

San Salvador, 23 de junio de 2025.

**ACLARACIONES No. 1**  
**LICITACIÓN PÚBLICA OEI/LCT/04/2025**

Con fecha 13 de junio de 2025, se publicó en el Diario El Salvador y en la web de la Organización el anuncio del presente procedimiento de Licitación Pública No. OEI/LCT/04/2025 “Servicio de impresión y distribución de materiales educativos para la Primera Infancia, Primaria y Secundaria para estudiantes de los Centros Educativos públicos en el año 2026” A continuación, se indican las aclaraciones recibidas a la fecha y las respuestas a las mismas:

**ACLARACIONES SOBRE REQUISITOS EXIGIDOS:**

**Pregunta 1: Evaluación financiera Capital de trabajo:** El resultado del análisis es un valor en moneda dólar estadounidense no una ratio, confirmar si al momento de participar como consorcio el capital de trabajo de cada empresa integrante del consorcio se sumará y el valor analizado como capital de trabajo del consorcio será este monto total o si el monto total de todas las empresas se dividirá en el número de empresas participantes como un promedio.

**Respuesta:** Tal como se establece en las bases de licitación, 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 incluyendo el capital de trabajo.

**Pregunta 2:** Entendemos que el plazo contractual y de entrega es de 165 días calendario agradecemos confirmar el plazo contractual de la Etapa I. y Etapa 2 por separado.

**Respuesta:** Ver enmienda No.1 a las bases de licitación.

**Pregunta 3:** Solicitudes de ampliación de plazo recibidas para la presentación de ofertas.

**Respuesta:** Ver enmienda No.1 a las bases de licitación.

**Pregunta 4:** Queremos aclarar que los pagos se pueden realizar a cuentas bancarias internacionales fuera de El Salvador

**Respuesta:** La ejecución de la totalidad del contrato, incluyendo los pagos se harán exclusivamente con el socio nacional designado de acuerdo con lo establecido en el inciso f) del apartado 1.10 CONSORCIO / PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES.

**Pregunta 5:** Todos nuestros documentos deberán ser traducidos al español y debidamente apostillados por el Ministerio de Asuntos Exteriores de la India/Cámara de Comercio Indo-Latinoamericana. Le solicitamos que los acepte para su presentación

**Respuesta:** Se mantienen las condiciones establecidas en el apartado 2.1.8 OTROS A CONSIDERAR EN LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, inciso iii.

**Pregunta 6:** El poder notarial para los empleados/representantes designados de nuestra empresa deberá otorgarse en la India en papel timbrado y apostillado por el Ministerio de Asuntos Exteriores de la India/Cámara de Comercio Indo-Latinoamericana.

**Respuesta:** Se mantienen las condiciones establecidas en el apartado 2.1.8 OTROS A CONSIDERAR EN LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

**Pregunta 7:** No tenemos sucursal en El Salvador. Sin embargo, podemos declarar bajo juramento que, si se nos adjudica un contrato, estableceremos nuestra sucursal/representante legal para la correcta coordinación del contrato y el cumplimiento de todas las leyes vigentes de la OEI y del Gobierno de El Salvador. Por favor, confirme si esto es correcto.

**Respuesta:** Se mantienen las condiciones establecidas en los apartados 1.9 CAPACIDAD PARA CONTRATAR y 1.10 CONSORCIO / PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES.

#### ACLARACIONES SOBRE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

**Pregunta 1:** 5.1.4 Distribución de materiales existentes Entendemos que en una bodega ubicada en Soyapango propiedad del MINEDUCYT tienen 189,024 libros (6,301 cajas) de los cuales están requiriendo que se distribuyan juntamente con los libros de la licitación a los diferentes departamentos listados. Favor confirmar si es así, si requieren que se realice algún paquete por escuela o solo es mover las cajas y entregar en las mismas direcciones o son otras ubicaciones.

**Respuesta:** Los materiales existentes deberán entregarse a las sedes departamentales de acuerdo con el siguiente detalle y posteriormente prepararse para el despacho a los centros escolares. **Ver enmienda No. 1**

**Pregunta 2: NUMERAL 2.2 ESPECIFICACIONES/ PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE INTERIOR NO. 2), INCISO ii Cronograma de producción (por día):** Indican que “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 165 días calendario. (No subsanable)”. Sin embargo, en el **NUMERAL 3.3. FASE III: EVALUACION TECNICA, N° 2**, se contradice indicando “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 170 días calendario.” **SOLICITAMOS ACLARAR** : Definir el plazo máximo requerido, si es de 165 ó 170 días calendario.

**Respuesta:** Ver enmienda No.1

**Pregunta 3:** NUMERAL 2.2 ESPECIFICACIONES/ PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE INTERIOR NO. 2), INCISO iii Original o fotocopia simple (No Subsancable) de Nota emitida

por el fabricante / distribuidor del papel: Indican en un párrafo textualmente “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.” Sin embargo en el NUMERAL 3.3. FASE III: EVALUACION TECNICA, N° 3, se contradicen indicando textualmente “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 50% de los materiales a imprimir.” SOLICITAMOS ACLARAR : Definir si el oferente debe contar con inventario para cubrir el 50% ó 60% de los materiales a imprimir.

**Respuesta:** Ver enmienda No.1

**Pregunta 4: NUMERAL 2.4 Subsanaciones**, se menciona que el oferente tiene “**tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente**” para subsanar. Sin embargo existe una contradicción al respecto con el apartado **3.1 Certificación y calificación de los documentos**, el cual indica que “**Si el comité observa 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 hacer la subsanación. **SOLICITAMOS ACLARAR** si son tres (3) o cinco (5) días hábiles para la subsanación.

**Respuesta:** Ver enmienda No.1

**Pregunta 5: NUMERAL 4.2. Plazo Contractual y de Entrega, Literal i Etapa I. Impresión y entrega a sedes departamentales:** Dice textualmente “El plazo estimado para la entrega a sedes parte desde el 11 de noviembre al 12 de diciembre de 2025”. Posteriormente dice nuevamente en este mismo inciso “El Contratista debe realizar las entregas en el periodo comprendido desde el 24 de noviembre al 23 de diciembre de 2025”. Indican dos periodos, **SOLICITAMOS ACLARAR:** 1) Cual de los dos períodos es el correcto para tomar en consideración de la elaboración de cronogramas y tiempos logísticos. 2) Indicar si es posible entregar en las sedes antes de esas fechas iniciales. 3) Aclarar si las sedes receptionan en días hábiles únicamente o calendario.

**Respuesta:**

1. Ver enmienda No. 1
2. No es posible por las actividades del calendario escolar definido por el Ministerio de Educación.
3. Ver el apartado 4.7 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO de las bases de licitación, en el cual se indica el horario para la recepción de los materiales.

**Pregunta 6: NUMERAL 4.2. Plazo Contractual y de Entrega, Literal ii Etapa II. Distribución de sedes departamentales a centros de acopio.** No indican plazos de entrega de esta etapa, únicamente indican que la fecha de finalización de entrega es el 23 de diciembre y luego agregan en el **apartado 5** una tabla de referencia donde se sugiere unos días de distribución por sede de acuerdo a experiencias anteriores que van desde 3 a 14 días. **SOLICITAMOS ACLARAR:**

- 1) Definir el rango de fechas para distribución, indicando la fecha de inicio.
- 2) También indicar si los “días sugeridos en la tabla” son días HÁBILES o

CALENDARIO.

- 3) También es muy importante saber si la recepción será en días hábiles únicamente o son días calendario.

**Respuesta:**

1. Ver enmienda No.1
2. Días hábiles.
3. Días hábiles.

**Pregunta 7: NUMERAL 5.1.4. Distribución de materiales existentes: SOLICITAMOS**

**ACLARAR:** 1) Podrían indicar el peso por caja y cantidad de textos por caja. Este dato es importante para definir la capacidad logística, costo adicional a lo producido y distribución. 2) En el mismo inciso colocan una tabla que indica la cantidad de libros por Departamento, sin embargo para poder costear es necesario que nos indiquen la cantidad POR SEDE DEPARTAMENTAL y no por departamento a que en los departamentos hay más de una sede en distintas ubicaciones. 3) Y adicionalmente más importante aun, si este material se distribuirá también a los los CENTROS EDUCATIVOS, y en caso afirmativo, indicar cuantos textos/cajas por centro educativo y en cuales centros debe hacerse la entrega, para considerar el costo adicional.

**Respuesta:**

1. Las cajas contienen 30 libros y tienen un peso aproximado de 11 kilos.
2. Ver enmienda No. 1 al apartado 5.1.4 Distribución de materiales existentes, en el cual se detalla la cantidad de libros a entregar por sede departamental.

Tal como se explica en las bases de licitación, 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 lo que incluye los materiales existentes. Por lo tanto, el detalle de cantidades a distribuir a los centros educativos será compartido por el MINEDUCYT al inicio de la Etapa I. Impresión y entrega a sedes departamentales.

**Pregunta 8: NUMERAL 5.2.2. Proceso de entrega a las sedes departamentales,**

**sección Vehículos y equipos de Descarga,** solicitan considerar el uso de montacargas en 6 sedes. SOLICITAMOS ACLARAR: que nos especifiquen cuáles son exactamente estas sedes y sus ubicaciones. Lo anterior es importante para determinar el costo del traslado de Montacargas y los días de renta necesarios.

**Respuesta:** Las sedes departamentales que requieren montacargas de forma preliminar son: San Salvador, Santa Ana, San Miguel, Sonsonate, Santa Tecla y Cojutepeque.