENTE	TECOLUCA		40
SAN VICENTE	TECOLUCA	TECOLUCA	40

DEPARTAMENTO	SEDE	DISTRITOS ASIGNADOS	ESCUELAS
SANTA ANA			457
SANTA ANA	METAPAN		185
SANTA ANA	METAPAN	MASAHUAT	14
SANTA ANA	METAPAN	METAPAN	107
SANTA ANA	METAPAN	SAN ANTONIO PAJONAL	5
SANTA ANA	METAPAN	SANTA ROSA GUACHIPILIN	10
SANTA ANA	METAPAN	SANTIAGO DE LA FRONTERA	11
SANTA ANA	METAPAN	TEXISTEPEQUE	38
SANTA ANA	SANTA ANA		272
SANTA ANA	SANTA ANA	CANDELARIA DE LA FRONTERA	20
SANTA ANA	SANTA ANA	CHALCHUAPA	52
SANTA ANA	SANTA ANA	COATEPEQUE	35
SANTA ANA	SANTA ANA	EL CONGO	16
SANTA ANA	SANTA ANA	EL PORVENIR	7
SANTA ANA	SANTA ANA	SAN SEBASTIAN SALTRILLO	6
SANTA ANA	SANTA ANA	SANTA ANA	136
SONSONATE			322
SONSONATE	ACAJUTLA		40
SONSONATE	ACAJUTLA	ACAJUTLA	40
SONSONATE	SONSONATE		282
SONSONATE	SONSONATE	ARMENIA	24
SONSONATE	SONSONATE	CALUCO	10
SONSONATE	SONSONATE	CUISNAHUAT	11
SONSONATE	SONSONATE	IZALCO	47
SONSONATE	SONSONATE	JUAYUA	22
SONSONATE	SONSONATE	NAHUIZALCO	25
SONSONATE	SONSONATE	NAHULINGO	6
SONSONATE	SONSONATE	SALCOATITAN	5
SONSONATE	SONSONATE	SAN ANTONIO DEL MONTE	9
SONSONATE	SONSONATE	SAN JULIAN	20
SONSONATE	SONSONATE	SANTA CATARINA MASAHUAT	11
SONSONATE	SONSONATE	SANTA ISABEL ISHUATAN	14
SONSONATE	SONSONATE	SANTO DOMINGO DE GUZMAN	7
SONSONATE	SONSONATE	SONSONATE	62
SONSONATE	SONSONATE	SONZACATE	9
USULUTAN			446
USULUTAN	EL TRIUNFO		165
USULUTAN	EL TRIUNFO	ALEGRIA	16
USULUTAN	EL TRIUNFO	BERLIN	32
USULUTAN	EL TRIUNFO	EL TRIUNFO	11
USULUTAN	EL TRIUNFO	ESTANZUELAS	15
USULUTAN	EL TRIUNFO	JUCUAPA	19
USULUTAN	EL TRIUNFO	MERCEDES UMAÑA	17
USULUTAN	EL TRIUNFO	NUEVA GRANADA	18
USULUTAN	EL TRIUNFO	SAN BUENA VENTURA	9
USULUTAN	EL TRIUNFO	SANTIAGO DE MARIA	19
USULUTAN	EL TRIUNFO	TECAPAN	9
USULUTAN	JIQUILISCO		80
USULUTAN	JIQUILISCO	JIQUILISCO	65
USULUTAN	JIQUILISCO	PUERTO EL TRIUNFO	15
USULUTAN	USULUTAN		201
USULUTAN	USULUTAN	CALIFORNIA	4
USULUTAN	USULUTAN	CONCEPCION BATRES	23
USULUTAN	USULUTAN	EREGUAYQUIN	9
USULUTAN	USULUTAN	JUCUARAN	35
USULUTAN	USULUTAN	OZATLAN	17
USULUTAN	USULUTAN	SAN AGUSTIN	15
USULUTAN	USULUTAN	SAN DIONISIO	8
USULUTAN	USULUTAN	SAN FRANCISCO JAVIER	13
USULUTAN	USULUTAN	SANTA ELENA	20
USULUTAN	USULUTAN	SANTA MARIA	8
USULUTAN	USULUTAN	USULUTAN	49
Total general			5133

5.3 DETALLE DE LAS CANTIDADES DE MATERIALES A DISTRIBUIR POR SEDE DEPARTAMENTAL

A continuación, se detallan las cantidades por título que se entregaran en cada una de las sedes propuestas:

5.3.1 Primera Infancia

Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 4, 5, 6 y 7 años (ítems 1 al 4)

No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Parvularia 4	Parvularia 5	Parvularia 6	1.º grado	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	1,080	2,700	4,110	5,160	13,050
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	450	1,200	2,100	2,820	6,570
3	SANTA ANA	METAPAN	600	1,260	1,680	2,340	5,880
4	SANTA ANA	SANTA ANA	2,640	4,440	5,820	7,800	20,700
5	SONSONATE	SONSONATE	2,520	4,320	5,820	7,650	20,310
6	SONSONATE	ACAJUTLA	570	1,200	1,680	2,310	5,760
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	1,260	1,860	2,250	2,610	7,980
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	360	600	960	1,020	2,940
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	2,100	4,380	5,400	7,500	19,380
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	540	1,230	1,560	1,890	5,220
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	840	1,500	1,860	2,370	6,570
12	SAN SALVADOR	APOPA	2,460	4,140	4,680	5,910	17,190
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	2,610	4,500	5,070	6,480	18,660
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	2,400	3,660	4,380	5,130	15,570
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	660	1,140	1,560	1,710	5,070
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	1,920	3,180	4,020	4,470	13,590
17	LA PAZ	OLOCUILTA	660	960	1,380	1,440	4,440
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	2,160	3,240	3,780	4,440	13,620
19	CABAÑAS	ILOBASCO	660	1,080	1,440	1,680	4,860
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	660	960	1,260	1,500	4,380
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	300	420	720	840	2,280
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	1,560	1,920	2,160	2,400	8,040
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	660	900	1,200	1,380	4,140
24	USULUTÁN	USULUTAN	1,440	2,100	2,370	3,000	8,910
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	1,140	1,680	2,160	2,760	7,740
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	2,580	4,260	5,370	6,900	19,110
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	600	1,020	1,260	1,800	4,680
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	1,680	2,400	2,880	3,780	10,740
29	LA UNIÓN	LA UNION	900	1,260	1,860	2,160	6,180
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	1,020	1,740	2,220	2,760	7,740
TOTAL			39,030	65,250	39,030	65,250	83,010

Libreta de Expresión Artística Crecer y Crear Juntos para 4, 5, 6 y 7 años (ítems 5 al 8)

No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Parvularia 4	Parvularia 5	Parvularia 6	1.º grado	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	1,080	2,700	4,110	5,160	13,050
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	450	1,200	2,100	2,820	6,570
3	SANTA ANA	METAPAN	600	1,260	1,680	2,340	5,880
4	SANTA ANA	SANTA ANA	2,640	4,440	5,820	7,800	20,700
5	SONSONATE	SONSONATE	2,520	4,320	5,820	7,650	20,310
6	SONSONATE	ACAJUTLA	570	1,200	1,680	2,310	5,760
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	1,260	1,860	2,250	2,610	7,980
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	360	600	960	1,020	2,940
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	2,100	4,380	5,400	7,500	19,380
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	540	1,230	1,560	1,890	5,220
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	840	1,500	1,860	2,370	6,570
12	SAN SALVADOR	APOPA	2,460	4,140	4,680	5,910	17,190
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	2,610	4,500	5,070	6,480	18,660
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	2,400	3,660	4,380	5,130	15,570
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	660	1,140	1,560	1,710	5,070
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	1,920	3,180	4,020	4,470	13,590
17	LA PAZ	OLOCUILTA	660	960	1,380	1,440	4,440
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	2,160	3,240	3,780	4,440	13,620
19	CABAÑAS	ILOBASCO	660	1,080	1,440	1,680	4,860
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	660	960	1,260	1,500	4,380
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	300	420	720	840	2,280
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	1,560	1,920	2,160	2,400	8,040
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	660	900	1,200	1,380	4,140
24	USULUTÁN	USULUTAN	1,440	2,100	2,370	3,000	8,910
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	1,140	1,680	2,160	2,760	7,740
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	2,580	4,260	5,370	6,900	19,110
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	600	1,020	1,260	1,800	4,680
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	1,680	2,400	2,880	3,780	10,740
29	LA UNIÓN	LA UNION	900	1,260	1,860	2,160	6,180
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	1,020	1,740	2,220	2,760	7,740
TOTAL			39,030	65,250	83,010	104,010	291,300

5.3.2 Matemática

Libros de texto de Matemática de 1.º grado a 2.º año de bachillerato (ítems 9 al 21)

No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	1.º grado tomo 1	1.º grado tomo 2	2.º grado tomo 1	2.º grado tomo 2	3.º grado	4.º grado	5.º grado	6.º grado	7.º grado	8.º grado	9.º grado	1.º año	2.º año	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	5160	5160	5040	5040	4200	4080	4080	3960	3900	3960	3720	3360	3360	55020
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	2820	2820	2700	2700	2220	2160	2040	2040	1860	1800	1500	1260	1260	27180
3	SANTA ANA	METAPAN	2340	2340	2220	2220	2040	1860	1800	1920	1680	1620	1380	1260	1260	23940
4	SANTA ANA	SANTA ANA	7800	7800	7800	7800	6900	6450	6240	6360	6270	6720	5940	5280	5280	86640
5	SONSONATE	SONSONATE	7650	7650	7560	7560	6720	6450	6240	6360	6210	6720	5880	5280	5280	85560
6	SONSONATE	ACAJUTLA	2310	2310	2220	2220	1920	1860	1800	1800	1680	1620	1380	1260	1260	23640
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2610	2610	2520	2520	2400	2400	2460	2400	2370	2280	1980	1800	1800	30150
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	1020	1020	840	840	900	810	900	900	900	840	720	660	660	11010
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	7500	7500	7500	7500	6600	6210	6120	6180	6090	6180	5940	5220	5220	83760
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1890	1890	1800	1800	1620	1560	1620	1680	1530	1560	1380	1200	1200	20730
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2370	2370	2220	2220	2040	2100	2160	2220	2100	2160	2220	2130	2130	28440
12	SAN SALVADOR	APOPA	5910	5910	5820	5820	5040	5160	5100	5100	5070	5100	5100	4740	4740	68610
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	6480	6480	6300	6300	6000	5490	5580	5550	5670	5880	5640	5280	5280	75930
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	5130	5130	5040	5040	4620	4440	4740	4620	4650	4740	4800	4350	4350	61650
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1710	1710	1620	1620	1440	1380	1380	1380	1530	1560	1500	1380	1380	19590
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	4470	4470	4200	4200	4140	4200	4080	4020	4320	4260	4020	3780	3780	53940
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1440	1440	1380	1380	1320	1380	1380	1380	1410	1320	1260	1200	1200	17490
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	4440	4440	4380	4380	4200	4140	4260	4140	4140	4140	4020	3540	3540	53760
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1680	1680	1620	1620	1560	1680	1680	1740	1740	1620	1560	1290	1290	20760
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1500	1500	1380	1380	1380	1440	1500	1500	1500	1260	1140	930	930	17340
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	840	840	660	660	600	600	660	600	690	630	600	510	510	8400
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2400	2400	2400	2400	2340	2340	2460	2460	2460	2340	2280	1950	1950	30180
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1380	1380	1320	1320	1260	1140	1320	1200	1230	1140	1020	900	900	15510
24	USULUTÁN	USULUTAN	3000	3000	3000	3000	2880	2700	2640	2640	2580	2460	2400	2010	2010	34320
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2760	2760	2640	2640	2400	2340	2220	2340	2220	2280	2100	1980	1980	30660
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	6900	6900	6840	6840	6600	5940	6120	5820	5820	5760	5400	5100	5100	79140
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1800	1800	1740	1740	1620	1560	1440	1380	1410	1320	1140	960	960	18870
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	3780	3780	3660	3660	3600	3300	3360	3240	3300	3240	3000	2610	2610	43140
29	LA UNIÓN	LA UNION	2160	2160	2070	2070	2010	1860	2040	1920	1800	1800	1560	1260	1260	23970
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	2760	2760	2580	2580	2640	2400	2580	2580	2430	2280	2100	1800	1800	31290
TOTAL			104010	104010	101070	101070	93210	89430	90000	89430	88560	88590	82680	74280	74280	1180620

Cuadernos de ejercicio de Matemática de 3.º a 9.º grados (ítems 22 al 28)

No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	3.º grado	4.º grado	5.º grado	6.º grado	7.º grado	8.º grado	9.º grado	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	4200	4080	4080	3960	3900	3960	3720	27900
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	2220	2160	2040	2040	1860	1800	1500	13620
3	SANTA ANA	METAPAN	2040	1860	1800	1920	1680	1620	1380	12300
4	SANTA ANA	SANTA ANA	6900	6450	6240	6360	6270	6720	5940	44880
5	SONSONATE	SONSONATE	6720	6450	6240	6360	6210	6720	5880	44580
6	SONSONATE	ACAJUTLA	1920	1860	1800	1800	1680	1620	1380	12060
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2400	2400	2460	2400	2370	2280	1980	16290
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	900	810	900	900	900	840	720	5970
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	6600	6210	6120	6180	6090	6180	5940	43320
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1620	1560	1620	1680	1530	1560	1380	10950
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2040	2100	2160	2220	2100	2160	2220	15000
12	SAN SALVADOR	APOPA	5040	5160	5100	5100	5070	5100	5100	35670
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	6000	5490	5580	5550	5670	5880	5640	39810
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	4620	4440	4740	4620	4650	4740	4800	32610
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1440	1380	1380	1380	1530	1560	1500	10170
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	4140	4200	4080	4020	4320	4260	4020	29040
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1320	1380	1380	1380	1410	1320	1260	9450
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	4200	4140	4260	4140	4140	4140	4020	29040
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1560	1680	1680	1740	1740	1620	1560	11580
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1380	1440	1500	1500	1500	1260	1140	9720
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	600	600	660	600	690	630	600	4380
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2340	2340	2460	2460	2460	2340	2280	16680
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1260	1140	1320	1200	1230	1140	1020	8310
24	USULUTÁN	USULUTAN	2880	2700	2640	2640	2580	2460	2400	18300
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2400	2340	2220	2340	2220	2280	2100	15900
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	6600	5940	6120	5820	5820	5760	5400	41460
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1620	1560	1440	1380	1410	1320	1140	9870
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	3600	3300	3360	3240	3300	3240	3000	23040
29	LA UNIÓN	LA UNION	2010	1860	2040	1920	1800	1800	1560	12990
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	2640	2400	2580	2580	2430	2280	2100	17010
TOTAL			93210	89430	90000	89430	88560	88590	82680	621900

5.3.3 Lenguaje

Libros de texto de Lenguaje de 1.º grado a 2.º año de bachillerato (ítems 29 al 41)

No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	1.º grado tomo 1	1.º grado tomo 2	2.º grado tomo 1	2.º grado tomo 2	3.º grado	4.º grado	5.º grado	6.º grado	7.º grado	8.º grado	9.º grado	1.º año	2.º año	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	5160	5160	5040	5040	4200	4080	4080	3960	3900	3960	3720	3360	3360	55020
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	2820	2820	2700	2700	2220	2160	2040	2040	1860	1800	1500	1260	1260	27180
3	SANTA ANA	METAPAN	2340	2340	2220	2220	2040	1860	1800	1920	1680	1620	1380	1260	1260	23940
4	SANTA ANA	SANTA ANA	7800	7800	7800	7800	6900	6450	6240	6360	6270	6720	5940	5280	5280	86640
5	SONSONATE	SONSONATE	7650	7650	7560	7560	6720	6450	6240	6360	6210	6720	5880	5280	5280	85560
6	SONSONATE	ACAJUTLA	2310	2310	2220	2220	1920	1860	1800	1800	1680	1620	1380	1260	1260	23640
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2610	2610	2520	2520	2400	2400	2460	2400	2370	2280	1980	1800	1800	30150
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	1020	1020	840	840	900	810	900	900	900	840	720	660	660	11010
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	7500	7500	7500	7500	6600	6210	6120	6180	6090	6180	5940	5220	5220	83760
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1890	1890	1800	1800	1620	1560	1620	1680	1530	1560	1380	1200	1200	20730
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2370	2370	2220	2220	2040	2100	2160	2220	2100	2160	2220	2130	2130	28440
12	SAN SALVADOR	APOPA	5910	5910	5820	5820	5040	5160	5100	5100	5070	5100	5100	4740	4740	68610
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	6480	6480	6300	6300	6000	5490	5580	5550	5670	5880	5640	5280	5280	75930
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	5130	5130	5040	5040	4620	4440	4740	4620	4650	4740	4800	4350	4350	61650
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1710	1710	1620	1620	1440	1380	1380	1380	1530	1560	1500	1380	1380	19590
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	4470	4470	4200	4200	4140	4200	4080	4020	4320	4260	4020	3780	3780	53940
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1440	1440	1380	1380	1320	1380	1380	1380	1410	1320	1260	1200	1200	17490
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	4440	4440	4380	4380	4200	4140	4260	4140	4140	4140	4020	3540	3540	53760
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1680	1680	1620	1620	1560	1680	1680	1740	1740	1620	1560	1290	1290	20760
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1500	1500	1380	1380	1380	1440	1500	1500	1500	1260	1140	930	930	17340
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	840	840	660	660	600	600	660	600	690	630	600	510	510	8400
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2400	2400	2400	2400	2340	2340	2460	2460	2460	2340	2280	1950	1950	30180
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1380	1380	1320	1320	1260	1140	1320	1200	1230	1140	1020	900	900	15510
24	USULUTÁN	USULUTAN	3000	3000	3000	3000	2880	2700	2640	2640	2580	2460	2400	2010	2010	34320
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2760	2760	2640	2640	2400	2340	2220	2340	2220	2280	2100	1980	1980	30660
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	6900	6900	6840	6840	6600	5940	6120	5820	5820	5760	5400	5100	5100	79140
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1800	1800	1740	1740	1620	1560	1440	1380	1410	1320	1140	960	960	18870
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	3780	3780	3660	3660	3600	3300	3360	3240	3300	3240	3000	2610	2610	43140
29	LA UNIÓN	LA UNION	2160	2160	2070	2070	2010	1860	2040	1920	1800	1800	1560	1260	1260	23970
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	2760	2760	2580	2580	2640	2400	2580	2580	2430	2280	2100	1800	1800	31290
TOTAL			104010	104010	101070	101070	93210	89430	90000	89430	88560	88590	82680	74280	74280	1180620

5.3.4 Ciencia y Tecnología

Libros de texto de Ciencia y Tecnología de 2.º a 6.º y 9.º grados (ítems 42 al 48)

No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	2.º grado tomo 1	2.º grado tomo 2	3.º grado	4.º grado	5.º grado	6.º grado	9.º grado	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	5040	5040	4200	4080	4080	3960	3720	30120
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	2700	2700	2220	2160	2040	2040	1500	15360
3	SANTA ANA	METAPAN	2220	2220	2040	1860	1800	1920	1380	13440
4	SANTA ANA	SANTA ANA	7800	7800	6900	6450	6240	6360	5940	47490
5	SONSONATE	SONSONATE	7560	7560	6720	6450	6240	6360	5880	46770
6	SONSONATE	ACAJUTLA	2220	2220	1920	1860	1800	1800	1380	13200
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2520	2520	2400	2400	2460	2400	1980	16680
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	840	840	900	810	900	900	720	5910
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	7500	7500	6600	6210	6120	6180	5940	46050
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1800	1800	1620	1560	1620	1680	1380	11460
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2220	2220	2040	2100	2160	2220	2220	15180
12	SAN SALVADOR	APOPA	5820	5820	5040	5160	5100	5100	5100	37140
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	6300	6300	6000	5490	5580	5550	5640	40860
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	5040	5040	4620	4440	4740	4620	4800	33300
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1620	1620	1440	1380	1380	1380	1500	10320
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	4200	4200	4140	4200	4080	4020	4020	28860
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1380	1380	1320	1380	1380	1380	1260	9480
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	4380	4380	4200	4140	4260	4140	4020	29520
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1620	1620	1560	1680	1680	1740	1560	11460
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1380	1380	1380	1440	1500	1500	1140	9720
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	660	660	600	600	660	600	600	4380
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2400	2400	2340	2340	2460	2460	2280	16680
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1320	1320	1260	1140	1320	1200	1020	8580
24	USULUTÁN	USULUTAN	3000	3000	2880	2700	2640	2640	2400	19260
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2640	2640	2400	2340	2220	2340	2100	16680
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	6840	6840	6600	5940	6120	5820	5400	43560
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1740	1740	1620	1560	1440	1380	1140	10620
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	3660	3660	3600	3300	3360	3240	3000	23820
29	LA UNIÓN	LA UNION	2070	2070	2010	1860	2040	1920	1560	13530
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	2580	2580	2640	2400	2580	2580	2100	17460
TOTAL			101070	101070	93210	89430	90000	89430	82680	646890

Cuadernos de trabajo de Ciencia y Tecnología de 3.º a 6.º y 9.º grados (ítems 49 al 53)

No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	3.º grado	4.º grado	5.º grado	6.º grado	9.º grado	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	4200	4080	4080	3960	3720	20040
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	2220	2160	2040	2040	1500	9960
3	SANTA ANA	METAPAN	2040	1860	1800	1920	1380	9000
4	SANTA ANA	SANTA ANA	6900	6450	6240	6360	5940	31890
5	SONSONATE	SONSONATE	6720	6450	6240	6360	5880	31650
6	SONSONATE	ACAJUTLA	1920	1860	1800	1800	1380	8760
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2400	2400	2460	2400	1980	11640
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	900	810	900	900	720	4230
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	6600	6210	6120	6180	5940	31050
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1620	1560	1620	1680	1380	7860
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2040	2100	2160	2220	2220	10740
12	SAN SALVADOR	APOPA	5040	5160	5100	5100	5100	25500
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	6000	5490	5580	5550	5640	28260
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	4620	4440	4740	4620	4800	23220
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1440	1380	1380	1380	1500	7080
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	4140	4200	4080	4020	4020	20460
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1320	1380	1380	1380	1260	6720
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	4200	4140	4260	4140	4020	20760
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1560	1680	1680	1740	1560	8220
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1380	1440	1500	1500	1140	6960
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	600	600	660	600	600	3060
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2340	2340	2460	2460	2280	11880
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1260	1140	1320	1200	1020	5940
24	USULUTÁN	USULUTAN	2880	2700	2640	2640	2400	13260
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2400	2340	2220	2340	2100	11400
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	6600	5940	6120	5820	5400	29880
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1620	1560	1440	1380	1140	7140
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	3600	3300	3360	3240	3000	16500
29	LA UNIÓN	LA UNION	2010	1860	2040	1920	1560	9390
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	2640	2400	2580	2580	2100	12300
TOTAL			93210	89430	90000	89430	82680	444750

5.3.5 Estudios Sociales

Libros de texto de Estudios Sociales de 7.º a 9.º grados (ítems 54 al 56)

No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	7.º grado	8.º grado	9.º grado	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	3900	3960	3720	11580
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	1860	1800	1500	5160
3	SANTA ANA	METAPAN	1680	1620	1380	4680
4	SANTA ANA	SANTA ANA	6270	6720	5940	18930
5	SONSONATE	SONSONATE	6210	6720	5880	18810
6	SONSONATE	ACAJUTLA	1680	1620	1380	4680
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2370	2280	1980	6630
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	900	840	720	2460
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	6090	6180	5940	18210
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1530	1560	1380	4470
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2100	2160	2220	6480
12	SAN SALVADOR	APOPA	5070	5100	5100	15270
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	5670	5880	5640	17190
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	4650	4740	4800	14190
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1530	1560	1500	4590
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	4320	4260	4020	12600
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1410	1320	1260	3990
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	4140	4140	4020	12300
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1740	1620	1560	4920
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1500	1260	1140	3900
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	690	630	600	1920
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2460	2340	2280	7080
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1230	1140	1020	3390
24	USULUTÁN	USULUTAN	2580	2460	2400	7440
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2220	2280	2100	6600
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	5820	5760	5400	16980
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1410	1320	1140	3870
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	3300	3240	3000	9540
29	LA UNIÓN	LA UNION	1800	1800	1560	5160
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	2430	2280	2100	6810
TOTAL			88560	88590	82680	259830

5.3.6 Materiales complementarios

Primera Infancia

Libro de literatura infantil <i>Crecer leyendo para 3 años</i>			
No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Inicial 3
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	690
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	210
3	SANTA ANA	METAPAN	210
4	SANTA ANA	SANTA ANA	1050
5	SONSONATE	SONSONATE	600
6	SONSONATE	ACAJUTLA	210
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	480
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	150
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	1020
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	150
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	180
12	SAN SALVADOR	APOPA	510
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	1120
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	690
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	150
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	450
17	LA PAZ	OLOCUILTA	210
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	510
19	CABAÑAS	ILOBASCO	90
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	90
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	150
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	480
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	210
24	USULUTÁN	USULUTAN	270
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	270
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1020
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	150
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	990
29	LA UNIÓN	LA UNION	210
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	480
TOTAL			13000

Libreta de Expresión Artística <i>Crecer y Crear Juntos</i> para 3 años			
No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	Inicial 3
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	690
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	210
3	SANTA ANA	METAPAN	210
4	SANTA ANA	SANTA ANA	1050
5	SONSONATE	SONSONATE	600
6	SONSONATE	ACAJUTLA	210
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	480
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	150
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	1020
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	150
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	180
12	SAN SALVADOR	APOPA	510
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	1120
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	690
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	150
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	450
17	LA PAZ	OLOCUILTA	210
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	510
19	CABAÑAS	ILOBASCO	90
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	90
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	150
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	480
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	210
24	USULUTÁN	USULUTAN	270
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	270
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	1020
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	150

5.3.7 Ciencia y Tecnología

Libro de texto de 7.º grado

No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	7.º grado
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	3900
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	1860
3	SANTA ANA	METAPAN	1680
4	SANTA ANA	SANTA ANA	6270
5	SONSONATE	SONSONATE	6210
6	SONSONATE	ACAJUTLA	1680
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2370
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	900
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	6090
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1530
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2100
12	SAN SALVADOR	APOPA	5070
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	5670
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	4650
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1530
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	4320
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1410
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	4140
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1740
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1500
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	690
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2460
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1230
24	USULUTÁN	USULUTAN	2580
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2220
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	5820
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1410
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	3300
29	LA UNIÓN	LA UNION	1800
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	2430
TOTAL			88560

Cuaderno de trabajo de 7.º grado

No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	7.º grado
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	3900
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	1860
3	SANTA ANA	METAPAN	1680
4	SANTA ANA	SANTA ANA	6270
5	SONSONATE	SONSONATE	6210
6	SONSONATE	ACAJUTLA	1680
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2370
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	900
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	6090
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1530
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2100
12	SAN SALVADOR	APOPA	5070
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	5670
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	4650
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1530
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	4320
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1410
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	4140
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1740
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1500
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	690
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2460
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1230
24	USULUTÁN	USULUTAN	2580
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2220
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	5820
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1410
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	3300
29	LA UNIÓN	LA UNION	1800
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	2430
TOTAL			88560

5.4 PROPUESTA DE VIÑETAS

5.4.1 Primera Infancia



Crecer leyendo 4

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

Cantidad de libros: 30



Crecer leyendo 5

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

Cantidad de libros: 30



Crecer leyendo 6

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

Cantidad de libros: 30



Crecer leyendo 7

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

Cantidad de libros: 30



Crecer y Crear Juntos 4
Imaginá y Divertite

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

Cantidad de libros: 30



Crecer y Crear Juntos 5
Imaginá y Divertite

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

Cantidad de libros: 30



Crecer y Crear Juntos 6
Imaginá y Divertite

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

Cantidad de libros: 30




Crecer y Crear Juntos 7
Imaginá y Divertite

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

Cantidad de libros: 30

5.4.2 Matemática

TOMO I	 1° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	TOMO II	 1° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	TOMO I	 2° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	TOMO II	 2° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30
LIBRO	 3° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	LIBRO	 4° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	LIBRO	 5° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	LIBRO	 6° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30
LIBRO	 7° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	LIBRO	 8° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	LIBRO	 9° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	LIBRO	 1 Bto MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30
LIBRO	 2 Bto MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	CUADERNO	 3° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	CUADERNO	 4° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	CUADERNO	 5° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30
CUADERNO	 6° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	CUADERNO	 7° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	CUADERNO	 8° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30	CUADERNO	 9° MATEMÁTICAS Cantidad de libros: 30

5.4.3 Lenguaje

TOMO I	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 1° LENGUAJE Cantidad de libros: 30	TOMO II	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 1° LENGUAJE Cantidad de libros: 30	TOMO I	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 2° LENGUAJE Cantidad de libros: 30
TOMO II	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 2° LENGUAJE Cantidad de libros: 30	LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 3° LENGUAJE Cantidad de libros: 30	LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 4° LENGUAJE Cantidad de libros: 30
LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 5° LENGUAJE Cantidad de libros: 30	LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 6° LENGUAJE Cantidad de libros: 30	LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 7° LENGUAJE Cantidad de libros: 30
LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 8° LENGUAJE Cantidad de libros: 30	LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 9° LENGUAJE Cantidad de libros: 30	LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 1 Bto LENGUAJE Cantidad de libros: 30
LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN 2 Bto LENGUAJE Cantidad de libros: 30				

5.4.4 Ciencia y Tecnología

TOMO I	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR 2° CIENCIA Y TECNOLOGÍA Cantidad de libros: 30	TOMO II	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR 2° CIENCIA Y TECNOLOGÍA Cantidad de libros: 30	LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR 3° CIENCIA Y TECNOLOGÍA Cantidad de libros: 30
LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR 4° CIENCIA Y TECNOLOGÍA Cantidad de libros: 30	LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR 5° CIENCIA Y TECNOLOGÍA Cantidad de libros: 30	LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR 6° CIENCIA Y TECNOLOGÍA Cantidad de libros: 30
LIBRO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR 9° CIENCIA Y TECNOLOGÍA Cantidad de libros: 30	CUADERNO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR 3° CIENCIA Y TECNOLOGÍA Cantidad de libros: 30	CUADERNO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR 4° CIENCIA Y TECNOLOGÍA Cantidad de libros: 30
CUADERNO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR 5° CIENCIA Y TECNOLOGÍA Cantidad de libros: 30	CUADERNO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR 6° CIENCIA Y TECNOLOGÍA Cantidad de libros: 30	CUADERNO	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN GOBIERNO DE EL SALVADOR 9° CIENCIA Y TECNOLOGÍA Cantidad de libros: 30

5.4.5 Estudios Sociales



5.4.6 Materiales complementarios



1) SECCIÓN VI. ANEXOS

6.1 ANEXO I

FORMULARIOS DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Licitación Pública OEI/LCT/01/2024 “Servicio de impresión y distribución de materiales educativos de Inglés (Componente 3) y de Lectoescritura (Componente 4)”

La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del oferente, por lo cual se deberá completar 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

1. Nombre jurídico del Oferente
2. No de Identificación Tributaria (NIT)
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 Legal o apoderado 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.

Firma representante Legal o apoderado

Sello

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 Republica de El Salvador durante todo el tiempo que las tareas implicadas en el contrato lo requieran. **II)** No trabajo ni tengo ningún vínculo familiar dentro del segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, ni cónyuges o convivientes que trabajen en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. **III)** No tengo ningún impedimento jurídico o de cualquier otra naturaleza para participar en el proceso de contratación para el cual me he postulado. **IV)** No estar inhabilitado o tener algún impedimento para contratar con el Estado de acuerdo con lo establecido en el Art. 24 y Art. 25 de la Ley de Compras Públicas **V)** No estar inhabilitado o incapacitado para contratar con la Organización de Estados Iberoamericanos. Así mismo declaro, no estar inmerso en las siguientes situaciones de exclusión para contratar expresadas en el numeral Nueve punto Dos: SITUACIONES DE EXCLUSIÓN del Procedimiento Compras y Contrataciones de la Organización de Estados Iberoamericanos. **VI)** 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. **VII) 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 el servicio a prestar en la 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 me 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 Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas y demás documentos. **VII)** La aceptación del plazo, la forma y trámite del pago y demás términos y condiciones establecidos en las Bases de Licitación inclusive en sus aclaraciones, así como los procedimientos establecidos por el Procedimiento de Compras y Contrataciones de la OEI El Salvador. **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 toda la información proporcionada es veraz, 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 firmo. **DOY FE**

-

(Nombre y firma del Representante legal)

6.3 ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

(solo para las personas físicas) en representación propia	(solo para las personas jurídicas) 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 ² 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:		
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"/>

² 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.

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

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

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

2. El abajo firmante declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la	SÍ	NO	N.A.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	----	------

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

4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en las bases de licitación:	SÍ	NO	N.A.
a) dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección 1.9 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/03/2024 “Servicio de impresión y distribución de materiales educativos de Inglés (Componente 3) y de Lectoescritura (Componente 4)”**

1. Nombre jurídico del Oferente (Consortio):
2. Año de constitución del Consortio:
3. País donde se encuentra legalmente constituido el Consortio:
4. Información sobre los miembros del consortio:

Nombre Jurídico de cada miembro del consortio	No. De Identificación Tributaria o equivalente	País donde se encuentra legalmente constituido	Año de constitución	Detalle de Actividades de las cuales será responsable en caso de adjudicarse el contrato

5. 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)
6. Dirección jurídica del miembro del Consortio en el país donde está constituido o incorporado.
7. Correo electrónico para notificaciones:
8. Información sobre el Representante Común autorizado por el Consortio:
 - Nombre
 - Dirección
 - Números de teléfono
 - Dirección de correo electrónico

Firma Representante Legal del Consortio
Sello

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)

6.6 ANEXO VI

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Fecha

Señores

Organización de Estados Iberoamericanos, para la Educación, la Ciencia y la Cultura, OEI

LICITACIÓN PÚBLICA No. OEI/LCT/03/2024 “Servicios de impresión y distribución de materiales educativos de Primera Infancia, Matemática, Lenguaje, Ciencia y Tecnología y Estudios Sociales para estudiantes de los centros educativos públicos en el año 2025”

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Tras haber examinado las condiciones del Documento de Bases de Licitación Pública No. OEI/LCT/01/2024, ofrecemos proveer y entregar: **OEI/LCT/03/2024 “Servicios de impresión y distribución de materiales educativos de Primera Infancia, Matemática, Lenguaje, Ciencia y Tecnología y Estudios Sociales para estudiantes de los centros educativos públicos en el año 2025”**

de conformidad con las Especificaciones Técnicas, plazos, condiciones especiales y todos los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación, por el monto presentado en nuestra oferta económica.

Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de CUARENTA Y CINCO DÍAS CALENDARIO) Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada o rechazada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a otorgar una Garantía de Cumplimiento del Contrato equivalente al diez por ciento (10%) del valor total, con una vigencia por la duración del contrato.

En caso de ser adjudicados, 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.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Nombre y firma del representante legal o Apoderado
(Si es persona jurídica) o Persona Natural
Sello

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 **OEI/LCT/03/2024 “Servicios de impresión y distribución de materiales educativos de Primera Infancia, Matemática, Lenguaje, Ciencia y Tecnología y Estudios Sociales para estudiantes de los centros educativos públicos en el año 2025”**

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 ejecución del contrato de suministros No.: _____ que tiene como objeto contractual “Servicios de impresión y distribución de materiales educativos de Primera Infancia, Matemática, Lenguaje, Ciencia y Tecnología y Estudios Sociales para estudiantes de los centros educativos públicos en el año 2025”

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR NIVEL Y POR ASIGANTURA

Licitación Pública: OEI/LCT/03/2024 “Servicios de impresión y distribución de materiales educativos de Primera Infancia, Matemática, Lenguaje, Ciencia y Tecnología y Estudios Sociales para estudiantes de los centros educativos públicos en el año 2025”

Componente 1: Primera infancia

Libro de literatura infantil Crecer Leyendo para 4, 5, 6 y 7 años (ítems 1 al 4).

Item	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
1	Libro de Literatura Infantil <i>Crecer Leyendo</i> para 4 años	39,030	108
2	Libro de Literatura Infantil <i>Crecer Leyendo</i> para 5 años	65,250	108
3	Libro de Literatura Infantil <i>Crecer Leyendo</i> para 6 años	83,010	108
4	Libro de Literatura Infantil <i>Crecer Leyendo</i> para 7 años	104,010	104

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento	Descripción	
Medidas para la impresión	9" x 11"	
Formato	Horizontal (apaisado).	
Portada y contraportada	Foldcote calibre 18. Carátula sisada.	
	Plastificado soft touch mate, barniz UV registrado y realizado.	
	Full color (cara pasada) Guarda interior full color sin barniz.	
Materiales interiores	Papel bond 90 gramos.	
	Acabado mate.	
Mancha de página	Márgenes perdidos, tamaño carta apaisado.	
Sistema de impresión	Sistema Offset.	
Sistema de encuadernación	Las obras deberán de armarse según el número de páginas de cada libro.	
	Acabado final será hotmelt o pegado en caliente.	
	Garantizar que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.	
	Refilado.	

Libreta de Expresión Artística Crecer y Crear Juntos para 4, 5, 6 y 7 años (ítems 5 al 8).

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
5	Libreta de Expresión Artística <i>Crecer y Crear Juntos</i> para 4 años	39,030	110
6	Libreta de Expresión Artística <i>Crecer y Crear Juntos</i> para 5 años	65,250	110
7	Libreta de Expresión Artística <i>Crecer y Crear Juntos</i> para 6 años	83,010	108
8	Libreta de Expresión Artística <i>Crecer y Crear Juntos</i> para 7 años	104,010	104

Especificaciones técnicas requeridas		Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento	Descripción	
Medidas para la impresión	9" x 11"	
Formato	Horizontal (apaisado)	
Portada y contraportada	Foldcote calibre 16. Carátula sisada.	
	Plastificado soft touch mate, barniz UV registrado y realzado.	
	Full color (cara pasada) Guarda interior full color sin barniz	
	Carátula sisada en la cara uno para facilitar su apertura.	
Materiales interiores	Papel Bond base 75 gramos (blancura 90 % como mínimo).	
	Todas las páginas full color tiro y retiro.	
Mancha de página	Márgenes perdidos, tamaño carta apaisado.	
Sistema de impresión	Sistema Offset.	
Sistema de encuadernación	Las obras deberán de armarse según el número de páginas de cada libro.	
	El acabado final será hotmelt o pegado en caliente.	
	Garantizar que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.	
	Refilado.	

Componente 2: Matemática

Libros de texto de Matemática (Del ítem 1 al 13)

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
1	Libro de texto 1.º grado Tomo 1	104,010	224
2	Libro de texto 1.º grado Tomo 2	104,010	224
3	Libro de texto 2.º grado Tomo 1	101,070	160
4	Libro de texto 2.º grado Tomo 2	101,070	160
5	Libro de texto 3.º grado	93,210	192
6	Libro de texto 4.º grado	89,430	192
7	Libro de texto 5.º grado	90,000	192
8	Libro de texto 6.º grado	89,430	192
9	Libro de texto 7.º grado	88,560	192
10	Libro de texto 8.º grado	88,590	192
11	Libro de texto 9.º grado	82,680	192
12	Libro de texto 10.º grado	74,280	224
13	Libro de texto 11.º grado	74,280	224

Especificaciones técnicas requeridas		Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento	Descripción	
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.	
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 de la contraportada.	
Materiales interiores	Todas las páginas en Hi Brite entre 60 g/m ² y 65 g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. Full color tiro y retiro.	
Mancha de página	Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"	
Sistema de impresión	Sistema offset	
Sistema de encuadernación	Las obras deberán de armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.	

Cuaderno de ejercicios de Matemática (Del ítem 14 al 20).

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
14	Cuaderno de ejercicios 3.º grado	93,210	240
15	Cuaderno de ejercicios 4.º grado	89,430	224
16	Cuaderno de ejercicios 5.º grado	90,000	240
17	Cuaderno de ejercicios 6.º grado	89,430	224
18	Cuaderno de ejercicios 7.º grado	88,560	256
19	Cuaderno de ejercicios 8.º grado	88,590	224
20	Cuaderno de ejercicios 9.º grado	82,680	224

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 14 al 20)		Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento	Descripción	
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados	
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 de la contraportada.	
Materiales interiores	Todas las páginas en Hi brite entre 60 g/m ² y 65 g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. A una tinta (escala de grises), tiro y retiro.	
Mancha de página	Todos los cuadernos de ejercicios 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 cuaderno de ejercicio y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.	

Nota: Los títulos 9, 10, 11, 18, 19 y 20 llevan los créditos en el retiro de la portada, es decir, no irían en las páginas interiores.

Componente 2: Lenguaje

Libros de texto de Lenguaje. (Ítems del 1 al 13)

Libros de texto de Lenguaje			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
1	Libro de texto 1.º grado Tomo 1	104,010	160
2	Libro de texto 1.º grado Tomo 2	104,010	160
3	Libro de texto 2.º grado Tomo 1	101,070	160
4	Libro de texto 2.º grado Tomo 2	101,070	160
5	Libro de texto 3.º grado	93,210	208
6	Libro de texto 4.º grado	89,430	224
7	Libro de texto 5.º grado	90,000	224
8	Libro de texto 6.º grado	89,430	224
9	Libro de texto 7.º grado	88,560	240
10	Libro de texto 8.º grado	88,590	240
11	Libro de texto 9.º grado	82,680	240
12	Libro de texto 10.º grado	74,280	256
13	Libro de texto 11.º grado	74,280	256

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 1 al 13)		Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento	Descripción	
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.	
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 de la contraportada.	
Materiales interiores	Todas las páginas en papel tipo Hi brite entre 60g/m2 y 65g/m2, entre 80% y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. Full color tiro y retiro.	
Mancha de página	Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"	
Sistema de impresión	Sistema offset	
Sistema de encuadernación	Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.	

Componente 2: Ciencia y Tecnología

Libros de texto de Ciencia y Tecnología (Ítems del 1 al 7)

Libros de texto de Ciencia y Tecnología			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
1	Libro de texto 2.º grado Tomo 1	101,070	128
2	Libro de texto 2.º grado Tomo 2	101,070	144
3	Libro de texto 3.º grado	93,210	192
4	Libro de texto 4.º grado	89,430	192
5	Libro de texto 5.º grado	90,000	192
6	Libro de texto 6.º grado	89,430	192
7	Libro de texto 9.º grado	82,680	240

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 42 al 48)		Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento	Descripción	
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25 "). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.	
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 de la contraportada.	
Materiales interiores	Todas las páginas en papel tipo Hi brite entre 60g/m ² y 65g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. Full color tiro y retiro.	
Mancha de página	Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"	
Sistema de impresión	Sistema offset	
Sistema de encuadernación	Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.	

Cuadernos de trabajo de Ciencia y Tecnología (ítems del 8 al 12)

Cuaderno de trabajo de Ciencia y Tecnología			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
8	Cuaderno de trabajo 3.º grado	93,210	80
9	Cuaderno de trabajo 4.º grado	89,430	80
10	Cuaderno de trabajo 5.º grado	90,000	80
11	Cuaderno de trabajo 6.º grado	89,430	80
12	Cuaderno de trabajo 9.º grado	82,680	144

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 49 al 53)		Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento	Descripción	
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.	
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 de la contraportada.	
Materiales interiores	Todas las páginas en papel tipo Hi brite entre 60g/m ² y 65g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. A una tinta (escala de grises), tiro y retiro.	
Mancha de página	Todos los cuadernos de trabajo 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 y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.	

Componente 2: Estudios Sociales

Libros de texto de Estudios Sociales

Libro de texto de Estudios Sociales			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
1	Libro de texto 7.º grado	88,560	256

2	Libro de texto 8.º grado	88,590	256
3	Libro de texto 9.º grado	82,680	256

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 1 al 3)		Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento	Descripción	
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (± 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.	
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 de la contraportada.	
Materiales interiores	Todas las páginas en papel tipo Hi brite entre 60g/m2 y 65g/m2, entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. Full color tiro y retiro.	
Mancha de página	Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"	
Sistema de impresión	Sistema offset	
Sistema de encuadernación	Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.	

Nota: El colofón de cada libro debe ser impreso en el reverso (interior) de la contraportada.

Componente 3: Documentos curriculares complementarios

Libro de Primera Infancia

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
1	Libro de Literatura Infantil <i>Crece Leyendo</i> para 3 años	13,000	108

Especificaciones técnicas requeridas (ítem 1)		Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento	Descripción	
Medidas para la impresión	9" x 11"	
Formato	Horizontal (apaisado).	
Portada y contraportada	Foldcote calibre 18. Carátula sisada.	
	Plastificado soft touch mate, barniz UV registrado y realzado.	
	Full color (cara pasada) Guarda interior full color sin barniz.	
Materiales interiores	Papel bond 90 gramos.	
	Acabado mate.	
Mancha de página	Márgenes perdidos, tamaño carta apaisado.	
Sistema de impresión	Sistema Offset.	
Sistema de encuadernación	Las obras deberán de armarse según el número de páginas de cada libro.	
	Acabado final será hotmelt o pegado en caliente.	
	Garantizar que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.	
	Refilado.	

Libreta de Primera Infancia

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
2	Libreta de Expresión Artística <i>Crecer y Crear Juntos</i> para 3 años	13,000	112

Especificaciones técnicas requeridas (ítem 2)		Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento	Descripción	
Medidas para la impresión	9" x 11"	
Formato	Horizontal (apaisado)	
Portada y contraportada	Foldcote calibre 16. Carátula sisada.	
	Plastificado soft touch mate, barniz UV registrado y realzado.	
	Full color (cara pasada)	

	Guarda interior full color sin barniz	
	Carátula sisada en la cara uno para facilitar su apertura.	
Materiales interiores	Papel Bond base 75 gramos (blancura 90 % como mínimo).	
	Todas las páginas full color tiro y retiro.	
Mancha de página	Márgenes perdidos, tamaño carta apaisado.	
Sistema de impresión	Sistema Offset.	
Sistema de encuadernación	Las obras deberán de armarse según el número de páginas de cada libro.	
	El acabado final será hotmelt o pegado en caliente.	
	Garantizar que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.	
	Refilado.	

Componente 3: Ciencia y Tecnología

Libro de texto de Ciencia y Tecnología

Libro de texto de Ciencia y Tecnología (ítem 1)			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
1	Libro de texto 7.º grado	88,560	224

Especificaciones técnicas requeridas (ítem 1)		Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento	Descripción	
Medidas para la impresión	Tamaño 8.5"x11" (\pm 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.	
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 de la contraportada.	
Materiales interiores	Todas las páginas en papel tipo Hi brite entre 60g/m ² y 65g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. Full color tiro y retiro.	
Mancha de página	Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"	
Sistema de impresión	Sistema offset	

Sistema de encuadernación	Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.	
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Cuaderno de trabajo de Ciencia y Tecnología

Cuaderno de trabajo de Ciencia y Tecnología (ítem 2)			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
2	Cuaderno de trabajo 7.º grado	88,560	128

Especificaciones técnicas 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.	
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 de la contraportada.	
Materiales interiores	Todas las páginas en papel tipo Hi brite entre 60g/m2 y 65g/m2, entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. A una tinta (escala de grises), tiro y retiro.	
Mancha de página	Todos los cuadernos de trabajo 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 y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.	

En....., a.....de.....de 2024.

Fdo:

Sello

6.10 ANEXO X

PLAN DE OFERTA ECONÓMICA

		Primera Infancia (Componente 1)				
	Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad de ejemplares	Precio unitario	Total
Componente 1	1	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 4 años	Unidad	39,030		\$ -
	2	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 4 años	Unidad	39,030		\$ -
	3	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 5 años	Unidad	65,250		\$ -
	4	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 5 años	Unidad	65,250		\$ -
	5	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 6 años	Unidad	83,010		\$ -
	6	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 6 años	Unidad	83,010		\$ -
	7	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 1° grado	Unidad	104,010		\$ -
	8	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 1° grado	Unidad	104,010		\$ -
	Subtotal				582,600	
		Matemática (Componente 2)				
	Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad de ejemplares	Precio unitario	Total
Componente 2	1	Libro de texto de 1° grado (Tomo 1)	Unidad	104,010		\$ -
	2	Libro de texto de 1° grado (Tomo 2)	Unidad	104,010		\$ -
	3	Libro de texto de 2° grado (Tomo 1)	Unidad	101,070		\$ -
	4	Libro de texto de 2° grado (Tomo 2)	Unidad	101,070		\$ -
	5	Libro de texto de 3° grado	Unidad	93,210		\$ -
	6	Libro de texto de 4° grado	Unidad	89,430		\$ -
	7	Libro de texto de 5° grado	Unidad	90,000		\$ -
	8	Libro de texto de 6° grado	Unidad	89,430		\$ -
	9	Libro de texto de 7° grado	Unidad	88,560		\$ -
	10	Libro de texto de 8° grado	Unidad	88,590		\$ -
	11	Libro de texto de 9° grado	Unidad	82,680		\$ -
	12	Libro de texto de 10° grado	Unidad	74,280		\$ -
	13	Libro de texto de 11° grado	Unidad	74,280		\$ -
	14	Cuaderno de ejercicios de 3° grado	Unidad	93,210		\$ -
	15	Cuaderno de ejercicios de 4° grado	Unidad	89,430		\$ -

16	Cuaderno de ejercicios de 5° grado	Unidad	90,000		\$ -
17	Cuaderno de ejercicios de 6° grado	Unidad	89,430		\$ -
18	Cuaderno de ejercicios de 7° grado	Unidad	88,560		\$ -
19	Cuaderno de ejercicios de 8° grado	Unidad	88,590		\$ -
20	Cuaderno de ejercicios de 9° grado	Unidad	82,680		\$ -
Subtotal			1,802,520		\$ -

Lenguaje (Componente 2)

Componente
2

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad de ejemplares	Precio unitario	Total
1	Libro de texto de 1° grado (Tomo 1)	Unidad	104,010		\$ -
2	Libro de texto de 1° grado (Tomo 2)	Unidad	104,010		\$ -
3	Libro de texto 2° grado (Tomo 1)	Unidad	101,070		\$ -
4	Libro de texto 2° grado (Tomo 2)	Unidad	101,070		\$ -
5	Libro de texto 3° grado	Unidad	93,210		\$ -
6	Libro de texto 4° grado	Unidad	89,430		\$ -
7	Libro de texto 5° grado	Unidad	90,000		\$ -
8	Libro de texto 6° grado	Unidad	89,430		\$ -
9	Libro de texto de 7° grado	Unidad	88,560		\$ -
10	Libro de texto de 8° grado	Unidad	88,590		\$ -
11	Libro de texto de 9° grado	Unidad	82,680		\$ -
12	Libro de texto 10 grado	Unidad	74,280		\$ -
13	Libro de texto 11 grado	Unidad	74,280		\$ -
Subtotal			1,180,620		\$ -

Componente
2

Ciencia y Tecnología (Componente 2)

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad de ejemplares	Precio unitario	Total
1	Libro de texto 2° grado (Tomo 1)	Unidad	101,070		\$ -
2	Libro de texto 2° grado (Tomo 2)	Unidad	101,070		\$ -
3	Libro de texto 3° grado	Unidad	93,210		\$ -
4	Libro de texto 4° grado	Unidad	89,430		\$ -
5	Libro de texto 5° grado	Unidad	90,000		\$ -
6	Libro de texto 6° grado	Unidad	89,430		\$ -
7	Libro de texto 9° grado	Unidad	82,680		\$ -
8	Cuaderno de trabajo 3° grado	Unidad	93,210		\$ -

9	Cuaderno de trabajo 4° grado	Unidad	89,430		\$	-
10	Cuaderno de trabajo 5° grado	Unidad	90,000		\$	-
11	Cuaderno de trabajo 6° grado	Unidad	89,430		\$	-
12	Cuaderno de trabajo 9° grado	Unidad	82,680		\$	-
Subtotal			1,091,640		\$	-

Estudios Sociales (Componente 2)

Componente 2

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad de ejemplares	Precio unitario	Total
1	Libro de texto de 7° grado	Unidad	88,560		\$ -
2	Libro de texto de 8° grado	Unidad	88,590		\$ -
3	Libro de texto de 9° grado	Unidad	82,680		\$ -
Subtotal			259,830		\$ -

Documentos curriculares complementarios (Componente 3)

Componente 3

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad de ejemplares	Precio unitario	Total
1	Libro de texto 7° grado de Ciencia y Tecnología	Unidad	88,560		\$ -
2	Cuaderno de trabajo 7° grado de Ciencia y Tecnología	Unidad	88,560		\$ -
3	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 3 años	Unidad	13,000		\$ -
4	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 3 años	Unidad	13,000		\$ -
Subtotal			203,120		\$ -
Total Exento de IVA			5,120,330		\$ -

Notas:

- Los precios ofertados son exentos de IVA.
- El precio unitario incluye la impresión y distribución de los materiales educativos.

En....., a.....de.....de 2024.

Fdo: (Nombre y Firma de Representante Legal) En caso de consorcios, este plan debe estar firmado por el representante de cada miembro que lo conforma.

Sello

6.11 ANEXO XI

Informe del proceso de distribución de los materiales educativos a las sedes departamentales

I. Generalidades

Presentado por: _____

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	Libro de literatura infantil Crecer Leyendo			
2	Libreta para niños y niñas 4 a 6 años			
3	Libro de texto de Matemática, 1. ° grado, Tomo 1			
4	Libro de texto de Matemática, 1. ° grado, Tomo 2			
5	Libro de texto de Matemática, 3. ° grado			
...		
29	Libro de texto de Lenguaje y Literatura, noveno grado			
	Total			

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

No	Título	Día 1	...	Día 10	Total
1	Libro de literatura infantil Crecer Leyendo				
2	Libreta para niños y niñas 4 a 6 años				
3	Libro de texto de Matemática, 1. ° grado, Tomo 1				
4	Libro de texto de Matemática, 1. ° grado, Tomo 2				
5	Libro de texto de Matemática, 3. ° grado				
...	
29	Libro de texto de Lenguaje y Literatura, noveno grado				
	Total				

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

No	Título	Día 1	...	Día 30	Total
1	Libro de literatura infantil Crecer Leyendo				
2	Libreta para niños y niñas 4 a 6 años				
3	Libro de texto de Matemática, 1. ° grado, Tomo 1				
4	Libro de texto de Matemática, 1. ° grado, Tomo 2				
5	Libro de texto de Matemática, 3. ° grado				
...	
29	Libro de texto de Lenguaje y Literatura, noveno grado				
	Total				

III. Aspectos positivos y de mejora según cada actor involucrado

	Aspectos positivos	Aspectos por mejorar
MINED Central		
Sede departamental		
OEI		
Empresa encargada de la impresión y distribución		

6.12 ANEXO XII

Datos de geolocalización de los centros escolares del país.