



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Ref. OEI/SIM/05/2026

“Servicio de impresión y distribución de complemento de materiales educativos para Primaria y Secundaria para estudiantes de los Centros Educativos públicos en el año 2026 (Componente 3)”



Contenido

1.	ANTECEDENTES	4
2.	ENTIDAD CONTRATANTE	4
3.	NORMATIVA APLICABLE Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN	5
4.	TIPO DE CONTRATO	5
5.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	6
6.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	6
7.	COMITÉ DE EVALUACIÓN	6
8.	RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	7
9.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR	7
10.	CONSORCIO / PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES	7
11.	SITUACIONES DE EXCLUSIÓN	8
12.	IMPEDIDOS PARA OFERTAR Y CONTRATAR	10
13.	PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	11
14.	PUBLICIDAD	12
15.	PLAZO DE ADJUDICACIÓN	12
16.	PLAZOS ESTABLECIDOS	12
17.	ACLARACIONES	13
18.	ENMIENDAS A LOS PLIEGOS	13
19.	PRORROGAS, POSTERGACIONES Y ANULACIÓN DEL PROCESO	13
20.	RECHAZO DE OFERTAS	14
21.	SUBCONTRATACIÓN	14
22.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	14
23.	IDIOMA DE LAS OFERTAS	16
24.	MONEDA Y PRECIOS DE LAS OFERTAS	16
25.	VIGENCIA DE LAS OFERTAS	16
26.	PRESUPUESTO Y ORIGEN DE LOS FONDOS	16
27.	CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	17
27.1	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE INTERIOR No.1)	17
27.2	ESPECIFICACIONES/ PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE INTERIOR No.2)	26
27.3	PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE INTERIOR No.3)	27
28.	SUBSANACIONES	27
29.	EVALUACIÓN DE OFERTAS	28
29.1	FASE I. CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	28
30.	FASE III: EVALUACIÓN TÉCNICA	34
31.	FASE IV: EVALUACIÓN ECONÓMICA	35
32.	VALORES ANORMALES EN LAS OFERTAS	36
33.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE	36
34.	PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES	36
35.	DECLARATORIA DESIERTA Y ANULACIÓN DEL PROCESO	37
36.	MODIFICACIONES PREVISTAS EN LOS PLIEGOS	38
37.	RESPONSABLE DEL CONTRATO	38
38.	PLAZO CONTRACTUAL Y DE ENTREGA	38
39.	PRORROGAS AL PLAZO CONTRACTUAL	38
40.	GARANTÍAS	39
40.1	Garantía de cumplimiento de contrato	39
40.2	Garantía de la buena inversión del anticipo	39
41.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	40
42.	MULTAS POR RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES	40
43.	LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO	40
44.	FORMA DE PAGO	41
45.	CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	42
46.	ÉTICA EMPRESARIAL Y COMPLIANCE	43
SECCIÓN VI. ANEXOS		¡Error! Marcador no definido.

ANEXO I. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	45
ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA	46
ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN	48
ANEXO IV. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO	52
ANEXO V. FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE NOMINA DE ACCIONISTAS	53
ANEXO VI. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA	54
ANEXO VII. Formulario - Declaración de Mantenimiento de la Oferta	55
47. ANEXO VIII. FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	56
ANEXO IX. FORMATO DE ESTADO DE CUENTA BANCARIA	57
ANEXO X. FORMATO DE REFERENCIA DE LÍNEA DE CRÉDITO BANCARIO	57
ANEXO XI. FORMATO DE REFERENCIA DE LÍNEA DE CRÉDITO COMERCIAL	59
ANEXO XII. LISTADO DE CONTRATOS	60
ANEXO XIII. REFERENCIA DE SERVICIOS / SUMINISTROS BRINDADOS	61
ANEXO XIV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	62
48. ANEXO XV. PLAN DE OFERTA ECONÓMICA	65

1. ANTECEDENTES

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

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

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

En el año 2025 se distribuyeron 67 documentos: 20 libros y cuadernos de ejercicios de Matemática, 13 libros de texto de Lenguaje, 15 libros y cuadernos de trabajo de Ciencia y Tecnología, 3 libros de Estudios Sociales, 1 cuadernillo de Bitcoin, 5 cuadernillos de lectoescritura y 10 libros y libretas de Primera Infancia. Estos materiales se imprimieron y distribuyeron a los estudiantes salvadoreños al inicio del año escolar, para que sirva como herramienta fundamental en el proceso de aprendizaje, y apegado al currículo nacional.

Para el año lectivo 2026 se imprimieron 68 documentos, de los cuales se requiere la impresión y distribución de un complemento para cubrir el aumento en la matrícula de estudiantes de los títulos siguientes:

Asignatura	Cantidad de títulos
Matemática	6
Lenguaje	6
Ciencia y Tecnología	4
Ciudadanía y Valores	2
Total	18

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.

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 contratación se rige por las siguientes normas:

- La presente contratación se rige por el Procedimiento de Compras y Contrataciones de OEI El Salvador.
- Pliego de Condiciones Administrativas y Pliego de Condiciones Técnicas, en adelante "los pliegos"

4. TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta convocatoria se otorgará un contrato de **suministro** por la adquisición de materiales impresos entregados en la sede requerida por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, celebrado entre la OEI y el oferente que resulte ganador.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente oferta tiene por objeto la contratación del “Servicio de impresión y distribución de complemento de materiales educativos para Primaria y Secundaria para estudiantes de los Centros Educativos públicos en el año 2026 (Componente 3)”

Detalle de títulos:

Item	Descripción	Cantidad	Páginas
1	Libro de texto de 1º grado (Comunicación)	4,200	192
2	Libro de texto Comunicación de 2º grado (Tomo 1)	4,250	160
3	Libro de texto Comunicación de 2º grado (Tomo 2)	4,250	160
4	Libro de texto Comunicación y Literatura de 4º grado	1,100	224
5	Libro de texto Comunicación y Literatura de 6º grado	1,000	224
6	Libro de texto Lengua y Literatura de 7º grado	4,200	240
7	Libro de texto Números y formas de 1º grado (Tomo 1)	4,200	224
8	Libro de texto Números y formas de 1º grado (Tomo 2)	4,200	128
9	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 4º grado	1,100	192
10	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 4º grado	1,100	224
11	Libro de texto Matemática y Datos de 7º grado	2,650	192
12	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 7º grado	2,650	256
13	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 4º grado	1,175	192
14	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 4º grado	1,175	80
15	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 7º grado	3,050	224
16	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 7º grado	3,050	128
17	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 6º grado	1,000	224
18	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 7º grado	4,200	256
Total		48,550	

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

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.

7. COMITÉ DE EVALUACIÓN

En el procedimiento simplificado, 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.

8. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

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.

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 contratación, 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.

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.

A continuación, el detalle de solvencias que deberá presentar el oferente ganador previo a la firma del contrato:

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

o Representante Legal de:

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

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.

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.

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 la modalidad **Procedimiento Simplificado**. 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 y técnicos oferte el precio total más

bajo. **La adjudicación se efectuará de manera total a un oferente.**

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

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/>

15. PLAZO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato al licitante ganador se dará dentro de los cuarenta y cinco días contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

La OEI podrá modificar los plazos si lo estima pertinente, en cuyo caso publicará las modificaciones en la página web de OEI y podrá comunicar los cambios a través del correo electrónico operaciones.slv@oei.int a todos los participantes.

La **adjudicación provisional** será notificada por correo a cada uno de los oferentes participantes. Una vez adjudicado el contrato por el órgano de contratación y superados los plazos establecidos para realizar reclamaciones, se comunicará la adjudicación definitiva al candidato seleccionado. Posterior a la firma del contrato, se procederá a publicar la adjudicación del contrato en el perfil de contratante de la OEI.

16. PLAZOS ESTABLECIDOS

Fecha de publicación de las Bases	Jueves 5 de marzo de 2026.
Plazo para solicitar aclaraciones a los Pliegos	Hasta las 11:59 p.m. (Hora de El Salvador) del 6 de marzo de 2026.
Plazo para la recepción de ofertas.	De 08:30 a.m. hasta las 12:00 m. (Hora de El Salvador) del 11 de marzo de 2026.
Plazo estimado para la comunicación de la Adjudicación	Previsiblemente, el 12 de marzo de 2026.
Plazo para formular reclamaciones a la adjudicación provisional.	Del 13 al 16 de marzo de 2026. (No incluye domingo)
Fecha estimada para la Adjudicación Definitiva	En caso de no existir reclamaciones, el 17 de marzo 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 están sujetas a cambio.**

17. ACLARACIONES

Se podrán solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, hasta las 11:59 p.m. (Hora de El Salvador) **del 6 de marzo de 2026.**

Todo ofertante que requiera alguna aclaración o tuviere dudas en cuanto a la interpretación de los pliegos de la convocatoria **OEI/SIM/05/2026**, 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 en el plazo previsto para ello y especificando en el asunto: **Aclaraciones a los Pliegos No. OEI/SIM/05/2026.** 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 los pliegos. No se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier error, contradicción, discrepancia u omisión cometido en los Pliegos 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.

18. ENMIENDAS A LOS PLIEGOS

En cualquier momento, antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas, la OEI, podrá modificar los Pliegos 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.

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.

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 pliegos.
- 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 los pliegos.
- i) Cuando el proponente no pueda demostrar la operatividad en el país.

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 pliegos.

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 marzo 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 del procedimiento simplificado 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 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 los pliegos exclusivamente para los fines propios del proceso.
- f) Los participantes en el procedimiento simplificado deben estar habilitados para contratar y se comprometen a cumplir fielmente todas las condiciones establecidas en las bases.

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.

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.

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.

26. PRESUPUESTO 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 **NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO DÓLARES CON 00/100 CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$99,985.00).**

Los oferentes deberán considerar en su propuesta el **presupuesto base (techo) establecido**. No se aceptarán ofertas cuyos montos excedan el techo presupuestado.

Las cifras indicadas representan el **presupuesto máximo**, 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**.

27. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

27.1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE INTERIOR No.1)¹

27.1.1 DOCUMENTOS LEGALES PARA PERSONAS JURÍDICAS SALVADOREÑAS (SOCIEDADES)

Fotocopia Certificada por Notario de:

1. Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad, y sus modificaciones (si las hubiere), ambos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (S)²
2. Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida y proceder

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

² Los documentos que llevan la letra “S” se refieren a aquellos que admiten posibilidad de ser subsanados a requerimiento de la OEI.

legalmente, el Representante Legal deberá presentar nota mediante la cual se haga constar que continúa en funciones. Esto en el caso que hayan transcurrido menos de seis meses de vencida la respectiva Credencial, de lo contrario deberán presentar el nuevo Nombramiento de sus Administradores. (Art. 265 Código de Comercio). (S)

3. Testimonio de la Escritura Pública de Poder (si aplicare); debidamente inscrito en el Registro de Comercio. (S)
4. Última Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR (S)
5. Documento Único de Identidad, Carné de Extranjero Residente o Pasaporte del Representante Legal o Apoderado (S)
6. Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) homologado del Representante Legal. (S)
7. Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa (S)
8. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la empresa (S)
9. Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social 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)
14. Formulario - Declaración de Mantenimiento de la Oferta (Anexo VII). (S)

27.1.2 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)
14. Formulario - Declaración de Mantenimiento de la Oferta (Anexo VII). (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.

27.1.3 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)
9. Formulario - Declaración de Mantenimiento de la Oferta (Anexo VII). (S)

27.1.4 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.

27.1.5 DOCUMENTACIÓN PARA EVALUACIÓN FINANCIERA (No Subsanable)

1. **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)**.

Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base
\$99,985.00	\$ 39,994.00

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	- Fecha de emisión. - Nombre del cliente. - Nombre del banco. - Tipo y número de cuenta (deposito) - Indicar el monto disponible a la fecha de emisión. - Datos de la persona autorizada para emitir el documento: • Nombre y firma de la persona autorizada por la entidad. • Correo electrónico de la persona autorizada. • Teléfono y dirección de la sucursal emisora. • Sello original de la entidad. • No se aceptarán documentos sin información de contacto requerida ni con firmas/sellos escaneados.
Estado de cuenta bancaria de ahorro o corriente, extraído de forma digital (descargados directamente de la plataforma del banco o recibidos por correo electrónico).	- Fecha de emisión. - Nombre del cliente. - Nombre del banco. - Tipo y número de cuenta. - Indicar explícitamente el monto disponible a la fecha. - 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.	- Fecha de emisión. - Nombre del banco. - Nombre del cliente. - Tipo y número de cuenta. - Indicar explícitamente el monto disponible a la fecha de emisión.

	- Datos de la persona autorizada para emitir el estado de cuenta: • Nombre y firma de la persona autorizada por la entidad. • Correo electrónico de la persona autorizada. • Teléfono y dirección de la sucursal emisora. • Sello original de la entidad. • No se aceptarán documentos sin información de contacto requerida ni con firmas/sellos escaneados.
Referencia de línea de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras que reflejen la categoría de cliente “A1 o A2”.	- Fecha de emisión - Nombre del banco - Nombre del cliente - Monto otorgado - Monto disponible para uso inmediato a la fecha de emisión de la referencia. - Categoría de cliente “A1 o A2” - Datos de la persona autorizada para emitir el estado de cuenta: - Nombre y firma de la persona autorizada por la entidad. - Correo electrónico de la persona autorizada. - Teléfono y dirección de la sucursal emisora. - Sello original de la entidad. - No se aceptarán documentos sin información de contacto requerida ni con firmas/sellos escaneados.
Referencia de créditos comerciales.	- Fecha de emisión - Nombre de la entidad que otorga el crédito - Nombre del cliente - Monto otorgado - Monto disponible para uso inmediato a la fecha de emisión de la referencia. - Datos de la persona autorizada para emitir el estado de cuenta: - Nombre y firma de la persona autorizada por la entidad. - Correo electrónico de la persona autorizada. - Teléfono y dirección de la entidad emisora. - Sello original de la entidad. - No se aceptarán documentos sin información de contacto requerida ni con firmas/sellos escaneados.

27.1.6 INFORMACIÓN PROFESIONAL (SUBSANABLE)

1. 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 **sesenta por ciento (60%) del presupuesto base correspondiente a la totalidad de lotes ofertados.** (S).

Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base
\$99,985.00	\$ 59,991.00

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 contratación. 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 contratación, 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.

2. 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 sesenta por ciento (60%) 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.

27.1.7 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 los pliegos**, 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. Por los tiempos del proceso, el trámite de apostilla es subsanable.

- 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.

27.2 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 el Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas. Las especificaciones técnicas deben presentarse siguiendo el formato del Anexo XIV, el cual se incluye como referencia, el llenado del mismo es responsabilidad del oferente conforme a lo detallado en el Pliego de Condiciones Técnicas.
- 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**, acompañadas de una Declaración Jurada debidamente autenticada, en la que certifiquen que las muestras presentadas cumplen con las especificaciones técnicas requeridas en los pliegos. Dicha declaración debe **detallar obligatoriamente el tipo de papel, el gramaje, blancura y opacidad de cada papel ofertado. (No Subsancionable).**

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 los pliegos.

27.3 PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE INTERIOR No.3).

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

Este plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado. **En caso de consorcio, la oferta deberá ser firmada por el Representante Legal del Consorcio.**

28. SUBSANACIONES

La no presentación de requisitos catalogados como **“No Subsancionables”** 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 subsancionables 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.

29. 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 los pliegos no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

29.1 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 los pliegos. Sin embargo, durante la evaluación, se considerarán cualquier aspecto omitido que sea de obligado cumplimiento según los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas. En caso de discrepancia, prevalecerá lo establecido en las Secciones I y II de este documento.

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 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.	Sí	
2	Original de Formulario de información sobre los miembros que conforman el consorcio, firmado por el Representante Legal del asocio (Anexo IV) (S)	Sí	

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

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
	Fotocopia certificada por Notario de:		
1	Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad, y sus modificaciones (si las hubiere), ambos debidamente inscritos en el Registro de Comercio.	Sí	
2	Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida y proceder legalmente, el Representante Legal deberá presentar nota mediante la cual se haga constar que continúa en funciones. Esto en el caso que hayan transcurrido menos de seis meses de vencida la respectiva Credencial, de lo contrario deberán presentar el nuevo 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	Última Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR.	Sí	
5	Documento Único de Identidad, Carné de Extranjero Residente o Pasaporte del Representante Legal o Apoderado.	Sí	

6	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) homologado del Representante Legal.	Sí	
7	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) de la empresa.	Sí	
8	Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la empresa.	Sí	
9	Constancia de matrícula de comercio de Comerciante Social 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	
	Original de:	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
10	Formulario de información sobre el oferente totalmente completado y firmado por el Representante Legal o apoderado (Anexo I)	Sí	
11	Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II)	Sí	
12	Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III).	Sí	
13	Certificación emitida por el Representante Legal, apoderado o por el secretario de la junta directiva (según sea el caso) de la nómina de accionistas o socios de la persona jurídica. (Anexo V).	Sí	
14	Formulario - Declaración de Mantenimiento de la Oferta (Anexo VII).	Sí	

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

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
	Fotocopia legalizada mediante apostilla de:		
1	Testimonio de la Escritura de Constitución, Estatutos o Documento Constitutivo, y sus modificaciones (si las hubiere) según sea el caso, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen.	Sí	
2	Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, otorgada y legalizada por la autoridad competente de acuerdo con su país de origen.	Sí	
3	Testimonio de la Escritura de Poder, legalizada de acuerdo con lo que establece su país de origen.	Sí	
4	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	
	Original de:	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
10	Formulario de información sobre el oferente totalmente completado y firmado por el Representante Legal o apoderado (Anexo I)	Sí	
11	Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II)	Sí	
12	Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III)	Sí	
13	Certificación emitida por el Representante Legal, apoderado o por el secretario de la junta directiva (según sea el caso) de la nómina de accionistas o socios de la persona jurídica (Anexo V)	Sí	
14	Formulario - Declaración de Mantenimiento de la Oferta (Anexo VII).	Sí	

Verificación de la documentación administrativa y legal para personas naturales:

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
	Fotocopia certificada de:		
1	Documento Único de Identidad (DUI), carné de residente o pasaporte, según sea el caso.	Sí	
2	Tarjeta del Número de Identificación Tributaria homologado.	Sí	
3	Tarjeta de Registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes 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	Sí	

	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)		
5	Última Declaración de IVA y Pago a cuenta e ISR.	Sí	
	Original de:	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
6	Formulario de información sobre el oferente totalmente completado y firmado (Anexo I).	Sí	
7	Declaración Jurada autenticada por notario (Anexo II).	Sí	
8	Formulario Declaración Responsable sobre los criterios de exclusión y criterios de selección autenticada por notario (Anexo III).	Sí	
9	Formulario - Declaración de Mantenimiento de la Oferta (Anexo VII).	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	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). <table><tr><th>Presupuesto Base (Total)</th><th>Monto equivalente al 40% del presupuesto base</th></tr><tr><td>\$99,985.00</td><td>\$39,994.00</td></tr></table> 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: • 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.	Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base	\$99,985.00	\$39,994.00	NO	
Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 40% del presupuesto base						
\$99,985.00	\$39,994.00						
	INFORMACIÓN PROFESIONAL	ES	CUMPLE /				

		SUBSANABLE (SI / NO)	NO CUMPLE				
2	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 sesenta (60%) del presupuesto base correspondiente a la totalidad de lotes ofertados. (S). <table><tr><th>Presupuesto Base (Total)</th><th>Monto equivalente al 60% del presupuesto base</th></tr><tr><td>\$99,985.00</td><td>\$ 59,991.00</td></tr></table> El listado debe presentarse siguiendo el formato indicado en el Anexo XII de los pliegos. 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. Para la verificación del cumplimiento de este requisito, se tomarán en consideración las disposiciones establecidas en el apartado Información Profesional de los pliegos.	Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 60% del presupuesto base	\$99,985.00	\$ 59,991.00	Sí	
Presupuesto Base (Total)	Monto equivalente al 60% del presupuesto base						
\$99,985.00	\$ 59,991.00						
4	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.	Sí					

	- 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.		
--	---	--	--

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 este procedimiento 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 este procedimiento simplificado.

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**.

30. FASE III: EVALUACIÓN TÉCNICA

N.º	ASPECTO VERIFICABLE	ES SUBSANABLE (SI / NO)	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Documento de Especificaciones Técnicas de Impresión: Documento que detalle las especificaciones técnicas ofrecidas en cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos. Las especificaciones técnicas deben presentarse siguiendo el formato del Anexo XIV, el cual se incluye como referencia en los pliegos. Por lo anterior, el oferente es responsable de proporcionar la información requerida.	NO	
2	Cronograma de producción (por día) el cual debe reflejar las etapas de pre-prensa, prensa, acabado y embalaje para todos los documentos a imprimir, así como las fases del proceso de distribución. El plazo máximo de los procesos reflejados en el cronograma debe ser de 90 días calendario.	NO	
3	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:	NO	

	• 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.		
4	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 los pliegos. Dicha declaración debe detallar obligatoriamente el tipo de papel, el gramaje, blancura y opacidad de cada papel ofertado.	NO	

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

31. FASE IV: EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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

letras.

32. VALORES ANORMALES EN LAS OFERTAS

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

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

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

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

33. 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 por lo que solicitará los Estados Financieros del año 2025. El Criterio de evaluación para calcular dicho índice será el siguiente:

INDICE	MEDICION	FORMULA
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Igual o menor a 0.60	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

34. PLAZO PARA FORMULAR RECLAMACIONES

Aquellos oferentes que requieran aclaraciones al resultado (adjudicación provisional) o de la evaluación de sus propias ofertas, podrán solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico reclamaciones.slv@oei.int **dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación provisional**, un recurso, dirigido al área de contrataciones

de la OEI El Salvador, el cual contestará a dicha solicitud en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción.

La reclamación o recurso no podrá tener como único objeto la obtención de una segunda evaluación sin más motivo que el desacuerdo del demandante con la decisión de adjudicación. Sólo serán considerados los recursos respecto de la evaluación de la oferta del propio oferente.

Una vez recibidas por el oferente las respuestas a su recurso o reclamación, si éste no estuviera satisfecho con la respuesta recibida, entonces contará con un **máximo de tres (3) días hábiles para plantear su recurso ante el departamento Jurídico de la Secretaría General de la OEI, dirección de correo electrónico: juridico@oei.int**

35. 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 contratación.
- 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 el Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas.
- d. Cuando la totalidad de las ofertas supere el estimado/precio de referencia o techo presupuestario.

La anulación podrá producirse, en los siguientes casos:

- a. si el procedimiento 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.

36. MODIFICACIONES PREVISTAS EN LOS PLIEGOS

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.

37. 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.

38. PLAZO CONTRACTUAL Y DE ENTREGA

La vigencia del contrato y plazo de entrega se establece en **VEINTIÚN (21) 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 establecido según instrucciones y listado de distribución entregadas por el MINEDUCYT en la sede que este designe.

39. 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 los pliegos de conformidad a lo establecido en el Procedimiento de Compras y Contrataciones de la OEI El Salvador.

40. 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.

40.1 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.

40.2 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 los pliegos.**

41. 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 contratación 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.

42. MULTAS POR RETRASO EN EL PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES

Cuando el contratista incurriera 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.

43. LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

El contratista realizará la entrega de los materiales educativos impresos en Bodega del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología ubicada en kilómetro 7 1/2 del Bulevar del Ejército, dentro del Complejo Industrial Regina, distrito de Soyapango, municipio de San

Salvador Este, departamento de San Salvador. 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.

44. 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. Para la gestión del pago, El Contratista deberá presentar en la oficina de OEI El Salvador los siguientes documentos: 1. Factura consumidor final. 2. Acta de recepción de los materiales educativos.

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.
TOTAL	100%	

En caso de que el contratista no requiera de anticipo:

DESCRIPCIÓN	% DE PAGO	DOCUMENTO QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA GESTIÓN DE PAGO
Pago por la entrega total de materiales educativos a las sedes departamentales	100%	1. Factura consumidor final. 2. Actas de recepción de los materiales educativos.

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 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

45. 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 contratación impliquen un acceso del adjudicatario a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la OEI, aquel tendrá la condición de encargado de tratamiento, debiendo firmarse en estos un contrato de encargado de tratamiento de conformidad con el art. 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos que facilitará el responsable del tratamiento.

Los firmantes del presente documento podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y los de limitación u oposición al tratamiento a través de la dirección de correo electrónico: proteccion.datos@oei.int por la OEI. Además, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

46. 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.

ANEXOS

ANEXO I. FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Presentación de oferta para el proceso de contratación: PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO REF.: OEI/SIM/05/2026 “Servicio de impresión y distribución de complemento de materiales educativos para Primaria y Secundaria para estudiantes de los Centros Educativos públicos en el año 2026 (Componente 3)”

La información contenida en este formulario se utilizará durante el proceso de evaluación para la identificación del oferente, por lo cual se deberá completar de acuerdo con las instrucciones siguientes. (No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán subtítulos).

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

1. Nombre jurídico del Oferente
2. No de Identificación Tributaria (NIT)
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad
4. Año de constitución o incorporación del Oferente
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado
6. Información del Representante Legal o apoderado del Oferente:
 - Nombre
 - Número de Documento de Identidad
 - Dirección
 - Números de teléfono
 - Dirección de correo electrónico
7. Se adjuntan copias de los documentos originales (marcar la (s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos:
 - Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior.
 -
 -
 -

Firma representante Legal o apoderado

Sello

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 los pliegos y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de este proceso de contratación. **VII) Declaro expresamente no estar comprendido en las siguientes situaciones** **1-)** Poseer vínculos laborales, de obra o servicios que se desarrollen en forma contemporánea al contrato que hagan razonablemente la dedicación requerida o que presenten conflicto de intereses con el servicio a prestar en la ejecución del contrato para el que me postulo. **2-)** Tener un contrato de obra o servicios (de servicios de consultorías) vigente con alguna entidad del gobierno cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato, excepto que ambos contratos sean de dedicación parcial. **3-)** Ser funcionario del Estado, Gobiernos Locales, Entes y Servicios Descentralizados, cualquiera sea la naturaleza del vínculo (remunerado o no), o contratado bajo cualquier modalidad por dichas personas públicas estatales. **4-)** Permanecer a los cuadros funcionales de un organismo internacional. Caso contrario, declaro que me ha sido concedida licencia sin goce de sueldo, o se ha acordado la suspensión del vínculo según corresponda, durante el tiempo que dure el plazo del contrato para el cual me postulo. **5-)** Ser padre, madre, hijo, hermana del coordinador/a del Proyecto o Programa o de una persona con un contrato previo vigente dentro del mismo Proyecto o Programa, ni cónyuge de una persona contratada en el Proyecto o Programa con una función

superior o subordinada en la vía jerárquica a la del contrato para el cual me postulo. **V)** En el caso de estar obligado al pago de cuotas alimenticias según sentencia emitida por el tribunal correspondiente, declaro estar totalmente solvente con dicha obligación. **VI)** Haber leído y aceptado los pliegos y demás documentos. **VII)** La aceptación del plazo, la forma y trámite del pago y demás términos y condiciones establecidos en los Pliegos 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)

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;	☐	☐
b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago ³ de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;	☐	☐
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;	☐	☐

³ En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;	☐	☐
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).	☐	☐

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)	☐	☐	☐
Situación contemplada en la letra d) <i>supra</i> (fraude, corrupción u otras infracciones penales)	☐	☐	☐
Situación contemplada en la letra e) <i>supra</i> (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales)	☐	☐	☐
Situación contemplada en la letra f) <i>supra</i> (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales)	☐	☐	☐

III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA

3. declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. <u>En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.</u>	SÍ	NO	N.A.
Situación contemplada en la letra a) <i>supra</i> (quiebra)	☐	☐	☐
Situación contemplada en la letra b) <i>supra</i> (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)	☐	☐	☐

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

4. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en los pliegos:	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 CAPACIDAD PARA CONTRATAR y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA según aplique) de los pliegos;	☐	☐	☐
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 los pliegos;	☐	☐	☐
b) cumple los criterios técnicos y profesionales que se indican en la sección Información Profesional de los pliegos;	☐	☐	☐
5. si la persona antes mencionada es el único licitador o el licitador principal en caso de oferta conjunta, declara que:	☐	☐	☐
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 los pliegos.	☐	☐	☐

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 los pliegos.

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

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:

PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO REF.: OEI/SIM/05/2026 “Servicio de impresión y distribución de complemento de materiales educativos para Primaria y Secundaria para estudiantes de los Centros Educativos públicos en el año 2026 (Componente 3)”

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 consorcio:

Nombre Jurídico de cada miembro del consorcio	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

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)

ANEXO VI. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Fecha

Señores

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

PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO REF.: OEI/SIM/05/2026 “Servicio de impresión y distribución de complemento de materiales educativos para Primaria y Secundaria para estudiantes de los Centros Educativos públicos en el año 2026 (Componente 3)”

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Tras haber examinado las condiciones del Pliego de Condiciones Administrativas y Pliego de Condiciones Técnicas **PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO REF.: OEI/SIM/05/2026 “Servicio de impresión y distribución de complemento de materiales educativos para Primaria y Secundaria para estudiantes de los Centros Educativos públicos en el año 2026 (Componente 3)”** de conformidad con las Especificaciones Técnicas, plazos, condiciones especiales y todos los requerimientos establecidos, 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

ANEXO VII. Formulario - Declaración de Mantenimiento de la Oferta

Lugar y Fecha: [Indicar dirección completa, distrito, municipio, departamento] [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]

PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO REF.: OEI/SIM/05/2026 “Servicio de impresión y distribución de complemento de materiales educativos para Primaria y Secundaria para estudiantes de los Centros Educativos públicos en el año 2026 (Componente 3)”

A: ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS, PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA (OEI).

Yo, **[nombre del representante legal]**, en calidad de representante legal de **[nombre de la empresa]**, por medio de la presente:

1. **Declaro** que hemos presentado nuestra oferta en el marco del proceso de contratación antes mencionado, y que esta se encuentra respaldada por la presente **Declaración de Mantenimiento de la Oferta**, conforme a lo establecido en los Pliegos y en el procedimiento de contrataciones de la OEI El Salvador.
2. **Nos comprometemos** a mantener la vigencia de nuestra oferta por el período de treinta días calendario, sin retirarla ni modificarla sustancialmente.
3. **Aceptamos** que, en caso de incumplimiento de esta declaración, la OEI podrá declararnos **inhabilitados para participar** en futuros procesos de contratación por el período que determine, si:
 - Retiramos nuestra oferta durante el período de validez;
 - Rehusamos ejecutar el contrato una vez adjudicado;
 - No presentamos la garantía de cumplimiento del contrato, si así se requiere.
4. **Reconocemos** que esta declaración perderá vigencia en cualquiera de los siguientes casos:
 - Al recibir comunicación oficial de que no hemos sido seleccionados;
 - Al transcurrir treinta (30) días calendario después de la expiración del período de validez de nuestra oferta.

Nombre y Firma: _____

[Firma del representante legal o apoderado]

En calidad de: _____

[Indicar la capacidad jurídica del firmante, por ejemplo: Representante Legal, Apoderado, Gerente General, etc.]

47. 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

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

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

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

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 Procedimiento Simplificado número OEI/SIM/05/2026 “Servicio de impresión y distribución de complemento de materiales educativos para Primaria y Secundaria para estudiantes de los Centros Educativos públicos en el año 2026 (Componente 3)” 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 2025. Dichos contratos son de igual o similar naturaleza al objeto contractual de la presente convocatoria (impresión y distribución de materiales educativos) y cada uno de ellos posee un importe individual **igual o superior al 60% 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

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

ANEXO XIV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO REF.: OEI/SIM/05/2026 “Servicio de impresión y distribución de complemento de materiales educativos para Primaria y Secundaria para estudiantes de los Centros Educativos públicos en el año 2026 (Componente 3)”

Libros de texto

Libros de texto			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
1	Libro de texto de 1º grado (Comunicación)	4,200	192
2	Libro de texto Comunicación de 2º grado (Tomo 1)	4,250	160
3	Libro de texto Comunicación de 2º grado (Tomo 2)	4,250	160
4	Libro de texto Comunicación y Literatura de 4º grado	1,100	224
5	Libro de texto Comunicación y Literatura de 6º grado	1,000	224
6	Libro de texto Lengua y Literatura de 7º grado	4,200	240
7	Libro de texto Números y formas de 1º grado (Tomo 1)	4,200	224
8	Libro de texto Números y formas de 1º grado (Tomo 2)	4,200	128
9	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 4º grado	1,100	192
11	Libro de texto Matemática y Datos de 7º grado	2,650	192
13	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 4º grado	1,175	192
15	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 7º grado	3,050	224
17	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 6º grado	1,000	224
18	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 7º grado	4,200	256
Especificaciones técnicas requeridas			Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento		Descripción	
Medidas para la impresión		Tamaño 8.5"x11" ($\pm$ 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados.	
Para la portada y contraportada		Foldcote calibre 12 con barniz	

	UV brillante, full color a una cara pasada (portada y contraportada). El colofón debe ser impreso en el reverso de la contraportada.	
Materiales interiores	Todas las páginas en Hi Brite entre 60 g/m2 y 65 g/m2, entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. Full color tiro y retiro.	
Mancha de página	Todos los libros de texto tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"	
Sistema de impresión	Sistema offset	
Sistema de encuadernación	Las obras deberán de armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada libro y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.	

Cuadernos de ejercicios y de trabajo

Cuadernos de ejercicios de Matemática			
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores
10	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 4º grado	1,100	224
12	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 7º grado	2,650	256
14	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 4º grado	1,175	80
16	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 7º grado	3,050	128
Especificaciones técnicas requeridas			Especificaciones técnicas ofertadas
Elemento		Descripción	
Medidas para la impresión		Tamaño 8.5"x11" (± 0.25"). Formato oblongo y corte a escuadras por tres lados	
Para la portada y contraportada		Foldcote calibre 12 con barniz UV brillante, full color a una cara pasada (portada y	

	contraportada). El colofón debe ser impreso en el reverso de la contraportada.	
Materiales interiores	Todas las páginas en Hi brite entre 60 g/m ² y 65 g/m ² , entre 80 % y 95 % de blancura, opacidad entre 85 % y 95 %. A una tinta (escala de grises), tiro y retiro.	
Mancha de página	Todos los cuadernos de ejercicios tendrán márgenes perdidos y un área de mancha aproximada de 7.5" X 11"	
Sistema de impresión	Sistema offset	
Sistema de encuadernación	Las obras deberán armarse en cuadernillos según el número de páginas de cada cuaderno de ejercicio y el acabado final será hotmelt o pegado en caliente. Debe garantizarse que la fresadora penetre como mínimo 3 mm en la parte del lomo.	

Condiciones de embalaje:

Otras condiciones:

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

Fdo:

Sello

ANEXO XV. PLAN DE OFERTA ECONÓMICA

Libros de texto					
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores	Precio Unitario	Subtotal
1	Libro de texto de 1º grado (Comunicación)	4,200	192		
2	Libro de texto Comunicación de 2º grado (Tomo 1)	4,250	160		
3	Libro de texto Comunicación de 2º grado (Tomo 2)	4,250	160		
4	Libro de texto Comunicación y Literatura de 4º grado	1,100	224		
5	Libro de texto Comunicación y Literatura de 6º grado	1,000	224		
6	Libro de texto Lengua y Literatura de 7º grado	4,200	240		
7	Libro de texto Números y formas de 1º grado (Tomo 1)	4,200	224		
8	Libro de texto Números y formas de 1º grado (Tomo 2)	4,200	128		
9	Libro de texto Aritmética y Finanzas de 4º grado	1,100	192		
11	Libro de texto Matemática y Datos de 7º grado	2,650	192		
13	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 4º grado	1,175	192		
15	Libro de texto Ciencia y Tecnología de 7º grado	3,050	224		
17	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 6º grado	1,000	224		
18	Libro de texto Ciudadanía y Valores de 7º grado	4,200	256		
	SUB TOTAL				
Cuadernos de ejercicios					
Ítem	Título	Cantidad de ejemplares	Cantidad de páginas interiores	Precio Unitario	Subtotal
10	Cuaderno de ejercicios Aritmética y Finanzas de 4º grado	1,100	224		
12	Cuaderno de ejercicios Matemática y Datos de 7º grado	2,650	256		
14	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 4º grado	1,175	80		
16	Cuaderno de trabajo Ciencia y Tecnología de 7º grado	3,050	128		
	SUB TOTAL				
	TOTAL EXENTO DE IVA				

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