



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. 241-CNR/2023. El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el **punto número cinco: Unidad de Compras Públicas. Subdivisión cinco punto cinco: Aprobación de documento de solicitud de oferta y nombramiento del PEO. Licitación Competitiva No. LC-03/2024-CNR, denominada: "Suministro de uniformes para el personal del CNR, año 2024"**; de la sesión ordinaria número cuarenta y uno, celebrada en forma virtual y presencial, a las doce horas meridiano, del ocho de noviembre de dos mil veintitrés; punto expuesto por la jefa *ad honorem* de la Unidad de Compras Públicas, Liliana María Valladares de López, y;

CONSIDERANDO:

- I. Que el objeto de este proceso es adquirir el suministro de uniformes para el personal que por la índole de sus funciones ameritan el uso de estos, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional, crear el sentido de pertenencia e identificación de nuestros empleados/as, así como una imagen institucional hacia nuestros clientes externos.
- II. Que el solicitante es el departamento de Prestaciones y Beneficios de la Gerencia de Desarrollo Humano, quien manifiesta que es necesaria la referida adquisición para dotar de uniformes a los empleados de la institución que lo requieren en el desarrollo de sus funciones; en cumplimiento al capítulo VIII artículo 34 del Reglamento Interno de Trabajo y a la cláusula N° 25 del Contrato Colectivo de Trabajo; asimismo, para contribuir en la economía familiar, evitándose gastos significativos en la adquisición de ropa adecuada al ambiente de oficina, y a su vez favorecer con la identificación institucional. Este proceso comprende la adquisición de los lotes e ítems que fueron declarados desierto en Licitación Competitiva N° LC-08/2023, según acuerdo del Consejo Directivo N° 194-CNR/2023, expedido el 25 de septiembre del mismo año.
- III. Que el servicio se financiará con fondos propios del CNR, otorgados por la unidad Financiera Institucional mediante memorando N° UFI-431/2023, de fecha 20 de octubre de 2023.
- IV. Que la forma de adjudicación será total o parcial por lote o ítem completo. El plazo de ejecución será a partir de la notificación de la orden de inicio hasta el 30 de abril de 2024, el cual está conformado, para todos los lotes e ítems, así:



NOMBRE DE LA ETAPA	INICIO DE LA ETAPA	PLAZO DE DURACIÓN DE CADA ETAPA	RESPONSABLE
PARA TODOS LOS LOTES E ÍTEMS			
Orden de inicio	1 día hábil posterior a que los administradores del contrato reciban el contrato debidamente legalizado.	1 día hábil	Administradores del contrato
Toma de medidas al personal	2 días hábiles posteriores a la orden de inicio emitida por parte de los administradores del contrato.	10 días hábiles	Proveedor(es)
Entrega del suministro	2 días hábiles posteriores a la finalización de la toma de medidas al personal.	30 días hábiles	Proveedor(es)
Revisión del suministro	1 día hábil posterior a la entrega del suministro.	7 días hábiles	Administrador del contrato/ personal designado por GDH
Entrega del suministro al personal	1 día hábil posterior a la revisión del suministro.	10 días hábiles	Proveedor, Administrador del contrato/ personal designado por GDH
Reparación o ajustes de las prendas	1 día hábil posterior a la devolución de las prendas por parte de los administradores de contrato.	10 días hábiles	Proveedor(es)

V. Que la forma y condición de pago será parcial, de la siguiente manera: a. Se cancelará el 60% del monto total contratado por el suministro entregado, posterior a la presentación de la respectiva factura y acta de recepción provisional en la cual conste la entrega de todos los uniformes, especificando las cantidades respectivas por lotes e ítems para revisión por parte de los administradores de contrato. b. Se cancelará el 40% restante del suministro entregado, posterior al acta de recepción definitiva, en la cual conste que el mismo fue recibido a entera satisfacción, es decir, al finalizar las entregas de las correcciones o modificaciones que fueren necesarias.

VI. Que el suministro requerido comprende los lotes e ítems, siguientes:

DENOMINACIÓN DEL LOTE	LOTE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PERSONAL SECRETARIAL Y APOYO FEMENINO	1	1	Chaqueta	1340
		2	Pantalón	1129
		3	Falda	211
		4	Blusa	1340
TOTAL LOTE 1				4,020
PERSONAL ORDENANZA FEMENINO	3	5	Chaqueta	84
		6	Pantalón	75
		7	Falda	9
TOTAL LOTE 3				168
PERSONAL MÉDICO GENERAL		8	Gabacha	8

TOTAL ITEM 8			8	
PERSONAL ENFERMERA Y FISIOTERAPISTA	7	9	Chaqueta	12
		10	Pantalón	12
TOTAL LOTE 7			24	
PERSONAL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA	11	11	Camisa manga corta	34
		12	Camisa manga larga	38
		13	Jean lona tradicional	72
TOTAL LOTE 11			144	
PERSONAL CENTRO TERNURA	12	14	Camisa tipo polo	38
		15	Jean lona stretch	36
		16	Gabacha para colaboradoras	20
		17	Delantal para profesoras	6
TOTAL LOTE 12			100	
PERSONAL EJECUTIVO		18	Camisa manga corta	34
TOTAL ITEM 18			34	
PERSONAL MASCULINO DE ATENCIÓN AL USUARIO		19	Chumpa casual	100
TOTAL ITEM 37			100	
PERSONAL FEMENINO DE ATENCIÓN AL USUARIO		20	Pañoleta institucional	384
TOTAL ITEM 38			384	
GESTORES DE ESTACIONAMIENTOS	14	21	Camisa manga larga	20
		22	Jean lona tradicional	20
TOTAL LOTE 14			40	
CAMISA TIPO POLO PARA EL PERSONAL DEL CNR		23	Camisa tipo polo	579
TOTAL ÍTEM 23			579	
TOTAL GENERAL			5,601	

VII. Que las etapas de evaluación legal, financiera, técnica y económica son las siguientes:

N°	CRITERIOS	PUNTOS		PONDERACIÓN
		MÁXIMO	MÍNIMO	
1	Evaluación legal	Cumple /No cumple		Cumplimiento
2	Evaluación financiera	100 puntos	70 puntos	100%
3	Evaluación técnica	100 puntos	80 puntos	85%
	Criterios de evaluación técnica ponderados			
4	Evaluación económica	Mayor puntaje según fórmula		15%

El proceso de evaluación se desarrollará en forma secuencial, conforme al orden establecido en la tabla anterior, cuyos criterios son excluyentes, debiendo alcanzar el puntaje mínimo en cada uno de los criterios para superar cada etapa. Los requisitos de elegibilidad establecidos en la tabla de evaluación, de existir participación conjunta de ofertantes, serán aplicados para cada uno de los participantes de conformidad a lo indicado en cada una de las etapas de evaluación. Finalmente, el panel de evaluación de ofertas -PEO- emitirá su recomendación por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa de acuerdo a los criterios establecidos, así:



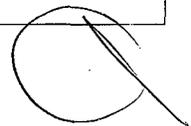
1. Evaluación legal: sobre n° 1. La presentación de la documentación legal del oferente contenida en el sobre N° 1 de los documentos de solicitud de oferta, es de carácter obligatorio, por lo tanto, no se asignará puntaje. Se examinará los documentos legales solicitados, los cuales deberán cumplir con 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. El PEO verificará la capacidad legal del oferente para ofertar y contratar, como lo indica el artículo 99 de la Ley de Compras Públicas (LCP). Se verificará además que los oferentes no se encuentren 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.
2. Evaluación financiera: sobre n° 1. La capacidad financiera se evaluará con base en los estados financieros básicos auditados con dictamen, notas explicativas del auditor y depositados en el Registro de Comercio para los ejercicios finalizados al 31 de diciembre de 2019, 2021 y 2022 o si la empresa fue constituida posterior al 2019 se evaluarán los estados financieros de los años que tenga de existir. Se excluye el año 2020, debido a los efectos causados por la pandemia del COVID-19 y el estado de emergencia decretado en el país. Esta evaluación se realizará aplicando la metodología de índices o razones financieras, que miden fundamentalmente solvencia, endeudamiento y rentabilidad de los ofertantes, así:

	SOLVENCIA	ÍNDICE >	PUNTOS
a.	Activo corriente / Pasivo corriente	1.40	35
	ENDEUDAMIENTO	ÍNDICE = <	
b.	Pasivo total / Activos totales x 100	60.00	35
	RENTABILIDAD	ÍNDICE >	
c.	Utilidad neta / Patrimonio x 100	20.00	30
	TOTAL		100

3. Evaluación técnica: sobre n° 2. No será elegible para esta evaluación, las ofertas de proveedores que no asistan a la reunión informativa ni retiren el catálogo de diseños con las muestras de telas con las que serán confeccionados los uniformes; por lo que se verificará la asistencia del ofertante en el acta que se levantará para tal efecto. Se verificará el cumplimiento de la presentación de las cartas de referencia y se tomará en cuenta la calidad del producto ofertado, con base en la muestra presentada y la evaluación se realizará por cada lote y de forma individual, de acuerdo a los criterios de hechuras, cantidades y diseños de los uniformes proporcionados, tal como se detalla a continuación:



DESCRIPCIÓN	PUNTOS
<p>1. Experiencia del oferente</p> <p>El ofertante, deberá presentar 3 cartas o constancias de referencia originales o fotocopias simples emitidas en un periodo no mayor a 6 meses antes de la fecha de publicación en COMPRASAL, dirigidas al CNR o a quien interese, extendidas por instituciones públicas o privadas, refiriéndose al suministro igual o similar al solicitado, brindado dentro de los últimos 5 años y que se encuentren finalizados a la fecha de presentación de la oferta e indicando nombre del ofertante, descripción y cantidad del suministro adquirido (sacos, pantalones, blusas, etc.), período y número del contrato u orden de compra, que ha sido recibido a entera satisfacción, si cumplieron con los tiempos de entrega, grado de satisfacción en la calidad del suministro, atención oportuna a los problemas y cumplimiento de las obligaciones contractuales, debiendo estar calificado como excelente o muy bueno. 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 o empresa, indicando teléfono o correo electrónico y nombre de la persona de contacto. Se aceptarán cartas o constancias de referencia emitidas por una misma institución o empresa siempre y cuando se haga constar la experiencia de 1 a 3 contratos y órdenes de compra diferentes, dentro de los últimos 5 años. Dicha información o cualquier dato de los requeridos en la misma, será corroborada por el PEO con las entidades emisoras, de no poder corroborarse no será tomada en cuenta para su ponderación. En caso haya tenido experiencia con el CNR, deberá manifestar en su oferta los datos de los contratos u órdenes de compra ejecutados durante el período solicitado, en todo caso la información será verificada por parte del PEO con el área correspondiente.</p>	25
1.1 Presenta 3 cartas o constancias de experiencia en el suministro o presenta una carta o constancia emitida por una misma entidad en donde se haga constar la experiencia por tres o más contratos u órdenes de compra diferentes y cumplen en su contenido con lo solicitado.	25
1.2 Presenta 2 cartas o constancias de experiencia en el suministro o presenta una carta o constancia emitida por una misma entidad en donde se haga constar la experiencia por dos contrataciones u órdenes de compra y cumple en su contenido con lo solicitado.	15
1.3 Presenta 1 carta o constancia de experiencia en el suministro en el que haga constar la experiencia por una contratación u orden de compra y cumple en su contenido con lo solicitado.	10
1.4 No presenta carta de experiencia en el suministro o las cartas presentadas no cumplen en su contenido con lo requerido.	0
<p>2. Criterios de hechura, cantidades y diseños de los uniformes con base en el catálogo (lotes completos)</p> <p>Para cada lote a ofertar, las muestras físicas de prendas de vestir, deberán presentarse con altos índices de calidad en cuanto a los 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. Se revisarán aspectos como el corte de las prendas, tipos de costuras, botones, durabilidad de puntadas, remates, ojales, entre otros. Asimismo, los demás accesorios, tales como botones, zippers, hilos y remaches, deberán ser de excelente calidad. En caso de ser adjudicado el contratista deberá presentar al administrador de contrato un muestrario de botones para su selección. Los ítems que incluyen hombres y mujeres, deberán presentar muestras para ambos. El suministro requerido a los ofertantes, el cual se detalla en el DSO, deberá cumplir con las especificaciones técnicas relacionadas a la confección de las prendas.</p>	75





No cumple con alguno de los criterios mencionados en los párrafos anteriores o la muestra no cumple con lo solicitado.	0
TOTAL DE PUNTOS	100

Debido a que la adjudicación del contrato podrá ser total o parcial por lote o ítem completo, no se permitirán particiones de lotes, las especificaciones técnicas se revisarán de forma individual por cada uno de los lotes; los proveedores continuarán en el proceso únicamente con aquellos lotes que hubieren cumplido el puntaje mínimo 80 en las especificaciones técnicas; el parámetro de la experiencia será evaluado una vez y su resultado se mantendrá constante para la evaluación individual de cada lote o ítem. Si ninguno de los lotes o ítems ofertados cumpliera con las especificaciones técnicas requeridas, no continuará con el proceso de evaluación.

4. Evaluación económica: sobre n° 3. La evaluación económica partirá de la oferta económica más baja del total de las ofertas elegibles para ser evaluadas en la presente etapa. Las ofertas que sean más altas obtendrán un puntaje inversamente proporcional en comparación a la oferta más baja, de la siguiente manera:

Puntos obtenidos = $(POMB/POE) \times 15$; en donde POMB es el precio de oferta más baja, POE el precio ofertado en la evaluación. El puntaje total vendrá dado por el puntaje total de la oferta = C+D, en donde C es la evaluación técnica y D la evaluación de la oferta económica. El puntaje final se obtendrá sumando el resultado de la evaluación técnica más el puntaje de la evaluación económica (85% + 15%).

La recomendación de adjudicación se hará al oferente que haya cumplido con la evaluación legal, que hubiere alcanzado o superado el puntaje mínimo de 70 puntos en la evaluación financiera, hubiere obtenido o superado el puntaje mínimo de 80 en la evaluación técnica y que obtenga el mayor puntaje al aplicar la sumatoria de los porcentajes establecidos para la evaluación técnica y económica, considerándose esta como la oferta más ventajosa.

- VIII. Que se propone como miembros para integrar el PEO a Issa María Funes Corpeño, gerente de desarrollo humano –solicitante-; Gloria Mercedes Paniagua de Valencia, jefe del departamento de prestaciones y beneficios; Karla Elizabeth Chávez Herrera, jefa del departamento de Administración y Servicios; z, analista de prestaciones y beneficios -expertas en la materia; a, analista de presupuesto -analista financiero-; técnico jurídico - analista legal- y :specialista en compras públicas -designada por la jefe UCP-.

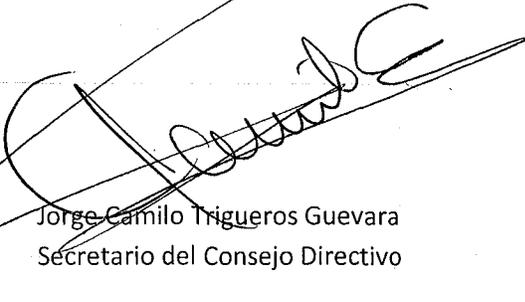
La expositora, de conformidad con lo establecido en la Ley de Compras Públicas - LCP- en sus artículos 18, 21, 24, 25, 32 literal d), 33, 39, 81, 82, 93, 95 y 99; en la Ley de Procedimientos Administrativos -LPA- en sus artículos 4 y 6; Ley Simplificada de Adquisiciones para Obras Municipales en su artículo 118 inciso final, en el lineamiento 3.11, denominado: "Lineamiento para el método de contratación de Licitación Competitiva"

emitido por la DINAC; en uso de sus atribuciones legales, solicita al Consejo Directivo: 1. Aprobar los documentos de solicitud de ofertas de la Licitación Competitiva No. LC-03/2024-CNR, denominada: "Suministro de uniformes para el personal del CNR, año 2024"; 2. Nombrar como miembros del PEO a las personas propuestas y que anteceden; 3. Delegar al director ejecutivo o al subdirector ejecutivo para nombrar o sustituir un miembro del PEO, cuando fuere necesario.

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

ACUERDA: I) Aprobar los documentos de solicitud de ofertas de la Licitación Competitiva N° LC-03/2024-CNR, denominada: "Suministro de uniformes para el personal del CNR, año 2024". **II) Nombrar** como miembros del PEO a Issa María Funes Corpeño, gerente de desarrollo humano –solicitante-; Gloria Mercedes Paniagua de Valencia, jefe del departamento de prestaciones y beneficios; Karla Elizabeth Chávez Herrera, jefa del departamento de Administración y Servicios; _____, analista de prestaciones y beneficios -expertas en la materia; _____, analista de presupuesto -analista financiero-; _____, técnico jurídico - analista legal- y _____, especialista en compras públicas -designada por la jefe UCP-. **III) Delegar** al director ejecutivo o al subdirector ejecutivo para nombrar o sustituir un miembro del PEO, cuando fuere necesario. **IV) Comuníquese**. Expedido en San Salvador, diez de noviembre de dos mil veintitrés.




Jorge Camilo Trigueros Guevara
Secretario del Consejo Directivo

