



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA Ref. 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”



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.....	7
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	11
1.12 IMPEDIDOS PARA OFERTAR Y CONTRATAR	12
1.13 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	13
1.14 PUBLICIDAD.....	14
1.15 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	14
1.16 PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LICITACIÓN	14
1.17 ACLARACIONES.....	15
1.18 ENMIENDAS A LAS BASES DE LICITACIÓN.	15
1.19 PRORROGAS, POSTERGACIONES Y ANULACIÓN DEL PROCESO	15
1.20 RECHAZO DE OFERTAS	16
1.21 SUBCONTRATACIÓN.....	16
1.22 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	16
1.23 IDIOMA DE LAS OFERTAS	18
1.24 MONEDA Y PRECIOS DE LAS OFERTAS	18
1.25 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	18
1.26 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y ORIGEN DE LOS FONDOS.....	18
1.27 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	19
SECCIÓN II. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	20
2.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE INTERIOR No.1)	20
2.1.1 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS (SOCIEDADES) 20	
2.1.2 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS (SOCIEDADES) 22	
2.1.3 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS NATURALES SALVADOREÑAS	23
2.1.4 DOCUMENTOS LEGALES EN CASO DE TRATARSE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (CONSORCIO).....	23
2.1.5 SOLVENCIAS PARA PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS, PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS, CONSORCIOS Y PARA PERSONAS NATURALES.	24
2.1.6 DOCUMENTACIÓN PARA EVALUACIÓN FINANCIERA (No Subsancable)	25
2.1.7 INFORMACIÓN PROFESIONAL (SUBSANABLE)	27
2.1.8 OTROS A CONSIDERAR EN LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	28
2.2 ESPECIFICACIONES/ PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE INTERIOR No.2).	29
2.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE INTERIOR No.3).	30

2.4	SUBSANACIONES	30
SECCIÓN III. EVALUACIÓN DE OFERTAS. 31		
3.1	FASE I. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	31
3.2	FASE II. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.....	40
3.3	FASE III: EVALUACIÓN TÉCNICA.....	40
3.4	FASE IV: EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	41
3.5	VALORES ANORMALES EN LAS OFERTAS	42
3.6	PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.....	42
3.7	PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES.....	43
3.8	DECLARATORIA DESIERTA Y ANULACIÓN DEL PROCESO	43
3.9	MODIFICACIONES PREVISTAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN	44
SECCIÓN IV. CONDICIONES DEL CONTRATO..... 44		
4.1	RESPONSABLE DEL CONTRATO.	44
4.2	PLAZO CONTRACTUAL Y DE ENTREGA	45
4.3	PRORROGAS AL PLAZO CONTRACTUAL.....	45
4.4	GARANTÍAS.....	46
4.4.1	Garantía de cumplimiento de contrato.....	46
4.4.2	Garantía de la buena inversión del anticipo	46
4.5	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.	47
4.6	MULTAS POR RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES.....	47
4.7	LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	47
4.8	FORMA DE PAGO.....	49
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.....	61
5.1.3	Inspección técnica	62
5.1.4	Distribución de materiales existentes.....	62
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.....	67
5.3	CANTIDAD DE ESCUELAS POR DEPARTAMENTO, MUNICIPIO Y DISTRITO:	71
5.4	DETALLE DE LAS CANTIDADES DE MATERIALES A DISTRIBUIR POR SEDE	
DEPARTAMENTAL		74
5.4.1	Componente 1: Primera Infancia	74
5.4.2	Componente 2: Matemática	78
5.4.3	Componente 2: Lenguaje	81
5.4.4	Componente 2: Ciencia y Tecnología	82
5.4.5	Componente 2: Estudios Sociales	85
5.4.6	Cuadernillos.....	86
5.5	PROPUESTA DE VIÑETAS	87

5.5.1	Primera Infancia	87
5.5.2	Matemática	88
5.5.3	Lenguaje	89
5.5.4	Ciencia y Tecnología	90
5.5.5	Estudios Sociales	91
5.5.6	Cuadernillos.....	91
SECCIÓN VI. ANEXOS		91
6.1	ANEXO I. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	92
6.2	ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA	93
6.3	ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN	95
6.4	ANEXO IV. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO ..	99
6.5	ANEXO V. FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE NOMINA DE ACCIONISTAS	100
6.6	ANEXO VI. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA	101
6.7	ANEXO VII. FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA	102
6.8	ANEXO VIII. FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	103
6.9	ANEXO IX. FORMATO DE ESTADO DE CUENTA BANCARIA.....	104
6.10	ANEXO X. FORMATO DE REFERENCIA DE LÍNEA DE CRÉDITO BANCARIO	105
6.11	ANEXO XI. FORMATO DE REFERENCIA DE LÍNEA DE CRÉDITO COMERCIAL.....	106
6.12	ANEXO XII. LISTADO DE CONTRATOS	107
6.13	ANEXO XIII. REFERENCIA DE SERVICIOS / SUMINISTROS BRINDADOS.....	108
6.1	ANEXO XIV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR NIVEL Y POR ASIGANTURA	109
6.2	ANEXO XV. PLAN DE OFERTA ECONÓMICA.....	120
6.3	ANEXO XVI. INFORME DEL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS A LAS SEDES DEPARTAMENTALES	124
6.4	ANEXO XVII. DATOS DE GEOLOCALIZACIÓN DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL PAÍS.....	125

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 y Tecnología 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.

En el año 2025 se distribuyeron 67 documentos: 20 libros y cuadernos de ejercicios de Matemática, 13 libros de texto de Lenguaje, 15 libros y cuadernos de trabajo de Ciencia y Tecnología, 3 libros de Estudios Sociales, 1 cuadernillo de Bitcoin, 5 cuadernillos de lectoescritura y 10 libros y libretas de Primera Infancia. Estos materiales se imprimieron y distribuyeron 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 2026 se imprimirán y distribuirán 68 documentos: 11 libros y libretas de Primera Infancia (en consonancia con la Política Crecer Juntos impulsada por el Despacho de la primera dama de la República), 20 libros y cuadernos de ejercicios de Matemática, 11 libros de texto de Lenguaje, 17 libros y cuadernos de trabajo de Ciencia y Tecnología, 6 libros de Ciudadanía y Valores y 3 Cuadernillos de Lectoescritura.

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 del “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” de acuerdo con lo siguiente:

Detalle de asignatura por componente:

Componente (Presupuesto)	Asignatura / Título	Cantidad de títulos
1	Primera Infancia	11
2	Matemática	20
	Lenguaje	11
	Ciencia y Tecnología	17
	Ciudadanía y Valores	6
4	Cuadernillos (Lectoescritura)	3
Total		68

Detalle de títulos por asignatura:

Componente 1		
Ítem	Descripción	Cantidad de ejemplares
1	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 3 años	13,470
2	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 3 años	13,470
3	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 4 años	40,770
4	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 4 años	40,770
5	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 5 años	67,710
6	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 5 años	67,710
7	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 6 años	79,950
8	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 6 años	79,950
9	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 1° grado	76500
10	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 1° grado	76500
11	Libro de texto de 1° grado (Comunicación)	76500
Subtotal		633,300
Componente 2		
Ítem	Descripción	Cantidad de ejemplares
12	Libro de texto Números y formas de 1° grado (Tomo 1)	76,500
13	Libro de texto Números y formas de 1° grado (Tomo 2)	76,500
14	Libro de texto Números y Formas de 2° grado (Tomo 1)	79,140
15	Libro de texto Números y Formas de 2° grado (Tomo 2)	79,140
16	Libro de texto Números y Formas de 3° grado	87,420
17	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 4° grado	95,670
18	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 5° grado	89,700

19	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 6° grado	88,680
20	Libro de texto Matemática y Datos de 7° grado	84,360
21	Libro de texto Matemática y Datos de 8° grado	80,040
22	Libro de texto Matemática y Datos de 9° grado	81,900
23	Libro de texto Precálculo de 10° grado	76,080
24	Libro de texto Precálculo de 11° grado	69,120
25	Cuaderno de ejercicios Números y Formas de 3° grado	87,420
26	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 4° grado	95,670
27	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 5° grado	89,700
28	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 6° grado	88,680
29	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 7° grado	84,360
30	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 8° grado	80,040
31	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 9° grado	81,900
32	Libro de texto Comunicación de 2° grado (Tomo 1)	79,140
33	Libro de texto Comunicación de 2° grado (Tomo 2)	79,140
34	Libro de texto Comunicación de 3° grado	87,420
35	Libro de texto Comunicación y Literatura de 4° grado	95,670
36	Libro de texto Comunicación y Literatura de 5° grado	89,700
37	Libro de texto Comunicación y Literatura de 6° grado	88,680
38	Libro de texto Lengua y Literatura de 7° grado	84,360
39	Libro de texto Lengua y Literatura de 8° grado	80,040
40	Libro de texto Lengua y Literatura de 9° grado	81,900
41	Libro de texto Lengua y Literatura de 10° grado	76,080
42	Libro de texto Lengua y Literatura de 11° grado	69,120
43	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 2° grado (Tomo 1)	79,140
44	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 2° grado (Tomo 2)	79,140
45	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 3° grado	87,420
46	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 4° grado	95,670
47	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 5° grado	89,700
48	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 6° grado	88,680
49	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 7° grado	84,360
50	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 8° grado	80,040
51	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 9° grado	81,900
52	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 10° grado	76,080
53	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 3° grado	87,420
54	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 4° grado	95,670
55	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 5° grado	89,700
56	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 6° grado	88,680
57	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 7° grado	84,360
58	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 8° grado	80,040

59	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 9° grado	81,900
60	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 5° grado	89,700
61	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 6° grado	88,680
62	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 7° grado	84,360
63	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 8° grado	80,040
64	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 9° grado	81,900
65	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 10° grado	76,080
Subtotal		4,533,930
Componente 4		
Ítem	Descripción	Cantidad de ejemplares
66	Cuadernillo Emergente 3	160,270
67	Cuadernillo inicial 1	96,000
68	Cuadernillo inicial 2	96,000
Subtotal		352,270
Total (ejemplares requeridos)		5,519,500

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 y 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. Dicha capacidad se verificará con la documentación administrativa y legal requerida según aplique en el apartado 2.1 de este documento.

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 se realizará 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/licitaciones-y-convocatorias/>

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	Viernes 13 de junio de 2025
Plazo para solicitar aclaraciones a las Bases de Licitación.	Hasta las 05:00 p.m. (Hora de El Salvador) del 23 de junio de 2025.
Plazo para la recepción de ofertas.	De 08:30 a.m. hasta las 12:00 m. (Hora de El Salvador) del miércoles 2 de julio de 2025.
Plazo estimado para la comunicación de la Adjudicación	Previsiblemente, el lunes 7 de julio de 2025.
Plazo para formular reclamaciones a la adjudicación provisional.	Del 8 al 10 de julio de 2025.
Fecha estimada para la Adjudicación Definitiva	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 14 de julio de 2025.
--	---

***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 23 de junio de 2025.

Todo ofertante que requiera alguna aclaración o tuviere dudas en cuanto a la interpretación de las **Bases de Licitación Pública OEI/LCT/04/2025**, 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/04/2025.** 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, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador, El Salvador.

La fecha límite y el Horario establecido para la presentación de ofertas es miércoles 2 de julio de 2025, 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.

Para efectos de evaluación, se requiere que las ofertas se remitan completamente escaneadas y enviadas 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.

Se requiere, además, que el oferente envíe la **copia escaneada** de la oferta **con clave de acceso restringido** a la dirección de correo electrónico: 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.**

La copia de la oferta en digital debe contener la misma distribución documentos que la oferta en original, es decir, que deben enviarse tres archivos conteniendo cada uno la distribución del sobre correspondiente. No se abrirán ofertas que no cuenten con la copia digital.

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 y el 20% en el caso de personas naturales o jurídicas extranjeras.

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 Protocolo específico de

colaboración entre el Estado y Gobierno de El Salvador, específicamente el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología, y la Organización de Estados Iberoamericanos, para la Educación, la Ciencia y la Cultura OEI, Proyecto: “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” Convenio: MINEDUCYT-DCyME-No. 01/2025. Fondos GOES.

El presupuesto base total del contrato se establece en un monto máximo de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO DÓLARES CON 70/100 CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$6,694,525.70)**.

A continuación, el detalle del presupuesto detallado por componente:

Componente	Presupuesto Base por Componente
1	\$918,599.70
2	\$5,494,110.00
4	\$281,816.00
	\$6,694,525.70

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 equivalente al 2% del presupuesto base total
\$6,694,525.70	\$133,890.51

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)¹

2.1.1 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS (SOCIEDADES)

Fotocopia Certificada por Notario de:

¹ La Documentación administrativa y legal servirá para verificar la capacidad jurídica de obrar.

- 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)²
- 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)
- vi. Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) homologado del Representante Legal. (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 Los documentos que llevan la letra "S" se refieren a aquellos que admiten posibilidad de ser subsanados a requerimiento de la OEI.

2.1.2 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS (SOCIEDADES)

Fotocopia legalizada mediante apostilla 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. Ultima 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 homologado. (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 (Anexo II). (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)

Para la conformación legal del consorcio, debe considerarse lo establecido en el

apartado 1.10 CONSORCIO / PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES.

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 la oferta. Es decir que, la fecha de emisión no debe exceder los 30 días calendario previos a la fecha de presentación de la oferta.
- ✓ 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 de origen. En caso de que una o más solvencia no apliquen, 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. La documentación presentada será utilizada para evaluar la capacidad financiera de los oferentes.

Todo oferente deberá presentar:

- i. Fotocopia certificada por Notario de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2024. **(No subsanable).**

Los Estados Financieros presentados deben cumplir en su totalidad 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 auditoría del año 2024, debidamente firmado y sellado por el Auditor Externo. **(No subsanable).**
 - iii. **Original** de documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por **al menos el 40% del presupuesto base (Total). (No subsanable).**

Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base
\$6,694,525.70	\$2,677,810.28

Los documentos probatorios deben presentarse cumpliendo con las condiciones específicas requeridas para cada caso y detalladas más adelante.

Se aceptará como documentos comprobatorios los siguientes:

- 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 diez 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 presentarse siguiendo el modelo establecido en los Anexos IX, X y XI de este documento. Alternativamente, podrán utilizarse formatos propuestos por el oferente, siempre que estos incluyan, como mínimo, la información especificada a continuación:

- **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 (SUBSANABLE)

- i. Listado en original de dos o más contratos ejecutados y finalizados en el periodo comprendido desde enero 2018 a mayo de 2025; de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (impresión y distribución de materiales educativos), cuyo importe individual sea igual o superior al 40% del presupuesto base total de la licitación (S):

Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base
\$6,694,525.70	\$2,677,810.28

El listado debe presentarse siguiendo el formato indicado en el Anexo XII de este documento. 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 o documento contractual detallados en él.

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 (enero 2018- mayo 2025), con un mínimo de dos contratos.
- Caso excepcional, para la acreditación del importe requerido por contrato,

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

- 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 enero 2018 a mayo de 2025. Las referencias deben corresponder a contratos finalizados por un importe igual o superior al 40% del presupuesto base total de la licitación. **(S)**.

Las referencias deberán presentarse siguiendo el formato indicado en el establecido en el Anexo XIII de este documento. Alternativamente, podrán utilizarse formato propuesto por el oferente, siempre que estos incluyan, como mínimo, la información especificada a continuación:

- 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 XIV, 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 165 días calendario. **(No subsanable).**
- iii. **Original o fotocopia simple (No Subsanable) de Nota emitida por el fabricante / distribuidor del papel,** 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 XV.

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 el Representante Legal del Consorcio.**

2.4 SUBSANACIONES

La no presentación de requisitos de carácter “No subsanable” 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 (Total)	Monto equivalente al 2% del presupuesto base (total)	Valor total de la garantía presentada
\$6,694,525.70	\$133,890.51	

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 total de la licitación, 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 y especificar la participación de cada socio durante la ejecución del contrato. (S) Nota: Para la conformación legal del consorcio, debe considerarse lo establecido en el apartado 1.10 CONSORCIO / PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES.	SI	
2	Original Formulario de información sobre los miembros que conforman el consorcio, firmado por el Representante Legal del asocio. (Anexo IV).	SI	

Verificación de la documentación administrativa y 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.	Sí	
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 Nomenclamiento de sus Administradores. (Art. 265 Código de Comercio).	Sí	
3	Testimonio de la Escritura Pública de Poder (si aplicare); debidamente inscrito en el Registro de Comercio.	Sí	
4	Última Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR.	Sí	
5	Documento Único de Identidad, Carné de Extranjero Residente o Pasaporte del Representante Legal o Apoderado.	Sí	
6	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) homologado del Representante Legal.	Sí	
7	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa.	Sí	
8	Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la empresa.	Sí	
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.	Sí	
	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)	Sí	
11	Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II)	Sí	
12	Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III)	Sí	
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)	Sí	

	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.	Sí	
15	Solvencia Tributaria.	Sí	
16	Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.	Sí	
17	Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones obrero- patronal.	Sí	
18	Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA).	Sí	
19	Solvencia de pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.	Sí	

Verificación de la documentación administrativa y legal para personas jurídicas extranjeras:

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
	Fotocopia 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.	Sí	
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.	Sí	
3	Testimonio de la Escritura de Poder, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen.	Sí	
4	Ultima Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR o documentos equivalentes de acuerdo con lo que establece su país de origen.	Sí	
5	Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado.	Sí	
6	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal o equivalente.	Sí	
7	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa o equivalente.	Sí	
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.	Sí	
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	Sí	

	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		
	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)	Sí	
11	Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II)	Sí	
12	Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III)	Sí	
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)	Sí	
	Original o comprobante de emisión en línea (firmado y sellado por el Representante Legal o apoderado)	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
	En el caso de personas jurídicas extranjeras, se requiere la presentación de todas las solvencias que apliquen y que sean equivalentes en su país de origen. En caso de que una o más solvencia no apliquen, deberán presentar declaración jurada detallando el documento que no es aplicable haciendo referencia a la legislación de su país de origen.		
14	Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del ofertante.	Sí	
15	Solvencia Tributaria.	Sí	
16	Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.	Sí	
17	Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones obrero- patronal.	Sí	
18	Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA).	Sí	
19	Solvencia de pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.	Sí	

Verificación de la documentación administrativa y 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.	Sí	
2	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria homologado.	Sí	

3	Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Servicios Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).	Sí	
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.	Sí	
5	Ultima Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR.	Sí	
	Original de:	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
6	Formulario de información sobre el oferente totalmente completado y firmado (Anexo I).	Sí	
7	Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II).	Sí	
8	Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III).	Sí	
	Original o comprobante de emisión en línea (firmado y sellado por la Persona).	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
9	Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal del domicilio actual del ofertante.	Sí	
10	Solvencia Tributaria.	Sí	
11	Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.	Sí	
12	Solvencia de pago emitida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones obrero- patronal.	Sí	
13	Solvencia de pago emitida por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones (CRECER y CONFIA).	Sí	
14	Solvencia de pago emitida por el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.	Sí	

VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y PROFESIONAL DEL OFERENTE (La verificación de los documentos financieros y profesionales aplica para todos los oferentes (Personas Naturales o Jurídicas, tanto nacionales como extranjeras, así como cada uno de los miembros de un consorcio). Sí la documentación financiera cumple con los requisitos de presentación será utilizada para evaluar la capacidad financiera de los oferentes.

	INFORMACIÓN FINANCIERA	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Fotocopia certificada por Notario de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2024. Los Estados Financieros presentados deben cumplir en su totalidad con lo siguiente: - Presentados bajo el formato NIIF (indispensable para personas nacionales como extranjeras). Este inciso hace	NO	

	<p>referencia únicamente a “presentación”, no así a la contabilidad formal que llevan las empresas en donde no es obligatoria la NIIF.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 						
2	<p>Fotocopia certificada por Notario del Informe y Dictamen Financiero del examen de auditoría del año 2024, debidamente firmado y sellado por el Auditor Externo.</p>	NO					
3	<p>Original de documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos el 40% del presupuesto base total de la licitación:</p> <table border="1" data-bbox="293 856 1062 961"> <thead> <tr> <th>Presupuesto Base (Total)</th> <th>Monto equivalente al 40% del presupuesto base</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$6,694,525.70</td> <td>\$2,677,810.28</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 diez 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 presentarse siguiendo el modelo establecido en los Anexos IX, X y XI de este documento. Alternativamente, podrán utilizarse formatos propuestos por el oferente, siempre que estos incluyan, como mínimo, la información especificada a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Estados de Cuenta Bancaria <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de emisión 	Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base	\$6,694,525.70	\$2,677,810.28	NO	
Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base						
\$6,694,525.70	\$2,677,810.28						

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <ul style="list-style-type: none"> ● Referencias de líneas de crédito con Instituciones Bancarias <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> ● Referencias de líneas de crédito comerciales <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> 						
	INFORMACIÓN PROFESIONAL	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE				
4	<p>Listado en original de dos o más contratos ejecutados y finalizados en el periodo comprendido desde enero 2018 a mayo de 2025; de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (impresión y distribución de materiales educativos), cuyo importe individual sea igual o superior al 40% del presupuesto base total de la licitación (S):</p> <table border="1" data-bbox="293 1556 1068 1654" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #00a6c9; color: white;"> <th style="padding: 5px;">Presupuesto Base (Total)</th> <th style="padding: 5px;">Monto equivalente al 40% del presupuesto base</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">\$6,694,525.70</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">\$2,677,810.28</td> </tr> </tbody> </table> <p>El listado debe presentarse siguiendo el formato indicado en el Anexo XII de las bases. 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 o documento contractual detallados en él. 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>	Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base	\$6,694,525.70	\$2,677,810.28	Sí	
Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base						
\$6,694,525.70	\$2,677,810.28						

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (enero 2018- mayo 2025), con un mínimo de dos contratos. - Caso excepcional, para la acreditación del importe requerido por contrato, se aceptará la presentación de uno o más contratos relacionados al objeto de la presente licitación, siempre y cuando sumen el monto requerido, se deriven de un mismo proceso de licitación y sean ejecutados en el mismo año. Para estos casos, se deberá presentar la resolución de adjudicación o el documento mediante el cual se comunica la adjudicación del proceso (resolución, acuerdo o notificación). - 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. 						
5	<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 enero 2018 a mayo de 2025. Las referencias deben corresponder a contratos finalizados por un importe igual o superior al 40% del presupuesto base total de la licitación. (S).</p> <table border="1" data-bbox="293 1079 1066 1182"> <thead> <tr> <th>Presupuesto Base (Total)</th> <th>Monto equivalente al 40% del presupuesto base</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$6,694,525.70</td> <td>\$2,677,810.28</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las referencias deberán presentarse siguiendo el formato indicado en el establecido en el Anexo XIII de las bases. Alternativamente, podrán utilizarse formato propuesto por el oferente, siempre que estos incluyan, como mínimo, la información especificada a continuación:</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. - 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. 	Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base	\$6,694,525.70	\$2,677,810.28	Sí	
Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base						
\$6,694,525.70	\$2,677,810.28						

3.2 FASE II. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA (NO SUBSANABLE)

Los oferentes además de la presentación de la documentación deben demostrar que poseen capacidad financiera. Dicha evaluación 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 /	<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 total:	
	Presupuesto Base	Monto equivalente al 30% del presupuesto base
	\$6,694,525.70	\$2,008,357.71

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 establecido en las bases, 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 170 días calendario.	NO	
3	<p>Original o fotocopia simple de (No Subsanable) de Nota emitida por el fabricante / distribuidor del papel, 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:</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 del fabricante del papel. • 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 50% 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 concurra un solo candidato, si la propuesta formulada es inferior al presupuesto del procedimiento en más de (22) unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos candidatos, la oferta que sea inferior en más de (18) unidades porcentuales respecto a la otra oferta presentada.
3. Cuando concurren tres o más candidatos, las ofertas que sean inferiores en más de (15) unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

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

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

3.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

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:

- Cuando ninguna de las ofertas satisfaga el objeto de la licitación.
- Cuando presentado un único oferente y requerido para que presente documentación adicional o aclaratoria, éste no la hubiese presentado en el plazo establecido para la misma.
- Cuando ninguna de las ofertas cumple con todos los requisitos y exigencias especificados en las Bases de Licitación.
- Cuando la totalidad de las ofertas supere el estimado/precio de referencia para la licitación.

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;

- b. si los elementos técnicos o económicos del proyecto han sufrido una modificación fundamental;
- c. si circunstancias excepcionales o de fuerza mayor hacen imposible la ejecución normal del proyecto;
- d. 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 SESENTA Y CINCO (165)** 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. **Etapa 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. El plazo estimado para la entrega a sedes parte desde el 11 de noviembre al 12 de diciembre de 2025. Los materiales quedaran en resguardo de las sedes para posterior entrega y distribución a centros educativos. El Contratista deberá realizar las entregas en el periodo comprendido desde el 24 de noviembre al 23 de diciembre de 2025.

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

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.

La cantidad definitiva de materiales a distribuir 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 Proveedor, 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 pueden variar:

No	DEPARTAMENTO	DISTRITO	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. Soundy	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 Lucia
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 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. La OEI realizará los pagos de acuerdo con lo siguiente:

1. Se podrá otorgar un anticipo hasta un máximo del 30% 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 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 80% 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: 1. Factura consumidor final. 2. Actas de recepción de los materiales educativos en sedes departamentales. 3. Informe de Distribución.
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 20% 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: 1. Factura consumidor final. 2. Actas de recepción de los materiales educativos en centros educativos. 3. Informe Final de Distribución.

En resumen:

En caso de otorgar anticipo:

DESCRIPCIÓN	% DE PAGO	DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA GESTIÓN DE PAGO
Anticipo	30%	1. Factura consumidor final en concepto de anticipo. 2. Garantía de la buena inversión del anticipo.
Pago por la entrega total de materiales educativos a las sedes departamentales	50%	1. Factura consumidor final. 2. Actas de recepción de los materiales educativos en sedes departamentales. 3. Informe de Distribución.
Pago por la entrega total de materiales educativos a los centros educativos	20%	1. Factura consumidor final. 2. Actas de recepción de los materiales educativos en centros educativos. 3. Informe Final de Distribución.
TOTAL	100%	

En caso de que el contratista no requiera de anticipo:

DESCRIPCIÓN	% DE PAGO	DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA GESTIÓN DE PAGO
Pago por la entrega total de materiales educativos a las sedes departamentales	80%	1. Factura consumidor final. 2. Actas de recepción de los materiales educativos en sedes departamentales. 3. Informe de Distribución.
Pago por la entrega total de materiales educativos a los centros educativos	20%	1. Factura consumidor final. 2. Actas de recepción de los materiales educativos en centros educativos. 3. Informe Final de Distribución.
TOTAL	100%	

Datos para facturación:

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 **Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)**.

Las facturas deberán detallar lo siguiente:

- Concepto, 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.

b. Dirección de entrega de factura: 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, distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de 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

c. Los pagos se efectúan mediante transferencia bancaria, por lo tanto, el Contratista debe proporcionar los siguientes datos previo a la firma del 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

Los tratamientos de datos de carácter personal llevados a cabo en el marco del presente procedimiento 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.

Los datos personales a los que la OEI puede 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/licitaciones-y-convocatorias/> por criterios de transparencia en la contratación.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la OEI con el fin de cumplir con las auditorías conducidas en relación con los procesos de contratación.

La base legítima de los tratamientos aquí previstos es la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

La OEI conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para hacer frente a posibles reclamaciones. Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros, salvo por obligación legal.

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 responsable la OEI, aquel tendrá la condición de encargado de tratamiento, debiendo firmarse en estos un contrato de encargado de tratamiento de conformidad con el art. 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos que facilitará el responsable del tratamiento.

Los firmantes del presente documento podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección de correo electrónico: proteccion.datos@oei.int por la OEI. Además, 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 XIII. Los requerimientos técnicos específicos por compontes, asignaturas y nivel correspondiente se detallan a continuación.

5.1.1 Especificaciones técnicas por nivel o asignatura

Componente 1: Primera Infancia (Componente 1)

Libro de literatura infantil Crecer Leyendo para 3,4, 5, 6 años y 1º grado.

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
1	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 3 años	13,470	108
3	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 4 años	40,770	112
5	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 5 años	67,710	108
7	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 6 años	79,950	108
9	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 1º grado	76,500	104

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA:

Libro de literatura infantil Crecer Leyendo para 3,4, 5, 6 años y 1º grado. Especificaciones técnicas requeridas	
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	<ul style="list-style-type: none"> - Papel bond 90 gramos. - Acabado mate.
Mancha de página	<ul style="list-style-type: none"> - Márgenes perdidos, tamaño carta apaisado.
Sistema de impresión	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema Offset.
Sistema de encuadernación	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Crecer y Crear Juntos para 3, 4, 5, 6 años y 1° grado.

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
2	Libreta de Expresión Crecer y Crear Juntos para 3 años	13,470	112
4	Libreta de Expresión Crecer y Crear Juntos para 4 años	40,770	112
6	Libreta de Expresión Crecer y Crear Juntos para 5 años	67,710	112
8	Libreta de Expresión Crecer y Crear Juntos para 6 años	79,950	112
10	Libreta de Expresión Crecer y Crear Juntos para 1° grado	76,500	104

Libreta de Expresión Crecer y Crear Juntos para 3, 4, 5, 6 años y 1° grado. Especificaciones técnicas requeridas	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	<ul style="list-style-type: none"> - 9" x 11"
Formato	<ul style="list-style-type: none"> - Horizontal (apaisado)
Portada y contraportada	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Papel Bond base 75 gramos (blancura 90 % como mínimo). - Todas las páginas full color tiro y retiro.
Mancha de página	<ul style="list-style-type: none"> - Márgenes perdidos, tamaño carta apaisado.
Sistema de impresión	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema Offset.
Sistema de encuadernación	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

Libro de texto 1.º grado (Comunicación)

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
11	Libro de texto 1.º grado (Comunicación)	76,500	288

Especificaciones técnicas requeridas	
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.

Componente 2:
Libros de texto de Matemática

Libros de texto de Matemática			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
12	Libro de texto Números y Formas de 1.º grado Tomo 1	76,500	224
13	Libro de texto Números y Formas de 1.º grado Tomo 2	76,500	224
14	Libro de texto Números y Formas de 2.º grado Tomo 1	79,140	160
15	Libro de texto Números y Formas de 2.º grado Tomo 2	79,140	160
16	Libro de texto Números y Formas de 3.º grado	87,420	192
17	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 4.º grado	95,670	192
18	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 5.º grado	89,700	192
19	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 6.º grado	88,680	192

20	Libro de texto Matemática y Datos de 7.º grado	84,360	192
21	Libro de texto Matemática y Datos de 8.º grado	80,040	192
22	Libro de texto Matemática y Datos de 9.º grado	81,900	192
23	Libro de texto Precálculo de 10.º grado	76,080	224
24	Libro de texto Precálculo de 11.º grado	69,120	224

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 12 al 24)	
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

Cuadernos de ejercicios de Matemática (ítems del 25 al 31)			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
25	Cuaderno de ejercicios Números y Formas de 3.º grado	87,420	240
26	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 4.º grado	95,670	224
27	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 5.º grado	89,700	240
28	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 6.º grado	88,680	224
29	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 7.º grado	84,360	256
30	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 8.º grado	80,040	224
31	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 9.º grado	81,900	224

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 25 al 31)	
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 se 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 de los ítems 20, 21, 22, 29, 30 y 31 llevan los créditos en el retiro de la portada, es decir, no irían en las páginas interiores.

Libros de texto de Lenguaje. (Ítems del 32 al 42)

Libros de texto de Lenguaje			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
32	Libro de texto Comunicación de 2.º grado Tomo 1	79,140	160
33	Libro de texto Comunicación de 2.º grado Tomo 2	79,140	160
34	Libro de texto Comunicación de 3.º grado	87,420	208
35	Libro de texto Comunicación y Literatura de 4.º grado	95,670	224
36	Libro de texto Comunicación y Literatura de 5.º grado	89,700	224
37	Libro de texto Comunicación y Literatura de 6.º grado	88,680	224
38	Libro de texto Lengua y Literatura de 7.º grado	84,360	240
39	Libro de texto Lengua y Literatura de 8.º grado	80,040	240
40	Libro de texto Lengua y Literatura de 9.º grado	81,900	240
41	Libro de texto Lengua y Literatura de 10.º grado	76,080	256
42	Libro de texto Lengua y Literatura de 11.º grado	69,120	256

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 32 al 42)	
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.

Libros de Texto de Ciencia y Tecnología

+			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
43	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 2.º grado Tomo 1	79,140	128
44	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 2.º grado Tomo 2	79,140	144
45	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 3.º grado	87,420	192
46	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 4.º grado	95,670	192
47	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 5.º grado	89,700	192
48	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 6.º grado	88,680	192
49	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 7.º grado	84,360	224
50	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 8.º grado	80,040	240
51	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 9.º grado	81,900	240
52	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 10.º grado	76,080	256

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 43 al 52)	
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"
Sistema de impresión	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema offset
Sistema de encuadernación	<ul style="list-style-type: none"> - 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

Cuaderno de trabajo de Ciencia y Tecnología (ítems del 53 al 59)			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
53	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 3.º grado	87,420	80
54	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 4.º grado	95,670	80
55	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 5.º grado	89,700	80
56	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 6.º grado	88,680	80
57	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 7.º grado	84,360	128
58	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 8.º grado	80,040	128
59	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 9.º grado	81,900	128

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 53 al 59)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	<ul style="list-style-type: none"> - Tamaño 8.5"x11" (± 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.
Para la portada y contraportada	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

Libros de texto de Estudios Sociales

Libro de texto de Estudios Sociales (ítems del 60 al 65)			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
60	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 5.º grado	89,700	224
61	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 6.º grado	88,680	224
62	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 7.º grado	84,360	256
63	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 8.º grado	80,040	256
64	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 9.º grado	81,900	256
65	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 10.º grado	76,080	256

Especificaciones técnicas requeridas (ítems 60 al 65)	
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.

Componente 4: Cuadernillos

Cuadernillos			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
66	Cuadernillo de Lectoescritura Emergente 3	160,270	80
67	Cuadernillo de Lectoescritura Inicial 1	96,000	72
68	Cuadernillo de Lectoescritura Inicial 2	96,000	56

Especificaciones técnicas requeridas (Cuadernillos ítems 66,67 y 68)	
Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	- Tamaño 9" x 11". Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.
Materiales Interiores	- Todas las páginas en papel bond base 20, entre 80 % y 90 % de blancura, opacidad entre 90 % y 95 %. - Full color, tiro y retiro.
Para la portada y contraportada	- Foldcote calibre 18 con barniz UV acabado mate, full color a una cara pasada (portada y contraportada). - El colofón debe ser impreso en el reverso (interior) de la contraportada (a una tinta).
Mancha de página	- Todas las páginas tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 10.25".
Sistema de impresión	- Sistema offset
Sistema de encuadernación (Para los materiales con menos de 80 páginas interiores)	- Acabado: doblados y engrapados a caballete.
Sistema de encuadernación (Para los materiales con 80 o más páginas interiores)	- Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas del libro. - Acabado final será hotmelt o pegado en caliente. - Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.

5.1.2 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. 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 6 sedes departamentales.
- v. Se debe colocar un correlativo numérico en las cajas corrugadas para identificar cada uno de los materiales educativos a imprimir.
- vi. Deben distinguirse las cajas de cada material educativo con viñetas de distinto color. Esto aplica inclusive para los grados en los cuales los libros tengan dos tomos y para los libros del mismo grado, pero de diferente asignatura. Si se considera pertinente, podría colocarse viñetas con distintas tonalidades de un mismo color para materiales del mismo grado. Asimismo, 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.

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.**

5.1.4 Distribución de materiales existentes

El proveedor adjudicado debe considerar en su oferta la distribución a los Centros Escolares de un inventario de 189,024 libros (6,301 cajas), el cual se tiene almacenado en tarimas en una bodega ubicada en Soyapango. El costo de esta distribución adicional debe prorratearse en los costos unitarios de todos los materiales requeridos en la licitación.

La distribución preliminar requerida por departamento es la siguiente:

DEPARTAMENTO	LIBROS
SAN SALVADOR	40,999
LA LIBERTAD	21,208
SONSONATE	16,672
SANTA ANA	16,653
SAN MIGUEL	14,838
AHUACHAPAN	12,967
USULUTAN	12,287
LA PAZ	11,341
LA UNIÓN	8,355
CUSCATLAN	8,147
CHALATENANGO	6,899
MORAZAN	6,597
SAN VICENTE	6,105
CABAÑAS	5,954
TOTAL	189,024

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 (distribuidor / 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

- **Propiedad y 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 para este proceso:
 - 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 6 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 (4) 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).
- Durante el proceso de recepción se verificará la correspondencia entre los materiales a entregar según programación y los que se encuentran en el Acta de Recepción.

- **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 a las sedes siguiendo el modelo del **Anexo XVI**. 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.
 - La fecha de finalización de entrega de materiales educativos a los centros escolares será el 23 de diciembre de 2025.
- **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. Es responsabilidad del Contratista que el personal contratado posean el conocimiento y capacidades suficientes para desarrollar las actividades que les serán asignadas.

- 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 administrativo: una computadora o laptop, una impresora y la persona que las estará manejando.

- **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, detallando las cantidades por asignatura y grado.

- **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 sedes departamentales 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 XVII de las bases de licitación.

5.3 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	TENANCIINGO	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	TEPECOCOYO	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 OBRAJUELO	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 TEXACUANGOS	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	CUSCATANGINGO	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	YAYANTIQUE	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	GUATAJIAGUA	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 SALITRILLO	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

5.4 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:

5.4.1 Componente 1: Primera Infancia

Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 3, 4, 5 y 6 años (Items 1,3,5 y 7):

No	DEPARTAMENTO	DISTRITO	Parvularia 3	Parvularia 4	Parvularia 5	Parvularia 6	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	470	1100	2810	3060	7440
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	430	1290	1850	2720	6290
3	SANTA ANA	METAPAN	480	1120	1480	2290	5370
4	SANTA ANA	SANTA ANA	510	2010	4720	4800	12040
5	SONSONATE	SONSONATE	490	2180	4830	5650	13150
6	SONSONATE	ACAJUTLA	470	940	1580	1980	4970
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	450	1180	2050	2410	6090
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	350	700	960	1020	3030
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	500	1000	3500	4000	9000
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	520	1040	1360	1690	4610
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	510	1020	1560	1860	4950
12	SAN SALVADOR	APOPA	560	1120	4280	4760	10720
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	550	1100	4070	4480	10200
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	400	1000	4090	4530	10020
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	510	1200	1530	1710	4950
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	400	1000	2000	2470	5870
17	LA PAZ	OLOCUILTA	460	960	1180	1440	4040
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	450	3240	3340	3640	10670
19	CABAÑAS	ILOBASCO	470	1080	1230	1480	4260
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	420	960	1260	1460	4100
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	300	550	720	850	2420
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	400	1520	1840	2100	5860
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	410	900	1200	1380	3890
24	USULUTÁN	USULUTAN	400	2100	2270	2770	7540
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	400	1680	1930	1980	5990
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	560	3060	3590	3920	11130
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	340	1020	1160	1600	4120

28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	460	2100	2070	2980	7610
29	LA UNIÓN	LA UNION	460	1260	1660	2160	5540
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	340	1340	1590	2760	6030
TOTAL			13470	40770	67710	79950	

Libretas de expresión Crecer y crear Juntos para 3, 4, 5 y 6 años (Items 2,4,6 y 8)

No	DEPARTAMENTO	DISTRITO	Parvularia 3	Parvularia 4	Parvularia 5	Parvularia 6	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	470	1100	2810	3060	7440
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	430	1290	1850	2720	6290
3	SANTA ANA	METAPAN	480	1120	1480	2290	5370
4	SANTA ANA	SANTA ANA	510	2010	4720	4800	12040
5	SONSONATE	SONSONATE	490	2180	4830	5650	13150
6	SONSONATE	ACAJUTLA	470	940	1580	1980	4970
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	450	1180	2050	2410	6090
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	350	700	960	1020	3030
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	500	1000	3500	4000	9000
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	520	1040	1360	1690	4610
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	510	1020	1560	1860	4950
12	SAN SALVADOR	APOPA	560	1120	4280	4760	10720
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	550	1100	4070	4480	10200
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	400	1000	4090	4530	10020
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	510	1200	1530	1710	4950
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	400	1000	2000	2470	5870
17	LA PAZ	OLOCUILTA	460	960	1180	1440	4040
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	450	3240	3340	3640	10670
19	CABAÑAS	ILOBASCO	470	1080	1230	1480	4260
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	420	960	1260	1460	4100
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	300	550	720	850	2420
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	400	1520	1840	2100	5860
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	410	900	1200	1380	3890
24	USULUTÁN	USULUTAN	400	2100	2270	2770	7540
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	400	1680	1930	1980	5990
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	560	3060	3590	3920	11130

27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	340	1020	1160	1600	4120
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	460	2100	2070	2980	7610
29	LA UNIÓN	LA UNION	460	1260	1660	2160	5540
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	340	1340	1590	2760	6030
TOTAL			13470	40770	67710	79950	

Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 1° Grado , Libreta de Expresión Crecer y Crear para 1° Grado y Libro de Texto de 1° Grado Comunicación (ítems 9,10 y 11)

No	DEPARTAMENTO	DISTRITO	Libro 1° Grado	Libreta 1° Grado	Libro de Texto 1° Grado	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENEDEZ	3000	3000	3000	6000
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	2620	2620	2620	5240
3	SANTA ANA	METAPAN	2190	2190	2190	4380
4	SANTA ANA	SANTA ANA	4700	4700	4700	9400
5	SONSONATE	SONSONATE	5550	5550	5550	11100
6	SONSONATE	ACAJUTLA	1880	1880	1880	3760
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2310	2310	2310	4620
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	1020	1020	1020	2040
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	3680	3680	3680	7360
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1590	1590	1590	3180
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	1860	1860	1860	3720
12	SAN SALVADOR	APOPA	4460	4460	4460	8920
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	4380	4380	4380	8760
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	4260	4260	4260	8520
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1610	1610	1610	3220
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	2370	2370	2370	4740
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1340	1340	1340	2680
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	3540	3540	3540	7080
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1380	1380	1380	2760
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1360	1360	1360	2720
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	850	850	850	1700
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2000	2000	2000	4000
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1280	1280	1280	2560

24	USULUTÁN	USULUTAN	2670	2670	2670	5340
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	1880	1880	1880	3760
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	3820	3820	3820	7640
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1500	1500	1500	3000
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	2880	2880	2880	5760
29	LA UNIÓN	LA UNION	1960	1960	1960	3920
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	2560	2560	2560	5120
TOTAL			76500	76500	76500	

5.4.2 Componente 2: Matemática

Libros de texto de Matemática de 1.º grado a 2.º año de bachillerato (ítems 12 al 24)

No	DEPARTAMENTO	DISTRITO	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	10.º grado	11.º grado	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	3750	3750	3750	3750	3980	4200	4070	3940	3500	3760	3700	3400	3160	48710
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	1900	1900	2000	2000	2100	2260	2030	2020	1860	1800	1500	1300	1100	23770
3	SANTA ANA	METAPAN	1840	1840	2000	2000	2100	2200	1790	1900	1680	1600	1360	1300	1110	22720
4	SANTA ANA	SANTA ANA	4800	4800	5500	5500	5900	6550	6230	6320	5910	5390	5900	5320	5050	73170
5	SONSONATE	SONSONATE	4650	4650	5000	5000	5720	6500	6230	6300	5870	5120	5800	5320	4880	71040
6	SONSONATE	ACAJUTLA	1980	1980	2000	2000	1800	1960	1790	1780	1610	1600	1360	1300	1210	22370
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	1610	1610	2000	2000	2100	2500	2450	2380	2000	2150	1960	1840	1600	26200
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	1000	1000	840	840	900	1000	900	900	900	840	720	900	660	11400
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	5560	5560	5500	5500	5600	6500	6100	6160	5700	4980	5850	5260	4900	73170
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1500	1500	1500	1500	1620	1860	1610	1660	1530	1540	1380	1250	1100	19550
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	1870	1870	2000	2000	2040	2200	2150	2200	2100	1990	2220	2160	2030	26830
12	SAN SALVADOR	APOPA	4950	4950	4500	4500	4840	5260	5090	5060	4970	4710	5000	4790	4650	63270
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	4480	4480	5000	5000	6000	6080	5570	5520	5370	4950	5580	5420	4900	68350
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	4130	4130	4500	4500	4590	4600	4730	4600	4600	4600	4800	4350	4100	58230
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1500	1500	1500	1500	1440	1500	1370	1360	1530	1550	1500	1400	1270	18920
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	2800	2800	3230	3230	3800	4200	4070	4000	4120	4100	4010	3800	3250	47410
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1200	1200	1200	1200	1320	1420	1370	1360	1410	1300	1250	1240	1200	16670
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	2760	2760	3500	3500	4200	4300	4250	4120	4140	4010	4010	3580	2860	47990
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1500	1500	1500	1500	1560	1680	1670	1740	1740	1610	1550	1330	1200	20080
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1300	1300	1300	1300	1380	1440	1490	1500	1500	1250	1140	1000	930	16830
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	840	840	660	660	600	800	660	600	690	630	600	650	510	8740

22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	1900	1900	2000	2000	2340	2540	2440	2440	2160	2050	2270	1950	1950	27940
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1980	1980	1220	1220	1260	1540	1310	1200	1230	1120	1020	1000	900	16980
24	USULUTÁN	USULUTAN	2000	2000	2000	2000	2780	3080	2630	2600	2380	2150	2380	2050	1800	29850
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2260	2260	2260	2260	2400	2540	2210	2340	2100	2100	2100	2080	1890	28800
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	4850	4850	4850	4850	5600	6540	6110	5720	5220	5100	5300	5140	4780	68910
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1500	1500	1740	1740	1600	1860	1430	1380	1410	1250	1110	1000	960	18480
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	2500	2500	2500	2500	3500	3900	3350	3100	3000	2750	2900	2650	2400	37550
29	LA UNIÓN	LA UNION	1700	1700	1700	1700	1910	2060	2030	1920	1800	1780	1550	1360	1170	22380
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	1890	1890	1890	1890	2440	2600	2570	2560	2330	2260	2080	1940	1600	27940
TOTAL			76500	76500	79140	79140	87420	95670	89700	88680	84360	80040	81900	76080	69120	

Cuadernos de ejercicio de Matemática de 3.º a 9.º grados (ítems 25 al 31)

No	DEPARTAMENTO	DISTRITO	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	3980	4200	4070	3940	3500	3760	3700	27150
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	2100	2260	2030	2020	1860	1800	1500	13570
3	SANTA ANA	METAPAN	2100	2200	1790	1900	1680	1600	1360	12630
4	SANTA ANA	SANTA ANA	5900	6550	6230	6320	5910	5390	5900	42200
5	SONSONATE	SONSONATE	5720	6500	6230	6300	5870	5120	5800	41540
6	SONSONATE	ACAJUTLA	1800	1960	1790	1780	1610	1600	1360	11900
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2100	2500	2450	2380	2000	2150	1960	15540
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	900	1000	900	900	900	840	720	6160
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	5600	6500	6100	6160	5700	4980	5850	40890
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1620	1860	1610	1660	1530	1540	1380	11200
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2040	2200	2150	2200	2100	1990	2220	14900

12	SAN SALVADOR	APOPA	4840	5260	5090	5060	4970	4710	5000	34930
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	6000	6080	5570	5520	5370	4950	5580	39070
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	4590	4600	4730	4600	4600	4600	4800	32520
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1440	1500	1370	1360	1530	1550	1500	10250
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	3800	4200	4070	4000	4120	4100	4010	28300
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1320	1420	1370	1360	1410	1300	1250	9430
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	4200	4300	4250	4120	4140	4010	4010	29030
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1560	1680	1670	1740	1740	1610	1550	11550
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1380	1440	1490	1500	1500	1250	1140	9700
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	600	800	660	600	690	630	600	4580
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2340	2540	2440	2440	2160	2050	2270	16240
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1260	1540	1310	1200	1230	1120	1020	8680
24	USULUTÁN	USULUTAN	2780	3080	2630	2600	2380	2150	2380	18000
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2400	2540	2210	2340	2100	2100	2100	15790
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	5600	6540	6110	5720	5220	5100	5300	39590
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1600	1860	1430	1380	1410	1250	1110	10040
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	3500	3900	3350	3100	3000	2750	2900	22500
29	LA UNIÓN	LA UNION	1910	2060	2030	1920	1800	1780	1550	13050
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	2440	2600	2570	2560	2330	2260	2080	16840
TOTAL			87420	95670	89700	88680	84360	80040	81900	

5.4.3 Componente 2: Lenguaje

Libros de texto de Lenguaje de 1.º grado a 2.º año de bachillerato (ítems 32 al 42)

No	DEPARTAMENTO	DISTRITO	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	10.º grado	11.º grado	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	3750	3750	3980	4200	4070	3940	3500	3760	3700	3400	3160	41210
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	2000	2000	2100	2260	2030	2020	1860	1800	1500	1300	1100	19970
3	SANTA ANA	METAPAN	2000	2000	2100	2200	1790	1900	1680	1600	1360	1300	1110	19040
4	SANTA ANA	SANTA ANA	5500	5500	5900	6550	6230	6320	5910	5390	5900	5320	5050	63570
5	SONSONATE	SONSONATE	5000	5000	5720	6500	6230	6300	5870	5120	5800	5320	4880	61740
6	SONSONATE	ACAJUTLA	2000	2000	1800	1960	1790	1780	1610	1600	1360	1300	1210	18410
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2000	2000	2100	2500	2450	2380	2000	2150	1960	1840	1600	22980
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	840	840	900	1000	900	900	900	840	720	900	660	9400
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	5500	5500	5600	6500	6100	6160	5700	4980	5850	5260	4900	62050
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1500	1500	1620	1860	1610	1660	1530	1540	1380	1250	1100	16550
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2000	2000	2040	2200	2150	2200	2100	1990	2220	2160	2030	23090
12	SAN SALVADOR	APOPA	4500	4500	4840	5260	5090	5060	4970	4710	5000	4790	4650	53370
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	5000	5000	6000	6080	5570	5520	5370	4950	5580	5420	4900	59390
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	4500	4500	4590	4600	4730	4600	4600	4600	4800	4350	4100	49970
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1500	1500	1440	1500	1370	1360	1530	1550	1500	1400	1270	15920
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	3230	3230	3800	4200	4070	4000	4120	4100	4010	3800	3250	41810
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1200	1200	1320	1420	1370	1360	1410	1300	1250	1240	1200	14270
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	3500	3500	4200	4300	4250	4120	4140	4010	4010	3580	2860	42470
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1500	1500	1560	1680	1670	1740	1740	1610	1550	1330	1200	17080
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1300	1300	1380	1440	1490	1500	1500	1250	1140	1000	930	14230

21	SAN VICENTE	TECOLUCA	660	660	600	800	660	600	690	630	600	650	510	7060
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2000	2000	2340	2540	2440	2440	2160	2050	2270	1950	1950	24140
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1220	1220	1260	1540	1310	1200	1230	1120	1020	1000	900	13020
24	USULUTÁN	USULUTAN	2000	2000	2780	3080	2630	2600	2380	2150	2380	2050	1800	25850
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2260	2260	2400	2540	2210	2340	2100	2100	2100	2080	1890	24280
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	4850	4850	5600	6540	6110	5720	5220	5100	5300	5140	4780	59210
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1740	1740	1600	1860	1430	1380	1410	1250	1110	1000	960	15480
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	2500	2500	3500	3900	3350	3100	3000	2750	2900	2650	2400	32550
29	LA UNIÓN	LA UNION	1700	1700	1910	2060	2030	1920	1800	1780	1550	1360	1170	18980
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	1890	1890	2440	2600	2570	2560	2330	2260	2080	1940	1600	24160
TOTAL			79140	79140	87420	95670	89700	88680	84360	80040	81900	76080	69120	

5.4.4 Componente 2: Ciencia y Tecnología

Libros de texto de Ciencia y Tecnología de 2.º a 6.º y 9.º grados (ítems 43 al 52)

No	DEPARTAMENTO	DISTRITO	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	10.º grado	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	3750	3750	3980	4200	4070	3940	3500	3760	3700	3400	38050
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	2000	2000	2100	2260	2030	2020	1860	1800	1500	1300	18870
3	SANTA ANA	METAPAN	2000	2000	2100	2200	1790	1900	1680	1600	1360	1300	17930
4	SANTA ANA	SANTA ANA	5500	5500	5900	6550	6230	6320	5910	5390	5900	5320	58520
5	SONSONATE	SONSONATE	5000	5000	5720	6500	6230	6300	5870	5120	5800	5320	56860
6	SONSONATE	ACAJUTLA	2000	2000	1800	1960	1790	1780	1610	1600	1360	1300	17200
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2000	2000	2100	2500	2450	2380	2000	2150	1960	1840	21380
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	840	840	900	1000	900	900	900	840	720	900	8740
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	5500	5500	5600	6500	6100	6160	5700	4980	5850	5260	57150

10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1500	1500	1620	1860	1610	1660	1530	1540	1380	1250	15450
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2000	2000	2040	2200	2150	2200	2100	1990	2220	2160	21060
12	SAN SALVADOR	APOPA	4500	4500	4840	5260	5090	5060	4970	4710	5000	4790	48720
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	5000	5000	6000	6080	5570	5520	5370	4950	5580	5420	54490
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	4500	4500	4590	4600	4730	4600	4600	4600	4800	4350	45870
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1500	1500	1440	1500	1370	1360	1530	1550	1500	1400	14650
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	3230	3230	3800	4200	4070	4000	4120	4100	4010	3800	38560
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1200	1200	1320	1420	1370	1360	1410	1300	1250	1240	13070
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	3500	3500	4200	4300	4250	4120	4140	4010	4010	3580	39610
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1500	1500	1560	1680	1670	1740	1740	1610	1550	1330	15880
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1300	1300	1380	1440	1490	1500	1500	1250	1140	1000	13300
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	660	660	600	800	660	600	690	630	600	650	6550
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2000	2000	2340	2540	2440	2440	2160	2050	2270	1950	22190
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1220	1220	1260	1540	1310	1200	1230	1120	1020	1000	12120
24	USULUTÁN	USULUTAN	2000	2000	2780	3080	2630	2600	2380	2150	2380	2050	24050
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2260	2260	2400	2540	2210	2340	2100	2100	2100	2080	22390
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	4850	4850	5600	6540	6110	5720	5220	5100	5300	5140	54430
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1740	1740	1600	1860	1430	1380	1410	1250	1110	1000	14520
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	2500	2500	3500	3900	3350	3100	3000	2750	2900	2650	30150
29	LA UNIÓN	LA UNION	1700	1700	1910	2060	2030	1920	1800	1780	1550	1360	17810
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	1890	1890	2440	2600	2570	2560	2330	2260	2080	1940	22560
TOTAL			79140	79140	87420	95670	89700	88680	84360	80040	81900	76080	

Cuadernos de trabajo de Ciencia y Tecnología de 3.º a 6.º y 9.º grados (ítems 53 al 59)

No	DEPARTAMENTO	DISTRITO	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	3980	4200	4070	3940	3500	3760	3700	27150
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	2100	2260	2030	2020	1860	1800	1500	13570
3	SANTA ANA	METAPAN	2100	2200	1790	1900	1680	1600	1360	12630
4	SANTA ANA	SANTA ANA	5900	6550	6230	6320	5910	5390	5900	42200
5	SONSONATE	SONSONATE	5720	6500	6230	6300	5870	5120	5800	41540
6	SONSONATE	ACAJUTLA	1800	1960	1790	1780	1610	1600	1360	11900
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2100	2500	2450	2380	2000	2150	1960	15540
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	900	1000	900	900	900	840	720	6160
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	5600	6500	6100	6160	5700	4980	5850	40890
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1620	1860	1610	1660	1530	1540	1380	11200
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2040	2200	2150	2200	2100	1990	2220	14900
12	SAN SALVADOR	APOPA	4840	5260	5090	5060	4970	4710	5000	34930
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	6000	6080	5570	5520	5370	4950	5580	39070
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	4590	4600	4730	4600	4600	4600	4800	32520
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1440	1500	1370	1360	1530	1550	1500	10250
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	3800	4200	4070	4000	4120	4100	4010	28300
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1320	1420	1370	1360	1410	1300	1250	9430
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	4200	4300	4250	4120	4140	4010	4010	29030
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1560	1680	1670	1740	1740	1610	1550	11550
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1380	1440	1490	1500	1500	1250	1140	9700
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	600	800	660	600	690	630	600	4580
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2340	2540	2440	2440	2160	2050	2270	16240
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1260	1540	1310	1200	1230	1120	1020	8680
24	USULUTÁN	USULUTAN	2780	3080	2630	2600	2380	2150	2380	18000
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2400	2540	2210	2340	2100	2100	2100	15790
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	5600	6540	6110	5720	5220	5100	5300	39590
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1600	1860	1430	1380	1410	1250	1110	10040
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	3500	3900	3350	3100	3000	2750	2900	22500
29	LA UNIÓN	LA UNION	1910	2060	2030	1920	1800	1780	1550	13050
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	2440	2600	2570	2560	2330	2260	2080	16840
TOTAL			87420	95670	89700	88680	84360	80040	81900	

5.4.5 Componente 2: Estudios Sociales

Libros de texto de Estudios Sociales de 5.º a 10.º grados (ítems 60 al 65)

No	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	5.º grado	6.º grado	7.º grado	8.º grado	9.º grado	10.º grado	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	4070	3940	3500	3760	3700	3400	22370
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	2030	2020	1860	1800	1500	1300	10510
3	SANTA ANA	METAPAN	1790	1900	1680	1600	1360	1300	9630
4	SANTA ANA	SANTA ANA	6230	6320	5910	5390	5900	5320	35070
5	SONSONATE	SONSONATE	6230	6300	5870	5120	5800	5320	34640
6	SONSONATE	ACAJUTLA	1790	1780	1610	1600	1360	1300	9440
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	2450	2380	2000	2150	1960	1840	12780
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	900	900	900	840	720	900	5160
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	6100	6160	5700	4980	5850	5260	34050
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	1610	1660	1530	1540	1380	1250	8970
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	2150	2200	2100	1990	2220	2160	12820
12	SAN SALVADOR	APOPA	5090	5060	4970	4710	5000	4790	29620
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	5570	5520	5370	4950	5580	5420	32410
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	4730	4600	4600	4600	4800	4350	27680
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	1370	1360	1530	1550	1500	1400	8710
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	4070	4000	4120	4100	4010	3800	24100
17	LA PAZ	OLOCUILTA	1370	1360	1410	1300	1250	1240	7930
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	4250	4120	4140	4010	4010	3580	24110
19	CABAÑAS	ILOBASCO	1670	1740	1740	1610	1550	1330	9640
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	1490	1500	1500	1250	1140	1000	7880
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	660	600	690	630	600	650	3830
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	2440	2440	2160	2050	2270	1950	13310
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	1310	1200	1230	1120	1020	1000	6880
24	USULUTÁN	USULUTAN	2630	2600	2380	2150	2380	2050	14190
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	2210	2340	2100	2100	2100	2080	12930
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	6110	5720	5220	5100	5300	5140	32590
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	1430	1380	1410	1250	1110	1000	7580
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	3350	3100	3000	2750	2900	2650	17750
29	LA UNIÓN	LA UNION	2030	1920	1800	1780	1550	1360	10440
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	2570	2560	2330	2260	2080	1940	13740
TOTAL			89700	88680	84360	80040	81900	76080	

5.4.6 Cuadernillos

Cuadernillos de Lectoescritura Emergente 3, Inicial 1 e Inicial 2

No	DEPARTAMENTO	DISTRITO	Emergente 3	Inicial 1	Inicial 2	Total
1	AHUACHAPÁN	SAN FRANCISCO MENENDEZ	5000	3300	3300	8300
2	AHUACHAPÁN	AHUACHAPAN	5300	3600	3600	8900
3	SANTA ANA	METAPAN	5000	3100	3100	8100
4	SANTA ANA	SANTA ANA	5300	3600	3600	8900
5	SONSONATE	SONSONATE	5300	3600	3600	8900
6	SONSONATE	ACAJUTLA	5000	3100	3100	8100
7	CHALATENANGO	CHALATENANGO	5500	3300	3300	8800
8	CHALATENANGO	TEJUTLA	5000	2600	2600	7600
9	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	5000	3600	3600	8600
10	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	5000	3300	3300	8300
11	LA LIBERTAD	SAN JUAN OPICO	5000	2600	2600	7600
12	SAN SALVADOR	APOPA	5300	3300	3300	8600
13	SAN SALVADOR	MEJICANOS	5300	3300	3300	8600
14	SAN SALVADOR	SAN MARCOS	5000	3300	3300	8300
15	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	5300	3300	3300	8600
16	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	6000	3300	3300	9300
17	LA PAZ	OLOCUILTA	5000	2600	2600	7600
18	LA PAZ	ZACATECOLUCA	6000	3600	3600	9600
19	CABAÑAS	ILOBASCO	5000	2600	2600	7600
20	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	6000	3600	3600	9600
21	SAN VICENTE	TECOLUCA	5000	2600	2600	7600
22	SAN VICENTE	SAN VICENTE	6000	3600	3600	9600
23	USULUTÁN	JIQUILISCO	5000	2600	2600	7600
24	USULUTÁN	USULUTAN	6000	3600	3600	9600
25	USULUTÁN	EL TRIUNFO	5000	2600	2600	7600
26	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	6000	3600	3600	9600
27	SAN MIGUEL	CHAPELTIQUE	5000	2600	2600	7600
28	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	6000	3600	3600	9600
29	LA UNIÓN	LA UNION	6000	3800	3800	9800
30	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	4970	2800	2800	7770
TOTAL			160270	96000	96000	

5.5 PROPUESTA DE VIÑETAS

5.5.1 Primera Infancia

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Crecer leyendo 3
 República de El Salvador
 Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
 Dirección Nacional de Educación y Currículo
Cantidad de libros: 30

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Crecer y Crear Juntos 3
 Imaginá y Divertite
 República de El Salvador
 Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
 Dirección Nacional de Educación y Currículo
Cantidad de libros: 30

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Crecer leyendo 4
 República de El Salvador
 Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
 Dirección Nacional de Educación y Currículo
Cantidad de libros: 30

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Crecer leyendo 5
 República de El Salvador
 Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
 Dirección Nacional de Educación y Currículo
Cantidad de libros: 30

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Crecer leyendo 6
 República de El Salvador
 Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
 Dirección Nacional de Educación y Currículo
Cantidad de libros: 30

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Crecer leyendo 7
 República de El Salvador
 Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología
 Dirección Nacional de Educación y Currículo
Cantidad de libros: 30

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
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

TOMO I
1º COMUNICACIÓN
 Cantidad de libros: 30

5.5.2 Matemática

TOMO I NÚMEROS Y FORMAS Cantidad de libros: 30	TOMO II NÚMEROS Y FORMAS Cantidad de libros: 30	TOMO I NÚMEROS Y FORMAS Cantidad de libros: 30	TOMO II NÚMEROS Y FORMAS Cantidad de libros: 30
LIBRO NÚMEROS Y FORMAS Cantidad de libros: 30	LIBRO ARITMÉTICA Y FINANZAS Cantidad de libros: 30	LIBRO ARITMÉTICA Y FINANZAS Cantidad de libros: 30	LIBRO ARITMÉTICA Y FINANZAS Cantidad de libros: 30
LIBRO MATEMÁTICA Y DATOS Cantidad de libros: 30	LIBRO MATEMÁTICA Y DATOS Cantidad de libros: 30	LIBRO MATEMÁTICA Y DATOS Cantidad de libros: 30	LIBRO 1 Bto PRECÁLCULO Cantidad de libros: 30
LIBRO 2 Bto PRECÁLCULO Cantidad de libros: 30	CUADERNO NÚMEROS Y FORMAS Cantidad de libros: 30	CUADERNO ARITMÉTICA Y FINANZAS Cantidad de libros: 30	CUADERNO ARITMÉTICA Y FINANZAS Cantidad de libros: 30
CUADERNO ARITMÉTICA Y FINANZAS Cantidad de libros: 30	CUADERNO MATEMÁTICA Y DATOS Cantidad de libros: 30	CUADERNO MATEMÁTICA Y DATOS Cantidad de libros: 30	CUADERNO MATEMÁTICA Y DATOS Cantidad de libros: 30

5.5.3 Lenguaje



5.5.4 Ciencia y Tecnología

5.5.5 Estudios Sociales



5.5.6 Cuadernillos



SECCIÓN VI. ANEXOS

6.1 ANEXO I. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Presentación de oferta para el proceso de contratación: “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”

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
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
 - Número de Documento de Identidad
 - 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 República 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 firma. **DOY FE**

-

(Nombre y firma del Representante legal)

6.3 ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA

1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:	SÍ	NO
a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago ³ 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"/>

³ 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, 2.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (2.1.1 al 2.1.5 según aplique) 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 y 3.2 Evaluación de la capacidad 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 número 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”

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/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”

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Tras haber examinado las condiciones del Documento de Bases de Licitación Pública No. OEI/LCT/04/2025, ofrecemos proveer y entregar: **“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”** 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 de la persona natural, representante legal o Apoderado
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/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”**

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 el **“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”**

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. FORMATO DE ESTADO DE CUENTA BANCARIA

Fecha de emisión: [Fecha de emisión]

[Nombre del Banco]
Estado de Cuenta Bancaria

Por este medio, hacemos constar que (Nombre de Titular de la cuenta) posee en este Banco la (s) siguiente (s) cuenta (s):

Número de cuenta: [XXXX-XXXX-XXXX]
Tipo de cuenta: [Corriente / Ahorro / Depósito a Plazo]
Moneda: USD
Periodo: [Fecha de inicio] a [Fecha de emisión del estado de cuenta]
Saldo actual disponible: \$[Monto]

Para los usos que el interesado estime conveniente, se extiende la presente a los _____ días del mes de _____ de 20____

Atentamente,

Firma y sello _____
Nombre
Cargo
Correo electrónico
Número de Teléfono
Dirección

6.10 ANEXO X. FORMATO DE REFERENCIA DE LÍNEA DE CRÉDITO BANCARIO

Fecha de emisión: [Fecha de emisión]

[Nombre del Banco o Institución Financiera]
Referencia Bancaria – Línea de Crédito

A quien corresponda:

Por medio de la presente, hacemos constar que el/la Sr./Sra./Empresa [Nombre del cliente], titular del número de identificación [DUI/ NIT], mantiene una relación comercial con nuestra institución desde el año [Año].

Actualmente, cuenta con una línea de crédito abierta por un monto de \$[Monto otorgado], la cual ha sido manejada de forma satisfactoria y se encuentra al día de sus obligaciones. El cliente se encuentra en la categoría (“A1” / “A2”) _____,

Monto disponible a la fecha: \$[Monto disponible]

Para los usos que el interesado estime conveniente, se extiende la presente constancia a los _____ días del mes de _____ de 20____

Atentamente,

Firma y sello _____

Nombre

Cargo

Correo electrónico

Número de Teléfono

Dirección

6.11 ANEXO XI. FORMATO DE REFERENCIA DE LÍNEA DE CRÉDITO COMERCIAL

Fecha de emisión: [Fecha de emisión]

[Nombre de la Empresa que otorga la referencia]
Referencia Comercial

A quien corresponda:

Por medio de la presente, hacemos constar que la empresa [Nombre del cliente], con número de identificación [DUI / NIT], mantiene una relación comercial con nuestra empresa desde el [Año], el cual cuenta con un crédito para (tipo de crédito) otorgado por un monto máximo de \$_____. A la fecha, el saldo disponible de la línea de crédito es de \$_____.

La experiencia comercial ha sido satisfactoria, y no se registran incumplimientos ni atrasos significativos.

Para los usos que el interesado estime conveniente, se extiende la presente constancia a los _____ días del mes de _____ de 20____

Atentamente,

Firma y sello

Nombre

Cargo

Correo electrónico

Número de Teléfono

Dirección

6.12 ANEXO XII. LISTADO DE CONTRATOS

Fecha de emisión: [Fecha de emisión]

Señores

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

Con el propósito de acreditar la capacidad y experiencia técnica requerida en el proceso de licitación pública número 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**” presentamos a continuación el listado original de contratos ejecutados y finalizados en el período comprendido entre enero de 2018 y el 31 de mayo de 2025. Dichos contratos son de igual o similar naturaleza al objeto contractual de la presente licitación (impresión y distribución de materiales educativos) y cada uno de ellos posee un importe individual igual o superior al 40% del presupuesto base total de la licitación:

Tipo y Número del documento contractual	Objeto del Contrato	Entidad contratante	Monto total del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de finalización

El presente listado se acompaña de copias certificadas por notario de los documentos contractuales que en él se detallan.

Atentamente,

Firma y nombre del Representante Legal
Sello del oferente
Dirección y teléfono
Correo electrónico

6.13 ANEXO XIII. REFERENCIA DE SERVICIOS / SUMINISTROS BRINDADOS

Lugar y fecha de emisión

Señores

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

Por este medio extendemos la presente referencia de Servicios, a la (nombre del oferente-)
quien brindó los (servicios / suministros) de
_____, por un monto total de US
\$ _____ por un plazo de _____ días comprendido del
Hasta _____

Se emite la siguiente calificación, sobre el servicio recibido:

Excelente (X)
Muy Bueno ()

Se emite la presente constancia a los _____ días del mes de _____ de _____

Firma
Nombre
Cargo desempeñado en la Institución que emite la referencia
Sello
Dirección y teléfono
Correo electrónico

6.1 ANEXO XIV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR NIVEL Y POR ASIGANTURA

Licitación Pública: 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”

Componente 1: Primera Infancia

Libro de literatura infantil Crecer Leyendo para 3,4, 5, 6 años y 1° grado.

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
1	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 3 años	13,470	108
3	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 4 años	40,770	112
5	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 5 años	67,710	108
7	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 6 años	79,950	108
9	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 1° grado	76,500	104

Libro de literatura infantil Crecer Leyendo para 3,4, 5, 6 años y 1° grado.		
Elemento	Especificaciones técnicas requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
	Descripción	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 Crecer y Crear Juntos para 3, 4, 5, 6 años y 1° grado.

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
2	Libreta de Expresión Crecer y Crear Juntos para 3 años	13,470	112
4	Libreta de Expresión Crecer y Crear Juntos para 4 años	40,770	112
6	Libreta de Expresión Crecer y Crear Juntos para 5 años	67,710	112
8	Libreta de Expresión Crecer y Crear Juntos para 6 años	79,950	112
10	Libreta de Expresión Crecer y Crear Juntos para 1° grado	76,500	104

Libreta de Expresión Crecer y Crear Juntos para 3, 4, 5, 6 años y 1° grado. Especificaciones técnicas requeridas		
Elemento	Especificaciones técnicas requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
	Descripción	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.	

Libro de texto 1.° grado (Comunicación)

Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
11	Libro de texto 1.° grado (Comunicación)	76,500	288

Libro de texto 1.º grado (Comunicación) ítem 11		
Elemento	Especificaciones técnicas requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
	Descripción	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.	

Componente 2

Libros de texto de Matemática

Libros de texto de Matemática			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
12	Libro de texto Números y Formas de 1.º grado Tomo 1	76,500	224
13	Libro de texto Números y Formas de 1.º grado Tomo 2	76,500	224
14	Libro de texto Números y Formas de 2.º grado Tomo 1	79,140	160
15	Libro de texto Números y Formas de 2.º grado Tomo 2	79,140	160
16	Libro de texto Números y Formas de 3.º grado	87,420	192
17	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 4.º grado	95,670	192
18	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 5.º grado	89,700	192
19	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 6.º grado	88,680	192
20	Libro de texto Matemática y Datos de 7.º grado	84,360	192
21	Libro de texto Matemática y Datos de 8.º grado	80,040	192
22	Libro de texto Matemática y Datos de 9.º grado	81,900	192
23	Libro de texto Precálculo de 10.º grado	76,080	224
24	Libro de texto Precálculo de 11.º grado	69,120	224

Libros de texto de Matemática Especificaciones técnicas requeridas (ítems 12 al 24)		
Elemento	Especificaciones técnicas requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
	Descripción	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

Cuadernos de ejercicios de Matemática (ítems del 25 al 31)			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
25	Cuaderno de ejercicios Números y Formas de 3.º grado	87,420	240
26	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 4.º grado	95,670	224
27	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 5.º grado	89,700	240
28	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 6.º grado	88,680	224
29	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 7.º grado	84,360	256
30	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 8.º grado	80,040	224
31	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 9.º grado	81,900	224

Cuadernos de ejercicios de Matemática (ítems del 25 al 31)		
Elemento	Especificaciones técnicas requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
	Descripción	Descripción
Medidas para la impresión	<ul style="list-style-type: none"> - Tamaño 8.5"x11" (\pm 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados 	
Para la portada y contraportada	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las páginas en Hi brite entre 60 g/m² y 65 g/m², entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. - A una tinta (escala de grises), tiro y retiro. 	
Mancha de página	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los cuadernos de ejercicios tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11" 	
Sistema de impresión	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema offset 	
Sistema de encuadernación	<ul style="list-style-type: none"> - 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 de los ítems 20, 21, 22, 29, 30 y 31 llevan los créditos en el retiro de la portada, es decir, no irían en las páginas interiores.

Libros de texto de Lenguaje. (Ítems del 32 al 42)

Libros de texto de Lenguaje			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
32	Libro de texto Comunicación de 2.º grado Tomo 1	79,140	160
33	Libro de texto Comunicación de 2.º grado Tomo 2	79,140	160
34	Libro de texto Comunicación de 3.º grado	87,420	208
35	Libro de texto Comunicación y Literatura de 4.º grado	95,670	224
36	Libro de texto Comunicación y Literatura de 5.º grado	89,700	224
37	Libro de texto Comunicación y Literatura de 6.º grado	88,680	224
38	Libro de texto Lengua y Literatura de 7.º grado	84,360	240
39	Libro de texto Lengua y Literatura de 8.º grado	80,040	240
40	Libro de texto Lengua y Literatura de 9.º grado	81,900	240
41	Libro de texto Lengua y Literatura de 10.º grado	76,080	256
42	Libro de texto Lengua y Literatura de 11.º grado	69,120	256

Libros de texto de Lenguaje (ítems 32 al 42)		
Elemento	Especificaciones técnicas requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
	Descripción	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
---------------------------	---	--

Libros de Texto de Ciencia y Tecnología

Libros de Texto de Ciencia y Tecnología			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
43	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 2.º grado Tomo 1	79,140	128
44	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 2.º grado Tomo 2	79,140	144
45	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 3.º grado	87,420	192
46	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 4.º grado	95,670	192
47	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 5.º grado	89,700	192
48	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 6.º grado	88,680	192
49	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 7.º grado	84,360	224
50	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 8.º grado	80,040	240
51	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 9.º grado	81,900	240
52	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 10.º grado	76,080	256

Libros de Texto de Ciencia y Tecnología (ítems 43 al 52)		
Elemento	Especificaciones técnicas requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
	Descripción	Descripción
Medidas para la impresión	<ul style="list-style-type: none"> - Tamaño 8.5"x11" (± 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados. 	
Para la portada y contraportada	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	

Cuadernos de trabajo de Ciencia y Tecnología

Cuaderno de trabajo de Ciencia y Tecnología (ítems del 53 al 59)			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
53	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 3.º grado	87,420	80
54	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 4.º grado	95,670	80
55	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 5.º grado	89,700	80
56	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 6.º grado	88,680	80
57	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 7.º grado	84,360	128
58	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 8.º grado	80,040	128
59	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 9.º grado	81,900	128

Cuaderno de trabajo de Ciencia y Tecnología (ítems del 53 al 59)		
Elemento	Especificaciones técnicas requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
	Descripción	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 %. - 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.	

Libros de texto de Estudios Sociales

Libro de texto de Estudios Sociales (ítems del 60 al 65)			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
60	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 5.º grado	89,700	224
61	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 6.º grado	88,680	224
62	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 7.º grado	84,360	256
63	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 8.º grado	80,040	256
64	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 9.º grado	81,900	256
65	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 10.º grado	76,080	256

Libro de texto de Estudios Sociales (ítems del 60 al 65)		
Elemento	Especificaciones técnicas requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
	Descripción	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.

Componente 3: Cuadernillos

Cuadernillos			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
66	Cuadernillo de Lectoescritura Emergente 3	160,270	80
67	Cuadernillo de Lectoescritura Inicial 1	96,000	72
68	Cuadernillo de Lectoescritura Inicial 2	96,000	56

Especificaciones técnicas requeridas (Cuadernillos ítems 66,67 y 68)		
Elemento	Especificaciones técnicas requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas
	Descripción	Descripción
Medidas para la impresión	- Tamaño 9" x 11". Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.	
Materiales Interiores	- Todas las páginas en papel bond base 20, entre 80 % y 90 % de blancura, opacidad entre 90 % y 95 %. - Full color, tiro y retiro.	
Para la portada y contraportada	- Foldcote calibre 18 con barniz UV acabado mate, full color a	

	<p>una cara pasada (portada y contraportada).</p> <ul style="list-style-type: none"> - El colofón debe ser impreso en el reverso (interior) de la contraportada (a una tinta). 	
Mancha de página	<ul style="list-style-type: none"> - Todas las páginas tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 10.25". 	
Sistema de impresión	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema offset 	
Sistema de encuadernación (Para los materiales con menos de 80 páginas interiores)	<ul style="list-style-type: none"> - Acabado: doblados y engrapados a caballete. 	
Sistema de encuadernación (Para los materiales con 80 o más páginas interiores)	<ul style="list-style-type: none"> - Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas del libro. - Acabado final será hotmelt o pegado en caliente. - Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo. 	

En....., a.....de.....de 2025.

Fdo:

Sello

6.2 ANEXO XV. PLAN DE OFERTA ECONÓMICA

Servicio de impresión y distribución de materiales educativos de Primera Infancia, Primaria y Secundaria para estudiantes de los Centros Educativos públicos en el año 2026					
PRODUCTOS (COMPONENTE 1 Y 2)					
Componente	Ítem	Descripción	Cantidad de ejemplares	Precio unitario	Total
Componente 1	1	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 3 años	13,470		
	2	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 3 años	13,470		
	3	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 4 años	40,770		
	4	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 4 años	40,770		
	5	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 5 años	67,710		
	6	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 5 años	67,710		
	7	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 6 años	79,950		
	8	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 6 años	79,950		
	9	Libro de literatura infantil Crecer leyendo para 1° grado	76,500		
	10	Libreta de expresión Crecer y crear juntos para 1° grado	76,500		
	11	Libro de texto de 1° grado (Comunicación)	76,500		
Subtotal			633,300		\$ -
Componente 2	12	Libro de texto Números y formas de 1° grado (Tomo 1)	76,500		
	13	Libro de texto Números y formas de 1° grado (Tomo 2)	76,500		
	14	Libro de texto Números y Formas de 2° grado (Tomo 1)	79,140		
	15	Libro de texto Números y Formas de 2° grado (Tomo 2)	79,140		
	16	Libro de texto Números y Formas de 3° grado	87,420		
	17	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 4° grado	95,670		

18	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 5° grado	89,700		
19	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 6° grado	88,680		
20	Libro de texto Matemática y Datos de 7° grado	84,360		
21	Libro de texto Matemática y Datos de 8° grado	80,040		
22	Libro de texto Matemática y Datos de 9° grado	81,900		
23	Libro de texto Precálculo de 10° grado	76,080		
24	Libro de texto Precálculo de 11° grado	69,120		
25	Cuaderno de ejercicios Números y Formas de 3° grado	87,420		
26	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 4° grado	95,670		
27	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 5° grado	89,700		
28	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 6° grado	88,680		
29	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 7° grado	84,360		
30	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 8° grado	80,040		
31	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 9° grado	81,900		
32	Libro de texto Comunicación de 2° grado (Tomo 1)	79,140		
33	Libro de texto Comunicación de 2° grado (Tomo 2)	79,140		
34	Libro de texto Comunicación de 3° grado	87,420		
35	Libro de texto Comunicación y Literatura de 4° grado	95,670		
36	Libro de texto Comunicación y Literatura de 5° grado	89,700		
37	Libro de texto Comunicación y Literatura de 6° grado	88,680		
38	Libro de texto Lengua y Literatura de 7° grado	84,360		
39	Libro de texto Lengua y Literatura de 8° grado	80,040		

40	Libro de texto Lengua y Literatura de 9° grado	81,900		
41	Libro de texto Lengua y Literatura de 10° grado	76,080		
42	Libro de texto Lengua y Literatura de 11° grado	69,120		
43	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 2° grado (Tomo 1)	79,140		
44	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 2° grado (Tomo 2)	79,140		
45	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 3° grado	87,420		
46	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 4° grado	95,670		
47	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 5° grado	89,700		
48	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 6° grado	88,680		
49	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 7° grado	84,360		
50	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 8° grado	80,040		
51	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 9° grado	81,900		
52	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 10° grado	76,080		
53	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 3° grado	87,420		
54	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 4° grado	95,670		
55	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 5° grado	89,700		
56	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 6° grado	88,680		
57	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 7° grado	84,360		
58	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 8° grado	80,040		
59	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 9° grado	81,900		
60	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 5° grado	89,700		
61	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 6° grado	88,680		

	62	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 7° grado	84,360		
	63	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 8° grado	80,040		
	64	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 9° grado	81,900		
	65	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 10° grado	76,080		
	Subtotal		4,533,930		\$ -
Componente 3	66	Cuadernillo Emergente 3	160,270		
	67	Cuadernillo inicial 1	96,000		
	68	Cuadernillo inicial 2	96,000		
	Subtotal		352,270		\$ -
	Total (EXENTO DE IVA)		5,519,500		\$ -

Notas:

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

En....., a.....de.....de 2025.

Fdo: (Nombre y Firma de Representante Legal) En caso de consorcios, este plan debe estar firmado por el representante legal del Consorcio.

Sello

6.3 ANEXO XVI. 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 para 3 años			
2	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 4 años			
3	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 5 años			
4	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 6 años			
5				
...		
29				
	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 para 3 años				
2	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 4 años				
3	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 5 años				
4	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 6 años				
5					
...	
29					
	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 para 3 años				
2	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 4 años				
3	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 5 años				
4	Libro de Literatura Infantil Crecer Leyendo para 6 años				
5					
...	
29					
	Total				

III. Aspectos positivos y de mejora según cada actor involucrado

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

6.4 ANEXO XVII. DATOS DE GEOLOCALIZACIÓN DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL PAÍS.