



**OEI**

**BASES DE LICITACIÓN  
PÚBLICA Ref.  
OEI/LCT/01/2026**

“Servicio de impresión y  
distribución de Documentos  
Curriculares complementarios y  
Cuadernillos”



Organización de Estados  
Iberoamericanos

Organização de Estados  
Ibero-americanos

## Contenido

<b>SECCIÓN I. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>5</b>
1.1 ANTECEDENTES	5
1.2 ENTIDAD CONTRATANTE	6
1.3 NORMATIVA APLICABLE Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN	7
1.4 TIPO DE CONTRATO	7
1.5 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	7
1.6 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	8
1.7 COMITÉ DE EVALUACIÓN	8
1.8 RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	9
1.9 CAPACIDAD PARA CONTRATAR	9
1.10 CONSORCIO / PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES	9
1.11 SITUACIONES DE EXCLUSIÓN	10
1.12 IMPEDIDOS PARA OFERTAR Y CONTRATAR	11
1.13 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	13
1.14 PUBLICIDAD	13
1.15 PLAZO DE ADJUDICACIÓN	13
1.16 PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LICITACIÓN	14
1.17 ACLARACIONES	14
1.18 ENMIENDAS A LAS BASES DE LICITACIÓN	15
1.19 PRORROGAS, POSTERGACIONES Y ANULACIÓN DEL PROCESO	15
1.20 RECHAZO DE OFERTAS	15
1.21 SUBCONTRATACIÓN	15
1.22 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	16
1.23 IDIOMA DE LAS OFERTAS	17
1.24 MONEDA Y PRECIOS DE LAS OFERTAS	17
1.25 VIGENCIA DE LAS OFERTAS	18
1.26 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y ORIGEN DE LOS FONDOS	18
1.27 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	19
<b>SECCIÓN II. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS</b>	<b>20</b>
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)	21
2.1.3 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS NATURALES SALVADOREÑAS	22
2.1.4 DOCUMENTOS LEGALES EN CASO DE TRATARSE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (CONSORCIO)	23
2.1.5 SOLVENCIAS PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS, PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS, CONSORCIOS Y PARA PERSONAS NATURALES	24
2.1.6 DOCUMENTACIÓN PARA EVALUACIÓN FINANCIERA (No Subsanable)	24
2.1.7 INFORMACIÓN PROFESIONAL (SUBSANABLE)	28
2.1.8 OTROS A CONSIDERAR EN LA DOCUMENTACIÓN (SOBRE 1, 2 Y 3)	29
2.2 ESPECIFICACIONES/ PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE INTERIOR No.2)	30
2.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE INTERIOR No.3)	31

2.4	SUBSANACIONES .....	31
<b>SECCIÓN III. EVALUACIÓN DE OFERTAS. ....</b>		<b>32</b>
3.1	FASE I. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS .....	32
3.2	FASE II. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA (NO SUBSANABLE) .....	40
3.3	FASE III: EVALUACIÓN TÉCNICA .....	41
3.4	FASE IV: EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	42
3.5	VALORES ANORMALES EN LAS OFERTAS .....	43
3.6	PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.....	43
3.7	PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES.....	44
3.8	DECLARATORIA DESIERTA Y ANULACIÓN DEL PROCESO .....	44
3.9	MODIFICACIONES PREVISTAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN .....	45
<b>SECCIÓN IV. CONDICIONES DEL CONTRATO.....</b>		<b>45</b>
4.1	RESPONSABLE DEL CONTRATO. ....	45
4.2	PLAZO CONTRACTUAL Y DE ENTREGA .....	45
4.3	PRORROGAS AL PLAZO CONTRACTUAL .....	46
4.4	GARANTÍAS .....	46
4.4.1	Garantía de cumplimiento de contrato.....	46
4.4.2	Garantía de la buena inversión del anticipo .....	47
4.5	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. ....	47
4.6	MULTAS POR RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES .....	48
4.7	LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	48
4.8	FORMA DE PAGO .....	49
4.9	CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS .....	51
4.10	ÉTICA EMPRESARIAL Y COMPLIANCE .....	51
<b>SECCIÓN V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....</b>		<b>52</b>
5.1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESIÓN .....	52
5.1.1	Especificaciones técnicas .....	52
5.1.2	Embalaje .....	57
5.1.3	Inspección técnica .....	58
5.2	CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO.....	58
5.2.1	Aspectos generales.....	58
5.2.2	Proceso de entrega a las sedes departamentales.....	59
5.3	DETALLE DE LAS CANTIDADES DE MATERIALES A DISTRIBUIR POR DEPARTAMENTO ..	60
5.4	PROPUESTA DE VIÑETAS .....	62
<b>SECCIÓN VI. ANEXOS .....</b>		<b>64</b>
6.1	ANEXO I. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE .....	64
6.2	ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA .....	65
6.3	ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN .....	67
6.4	ANEXO IV. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO	71
6.5	ANEXO V. FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE NOMINA DE ACCIONISTAS .....	72
6.6	ANEXO VI. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA .....	73
6.7	ANEXO VII. FORMATO GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	74
6.8	ANEXO VIII. FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO .....	75

6.9	ANEXO IX. FORMATO DE ESTADO DE CUENTA BANCARIA.....	76
6.10	ANEXO X. FORMATO DE REFERENCIA DE LÍNEA DE CRÉDITO BANCARIO .....	77
6.11	ANEXO XI. FORMATO DE REFERENCIA DE LÍNEA DE CRÉDITO COMERCIAL.....	78
6.12	ANEXO XII. LISTADO DE CONTRATOS .....	79
6.13	ANEXO XIII. REFERENCIA DE SERVICIOS / SUMINISTROS BRINDADOS .....	80
6.1	ANEXO XIV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	81
6.2	ANEXO XV. PLAN DE OFERTA ECONÓMICA .....	86

## 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, 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, 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 han impreso y se 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.

Para la segunda parte de la impresión del año 2026 se han dispuesto 35 documentos: 4 guías metodológicas para Artes y Educación Física, 2 cuadernillos de lecto escritura y 3 de inglés, más 26 libros de literatura infantil de la Colección “Árbol de Vida”. Para realizar la

impresión y distribución de estos, se detalla a continuación:

Componente	Cantidad de ítems
Componente 3 (Lote 1)	6
Componente 4 (Lote 2)	3
Componente 3 (Lote 3)	25
<b>Total</b>	<b>34</b>

## 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 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 Documentos Curriculares complementarios y Cuadernillos” de acuerdo con lo siguiente:

**Detalle de títulos:**

Ítem	Componente	Lote	Título	Serie	Cantidad de ejemplares
1	3	1	Cuadernillo de lectoescritura inicial 3		96,000
2			Cuadernillo de lectoescritura consolidada 1		96,000
3			Guía Metodológica de Artes 1 ciclo		10,000
4			Guía Metodológica de Artes 2 ciclo		10,000
5			Guía Metodológica de Educación Física 1 ciclo		10,000
6			Guía Metodológica de Educación Física 2 ciclo		10,000
7	4	2	Booklet Inglés 7º grado PreA1		84,360
8			Booklet Inglés 8º grado A1		85,000
9			Booklet Inglés 9º grado A1+		79,000
10	3	3	Leyendas de Cuscatlán	Maquilishuat III	15,000
11			Leo y la hamaca voladora	Maquilishuat III	15,000
12			El Circo de octubre y otros poemas	Maquilishuat III	15,000

13		Sorbete derretido	Maquilishuat III	15,000
14		Abejilandia	Maquilishuat III	15,000
15		Mis primeros números	Amate II	15,000
16		Colores de mi tierra	Amate II	15,000
17		Vocales	Amate II	15,000
18		Mis primeras formas	Amate II	15,000
19		Opuestos	Amate II	15,000
20		Colibrí (nanas infantiles)	Retoño	15,000
21		El músico de la lluvia (Poesía)	Retoño	15,000
22		Musi musi musical (Poesía)	Retoño	15,000
23		El Jardín frente a mi casa (cuento)	Retoño	15,000
24		Rimas y juegos (juegos tradicionales para bebés)	Retoño	15,000
25		Lugares de encanto	Caminos Mágicos	15,000
26		Sol y playa	Caminos Mágicos	15,000
27		Entre lagos y lagunas	Caminos Mágicos	15,000
28		Tesoros de piedra y barro	Caminos Mágicos	15,000
29		Mi bello país	Caminos Mágicos	15,000
30		Danzas de mi tierra	Bálsamo II	15,000
31		Patrimonio de mi tierra	Bálsamo II	15,000
32		Rostros de mi tierra	Bálsamo II	15,000
33		Artesanías de mi tierra	Bálsamo II	15,000
34		Trajes de mi tierra	Bálsamo II	15,000
<b>Total</b>				<b>855,360</b>

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. Obligatoriamente 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 incursas 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 efectuará de manera parcial (por lote completo) a uno o a varios oferentes.**

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](mailto: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	Martes 27 de enero de 2026.
Plazo para solicitar aclaraciones a las Bases de Licitación.	Hasta las <b>05:00 p.m.</b> (Hora de El Salvador) del 3 de febrero de 2026.
Plazo para la recepción de ofertas.	De 08:30 a.m. hasta las 12:00 m. (Hora de El Salvador) del <b>11 de febrero de 2026.</b>
Plazo estimado para la comunicación de la Adjudicación Provisional	Previsiblemente, el 13 de febrero de 2026.
Plazo para formular reclamaciones a la adjudicación provisional.	Del 16 al 18 febrero de 2026.
Fecha estimada para la Adjudicación Definitiva	En caso de no existir reclamaciones, el 19 de febrero de 2026. 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 quince (15) días calendario siguientes a la fecha de adjudicación definitiva.

**\*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 3 de febrero de 2026.

Todo ofertante que requiera alguna aclaración o tuviere dudas en cuanto a la interpretación de las **Bases de Licitación Pública OEI/LCT/01/2026**, 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](mailto:operaciones.slv@oei.int) en el plazo previsto para ello y especificando en el asunto: **Aclaraciones a las Bases de Licitación No. OEI/LCT/01/2026.** 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 un día hábil posterior a la recepción de la solicitud.**

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 los Bases de Licitación.
- 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. Dicha comunicación deberá presentarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la decisión de subcontratar y, en todo caso, antes del inicio de la ejecución del subcontrato.

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.

**Fecha y horario para la presentación de las ofertas:** 11 de febrero de 2026, 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, adicionalmente 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 (formato PDF)** de la oferta



**con clave de acceso restringido** a la dirección de correo electrónico: [operaciones.slv@oei.int](mailto:operaciones.slv@oei.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 **NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO DÓLARES CON 31/100 CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$924,434.31).**

**A continuación, el detalle del presupuesto detallado por componente:**

LOTE	Presupuesto Base por Lote
1	\$293,665.00
2	\$90,769.31
3	\$540,000.00
	<b>\$924,434.31</b>

Los oferentes deberán considerar en su propuesta el **presupuesto base (techo)**

**establecido para cada lote.** No se aceptarán ofertas cuyos montos por componente excedan el techo presupuestado, aun cuando el monto total de la oferta resulte ser el más económico.

Las cifras indicadas representan el **presupuesto máximo por componente completo**, aplicable a los suministros y servicios definidos en este procedimiento. En consecuencia, cualquier oferta que supere dichos montos será **excluida del proceso de evaluación**.

Estos valores incluyen **todos los costos y gastos en los que el adjudicatario deba incurrir para la correcta ejecución de los servicios contratados**, sin que puedan trasladarse gastos adicionales a la OEI ni al MINEDUCYT. El precio ofertado y adjudicado determinará el **importe final 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 por la totalidad de lotes ofertados** 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%):

Lote	Presupuesto Base por lote	Monto equivalente al 2% del presupuesto base por lote
1	\$293,665.00	\$5,873.30
2	\$90,769.31	\$1,815.39
3	\$540,000.00	\$10,800.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$924,434.31</b>	<b>\$18,488.69</b>

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)<sup>1</sup>

#### 2.1.1 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS (SOCIEDADES)

**Fotocopia Certificada por Notario de:**

- i. Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad, y sus modificaciones (si las hubiere), ambos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (S)<sup>2</sup>
- 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. Última 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)

---

<sup>1</sup> La Documentación administrativa y legal servirá para verificar la capacidad jurídica de obrar.

<sup>2</sup> Los documentos que llevan la letra "S" se refieren a aquellos que admiten posibilidad de ser subsanados a requerimiento de la OEI.

- vi. Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) 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 correspondiente al año 2025 o 2026, según la fecha en que corresponda la obligación legal de su renovación; o, en su defecto la certificación emitida por el Registro de Comercio que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; boleta o recibo de presentación en el registro dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio (Art. 64 Ley de Registro de Comercio). Si el ofertante presenta la boleta o el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior. (S)

**Original de:**

- x. Formulario de información sobre el oferente totalmente completado y firmado por el Representante Legal o apoderado (Anexo I) (S)
- xi. Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II) (S)
- xii. Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III) (S)
- xiii. Certificación emitida por el Representante Legal, apoderado o por el secretario de la junta directiva (según sea el caso) de la nómina de accionistas o socios de la persona jurídica (Anexo V) (S)

## **2.1.2 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS (SOCIEDADES)**

**Fotocopia legalizada mediante apostilla de:**

- 1) Testimonio de la Escritura de Constitución, Estatutos o Documento Constitutivo, y sus modificaciones (si las hubiere) según sea el caso, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S)
- 2) Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, otorgada y legalizada por la autoridad competente de acuerdo con su país de origen. (S)
- 3) Testimonio de la Escritura de Poder, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S)
- 4) Última Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR o documentos equivalentes de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S)

- 5) Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado. (S)
- 6) Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal o equivalente. (S)
- 7) Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa o equivalente. (S)
- 8) Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la empresa o documento equivalente de acuerdo con lo que establece su país de origen. (S)
- 9) Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social o documento equivalente, correspondiente al año 2025 o 2026, según la fecha en que corresponda la obligación legal de su renovación; o, en su defecto la certificación emitida por el Registro de Comercio que pruebe en forma fehaciente, que aquella está en trámite de ser concedida o renovada, según el caso; boleta o recibo de presentación en el registro dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio (Art. 64 Ley de Registro de Comercio). Si el ofertante presenta la boleta o el recibo de pago, deberá además anexar fotocopia certificada de la matrícula del año anterior. (S)

#### **Original de:**

- 10) Formulario de información sobre el oferente totalmente completado y firmado por el Representante Legal o apoderado (Anexo I) (S)
- 11) Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II) (S)
- 12) Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III) (S)
- 13) Certificación emitida por el Representante Legal, apoderado o por el secretario de la junta directiva (según sea el caso) de la nómina de accionistas o socios de la persona jurídica (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:**

- 1) Documento Único de Identidad (DUI), carné de residente o pasaporte, según sea el caso. (S)
- 2) Tarjeta del Número de Identificación Tributaria homologado. (S)

- 3) Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Servicios Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). (S)
- 4) Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social correspondiente al año 2025 o 2026, en caso de contar con renovación vigente; o bien, 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).
- 5) Última Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR. (S)

**Original de:**

- 6) Formulario de información sobre el oferente totalmente completado y firmado (Anexo I). (S)
- 7) Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II). (S)
- 8) 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:**

- 1) 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:**

- 2) 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 PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS, PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS, CONSORCIOS Y PARA PERSONAS NATURALES

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

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

**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 2025. (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.

**Caso excepcional (Depósito):** En caso de que los estados financieros del último ejercicio (2025) no se encuentren depositados en el Registro de Comercio o en la entidad competente a la fecha de presentación de ofertas, podrá omitirse dicho requisito únicamente si los estados financieros se presentan en:

- En versión preliminar, original, debidamente firmados y sellados por los responsables de su elaboración y por el Representante Legal.
- Asimismo, deberán estar auditados y firmados por un contador certificado y autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.
- Autenticados por Notario.

- ii. **Original de documentos probatorios de acceso inmediato** a dinero en efectivo por al menos **el 40%** del **presupuesto base** por la **totalidad de lotes ofertados**. **(No subsanable)**.

Lote	Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base
1	\$293,665.00	\$117,466.00
2	\$90,769.31	\$36,307.72
3	\$540,000.00	\$216,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$924,434.31</b>	<b>\$369,773.72</b>

Los documentos probatorios deben presentarse cumpliendo con las condiciones específicas requeridas para cada caso y detalladas más adelante. Se aceptará como documentos probatorios los siguientes:

- Estado de cuenta bancaria (ahorro / corriente)

- Constancias de 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 Generales para la Presentación de Documentos Financieros**

- **Vigencia de los documentos.** La fecha de emisión de los documentos probatorios no deberá superar doce (12) días hábiles previos a la fecha límite de presentación de ofertas.
- **Consortios.** En caso de ofertas presentadas por consorcios, los integrantes podrán evidenciar el acceso a dinero en efectivo de forma conjunta, sumando los montos disponibles de cada participante para cumplir con el requisito establecido.
- **Verificación de autenticidad.** Todos los documentos probatorios estarán sujetos a verificación por parte de la entidad contratante. Aquellos **documentos cuya veracidad no pueda ser comprobada serán excluidos del proceso de evaluación.**
- **Formatos aceptados.** Los documentos probatorios podrán 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 para cada tipo de documento, conforme a lo siguiente:

Documento aceptable	Requisito que debe cumplir el requisito el documento presentado:
Constancias / referencias de Depósitos a plazo fijo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de emisión.</li> <li>- Nombre del cliente.</li> <li>- Nombre del banco.</li> <li>- Tipo y número de cuenta (deposito)</li> <li>- Indicar el <b>monto disponible a la fecha</b> de emisión.</li> <li>- Datos de la persona autorizada para emitir el documento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y firma de la persona autorizada por la entidad.</li> <li>• Correo electrónico de la persona autorizada.</li> <li>• Teléfono y dirección de la sucursal emisora.</li> <li>• Sello original de la entidad.</li> <li>• No se aceptarán documentos sin información de contacto requerida ni con firmas/sellos escaneados.</li> </ul> </li> </ul>
Estado de cuenta bancaria de ahorro o corriente, extraído de forma digital (descargados)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de emisión.</li> <li>- Nombre del cliente.</li> <li>- Nombre del banco.</li> <li>- Tipo y número de cuenta.</li> <li>- Indicar <b>explícitamente el monto disponible</b> a la fecha.</li> </ul>

directamente de la plataforma del banco o recibidos por correo electrónico).	- Presentarse con firma y sello original del representante legal del oferente (no se aceptarán firmas o sellos escaneados).
Estado de cuenta bancaria de ahorro o corriente en original.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de emisión.</li> <li>- Nombre del banco.</li> <li>- Nombre del cliente.</li> <li>- Tipo y número de cuenta.</li> <li>- Indicar explícitamente <b>el monto disponible a la fecha de emisión.</b></li> <li>- Datos de la persona autorizada para emitir el estado de cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y firma de la persona autorizada por la entidad.</li> <li>• Correo electrónico de la persona autorizada.</li> <li>• Teléfono y dirección de la sucursal emisora.</li> <li>• Sello original de la entidad.</li> <li>• No se aceptarán documentos sin información de contacto requerida ni con firmas/sellos escaneados.</li> </ul> </li> </ul>
Referencia de línea de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras que reflejen la categoría de cliente <b>"A1 o A2"</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de emisión</li> <li>- Nombre del banco</li> <li>- Nombre del cliente</li> <li>- <b>Monto otorgado</b></li> <li>- <b>Monto disponible para uso inmediato a la fecha de emisión de la referencia.</b></li> <li>- Categoría de cliente "A1 o A2"</li> <li>- Datos de la persona autorizada para emitir el estado de cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y firma de la persona autorizada por la entidad.</li> <li>- Correo electrónico de la persona autorizada.</li> <li>- Teléfono y dirección de la sucursal emisora.</li> <li>- Sello original de la entidad.</li> <li>- No se aceptarán documentos sin información de contacto requerida ni con firmas/sellos escaneados.</li> </ul> </li> </ul>
Referencia de créditos comerciales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de emisión</li> <li>- Nombre de la entidad que otorga el crédito</li> <li>- Nombre del cliente</li> <li>- <b>Monto otorgado</b></li> <li>- <b>Monto disponible</b> para uso inmediato a la fecha de emisión de la referencia.</li> <li>- Datos de la persona autorizada para emitir el estado de cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre y firma de la persona autorizada por la entidad.</li> <li>- Correo electrónico de la persona autorizada.</li> <li>- Teléfono y dirección de la entidad emisora.</li> <li>- Sello original de la entidad.</li> <li>- No se aceptarán documentos sin información de contacto requerida ni con firmas/sellos escaneados.</li> </ul> </li> </ul>

### 2.1.7 INFORMACIÓN PROFESIONAL (SUBSANABLE)

- i. Listado en original de dos (2) o más contratos ejecutados y finalizados en el período comprendido entre enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2025, que sean de igual o similar naturaleza al objeto del presente contrato (impresión y distribución de materiales educativos). Cada contrato deberá reflejar un importe individual igual o superior al **cuarenta por ciento (40%) del presupuesto base correspondiente a la totalidad de lotes ofertados**. (S).

Lote	Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base
1	\$293,665.00	\$117,466.00
2	\$90,769.31	\$36,307.72
3	\$540,000.00	\$216,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$924,434.31</b>	<b>\$369,773.72</b>

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 tiene como finalidad acreditar la capacidad y experiencia técnica necesaria para la correcta ejecución del contrato derivado de la presente licitación. Para ello, los oferentes deberán considerar las siguientes disposiciones:

- **Definición de materiales educativos:** Se entenderán como materiales educativos los siguientes: libros de texto, cuadernos de trabajo, guías de laboratorio, revistas educativas, revistas de investigación, cuadernillos u otros de naturaleza similar.
- **Listado de contratos:** El listado deberá incluir los principales servicios realizados dentro del período comprendido entre enero de 2018 y 31 de diciembre de 2025, con un mínimo de dos (2) contratos.
- **Acreditación del importe requerido:** Para acreditar el importe requerido por contrato, se permitirá la presentación de uno o más contratos relacionados con el objeto de la presente licitación, siempre que en conjunto alcancen el monto exigido, provengan de un mismo proceso de licitación y hayan sido ejecutados en el mismo año. En estos casos, deberá adjuntarse la resolución de adjudicación o el documento que comunique la adjudicación del proceso (resolución, acuerdo o notificación).

- **Consortios o holdings:** En caso de ofertas presentadas por consorcios o holdings, la experiencia podrá acreditarse mediante la suma de la experiencia individual o acumulada de todas las empresas o socios que los integran.
- ii. Original o fotocopia certificada por notario de dos (2) referencias emitidas por empresas o instituciones a las cuales el oferente haya suministrado el servicio de impresión y distribución de materiales educativos durante el período comprendido entre enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2025. Las referencias deberán corresponder a contratos finalizados, cuyo importe individual sea igual o superior al cuarenta por ciento (40%) del presupuesto base de la totalidad de lotes ofertados.

Las referencias deberán presentarse siguiendo el formato establecido en el Anexo XIII de este documento. Alternativamente, podrán utilizarse formatos propuestos por el oferente, siempre que incluyan, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre, firma y sello de la entidad que emite la referencia.
- Descripción del servicio suministrado.
- Período de ejecución (fecha de inicio y finalización).
- Monto contractual.
- Grado de satisfacción del servicio. Para efectos de evaluación, **únicamente se considerarán** referencias con grado de satisfacción **Muy Bueno o Excelente**.

En el caso de consorcios o holdings, este requisito podrá acreditarse mediante la experiencia individual o acumulada de todas las empresas o socios que los integran.

## 2.1.8 OTROS A CONSIDERAR EN LA DOCUMENTACIÓN (SOBRE 1, 2 Y 3)

- i. Es indispensable que los documentos presentados sean **legibles y vigentes** a la fecha de recepción de ofertas. Se entenderá por documentos vigentes aquellos cuya **fecha de emisión no exceda de treinta (30) días naturales previos a la fecha límite de presentación de ofertas**, salvo en los casos en que se establezcan plazos de emisión diferentes en este documento.
- ii. En caso de que algún documento no aplique, el oferente deberá presentar una **declaración jurada**, en la que detalle el documento que no corresponde a su situación y fundamente dicha no aplicabilidad con referencia a la **legislación vigente en el país de origen**.

- iii. La documentación contenida en cada sobre deberá presentarse **ordenada conforme al listado detallado en las presentes bases de licitación**, respetando la secuencia establecida para facilitar su revisión y evaluación.
- iv. 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.
- v. Los documentos de origen salvadoreño identificados como **“No Subsanable”** en las presentes bases deberán presentarse autenticados o certificados por Notario, según lo indicado en cada caso. La falta de autenticación o certificación notarial constituirá causal de 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 noventa (90) 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.

**Caso excepcional:** Se aceptará la omisión de esta nota cuando el oferente disponga de un inventario de papel suficiente para cubrir al menos el 60 % de los materiales a imprimir. En tal circunstancia, 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:

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

### 2.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE INTERIOR No.3).

- Formulario de presentación de oferta totalmente completada (Anexo VI).
- 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 catalogados como **“No Subsanables”** no podrá ser objeto de subsanación. Durante la verificación de las propuestas, la ausencia de cualquiera de los requisitos exigidos para la presentación de la oferta será considerada como **incompleta** lo que implicará que la propuesta **no será evaluada** y quedará excluida del proceso.



En el caso de los documentos contenidos en el Sobre Interior No. 1 “Documentación Administrativa”, únicamente se considerarán subsanables aquellos que presenten defectos menores tales como borrones, tachaduras, errores tipográficos o mecanográficos, y que hayan sido identificados con la letra “S” en el listado de requisitos establecido en las presentes bases.

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 por lote	Monto equivalente al 2% del presupuesto base por lote
\$293,665.00	\$5,873.30
\$90,769.31	\$1,815.39
\$540,000.00	\$10,800.00
\$924,434.31	\$18,488.69

Lote(s) Ofertado(s)	Monto equivalente al 2% del presupuesto por la totalidad de lotes ofertados	Valor total de la garantía presentada

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 por la totalidad de lotes ofertados 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	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	SI	

	<p>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)</p> <p>Para la conformación legal del consorcio, debe considerarse lo establecido en el apartado 1.10 CONSORCIO / PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES.</p>		
2	Original de Formulario de información sobre los miembros que conforman el consorcio, firmado por el Representante Legal del asocio (Anexo IV) (S)	SI	

**Verificación de la documentación administrativa y legal para personas jurídicas salvadoreñas:**

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
	<b>Fotocopia certificada por Notario de:</b>		
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 Nombramiento 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	Ultima 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 correspondiente al año 2025 o 2026, según la fecha en que corresponda la obligación legal de su renovación; o, en su defecto la certificación emitida por el Registro de Comercio que pruebe en	Sí	

	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)		
	<b>Original de:</b>	<b>ES SUBSANABLE (SI / NO)</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
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	
	<b>Original o comprobante de emisión en línea (firmado y sellado por el Representante Legal o apoderado)</b>	<b>ES SUBSANABLE (SI / NO)</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
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
	<b>Fotocopia legalizada mediante apostilla de:</b>		
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	Última 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 correspondiente al año 2025 o 2026, según la fecha en que corresponda la obligación legal de su renovación; o, en su defecto 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)	Sí	
	<b>Original de:</b>	<b>ES SUBSANABLE (SI / NO)</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
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	
	<b>Original o comprobante de emisión en línea (firmado y sellado por el Representante Legal o apoderado)</b>	<b>ES SUBSANABLE (SI / NO)</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
	<b>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.</b>		
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
	<b>Fotocopia certificada de:</b>		
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 de Comerciante Social correspondiente al año 2025 o 2026, según la fecha en que corresponda la obligación legal de su renovación; o, en su defecto 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)	Sí	
5	Ultima Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR.	Sí	
	<b>Original de:</b>	<b>ES SUBSANABLE (SI / NO)</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
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	
	<b>Original o comprobante de emisión en línea (firmado y sellado por la Persona).</b>	<b>ES SUBSANABLE (SI / NO)</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
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	<p><b>Fotocopia certificada por Notario de los Estados Financieros</b> al 31 de diciembre de 2025. <b>(No subsanable)</b>.</p> <p>Los Estados Financieros presentados deben cumplir en su totalidad con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Estar inscritos en el Registro de Comercio (con la correspondiente certificación de depósito o tramite equivalente según el país de origen).</li> <li>Firmados por el responsable de su elaboración y el Representante Legal.</li> <li>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.</li> </ul> <p><b>Caso excepcional (Depósito):</b> En caso de que los estados financieros del último ejercicio (2025) no se encuentren depositados en el Registro de Comercio o en la entidad competente a la fecha de presentación de ofertas, podrá omitirse dicho requisito únicamente si los estados financieros se presentan en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En versión preliminar, original, debidamente firmados y sellados por los responsables de su elaboración y por el Representante Legal.</li> <li>Asimismo, deberán estar auditados y firmados por un contador certificado y autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.</li> </ul>	NO	

	<ul style="list-style-type: none"><li>Autenticados por Notario.</li></ul>																	
2	<p><b>Original</b> de documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al <b>menos el 40% del presupuesto base por la totalidad de lotes ofertados. (No subsanable).</b></p> <table><tr><th>Lote</th><th>Presupuesto Base (Total)</th><th>Monto equivalente al 40% del presupuesto base</th></tr><tr><td>1</td><td>\$293,665.00</td><td>\$117,466.00</td></tr><tr><td>2</td><td>\$90,769.31</td><td>\$36,307.72</td></tr><tr><td>3</td><td>\$540,000.00</td><td>\$216,000.00</td></tr><tr><td><b>TOTAL</b></td><td><b>\$924,434.31</b></td><td><b>\$369,773.72</b></td></tr></table> <p>Los documentos probatorios deberán presentarse cumpliendo con las condiciones específicas requeridas para cada caso, según lo detallado en el apartado 2.1.6 DOCUMENTACIÓN PARA EVALUACIÓN FINANCIERA (No Subsancable) de estas bases. Se aceptarán como documentos probatorios los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Estado de cuenta bancaria (ahorro / corriente)</li><li>Constancias de depósitos a plazo fijo).</li><li>Referencia de línea de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras que reflejen la categoría de cliente “A1 o A2”.</li><li>Referencia de créditos comerciales.</li></ul>	Lote	Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base	1	\$293,665.00	\$117,466.00	2	\$90,769.31	\$36,307.72	3	\$540,000.00	\$216,000.00	<b>TOTAL</b>	<b>\$924,434.31</b>	<b>\$369,773.72</b>	NO	
Lote	Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base																
1	\$293,665.00	\$117,466.00																
2	\$90,769.31	\$36,307.72																
3	\$540,000.00	\$216,000.00																
<b>TOTAL</b>	<b>\$924,434.31</b>	<b>\$369,773.72</b>																
	<b>INFORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>ES SUBSANABLE (SI / NO)</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>															
3	<p>Original de dos (2) o más contratos ejecutados y finalizados en el período comprendido entre enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2025, que sean de igual o similar naturaleza al objeto del presente contrato (impresión y distribución de materiales educativos). Cada contrato deberá reflejar un importe individual igual o superior al cuarenta por ciento (40%) del presupuesto base correspondiente a la totalidad de lotes ofertados. (S).</p> <table><tr><th>Lote</th><th>Presupuesto Base (Total)</th><th>Monto equivalente al 40% del presupuesto base</th></tr><tr><td>1</td><td>\$293,665.00</td><td>\$117,466.00</td></tr><tr><td>2</td><td>\$90,769.31</td><td>\$36,307.72</td></tr><tr><td>3</td><td>\$540,000.00</td><td>\$216,000.00</td></tr><tr><td><b>TOTAL</b></td><td><b>\$924,434.31</b></td><td><b>\$369,773.72</b></td></tr></table> <p>El listado debe presentarse siguiendo el formato indicado en el Anexo XII de las bases de licitación. Este listado debe contar con la firma y el sello del Representante Legal, además de estar acompañado de <b>copia certificada por notario de cada uno de los contratos</b> o documento contractual detallados en él.</p>	Lote	Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base	1	\$293,665.00	\$117,466.00	2	\$90,769.31	\$36,307.72	3	\$540,000.00	\$216,000.00	<b>TOTAL</b>	<b>\$924,434.31</b>	<b>\$369,773.72</b>	Sí	
Lote	Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base																
1	\$293,665.00	\$117,466.00																
2	\$90,769.31	\$36,307.72																
3	\$540,000.00	\$216,000.00																
<b>TOTAL</b>	<b>\$924,434.31</b>	<b>\$369,773.72</b>																



	Para la verificación del cumplimiento de este requisito, se tomarán en consideración las disposiciones establecidas en el <b>apartado 2.1.7 Información Profesional</b> de estas bases de licitación.		
4	<p>Original o fotocopia certificada por notario de dos (2) referencias emitidas por empresas o instituciones a las cuales el oferente haya suministrado el servicio de impresión y distribución de materiales educativos durante el período comprendido entre enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2025. Las referencias deberán corresponder a contratos finalizados, cuyo importe individual sea igual o superior al <b>cuarenta por ciento (40%) del presupuesto base de la totalidad de lotes ofertados</b>.</p> <p>Las referencias deberán presentarse siguiendo el formato establecido en el Anexo XIII de este documento. Alternativamente, podrán utilizarse formatos propuestos por el oferente, siempre que incluyan, como mínimo, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre, firma y sello de la entidad que emite la referencia.</li> <li>- Descripción del servicio suministrado.</li> <li>- Período de ejecución (fecha de inicio y finalización).</li> <li>- Monto contractual.</li> <li>- Grado de satisfacción del servicio. Para efectos de evaluación, <b>únicamente se considerarán</b> referencias con grado de satisfacción <b>Muy Bueno o Excelente</b>.</li> </ul> <p>En el caso de consorcios o holdings, este requisito podrá acreditarse mediante la experiencia individual o acumulada de todas las empresas o socios que los integran.</p>	Sí	

### 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	<b>Igual o mayor que 1.0</b>	
Rentabilidad: Utilidad Neta antes de impuestos / Patrimonio Neto	<b>Igual o mayor que 0.0</b>	
Índice de endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total	<b>Igual o menor a 0.60</b>	



Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente	<b>Al menos el 30% del presupuesto base de la <u>totalidad de lotes</u> ofertados:</b>	
	<b>Presupuesto Base</b>	<b>Monto equivalente al 30% del presupuesto base de la totalidad de lotes ofertados</b>
	\$293,665.00	\$88,099.50
	\$90,769.31	\$27,230.79
	\$540,000.00	\$162,000.00
	\$924,434.31	\$277,330.29

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	<b>Documento de Especificaciones Técnicas de Impresión:</b> 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.	NO	
2	<b>Cronograma de producción (por día)</b> 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 90 días calendario.	NO	

3	<p><b>Original o fotocopia simple (No Subsancable) de Nota emitida por el fabricante / distribuidor del papel,</b> 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"> <li>• Plazo en que será suministrado, en caso de resultar adjudicado.</li> <li>• Ficha técnica del papel que se suministrará.</li> <li>• Fecha de emisión no mayor a quince días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.</li> <li>• Nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico del fabricante del papel.</li> <li>• La nota debe estar firmada y sellada por el emisor.</li> </ul> <p><b>Caso excepcional:</b> Se aceptará la omisión de esta nota cuando el oferente disponga de un inventario de papel suficiente para cubrir al menos el 60 % de los materiales a imprimir. En tal circunstancia, el oferente deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Declaración jurada</b> detallando la cantidad en inventario, las especificaciones técnicas.</li> <li>• <b>Orden de compra / Documento que acredite la compra</b> en la que se indique el período en que fue suministrado.</li> <li>• <b>Ficha técnica del papel adquirido.</b></li> </ul>	NO	
4	<p><b>Muestras del tipo de papel ofertado para cada componente,</b> 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 <b>detallar obligatoriamente el tipo de papel, el gramaje, blancura y opacidad de cada papel ofertado.</b></p>	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.

<b>Oferta Económica</b>	<b>100% al menor precio</b>
-------------------------	-----------------------------

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

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

### 3.5 VALORES ANORMALES EN LAS OFERTAS

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

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

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

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

### 3.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

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

De mantenerse la condición de empate, se dará preferencia al ofertante que oferte 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](mailto: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](mailto:juridico@oei.int)

### 3.8 DECLARATORIA DESIERTA Y ANULACIÓN DEL PROCESO

La OEI podrá rechazar las ofertas en los siguientes casos:

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

La anulación podrá producirse, en los siguientes casos:

- a. 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 **NOVENTA (90)** 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 contratista entregará el total de los materiales educativos adjudicados, en el plazo de noventa días calendario según instrucciones y listado de distribución entregadas por el MINEDUCYT en las 14 sedes departamentales que este designe. Los materiales quedaran en resguardo de las sedes para posterior entrega y distribución a centros educativos. **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 la entrega.

#### 4.3 PRORROGAS AL PLAZO CONTRACTUAL

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

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

#### 4.4 GARANTÍAS

Se aceptarán solamente Cheque certificado, Fianza bancaria, de aseguradora o de afianzadora, de una entidad financiera establecida en el país, autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

##### 4.4.1 Garantía de cumplimiento de contrato

1. **Plazo de presentación:** A más tardar siete (7) días hábiles después de la firma del contrato (su vigencia se cuenta a partir de la firma del contrato).
2. **Valor:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al diez por ciento (10%) de monto contractual.
3. **Vigencia:** La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente por la duración del contrato y cuatro meses más, la cual se le devolverá previa entrega de carta de solicitud extendida por la empresa para la devolución de esta, una vez que haya concluido el tiempo de vigencia antes mencionado.
4. La garantía la podrán presentar conforme al formulario del Anexo VIII.

#### Efectividad de la Garantía

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

#### 4.4.2 Garantía de la buena inversión del anticipo

1. **Plazo de presentación:** A más tardar siete (7) días hábiles después de la firma del contrato.
2. **Valor:** Será equivalente al 100% del valor del anticipo.
3. **Vigencia:** Por la duración del contrato y cuatro (4) meses más, la cual se le devolverá previa entrega de carta de solicitud extendida por la empresa para la devolución de esta, una vez que haya concluido el tiempo de vigencia antes mencionado.

La OEI podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de este, se deberá hacer efectiva la garantía de buena inversión de anticipo. **El anticipo no podrá ser mayor al 30% del monto contratado, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Licitación.**

#### 4.5 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato:

- a. Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato. En el caso de la OEI, ésta consiste en el pago del precio del servicio.
- b. La manifiesta falta de calidad de los bienes y del servicio prestado o la no adecuación de este a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.
- c. Mutuo acuerdo de las partes.
- d. Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la OEI o el MINEDUCYT.
- e. Si el Proveedor, a juicio de la OEI, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha aportado documentación engañosa o participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
- f. La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa a la OEI su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. La OEI podrá aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna.

En caso de resolución culpable del adjudicatario, estará obligado a indemnizar a la Oficina de la OEI por los daños y perjuicios ocasionados.



#### 4.6 MULTAS POR RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES

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

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

#### 4.7 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El contratista realizará la entrega de los materiales educativos impresos en las sedes departamentales que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) establezca. El horario en el cual se recibirá y se podrá descargar los materiales en las sedes de recepción será de lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 3:30 p. m. En la siguiente lista se detallan las direcciones de las sedes previstas para las entregas. Cabe mencionar que las direcciones específicas finales por sede 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	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.
3	SONSONATE	SONZACATE	Instituto Nacional Thomas Jefferson	Final. 25 Calle Poniente y Avenida Morazán, Sonsonate, Sonsonate
4	CHALATENANGO	CHALATENANGO	Instituto Nacional Doctor Francisco Martínez Suarez	6a. Avenida Sur, contiguo a Departamental de Educación, Chalatenango
5	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	Complejo Educativo Walter A. Soundy	Final 11 Calle Oriente Colonia Santa Mónica
6	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	Centro Escolar General Francisco Morazán	Final 25 Ave. Norte y Calle a San Antonio Abad
7	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	CE Candelario Cuéllar	Final 1º Calle Oriente, N.º 49, Barrio Santa Lucía
8	LA PAZ	ZACATECOLUCA	Instituto Nacional Jose Simeón Cañas	Calle al volcán, frente a Hospital Santa Teresa, Zacatecoluca, La Paz.
9	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	Instituto Nacional De Sensuntepeque	Final 1º Ave. Sur Barrio El Calvario
10	SAN VICENTE	SAN VICENTE	Instituto Nacional Dr. Sarbelio Navarrete	6º Calle Poniente y 9º Ave Sur Barrio San Juan de Dios
12	USULUTÁN	USULUTÁN	Complejo Educativo Anita Guerrero	Final 8ª Av. Norte Calle Cruz

No	DEPARTAMENTO	DISTRITO	NOMBRE	DIRECCIÓN
12	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	Instituto Nacional Isidro Menendez	Final 7a Avenida Sur, Barrio San Nicolas, San Miguel, San Miguel, San Miguel.
13	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA	Instituto Nacional 14 de Julio de 1875	Ruta de la Paz, San Francisco Gotera
14	LA UNIÓN	LA UNIÓN	Instituto Nacional De La Unión	Final 3a. Calle Poniente Salida a San Miguel. La Unión, La Unión.

## 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 70% del valor total del contrato o del 100% 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.

**En resumen:**

**En caso de otorgar anticipo:**

DESCRIPCIÓN	% DE PAGO	DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA GESTIÓN DE PAGO
Anticipo	30%	1. Factura consumidora 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	70%	1. Factura consumidor final. 2. Actas de recepción de los materiales educativos en sedes departamentales.
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	

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	100%	1. Factura consumidor final. 2. Actas de recepción de los materiales educativos en sedes departamentales.

## 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). En el caso de las facturas electrónicas, el trámite de **QUEDAN** se gestionará por medio de correo electrónico. Para tal efecto, se establece la siguiente dirección para la recepción de facturas electrónicas: [operaciones@oei.int](mailto:operaciones@oei.int) y emisión de quedan.

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](mailto: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 lotes, asignaturas y nivel correspondiente se detallan a continuación.

#### 5.1.1 Especificaciones técnicas

##### Lote 1: Cuadernillos y Guías Metodológicas

Lote 1: Cuadernillos y Guías metodológicas				
Ítem	Lote	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
1	1	Cuadernillo de lectoescritura inicial 3	96,000	88
2		Cuadernillo de lectoescritura consolidada 1	96,000	80
3		Guía Metodológica de Artes 1 ciclo	10,000	200
4		Guía Metodológica de Artes 2 ciclo	10,000	296
5		Guía Metodológica de Educación Física 1 ciclo	10,000	200
6		Guía Metodológica de Educación Física 2 ciclo	10,000	288
		<b>Total</b>	<b>232,000.00</b>	

### Especificación técnica:

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.

### Lote 2: Cuadernillos - inglés

Ítem	Lote	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
7	2	Booklet Inglés 7º grado PreA1	84,360	32
8		Booklet Inglés 8º grado A1	85,000	32
9		Booklet Inglés 9º grado A1+	79,000	32
		<b>Total</b>	<b>248,360.00</b>	

### Especificación Técnica:

Elemento	Descripción
Medidas para la impresión	Tamaño 9" x 11". Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.

Material 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.

### Lote 3: Primera infancia

Ítem	Lote	Título	Serie	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
10	3	Leyendas de Cuscatlán	Maquilishuat III	15,000	62
11		Leo y la hamaca voladora	Maquilishuat III	15,000	46
12		El Circo de octubre y otros poemas	Maquilishuat III	15,000	30
13		Sorbete derretido	Maquilishuat III	15,000	44
14		Abejilandia	Maquilishuat III	15,000	32
15		Mis primeros números	Amate II	15,000	16
16		Colores de mi tierra	Amate II	15,000	16
17		Vocales	Amate II	15,000	16
18		Mis primeras formas	Amate II	15,000	12
19		Opuestos	Amate II	15,000	24
20		Colibrí (nanas infantiles)	Retoño	15,000	24
21		El músico de la lluvia (Poesía)	Retoño	15,000	24
22		Musi musí musical (Poesía)	Retoño	15,000	24
23		El Jardín frente a mi casa (cuento)	Retoño	15,000	24
24		Rimas y juegos (juegos tradicionales para bebés)	Retoño	15,000	24



25	Lugares de encanto	Caminos Mágicos	15,000	22
26	Sol y playa	Caminos Mágicos	15,000	22
27	Entre lagos y lagunas	Caminos Mágicos	15,000	22
28	Tesoros de piedra y barro	Caminos Mágicos	15,000	22
29	Mi bello país	Caminos Mágicos	15,000	22
30	Danzas de mi tierra	Bálsamo II	15,000	12
31	Patrimonio de mi tierra	Bálsamo II	15,000	14
32	Rostros de mi tierra	Bálsamo II	15,000	12
33	Artesanías de mi tierra	Bálsamo II	15,000	12
34	Trajes de mi tierra	Bálsamo II	15,000	12
<b>Total</b>			<b>375,000.00</b>	

### **Libros Primera Infancia: Serie Maquilishuat III**

<b>Especificaciones técnicas requeridas (ítem del 10 al 14)</b>	
Formato:	Alto: 22.86 centímetros x ancho: 27.94 centímetros.
Portada y contraportada	Elaborada en cartulina baja densidad C1S 300 con plastificado gamuzado, brillo uv parcial 1 cara y repujado e impresa en full color.
Interiores	Impreso en papel Chambril 120 e impreso en full color.
Tipo de empastado	Engomado (sistema PUR)

### **Libros Primera Infancia: Serie Amate II**

#### **Número de tarjetas requeridas por título:**

- Mis primeros pasos: 16 tarjetas
- Colores de mi tierra: 16 tarjetas
- Vocales: 16 tarjetas
- Mis primeras formas: 12 tarjetas
- Opuestos: 24 tarjetas

Especificaciones técnicas requeridas para las tarjetas (ítem del 15 al 19)	
<b>Formato</b>	21.59 cm x 27.94 cm 8.5 x 11 pulgadas Vertical
<b>Material</b>	Foldcote calibre 18
<b>Impresión</b>	Full color solo al tiro
<b>Acabado</b>	Plastificado mate ambas caras
Especificaciones técnicas requeridas para los folders	
<b>Presentación (folder)</b>	<b>Tamaño:</b> 9 7/16 x 11 13/16 pulgadas (cerrado), con pestaña de pegado de los lados de 1 ¼ de pulgadas
	<b>Solapa:</b> 3 ½ pulgadas de ancho 9 7/16 con disminución hasta 8 5/16
	<b>Material:</b> Foldcote calibre 12 (2 caras)
	<b>Impresión:</b> Full color solo al tiro con barniz UV brillante
	<b>Acabado:</b> Con dispositivo para cierre, puede ser velcro, remache o gancho con prueba de que no rompa el papel. El folder debe ser capaz de contener las tarjetas de cada título. <b>Nota:</b> Para cada ítem, se requieren 15,000 juegos de tarjetas, cada juego contiene 16 - 12 o 24 tarjetas. Cada juego debe colocarse en un folder impreso que simulará la carátula. En total se requieren 75,000 folders.

### Libros Primera Infancia: Serie - Retoños

Especificaciones técnicas requeridas (ítem del 20 al 24)	
<b>Formato</b>	Alto: 21.5 cm Ancho: 21.5 cm
<b>Portada y contraportada</b>	cartulina Foldcote calibre 20, barniz UV acabado brillante e impresa a full color
<b>Interiores</b>	Papel ledger mate base 28 e impreso a full color CMYK
<b>Tipo de empastado</b>	Engomado (sistema Hotmelt y refileado)

### Libros de Primera Infancia: Serie Caminos Mágicos

Especificaciones técnicas requeridas (ítem del 25 al 29)	
<b>Formato</b>	Alto: 23 centímetros x ancho: 23 centímetros
<b>Portada y contraportada</b>	Elaborada en cartulina Foldcote calibre 20, barniz UV acabado brillante e impresa a full color
<b>Interiores</b>	Impreso en papel couché brillante base 100, impreso a full color CMYK
<b>Tipo de empastado</b>	Engomado (sistema Hotmelt y refilado)

### Libros de Primera Infancia: Serie - Bálsamo II

Especificaciones técnicas requeridas (ítem del 30 al 34)	
<b>Formato</b>	17 cm x 17 cm Horizontal (apaisado), bocelado (esquinas redondeadas)
<b>Portada y contraportada</b>	y Impresa en Pankadisk board 430 forrado con foldcote calibre 12 impresa en full color CMYK, con barniz UV acabado mate.
<b>Interiores</b>	Elaborado e impreso Pankadisk board 430 forrado con foldcote calibre 12 impresa en full color CMYK, con barniz UV acabado mate.
<b>Tipo de empastado</b>	Engomado (sistema hot melt y refilado) Fresadora deberá penetrar como mínimo 3mm en la parte del lomo.
<b>Presentación (caja)</b>	Estuche en foldcote calibre 20 en UV mate, para 5 libros (uno de cada título)
	A full color, interiores y exteriores
	Contiene tapa

#### 5.1.2 Embalaje

- Los materiales educativos deberán embalsarse en cajas corrugadas por título y asignatura.
- Todas las cajas deben contener 30 a 50 unidades, de acuerdo con requerimiento detallado en el apartado 5.5 PROPUESTA DE VIÑETAS.
- 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.
- Para la descarga y disposición física final de los materiales educativos en las sedes departamentales, se requerirá el uso de carretillas y recurso humano capacitado.
- Se debe colocar un distintivo grande en las cajas corrugadas que facilite a los estibadores identificar el material que contienen cada caja. Estos logos deberán ser

previamente aprobados por el MINEDUCYT. En Anexo 1 se encuentra la propuesta de viñetas de los títulos.

- vi. Se debe colocar un correlativo numérico en las cajas corrugadas para identificar cada uno de los materiales educativos a imprimir.

### 5.1.3 Inspección técnica

Con el propósito de asegurar la calidad y el cumplimiento de los requisitos en el proceso de impresión y distribución, la OEI y el MINEDUCYT llevarán a cabo inspecciones en la planta de producción y/o bodegas del Contratista, así como en sedes destinadas para la recepción de los materiales educativos. Estas inspecciones tienen como objetivo verificar que los materiales impresos cumplan con los estándares establecidos y se entreguen de manera adecuada. En todo caso, El Contratista asumirá todos los gastos relacionados a la inspección del proceso de impresión, embalaje y/o distribución (en cualquiera de sus etapas).

## 5.2 CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

### 5.2.1 Aspectos generales

1. La empresa contratada deberá imprimir la cantidad solicitada tal como se detalla en las especificaciones técnicas.
2. La empresa contratada deberá presentar al administrador de contrato muestras de los tipos de papel que ofertan para los documentos a imprimir.
3. La empresa contratada deberá remitir al administrador del contrato una certificación emitida por el proveedor (molino) o distribuidor de papel, en la cual se acredite la disponibilidad de los materiales y se detallen las especificaciones técnicas correspondientes para cada tipo de papel requerido.
4. 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, como también del proceso de distribución.
5. El MINEDUCYT entregará las artes finales a la empresa contratada.
6. El modelo de colofón y registro ISBN de los libros será proporcionado por el MINEDUCYT.
7. La empresa contratada debe considerar que todos los materiales educativos proporcionados para la impresión son de uso exclusivo del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y no podrán ser comercializados en ningún establecimiento ni difundidos de manera digital.
8. El MINEDUCYT se reserva el derecho de aceptar o rechazar los cambios o imprevistos que puedan afectar o vayan en detrimento de la calidad del producto.
9. Durante la entrega en cada sede debe firmarse y sellarse el acta de recepción, tanto por el encargado de recepción, como por la empresa que entrega los bienes, consignando el día, mes, año y hora que se realiza dicha acción.

10. Los materiales educativos que resulten con averías tanto en su impresión (pegado, compaginado, entre otros) como en su papel (roturas, rasgaduras, dobleces, entre otros), serán sustituidos por el proveedor a las sedes departamentales sin perjuicio alguno del MINEDUCYT, en un periodo no mayor de 72 horas.

## 5.2.2 Proceso de entrega a las sedes departamentales

1. La empresa contratada hará una inspección a las sedes de recepción para verificar que cumplan con los requisitos mínimos para la recepción de los materiales: que sea de fácil acceso para los contenedores y camiones, que no exista el riesgo de que los materiales se dañen en caso de lluvias, que tenga la capacidad suficiente de almacenamiento, que tenga accesos amplios para la descarga, el espacio de almacenamiento debe ser lo suficientemente amplio para permitir la separación de los diferentes materiales y facilitar el tránsito de los estibadores entre los pasillos, y todas las disposiciones que considere pertinentes. Esta inspección la hará en coordinación con el MINEDUCYT.
2. La empresa contratada deberá proveer todo el equipo necesario para hacer la descarga de los contenedores a las sedes de recepción.
3. La empresa contratada debe garantizar que los materiales educativos sean entregados en las fechas y horas establecidas según previa programación. Ante cualquier retraso o reprogramación, debe informarse al MINEDUCYT y a las sedes de recepción a la mayor brevedad posible.
4. 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 caso de que la empresa contratada llegue o desee descargar materiales fuera de este horario, no será posible.
5. La empresa contratada imprimirá 4 actas de entrega: una para la sede recepción, una para el MINEDUCYT, una para la OEI y una para la empresa.
6. La empresa contratada debe enviar la programación inicial de distribución a la coordinación del MINEDUCYT y la OEI al menos 2 semanas antes del inicio del proceso con el fin de que sea revisada y se presenten observaciones. La versión final debe presentarse al menos 1 semana antes del inicio del proceso. En el caso que sea una empresa extranjera, garantizar que los posibles retrasos en aduana no alteren la programación de entrega.
7. Verificar la correspondencia entre los materiales a entregar según programación y los que se encuentran en el comprobante de recepción.
8. 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.
9. Garantizar que la cantidad de personas para la descarga corresponda con el volumen de materiales a entregar.

10. Garantizar que las personas para la descarga no tengan causas penales pendientes y que no pertenezcan a agrupaciones ilícitas.
11. Garantizar que los motoristas de los diferentes medios que transporten los materiales (furgones, camiones, otros.) conozcan la ubicación exacta de las diferentes sedes de recepción de los materiales.

### 5.3 DETALLE DE LAS CANTIDADES DE MATERIALES A DISTRIBUIR POR DEPARTAMENTO

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

#### Lote 1: Cuadernillos y Guías Metodológicas

DEPARTAMENTO	Cuadernos de Lecto Escritura inicial 3	Cuadernos de Lecto Escritura consolidada 1	Guías de Arte y Educación física
AHUACHAPÁN	6,031	6,031	628
SANTA ANA	8,649	8,649	901
SONSONATE	8,457	8,457	881
CHALATENANGO	2,961	2,961	308
LA LIBERTAD	11,648	11,648	1,213
SAN SALVADOR	22,754	22,754	2,370
CUSCATLAN	4,165	4,165	434
LA PAZ	5,476	5,476	570
CABAÑAS	2,557	2,557	266
SAN VICENTE	2,757	2,757	287
USULUTÁN	5,912	5,912	616
SAN MIGUEL	7,487	7,487	780
MORAZÁN	3,242	3,242	338
LA UNIÓN	3,904	3,904	408
<b>Total</b>	<b>96,000</b>	<b>96,000</b>	<b>10,000</b>

#### Lote 2. Cuadernillos – Inglés

DEPARTAMENTO	Booklet 7°	Booklet 8°	Booklet 9°
SAN SALVADOR	19,995	20,147	18,724
LA LIBERTAD	10,235	10,313	9,585
SANTA ANA	7,600	7,658	7,117
SONSONATE	7,432	7,488	6,960
SAN MIGUEL	6,579	6,629	6,161
AHUACHAPÁN	5,300	5,340	4,963

USULUTÁN	5,196	5,235	4,865
LA PAZ	4,812	4,848	4,506
CUSCATLAN	3,660	3,688	3,427
LA UNIÓN	3,431	3,457	3,213
MORAZÁN	2,849	2,870	2,668
CHALATENANGO	2,602	2,622	2,437
SAN VICENTE	2,423	2,441	2,269
CABAÑAS	2,248	2,265	2,105
<b>Total</b>	<b>84,360</b>	<b>85,000</b>	<b>79,000</b>

**Lote 3. Primera Infancia**

<b>Departamento</b>	<b>Primera Infancia</b>
AHUACHAPÁN	942
SANTA ANA	1,351
SONSONATE	1,321
CHALATENANGO	463
LA LIBERTAD	1,820
SAN SALVADOR	3,555
CUSCATLAN	651
LA PAZ	856
CABAÑAS	400
SAN VICENTE	431
USULUTÁN	924
SAN MIGUEL	1,170
MORAZÁN	507
LA UNIÓN	610
<b>Total</b>	<b>15,000</b>

**Nota:** Las cantidades pueden cambiar de acuerdo con la matrícula final del año 2026.



## 5.4 PROPUESTA DE VIÑETAS



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

### **Booklet PreA1 7.º grado**

República de El Salvador  
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología  
Dirección de Currículo y Materiales Educativos

**Cantidad: 50 unidades**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

### **Booklet A1 8.º grado**

República de El Salvador  
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología  
Dirección de Currículo y Materiales Educativos

**Cantidad: 50 unidades**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

### **Booklet A1+ 9.º grado, primer año y segundo año de Educación Media**

República de El Salvador  
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología  
Dirección de Currículo y Materiales Educativos

**Cantidad: 50 unidades**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

### **Guía Metodológica Educación Física Primer Ciclo**

República de El Salvador  
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología  
Dirección de Currículo y Materiales Educativos

**Cantidad: 30 unidades**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

### **Guía Metodológica Artes Primer Ciclo**

República de El Salvador  
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología  
Dirección de Currículo y Materiales Educativos

**Cantidad: 30 unidades**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

### **Cuadernillo de Lectoescritura Inicial 3**

República de El Salvador  
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología  
Dirección de Currículo y Materiales Educativos

**Cantidad: 50 unidades**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

## **Cuadernillo de Lectoescritura Consolidada**

República de El Salvador  
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología  
Dirección de Currículo y Materiales Educativos  
**Cantidad: 50 unidades**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

## **Serie Bálsamo II**

República de El Salvador  
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Dirección de Currículo y Materiales Educativos

**Cantidad: 30 unidades (6 kit)**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

## **Serie Caminos Mágicos**

República de El Salvador  
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Dirección de Currículo y Materiales Educativos

**Cantidad: 30 unidades (6 kit)**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

## **Serie Retoño**

República de El Salvador  
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Dirección de Currículo y Materiales Educativos

**Cantidad: 30 unidades (6 kit)**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

## **Serie Amate II**

República de El Salvador  
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Dirección de Currículo y Materiales Educativos

**Cantidad: 30 unidades (6 kit)**



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN

## **Serie Maquilíshuat III**

República de El Salvador  
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología  
Dirección de Currículo y Materiales Educativos

**Cantidad: 30 unidades (6 kit)**

## SECCIÓN VI. ANEXOS

### 6.1 ANEXO I. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

#### **Presentación de oferta para el proceso de contratación: Licitación Pública OEI/LCT/01/2026 “Servicio de impresión y distribución de Documentos Curriculares complementarios y Cuadernillos”**

*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.
8. **Lote(s) ofertado(s):**
  - 
  - 
  -

Firma representante Legal o apoderado  
Sello

## 6.2 ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

- En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, YO, \_\_\_\_\_ con Pasaporte/ Carnet de Residencia / Documento de Identidad N.º, con domicilio en \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_ de profesión \_\_\_\_\_ en mi carácter de \_\_\_\_\_ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad

para ser contratado/a por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura, OEI, manifiesto **BAJO JURAMENTO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:** **I)** Soy ciudadano/a salvadoreño/a (de nacimiento o naturalizado), o extranjero/a residente con domicilio constituido, o extranjero con permiso temporal vigente o en trámite, o viajare al país en calidad de experto en misión; tengo ánimo de permanecer en el territorio de la Republica de El Salvador durante todo el tiempo que las tareas implicadas en el contrato lo requieran. **II)** No trabajo ni tengo ningún vínculo familiar dentro del segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, ni cónyuges o convivientes que trabajen en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. **III)** No tengo ningún impedimento jurídico o de cualquier otra naturaleza para participar en el proceso de contratación para el cual me he postulado. **IV)** No estar inhabilitado o tener algún impedimento para contratar con el Estado de acuerdo con lo establecido en el Art. 24 y Art. 25 de la Ley de Compras Públicas **V)** No estar inhabilitado o incapacitado para contratar con la Organización de Estados Iberoamericanos. Así mismo declaro, no estar inmerso en las siguientes situaciones de exclusión para contratar expresadas en el numeral Nueve punto Dos: SITUACIONES DE EXCLUSIÓN del Procedimiento Compras y Contrataciones de la Organización de Estados Iberoamericanos. **VI)** Declaro haber recibido completo el documento de bases de licitación y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de este proceso de licitación. **VII) Declaro expresamente no estar comprendido en las siguientes situaciones** **1-)** Poseer vínculos laborales, de obra o servicios que se desarrollen en forma contemporánea al contrato que hagan razonablemente la dedicación requerida o que presenten conflicto de intereses con el servicio a prestar en la ejecución del contrato para el que me postulo. **2-)** Tener un contrato de obra o servicios (de servicios de consultorías) vigente con alguna entidad del gobierno cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato, excepto que ambos contratos sean de dedicación parcial. **3-)** Ser funcionario del Estado, Gobiernos Locales, Entes y Servicios Descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo (remunerado o no), o contratado bajo cualquier modalidad por dichas personas públicas estatales. **4-)** Permanecer a los cuadros funcionales de un organismo internacional. Caso contrario, declaro que me ha sido concedida licencia sin goce de sueldo, o se ha acordado la suspensión del vínculo según corresponda, durante el tiempo que dure el plazo del contrato para el cual me postulo. **5-)** Ser padre, madre, hijo, hermana del coordinador/a del Proyecto o Programa o de una persona con un contrato previo vigente dentro del mismo Proyecto

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

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

-

---

(Nombre y firma del Representante legal)

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

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

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

#### I. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA

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

<sup>3</sup> 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. <b><u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u></b>	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-

Prevía 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

<b>4.</b> 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"/>
<b>5.</b> si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
el licitador, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta e incluidos los subcontratistas, si procede, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en las bases de licitación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN

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

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

Nombre y apellidos

Fecha

Firma

#### 6.4 ANEXO IV. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

*(El oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán subtítulos).*

Fecha: indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta

#### Licitación Pública OEI/LCT/01/2026 “Servicio de impresión y distribución de Documentos Curriculares complementarios y Cuadernillos”

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 OEI/LCT/01/2026 “Servicio de impresión y distribución de Documentos Curriculares complementarios y Cuadernillos”**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Tras haber examinado las condiciones del Documento de Bases de Licitación Pública No. OEI/LCT/01/2026, ofrecemos proveer y entregar el **“Servicio de impresión y distribución de Documentos Curriculares complementarios y Cuadernillos”** 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/01/2026 “Servicio de impresión y distribución de Documentos Curriculares complementarios y Cuadernillos”**

**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 emite 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 Documentos Curriculares complementarios y Cuadernillos”**

**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 disponible a la fecha:** \$[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/01/2026 **“Servicio de impresión y distribución de Documentos Curriculares complementarios y Cuadernillos”** presentamos a continuación el listado original de contratos ejecutados y finalizados en el período comprendido entre enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2026. 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 por la totalidad de lotes ofertados** de acuerdo con lo siguiente:

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

**Licitación Pública número OEI/LCT/01/2026 “Servicio de impresión y distribución de Documentos Curriculares complementarios y Cuadernillos”**

### Lote 1: Cuadernillos y Guías Metodológicas

Ítem	Lote	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
1	1	Cuadernillo de lectoescritura inicial 3	96,000	88
2		Cuadernillo de lectoescritura consolidada 1	96,000	80
3		Guía Metodológica de Artes 1 ciclo	10,000	200
4		Guía Metodológica de Artes 2 ciclo	10,000	296
5		Guía Metodológica de Educación Física 1 ciclo	10,000	200
6		Guía Metodológica de Educación Física 2 ciclo	10,000	288
		Total	232,000.00	

Lote 1: Cuadernillos y Guías Metodológicas		
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 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	Acabado: doblados y engrapados a caballete.	

(Para los materiales con menos de 80 páginas interiores)	<p>Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas del libro.</p> <p>Acabado final será hotmelt o pegado en caliente.</p> <p>Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.</p>	
--	--	--

## Lote 2. Cuadernillos – Inglés

Ítem	Lote	Título	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
7	2	Booklet Inglés 7º grado PreA1	84,360	32
8		Booklet Inglés 8º grado A1	85,000	32
9		Booklet Inglés 9º grado A1+	79,000	32
		Total	248,360.00	

Lote 2: Cuadernillos - Inglés		
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 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	Acabado: doblados y engrapados a caballete.	
(Para los materiales con menos de 80 páginas interiores)	<p>Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas del libro.</p> <p>Acabado final será hotmelt o pegado en caliente.</p> <p>Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3mm en la parte del lomo.</p>	

### Lote 3. Primera Infancia

Ítem	Lote	Título	Serie	Cantidad de ejemplares	Páginas interiores
10	3	Leyendas de Cuscatlán	Maquilishuat III	15,000	62
11		Leo y la hamaca voladora	Maquilishuat III	15,000	46
12		El Circo de octubre y otros poemas	Maquilishuat III	15,000	30
13		Sorbete derretido	Maquilishuat III	15,000	44
14		Abejilandia	Maquilishuat III	15,000	32
15		Mis primeros números	Amate II	15,000	16
16		Colores de mi tierra	Amate II	15,000	16
17		Vocales	Amate II	15,000	16
18		Mis primeras formas	Amate II	15,000	12
19		Opuestos	Amate II	15,000	24
20		Colibrí (nanas infantiles)	Retoño	15,000	24
21		El músico de la lluvia (Poesía)	Retoño	15,000	24
22		Musi musi musical (Poesía)	Retoño	15,000	24
23		El Jardín frente a mi casa (cuento)	Retoño	15,000	24
24		Rimas y juegos (juegos tradicionales para bebés)	Retoño	15,000	24
25		Lugares de encanto	Caminos Mágicos	15,000	22
26		Sol y playa	Caminos Mágicos	15,000	22
27		Entre lagos y lagunas	Caminos Mágicos	15,000	22
28		Tesoros de piedra y barro	Caminos Mágicos	15,000	22
29		Mi bello país	Caminos Mágicos	15,000	22
30		Danzas de mi tierra	Bálsamo II	15,000	12
31		Patrimonio de mi tierra	Bálsamo II	15,000	14
32		Rostros de mi tierra	Bálsamo II	15,000	12
33		Artesanías de mi tierra	Bálsamo II	15,000	12
34		Trajes de mi tierra	Bálsamo II	15,000	12
			Total		375,000.00

Libros Primera Infancia: Maquilishuat III		
Especificaciones técnicas requeridas (ítem del 10 al 14)		Especificaciones técnicas ofertadas
Formato:	Alto: 22.86 centímetros x ancho: 27.94 centímetros.	
Portada y contraportada	Elaborada en cartulina baja densidad C1S 300 con plastificado gamuzado, brillo uv parcial 1 cara y repujado e impresa en full color.	
Interiores	Impreso en papel Chambril 120 e impreso en full color.	
Tipo de empastado	Engomado (sistema PUR)	



Libros Primera Infancia: Amate II		
<b>Especificaciones técnicas requeridas (ítem del 15 al 19)</b> <b>Número de tarjetas requeridas por título:</b> <b>Mis primeros pasos: 16 tarjetas</b> <b>Colores de mi tierra: 16 tarjetas</b> <b>Vocales: 16 tarjetas</b> <b>Mis primeras formas: 12 tarjetas</b> <b>Opuestos: 24 tarjetas</b>		<b>Especificaciones técnicas ofertadas</b>
<b>Especificaciones técnicas requeridas para las tarjetas</b>		
Formato:	21.59 cm x 27.94 cm 8.5 x 11 pulgadas Vertical	
Material	Foldcote calibre 18	
Impresión	Full color solo al tiro	
Acabado	Plastificado mate ambas caras	
<b>Especificaciones técnicas requeridas para los folders</b>		
Presentación (folder)	<b>Tamaño:</b> 9 7/16 x 11 13/16 pulgadas (cerrado), con pestaña de pegado de los lados de 1 1/4 de pulgadas	
	<b>Solapa:</b> 3 1/8 pulgadas de ancho 9 7/16 con disminución hasta 8 5/16	
	<b>Material:</b> Foldcote calibre 12 (2 caras)	
	<b>Impresión:</b> Full color solo al tiro con barniz UV brillante	
	<b>Acabado:</b> Con dispositivo para cierre, puede ser velcro, remache o gancho con prueba de que no rompa el papel. El folder debe ser capaz de contener las tarjetas de cada título. <b>Nota:</b> Para cada ítem, se requieren 15,000 juegos de tarjetas, cada juego contiene 16 - 12 o 24 tarjetas. Cada juego debe colocarse en un folder impreso que simulará la carátula. En total se requieren 75,000 folders.	

Libros Primera Infancia: Retoños		
<b>Especificaciones técnicas requeridas (ítem del 20 al 24)</b>		<b>Especificaciones técnicas ofertadas</b>
Formato:	Alto: 21.5 cm Ancho: 21.5 cm	
Portada y contraportada	cartulina Foldcote calibre 20, barniz UV acabado brillante e impresa a full color	
Interiores	Papel ledger mate base 28 e impreso a full color CMYK	
Tipo de empastado	Engomado (sistema Hotmelt y refilado)	

Libros de Primera Infancia: Caminos Mágicos		
Especificaciones técnicas requeridas (ítem del 25 al 29)		Especificaciones técnicas ofertadas
Formato:	Alto: 23 centímetros x ancho: 23 centímetros	
Portada y contraportada	Elaborada en cartulina Foldcote calibre 20, barniz UV acabado brillante e impresa a full color	
Interiores	Impreso en papel couché brillante base 100, impreso a full color CMYK	
Tipo de empastado	Engomado (sistema Hotmelt y refilado)	

Libros de Primera Infancia: Bálsamo II		
Especificaciones técnicas requeridas (ítem del 30 al 34)		Especificaciones técnicas ofertadas
Formato:	17 cm x 17 cm Horizontal (apaisado), bocelado (esquinas redondeadas)	
Portada y contraportada	Impresa en Pankadisk board 430 forrado con foldcote calibre 12 impresa en full color CMYK, con barniz UV acabado mate.	
Interiores	Elaborado e impreso Pankadisk board 430 forrado con foldcote calibre 12 impresa en full color CMYK, con barniz UV acabado mate.	
Tipo de empastado	Engomado (sistema hot melt y refilado) Fresadora deberá penetrar como mínimo 3mm en la parte del lomo.	
Presentación (caja)	Estuche en foldcote calibre 20 en UV mate, para 5 libros (uno de cada título)	

En....., a.....de.....de 2026.

Fdo:

Sello

## 6.2 ANEXO XV. PLAN DE OFERTA ECONÓMICA

Licitación Pública OEI/LCT/01/2026 “Servicio de impresión y distribución de Documentos Curriculares complementarios y Cuadernillos”						
Lote	Ítem	Título	Serie	Cantidad de ejemplares	Precio Unitario	Sub total (Precio exento de IVA)
1	1	Cuadernillo de lectoescritura inicial 3		96,000	88	
	2	Cuadernillo de lectoescritura consolidada 1		96,000	80	
	3	Guía Metodológica de Artes 1 ciclo		10,000	200	
	4	Guía Metodológica de Artes 2 ciclo		10,000	296	
	5	Guía Metodológica de Educación Física 1 ciclo		10,000	200	
	6	Guía Metodológica de Educación Física 2 ciclo		10,000	288	
		<b>TOTAL</b>		<b>232,000</b>		<b>\$ -</b>
2	7	Booklet Inglés 7º grado PreA1		84,360	32	
	8	Booklet Inglés 8º grado A1		85,000	32	
	9	Booklet Inglés 9º grado A1+		79,000	32	
		<b>TOTAL</b>		<b>500,360</b>		<b>\$ -</b>
3	10	Leyendas de Cuscatlán	Maquilishuat III	15,000	62	
	11	Leo y la hamaca voladora	Maquilishuat III	15,000	46	
	12	El Circo de octubre y otros poemas	Maquilishuat III	15,000	30	
	13	Sorbete derretido	Maquilishuat III	15,000	44	
	14	Abejilandia	Maquilishuat III	15,000	32	
	15	Mis primeros números	Amate II	15,000	16	
	16	Colores de mi tierra	Amate II	15,000	16	
	17	Vocales	Amate II	15,000	16	
	18	Mis primeras formas	Amate II	15,000	12	

	19	Opuestos	Amate II	15,000	24	
	20	Colibrí (nanas infantiles)	Retoño	15,000	24	
	21	El músico de la lluvia (Poesía)	Retoño	15,000	24	
	22	Musi musi musical (Poesía)	Retoño	15,000	24	
	23	El Jardín frente a mi casa (cuento)	Retoño	15,000	24	
	24	Rimas y juegos (juegos tradicionales para bebés)	Retoño	15,000	24	
	25	Lugares de encanto	Caminos Mágicos	15,000	22	
	26	Sol y playa	Caminos Mágicos	15,000	22	
	27	Entre lagos y lagunas	Caminos Mágicos	15,000	22	
	28	Tesoros de piedra y barro	Caminos Mágicos	15,000	22	
	29	Mi bello país	Caminos Mágicos	15,000	22	
	30	Danzas de mi tierra	Bálsamo II	15,000	12	
	31	Patrimonio de mi tierra	Bálsamo II	15,000	14	
	32	Rostros de mi tierra	Bálsamo II	15,000	12	
	33	Artesanías de mi tierra	Bálsamo II	15,000	12	
	34	Trajes de mi tierra	Bálsamo II	15,000	12	
		<b>Total</b>		<b>855,360</b>		\$ -

**Notas:**

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

En....., a.....de.....de 2026.

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

**Sello**