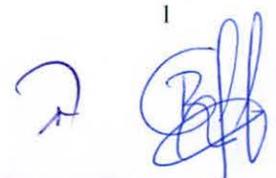


ACUERDO No. 5-CNR/2020. El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el punto número ocho: **Autorización de proceso Bolpros 02/2020-CNR "Suministro de uniformes para el personal del CNR, año 2020"**; de la sesión ordinaria número dos celebrada a las doce horas del veintitrés de enero de dos mil veinte; punto expuesto por el jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional -UACI- licenciado Andrés Rodas Gómez y,

CONSIDERANDO:

- I. Que el objeto del proceso es Adquirir el suministro de uniformes para el personal del CNR año 2020, a fin de dotar de uniformes al mismo, que por la índole de sus funciones ameriten el uso de aquellos, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional y crear el sentido de pertenencia e identificación de nuestros empleados/as, así como una imagen institucional hacia nuestros clientes externos, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	LOTE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
SECRETARIAL Y APOYO FEMENINO	1	1	Chaqueta	1512
		2	Pantalón	1223
		3	blusa	1512
		4	falda	289
TOTAL LOTE 1				4536
PERSONAL DE CAMPO	2	5	Jeans Tradicional	626
		6	Camisa manga larga	626
TOTAL LOTE 2				1252
ORDENANZA FEMENINO	3	7	Chaqueta	92
		8	Pantalón	80
		9	Falda	12
TOTAL LOTE 3				184
ORDENANZA MASCULINO	4	10	Camisa manga corta	148
		11	Pantalón	148
TOTAL LOTE 4				296
MOTORISTA	5	12	Camisa manga corta	122
		13	Camisa manga larga	4
		14	Pantalón	124
TOTAL LOTE 5				250
COLABORADORES VARIOS	6	15	Camisa tipo polo	119
		16	Jeans Tradicional	102
		17	Jeans strech	12
TOTAL LOTE 6				233
MÉDICO GENERAL	7	18	Gabacha	4



TOTAL LOTE 7				4
ENFERMERA Y FISIOTERAPISTA	8	19	Chaqueta	12
		20	Pantalón	12
TOTAL LOTE 8				24
ADMINISTRATIVO MASCULINO	9	21	Camisa manga larga	898
		22	Pantalón	898
TOTAL LOTE 9				1796
MECÁNICOS	10	23	Camisa tipo polo	24
		24	Gabacha	25
		25	Jeans Tradicional	24
TOTAL LOTE 10				73
ARCHIVISTA Y ALMACÉN	11	26	Camisa tipo polo	144
		27	Jeans Tradicional	144
		28	Gabacha	92
TOTAL LOTE 11				380
INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	12	29	Camisa manga corta	58
		30	Camisa manga larga	58
		31	Jeans Tradicional	116
TOTAL LOTE 12				232
PERSONAL CENTRO TERNURA	13	32	Camisa tipo polo	60
		33	Jeans stretch	60
		34	Gabacha para niñeras	40
		35	Delantal para profesoras	8
TOTAL LOTE 13				168
TOTAL 13 LOTES				9428

- II. Que la unidad solicitante es la Dirección de Desarrollo Humano y Administración, a través del Departamento de Prestaciones y Beneficios, la que justifica su requerimiento en el sentido, que es necesaria la dotación de uniformes para los/las empleados/as de la institución, para ser utilizados por el personal en el desarrollo de sus funciones, en cumplimiento al Capítulo VIII artículo 34 del Reglamento Interno de Trabajo y a la cláusula No. 25 del Contrato Colectivo de Trabajo en el cual se establece "El CNR entregará anualmente a todos sus trabajadores que realicen funciones de atención al usuario, secretariales, de actividades técnicas de campo, de mantenimiento, de transporte, de servicios generales, de reproducción, de archivos físicos, de la Clínica Empresarial y del Centro Ternura, la cantidad de cuatro uniformes de buena calidad, que serán entregados dentro de los primeros siete meses de cada año; excepcionalmente dicha entrega estará supeditada a los trámites establecidos por la Ley de Adquisiciones y Contratación de la Administración Pública (LACAP), y al tiempo requerido por el adjudicado para el proceso de tallaje y confección hasta la entrega final de los uniformes,...";

- III. Que el plazo general de contratación será a partir del cierre de negociación y contrato hasta el 30 de septiembre de 2020. El plazo de entrega de los suministros está conformado por: toma de medidas, entrega del suministro, revisión y reparación. Podrán efectuarse entregas parciales del suministro para el lote 1 secretarial y apoyo femenino y para el resto de lotes deberá ser una sola entrega

Nombre	Fecha de Inicio	Plazo
Toma de medidas al personal	Un día hábil posterior a la orden de inicio por parte del Administrador de Contrato.	10 días hábiles
Entrega del suministro	Contados a partir del segundo día hábil posterior a la finalización de la toma de medidas.	30 días hábiles
Reparación o ajustes de las prendas	Un día hábil posterior a la devolución de las prendas por parte del Administrador de Contrato.	10 días hábiles

- IV. Los proveedores deberán asistir a la única visita de campo en la sala de reuniones de la UACI del CNR, **dos días hábiles** posteriores a la publicación de la oferta de compra, **a las 8:00 a.m.**, para que cada proveedor se presente el día y hora indicada, a la respectiva aclaración sobre el diseño de las prendas, ese día se les entregará el catálogo de diseños con las muestras y/o referencia de las texturas y colores de telas con las que serán confeccionados los uniformes, a excepción de la gabacha para niñeras ítem 34, en donde el proveedor al presentar la muestra física para la respectiva evaluación técnica, deberá adherir un catálogo de tela Dacron con diseños infantiles, al igual en el caso de la camisa tipo Polo, Tela Pique color gris ítems 15, 23, 26 y 32, deberán presentar catálogo de grises para seleccionar el que más se asemeje a la tonalidad gris gobierno.

La única visita, el retiro del diseño, el retiro de las muestras físicas y/o referencia de las texturas y colores de telas, será de carácter obligatorio para presentar ofertas y muestras de las prendas de vestir, caso contrario no se recibirán ni aceptarán ofertas; al momento de entregarlas el proveedor o su delegado, firmará y sellará el acta que contendrá el nombre del ofertante, nombre de la persona que retira la muestra, la hora y fecha;

- V. Las ofertas serán evaluadas, de acuerdo al criterio técnico establecido en los siguientes cuadros:

PARÁMETRO	CONDICIÓN		EVALUADOR
	MÁXIMO	MÍNIMO	
Evaluación Técnica	100 puntos	85 puntos	Unidad Solicitante

Se tomará en cuenta la calidad del producto ofertado, en base a la muestra presentada, y la evaluación se realizará por cada lote y de forma individual, de acuerdo a los **criterios de hechura, cantidades y diseños de los uniformes**, y con base a los parámetros técnicos siguientes:

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
1	CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO Según numeral 19, Sección III, Especificaciones Técnicas. Deberá presentar carta compromiso.	30
2	CARTAS DE REFERENCIA Según numeral 20, Sección III, Especificaciones Técnicas.	20
3	CRITERIOS DE HECHURA, CANTIDADES Y DISEÑOS DE LOS UNIFORMES (POR ÍTEMS Y LOTES COMPLETOS) Según numeral 21, Sección III, Especificaciones Técnicas.	50
TOTAL		100

1. Condiciones generales del suministro: treinta puntos

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
1	La muestra del uniforme que se presenta en la oferta, para verificar su calidad y exactitud del diseño, no representará costo para el CNR.	4
2	Para la toma de medidas al personal, la(s) empresa(s) ganadora(s), deberán hacerlo con "cinta para medir"; no obstante, adicionalmente podrán hacer uso de patrones de talla (similares a la prenda solicitada), a fin de que el diseño se confeccione de acuerdo a la medida de cada empleado/a y de acuerdo al diseño requerido.	5
3	La toma de medidas del personal, se efectuará en las distintas oficinas Departamentales del CNR, dando inicio a la toma de medidas del personal UN día hábil posterior a la entrega de la orden de inicio por parte del Administrador del Contrato y finalizando como máximo en diez días hábiles después de iniciada.	4
4	Proporcionar el servicio de toma de medidas al personal que no se encuentre en las oficinas por incapacidad, motivos laborales y personales, para lo cual deberán acudir a las instalaciones de la contratista para la respectiva toma de medidas, en donde el Administrador del Contrato, deberá extenderle una constancia que deberá contener lo siguiente: fecha, nombre del empleado/a, numero de carné, oficina, nombre del lote y prendas a entregar.	4
		30

5	<p>Los uniformes serán entregados libre de manchas, planchados, protegidos con bolsa plástica debidamente identificados con el nombre del empleado/a, ubicación y ordenados por número de carné, en un lugar visible, con su respectivo botón de repuesto por uniforme, el cual puede ser adherido a cada uno (en una bolsa plástica o cocido en la prenda), o entregado de forma separada al Administrador de Contrato.</p> <p>Asimismo, las prendas de vestir tendrán que ser empacadas en cajas en buen estado, rotuladas y respaldadas conforme a listados (por número de carné) de cada una de las oficinas del CNR en San Salvador y en el interior del país.</p> <p>Durante la vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, deben responder por deficiencias en la calidad de los materiales utilizados, tales como botones quebrados, costuras mal sorjetadas, hilos de mala calidad y error en la toma de medidas.</p>	4	
6	<p>Será responsabilidad del contratista, sin costo alguno para el Contratante, la reparación o reemplazo por desperfectos de confección y/o cambios de talla por error en la toma de medidas, en un período máximo de diez días hábiles, posteriores a la devolución de las prendas de vestir por parte del Administrador del Contrato. El incumplimiento de esta condición será causal para aplicar las sanciones correspondientes, según normativa de la Bolsa.</p>	4	
7	<p>Se comprometen a realizar una sola entrega para revisión de los lotes contratados, los cuales se desarrollará en las oficinas centrales, en un plazo que no sea mayor a treinta días hábiles, contados a partir del segundo día hábil a la fecha de finalización de la toma de medidas, a excepción del lote N° 1 Secretarial y Apoyo Femenino a quienes se les podrá recibir los suministros en forma parcial siempre y cuando se entreguen set completos por oficina departamental y por empleada y que no exceda el plazo de entrega establecido, previa coordinación con el Administrador de Contrato.</p> <p>Posterior a la revisión de la cantidad y calidad de las prendas entregadas, es responsabilidad del vendedor entregarlas en las diferentes oficinas departamentales del CNR, donde cada uno de los/as empleados/as firmará en un registro la aceptación de las mismas.</p>	5	
	No cumple con la totalidad de las condiciones generales del suministro		0

2. Cartas de referencias: veinte puntos

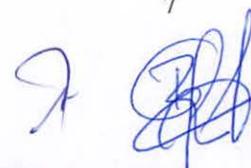
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<p>CARTAS DE REFERENCIA</p> <p>El proveedor deberá presentar tres cartas o constancias de referencia originales, emitidas en fecha posterior a la publicación de la oferta de compra del sitio web de BOLPROS, dirigidas al CNR o a quien interese, por instituciones públicas y/o privadas, refiriéndose al suministro prestado dentro de los últimos tres años, e indicando los requisitos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del ofertante. ✓ Descripción del suministro. ✓ Período de contrato. ✓ Monto contratado o facturado. ✓ Si el suministro ha sido recibido a entera satisfacción debiendo ser excelente o muy bueno. ✓ Detallar la cantidad del suministro adquirido. ✓ Si cumplieron con los tiempos de entrega del suministro, grado de satisfacción en la calidad de los suministros adjudicados o contratados y atención oportuna a los problemas. <p>Las cartas de referencias podrán ser presentadas de acuerdo al anexo 4, de no haber sido extendidas de acuerdo a éste formato, deberán contener los requisitos anteriormente solicitados.</p> <p>Las cartas o constancias para su validez deberán presentarse firmadas y selladas por el respectivo Titular o Autoridad o Director o Gerente o Encargado de la Administración del Contrato u órdenes de compra de la Institución, indicando teléfono, correo electrónico y nombre de la persona de contacto, para ser verificado por el CNR, según Anexo 3, de no haber sido extendida de acuerdo a este anexo, deberán contener los requisitos anteriormente solicitados.</p> <p>En el caso de las cartas o constancias emitidas por las personas antes mencionadas pueden ser presentadas en fotocopias certificadas por Notario. En el caso de las cartas o constancias emitidas por empresa privada, pueden ser presentadas en fotocopias simples, para ser verificadas con las emisoras de las mismas.</p> <p>Se aceptarán cartas o constancias de referencia emitidas por una misma Institución o empresa siempre y cuando sea de contratos u órdenes de compra en diferentes años fiscales. Dicha información deberá ser corroborada por el solicitante evaluador con las entidades emisoras.</p>	<p>20</p>

a) Presenta 3 cartas o constancias de experiencia en el servicio o presenta 1 carta o constancias por una misma entidad en la que se haga constar la experiencia de 3 o más años fiscales y cumplen en su contenido con lo solicitado.	20	
b) Presenta 2 cartas o constancias de experiencia en el servicio o presenta 1 carta o constancias por una misma entidad en la que se haga constar la experiencia por más de 2 años fiscales y cumplen en su contenido con lo solicitado.	10	
c) Presenta 1 carta o constancia de experiencia en el servicio y cumplen en su contenido con lo solicitado	5	
d) No presenta carta de experiencia en el servicio	0	

3. Criterios de hechura, cantidades y diseños de los uniformes: cincuenta puntos

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
<p>Para cada lote a ofertar, las muestras físicas de prendas de vestir deberán presentarse con altos índices de calidad en cuanto a: materiales utilizados, ensamble de piezas, ensamble de forro, pegado de botones, puntadas y ojales, pegado de zippers y confección de ruedos en piezas, según corresponda.</p> <p>Se revisarán aspectos como el corte de las prendas, tipos de costuras, botones, durabilidad de puntadas, remates, ojales, entre otros. Así mismo los demás accesorios, tales como botones, zippers, hilo, remaches deberán ser de excelente calidad.</p> <p>El proveedor o vendedor deberá presentar al Administrador de Contrato un muestrario de botones para su selección.</p> <p>El suministro requerido por los Ofertantes, cumplirá con las especificaciones técnicas relacionadas a la confección de las prendas.</p>	50
No cumple con la totalidad de los criterios de hechura, cantidades y diseños de los uniformes	0
TOTAL	100

Debido a que la negociación y cierre del contrato podrá ser **total** o **parcial por lote completo**, las especificaciones técnicas se revisarán de forma individual por cada ítem que conforma cada lote, de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada uno de ellos y los proveedores continuarán en el proceso de evaluación técnica únicamente con aquellos lotes que hubieren cumplido.



Se evaluará la documentación presentada en la Oferta Técnica, verificando los parámetros de evaluación antes relacionados, estableciéndose un puntaje mínimo de **ochenta y cinco puntos** para que el o los lotes completos sean considerados **elegibles** para continuar con la negociación; los parámetros de las condiciones generales del suministro y de experiencia serán evaluados solamente una vez y su resultado se mantendrá constante para la evaluación individual de cada Lote;

VI. Que la Administración de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 “Sujetos a la Ley” letra e), 82 Bis “Administradores de Contratos” de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública – LACAP, 2 y 10 de la Ley de Bolsas de Productos y Servicios, y numeral 6.10 “Administración de Contratos” del Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, Convenio por Servicios de Negociación por Cuenta del Estado suscrito entre el CNR y BOLPROS, de fecha 10 de julio de 2019, Reglamento General de la Bolsa e Instructivos de la Bolsa; en uso de sus atribuciones legales, **solicita** al Consejo Directivo:

1. Autorizar la realización de las gestiones del proceso de contratación N° **BOLPROS-02/2020-CNR** denominado “**Suministro de uniformes para el personal del CNR, año 2020**”, para el periodo comprendido a partir del cierre de negociación y contrato al 30 de septiembre de 2020, con un plazo de entrega de los suministros de 30 días hábiles a partir del día siguiente de finalizada la toma de medidas; por medio de la aplicación del procedimiento bursátil, con la **Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. DE C.V.**; y una comisión del **uno por ciento** más IVA, para lo cual se instruye a la Administración, efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal.

2. Autorizar a la Directora Ejecutiva para suscribir, modificar o retirar las Órdenes de Negociación, así como autorizar el trámite de las adendas que puedan resultar de la modificación del o de los contratos del suministro de uniformes para el personal del CNR, año 2020;

3. Nombrar como Administradora del o de los contratos de dichos suministros de uniformes, que resulten del citado proceso a la señora Kenia Marbely Rivas de Cruz, Técnico de Prestaciones del Departamento de Prestaciones y Beneficios;

4. Designar a la Directora Ejecutiva, la atribución de nombrar a otro Administrador del o de los contratos respectivos;

POR TANTO, el Consejo Directivo sobre la base de las disposiciones legales antes citadas y la solicitud de la Administración, en uso de sus atribuciones legalmente conferidas:

ACUERDA: I) Autorizar la realización de las gestiones del proceso de contratación N° **BOLPROS-02/2020-CNR** denominado “**Suministro de uniformes para el personal del CNR, año 2020**”, para el periodo comprendido a partir del cierre de negociación y contrato al 30 de septiembre de 2020, con un plazo de entrega de los suministros de 30 días hábiles a partir del día siguiente de finalizada la toma de medidas; por medio de la aplicación del procedimiento bursátil, con la **Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. DE C.V.**; y una comisión del **uno por ciento** más IVA, para lo cual se instruye a la Administración, efectúe las acciones

que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal. **II) Autorizar** a la Directora Ejecutiva para suscribir, modificar o retirar las Órdenes de Negociación, así como autorizar el trámite de las adendas que puedan resultar de la modificación del o de los contratos del suministro de uniformes para el personal del CNR, año 2020. **III) Nombrar** como Administradora del o de los contratos de dichos suministros de uniformes, que resulten del citado proceso a la señora Kenia Marbely Rivas de Cruz, Técnico de Prestaciones del Departamento de Prestaciones y Beneficios. **IV) Designar** a la Directora Ejecutiva, la atribución de nombrar a otro Administrador del o de los contratos respectivos; y **V) Comuníquese**. Expedido en San Salvador, veintisiete de enero de dos mil veinte.



Licenciada Tanya Elizabeth Cortez Ruiz

Secretaria del Consejo Directivo

