



CENTRO
NACIONAL
DE REGISTROS

DOCUMENTO EN VERSIÓN PÚBLICA

De conformidad a los

Artículos:

24 letra “c” y 30 de la LAIP.

Se han eliminado los datos

personales

ACUERDO No. 226-CNR/2023. El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el punto número seis, denominado: **Unidad de Compras Públicas; subdivisión seis punto uno: Aprobación de documento de solicitud de oferta y nombramiento de evaluadores técnicos. Subasta Inversa No. SI-01/24-CNR, denominada: "Suministro de papelería y artículos de oficina para el Centro Nacional de Registros, año 2024"**; de la sesión ordinaria número treinta y nueve, celebrada en forma virtual y presencial, a las doce horas del meridiano, del veinticinco de octubre de dos mil veintitrés; punto expuesto por la jefe ad honorem de la Unidad de Compras Públicas -UCP-, Lilibiana María Valladares de López; y;

CONSIDERANDO:

- I. Que el objeto de este proceso es adquirir el suministro papelería y artículos para mantener existencias de los consumibles mínimos e indispensables que se utilizan en las diferentes oficinas a nivel nacional del CNR, lo cual permitirá realizar de forma continua y eficiente las actividades institucionales.
- II. Que la unidad solicitante es el departamento de Almacén, quien justifica su solicitud manifestando: "Que el Centro Nacional de Registros requiere contratar el suministro de productos de papel y artículos de oficina para ejecutar eficientemente las funciones asignadas a las misionales y unidades de apoyo de la oficina central en San Salvador y en las oficinas departamentales".
- III. Que el suministro requerido comprende los ítems siguientes:

| Ítem | Cantidad | Unidad de medida | Descripción de productos de papelería |
|------|----------|------------------|---|
| 1 | 3,000 | Unidad | Bolsas manila 6x9 (bolsa de papel, color manila sin clip, caja o paquete de 100 unidades) |
| 2 | 12,000 | Unidad | Bolsas manila 9x12 (bolsa de papel, color manila sin clip, caja o paquete de 100 unidades) |
| 3 | 8,000 | Unidad | Bolsas manila 10x15 (bolsa de papel, color manila sin clip), caja o paquete de 100 unidades) |
| 4 | 3,000 | Unidad | Bolsas manila 12x15 (bolsa de papel, color manila sin clip, caja o paquete de 100 unidades) |
| 5 | 60,000 | Unidad | Bolsas manila tamaño oficio 10x13 (bolsas de papel, color manila sin clip, caja o paquete de 100 unidades) |
| 6 | 600 | Pliegos | Cartón B-80 (medida 30"x 40") |
| 7 | 200 | Pliegos | Cartón B-20 (medida 30"x40") |
| 8 | 12,000 | Unidad | Folder tamaño carta (de cartulina resistente para guardar documentos, color manila, paquete de 100 unidades) |
| 9 | 3,000 | Unidad | Folder tamaño oficio (de cartulina resistente para guardar documentos, color manila, paquete de 100 unidades) |
| 10 | 500 | Unidad | Libreta de espiral tamaño carta (entre 60 a 70 hojas, 120 páginas a 140 páginas rayadas, carátula de material firme barnizada, contra capa de cartón) |

| Ítem | Cantidad | Unidad de medida | Descripción de productos de papelería |
|------|----------|------------------|--|
| 11 | 500 | Unidad | Libreta de taquigrafía (entre 60 y 70 hojas y un rango de 5" x 8 1/2" - 6"x 9" rayadas) |
| 12 | 100 | Unidad | Libros order book (No 1/144 pasta de cartón, resistente,72 hojas rayadas) |
| 13 | 80 | Rollo | Papel bond opaco 36"x 150" (para plóter) |
| 14 | 500 | Resma | Papel bond t/oficio para fotocopidora (8 1/2" x 13"empaque plastificado, extrema blancura, 99.99% libre de atasco) |
| 15 | 9,000 | Resma | Papel bond t/carta para fotocopidora (8 1/2"x 11" empaque plastificado, extrema blancura 99.99% libre de atasco) |
| 16 | 100 | Resma | Papel bond base 20 t/doble carta 17"x11" (extrema blancura, 99.99% libre de atascos) |
| 17 | 20 | Resma | Papel ledger B-32 t/carta (color blanco, extrema blancura) |
| 18 | 1,500 | Pliegos | Papel ledger B-32 30 x 40 (color blanco, extrema blancura) |
| 19 | 3 | Rollo | Papel para plóter 6030 medida 36x500 pies |
| 20 | 60 | Rollo | Papel para contómetro de 2 1/4" (de papel bond, extrema blancura) |
| 21 | 1,000 | Juego | Separadores (de cartón, de diferentes colores con pestaña y su presentación en juegos de 5 unidades) |
| 22 | 4,000 | Unidad | Sobres blancos tamaño oficio b-20 (color blanco, extrema blancura) |
| 23 | 300 | Rollo | Tirro (de 3/4. 50 yardas, color beige) |
| 24 | 100 | Paquete | Viñetas anchas (paquete de 36 viñetas, medida 46x100 mm) |
| 25 | 3,500 | Rollo | Papel térmico (blanco de 3 1/8" x 2 7/8" x 72 mt. para impresor térmico modelo TMT88V) |

| Ítem | Cantidad | Unidad de medida | Descripción de artículos de oficina |
|------|----------|------------------|--|
| 1 | 80 | Unidad | Almohadilla grande No 2 (cobertura de metal, tinta de secado rápido color azul) |
| 2 | 90 | Unidad | Almohadilla mediana No 1 (cobertura de metal, tinta de secado rápido color azul) |
| 3 | 250 | Bolsa | Bandas de hule (bolsa de 100 unidades tamaño 3 1/2" x 1/8" x 1/32" y 1/4 de libra, (113 gr) |
| 4 | 3,000 | Unidad | Bolígrafos color azul 1.0 mm, punto mediano escritura suave con capuchón, tinta continua (que no se corte al escribir) y secado rápido |
| 5 | 1,000 | Unidad | Bolígrafos color negro 1.0 mm, punto mediano escritura suave con capuchón , tinta continua (que no se corte al escribir) y secado rápido |
| 6 | 500 | Unidad | Bolígrafos color rojo 1.0 mm, punto mediano escritura suave con capuchón, tinta continua (que no se corte al escribir) y secado rápido |
| 7 | 600 | Unidad | Borradores de lápiz (goma blanca de aproximadamente 2.1 cm de ancho y 6 cm de largo, suave, liso) |
| 8 | 60 | Caja | Carpetas colgantes t/oficio (caja de 25 unidades) |
| 9 | 400 | Unidad | Cinta adhesiva de 2" (de 100 yardas, cinta de empaque resistente, larga duración, transparente) |

| Ítem | Cantidad | Unidad de medida | Descripción de artículos de oficina |
|------|----------|------------------|--|
| 10 | 600 | Rollo | Cinta adhesiva (19mmx 32.9m, de uso general, transparente, fácil de usar, para dispensador, empaque de caja.) |
| 11 | 600 | Rollo | Cinta mágica adhesiva (19mm x25m, 100% invisible al fotocopiarlo, que pueda escribirse sobre ella, fácil de cortar, para el dispensador, empaque de caja.) |
| 12 | 10 | Unidad | Cinta impresora bicolor para contómetro (colores negro y rojo) |
| 13 | 250 | Caja | Clips #1 (clips pequeño de 33mm de colores, plastificados, caja de 100 piezas) |
| 14 | 300 | Caja | Clips #2 (clips jumbo de 50mm de colores, plastificados, caja de 100 piezas) |
| 15 | 800 | Unidad | Corrector liquido tipo lápiz (que no deje visible lo borrado, secado rápido, excelente cobertura, punto fino y metal, de 7 ml) |
| 16 | 300 | Unidad | Engrapadora grande (b440, capacidad de 110 grapas) |
| 17 | 400 | Caja | Fasteners (plastificados, broche de 8 cm. de colores, caja de 50 piezas) |
| 18 | 1,200 | Unidad | Folder de palanca t/carta (de cartón resistente aproximadamente con capacidad de 500 páginas, con dos orificios al frente en color negro o gris, anillos y herraje resistente, N° 830) |
| 19 | 100 | Unidad | Folder de palanca t/oficio (de cartón resistente aproximadamente con capacidad para de 500 páginas, con dos orificios al frente en color negro o gris, anillos y herraje resistente, N° 835) |
| 20 | 1,800 | Caja | Grapas standard (con marca, caja de 500 piezas, que engrape hasta 20 hojas de papel bond base 20, alambre de acero al carbón, puntas biseladas cónicas) |
| 21 | 200 | Caja | Glicerina (cera para contar billetes, antibacterial, caja de 40g a 42g) |
| 22 | 1,500 | Unidad | Lápices mina negra (#2HB, mina de grafito, madera durable y resistente, no tóxico) |
| 23 | 20 | Galón | Pegamento blanco (para pegar papel y cartón) |
| 24 | 100 | Unidad | Perforadora pequeña (metálica de 2 huecos, con capacidad de perforar 30 hojas, 80mm) |
| 25 | 600 | Unidad | Plumones fluorescentes amarillos (N° 660 tinta brillante, a base de agua, punta de cincel, cuerpo plástico) |
| 26 | 300 | Unidad | Plumones fluorescentes rosados (N° 660 tinta brillante, a base de agua, punta de cincel, cuerpo plástico) |
| 27 | 200 | Unidad | Plumones fluorescentes verdes (N° 660 tinta brillante, a base de agua, punta de cincel, cuerpo plástico) |
| 28 | 250 | Unidad | Plumones punto fino azules (0.2, a prueba de manchas, tinta a base de agua y secado instantáneo) |
| 29 | 200 | Unidad | Plumones punto fino negros (0.2, a prueba de manchas, tinta a base de agua y secado instantáneo) |
| 30 | 300 | Unidad | Plumones punto grueso color azul (N° 90 permanente, punta de fibra acrílica, biselada/cincel , secado instantáneo, resistente al agua, cuerpo de aluminio) |

| Ítem | Cantidad | Unidad de medida | Descripción de artículos de oficina |
|------|----------|------------------|--|
| 31 | 300 | Unidad | Plumones punto grueso color negro (N°90, permanente, punta de fibra acrílica, biselada/ cincel, secado instantáneo, resistente al agua, cuerpo de aluminio) |
| 32 | 150 | Unidad | Plumones punto grueso color rojo (N° 90, permanente, punta de fibra acrílica, biselada/cincel, secado instantáneo, resistente al agua, cuerpo de aluminio) |
| 33 | 100 | Unidad | Plumones color negro para pizarra acrílica (N° 500 o 509, fáciles para borrar, punta redonda bala, cuerpo de aluminio) |
| 34 | 100 | Unidad | Plumones color azul para pizarra acrílica (N°500 o 509, fáciles de borrar, punta redonda bala, cuerpo de aluminio) |
| 35 | 800 | Unidad | Saca grapas (removedor de grapas, presentación paleta) |
| 36 | 300 | Unidad | Saca punta pequeña de metal (portátil, de mano, con un solo orificio) |
| 37 | 300 | Bote | Tinta para almohadilla color azul (de goteo 50cc/ml, presentación de frasco plástico, con gotero) |
| 38 | 75 | Unidad | Fechadores manuales, de goma, auto entintable, data stamp en 400 |
| 39 | 160 | Unidad | Regletas de 6 tomas (interruptor para encendido y apagado manual, carcasa en material de plástico, cable con longitud de 75 cm a 1 metro) |
| 40 | 800 | Unidad | Baterías alcalinas AA (de larga duración) |
| 41 | 300 | Unidad | Baterías alcalinas AAA (de larga duración) |

- IV. Que el proceso de compra se financiará con fondos propios del CNR, la forma de adjudicación será total o parcial por ítem completo, el plazo de entrega del suministro será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, mediante entregas parciales mensualmente o según demanda institucional, conforme a necesidades, para ello, el administrador del contrato emitirá notas o correos anticipados de solicitudes de pedido durante el referido plazo. El CNR cancelará únicamente lo requerido durante la ejecución del contrato.
- V. Que las etapas de evaluación legal y técnica se detallan así:

| CRITERIO | CALIFICACIÓN | |
|--------------------|------------------|-----------|
| | MÁXIMO | MÍNIMO |
| Evaluación Legal | Cumple/no cumple | |
| Evaluación Técnica | 100 puntos | 80 puntos |

El proceso de evaluación se desarrollará en forma secuencial, conforme al orden establecido en la tabla anterior, cuyos criterios son excluyentes, debiendo superar la evaluación legal para continuar con la evaluación técnica.

Finalmente, los evaluadores técnicos de las ofertas, emitirán su recomendación por medio de un informe, a fin de establecer que oferentes participaran en la subasta en COMPRASAL; así:

1. **Evaluación legal:** la presentación de la documentación legal del ofertante contenida en el sobre N° 1 de los documentos de solicitud de oferta, es de carácter obligatorio, por lo tanto, no se asignará puntaje. Se examinarán los documentos legales solicitados, los cuales deberán cumplir con las condiciones y requisitos legales para cada caso. De existir participación conjunta de ofertantes, cada uno de los participantes deberá cumplir de manera individual con la documentación requerida, por lo que en el caso que una de ellas sea declarada no elegible, la participación conjunta de ofertantes no continuará con la siguiente etapa de evaluación. Los evaluadores técnicos verificarán la capacidad legal del oferente para ofertar y contratar, como lo indica el artículo 99 de la LCP. Se verificará además que el oferente no se encuentre en los listados de inhabilitados e incapacitados, incluyendo la extinción del contrato por vía de la caducidad imputable al contratista, conforme la letra c del artículo 24 de la LCP y 118 inciso final de la Ley Simplificada de Adquisiciones para Obras Municipales; para poder continuar con la evaluación técnica.

2. **Evaluación técnica:** la oferta técnica deberá ser presentada de conformidad a las especificaciones establecidas en los documentos de solicitud, debiendo además incorporar los documentos de respaldo que se les solicite. Las ofertas serán evaluadas a efecto de verificar el contenido, documentación y cumplimiento conforme lo especificado en los documentos de solicitud, legislación vigente aplicable, así como la correspondencia tramitada en el proceso de elaboración y evaluación de ofertas, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, las especificaciones técnicas se revisarán por cada ítem y los ofertantes participaran en la subasta en COMPRASAL únicamente con aquellos ítems que hubieren alcanzado o superado un mínimo de 80 puntos en esta etapa. Se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

| No. | DESCRIPCIÓN | PUNTOS | |
|-----|--|--------|----|
| 1 | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | 50 | |
| | El producto cumple con las especificaciones técnicas solicitadas y de las pruebas realizadas a la muestra presentada puede determinarse que el producto ofertado cumple con las características de durabilidad y resistencia. | | 50 |
| | El producto no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas y de las pruebas realizadas a la muestra presentada puede determinarse que el producto ofertado no cumple con las características de durabilidad y resistencia. | | 0 |
| 2 | TIEMPO DE ENTREGA DEL PRODUCTO | 25 | |
| | El ofertante se compromete a entregar el suministro en el plazo máximo de 8 días hábiles contados a partir del día siguiente a la remisión de la nota de pedido escrita del administrador de la orden de compra y en caso que el producto presente problemas relacionados con la calidad o esté defectuoso, se compromete a reemplazarlo por otro producto en buen estado, | 25 | |

| No. | DESCRIPCIÓN | PUNTOS |
|-----|---|------------|
| | en un periodo máximo de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de notificación del reclamo. | |
| | El ofertante se compromete a entregar el suministro en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la remisión de la nota de pedido escrita del administrador de la orden de compra y en caso que el producto presente problemas relacionados con la calidad o este defectuoso, se compromete a reemplazarlo por otro producto en buen estado, en un periodo máximo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de notificación del reclamo. | 15 |
| | El ofertante se compromete a entregar del suministro en un plazo superior a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la remisión de la nota de pedido escrita del administrador de la orden de compra y en caso que el producto presente problemas relacionados con la calidad o defectuoso, se compromete a reemplazarlo por otro producto en buen estado, en un periodo superior a 5 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de notificación del reclamo. | 0 |
| | Garantía de los productos | 25 |
| | El ofertante ofrece garantía para los productos por un periodo mayor a 6 meses, contado a partir de la fecha en que se entreguen los productos | 25 |
| | El ofertante ofrece garantía para los productos por un periodo de 3 a 6 meses, contado a partir de la fecha en que se entreguen los productos | 15 |
| | El ofertante ofrece garantía para los productos por un periodo menor a 3 meses, contado a partir de la fecha en que se entreguen los productos | 0 |
| | TOTAL | 100 |

Finalizada la etapa de evaluación técnica deberá ser aprobada por el titular de la institución, de conformidad a lo establecido en el lineamiento para la realización de contrataciones por subasta inversa - actualización N° 1 - emitido por la DINAC; solamente los oferentes que resulten calificados participarán en el desarrollo de la subasta. La adjudicación se otorgará a la oferta con el menor precio durante el desarrollo de la misma.

- VI. Que se propone como evaluadores técnicos a María Bernarda Sorto de Zometa, jefa del departamento de Almacén; Sara Griselda Vega de Romero, técnico del departamento de Almacén e Inés María Umaña de Canossa, técnico de la UCP.

La expositora, de conformidad con lo establecido en la Ley de Compras Públicas - LCP- en sus artículos 21, 24, 25, 38, 73, 93 y 99; Ley de Procedimientos Administrativos -LPA- en sus artículos 4 y 6; Ley Simplificada de Adquisiciones para Obras Municipales, en su artículo 118 inciso final y en el Lineamiento 3.32 emitido por la Dirección Nacional de Compras -DINAC-, denominado: "Lineamiento para la realización de contrataciones por subasta inversa" - actualización N° 1 -, en uso de sus atribuciones legales solicita al Consejo Directivo: 1. Aprobar los documentos de solicitud de oferta de la Subasta Inversa N° SI-01/2024-CNR, denominada: "Suministro de papelería y artículos de oficina para el Centro Nacional de Registros, año 2024"; 2. Nombrar como evaluadores



técnicos a María Bernarda Sorto de Zometa, jefa del departamento de Almacén;
técnico del departamento de Almacén, técnico de la UCP. 3. Delegar al director ejecutivo o al subdirector ejecutivo para que pueda nombrar o sustituir a uno o más evaluadores técnicos de ofertas, cuando por alguna situación especial fuere necesario.

Por tanto, el Consejo Directivo, con base en las disposiciones legales antes citadas y en la solicitud de la expositora, en uso de sus atribuciones legalmente conferidas:

ACUERDA: I) **Aprobar** los documentos de solicitud de la Subasta Inversa N° SI-01/2024-CNR, denominada: "Suministro de papelería y artículos de oficina para el Centro Nacional de Registros, año 2024". II) **Nombrar** como evaluadores técnicos a María Bernarda Sorto de Zometa, jefa del departamento de Almacén; técnico del departamento de Almacén e técnico de la UCP. III) **Delegar** al director ejecutivo o al subdirector ejecutivo para que pueda nombrar o sustituir a uno o más evaluadores técnicos de ofertas, cuando por alguna situación especial fuere necesario. IV) **Comuníquese**. Expedido en San Salvador, treinta de octubre de dos mil veintitrés.


Douglas Anselmo Castellanos Miranda
Secretario suplente del Consejo Directivo

