

**ACUERDO No. 48-CNR/2015.** El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el **punto número cinco: Solicitud de constituir el Comité Ejecutivo para las licitaciones o concursos del Proyecto de Modernización del Registro Inmobiliario y del Catastro Fase II;** de la sesión ordinaria número cuatro, celebrada a las dieciséis horas y treinta minutos, del día cuatro de marzo de dos mil quince; punto expuesto por el Gerente de la Unidad de Coordinación del Proyecto de Modernización del Registro Inmobiliario y del Catastro Fase II –UCP-, licenciado Henri Paul Fino Solórzano, y

**CONSIDERANDO:**

- I) Que en el contrato de préstamo No. 1888, celebrado entre el Centro Nacional de Registros –CNR- y el Banco Centroamericano de Integración Económica –BCIE-, el 31 de agosto de 2007, el artículo 9. OBLIGACIONES DE HACER, Sección 9.09 Adquisición de Bienes y Servicios, dice que el Prestatario, salvo autorización expresa y por escrito del BCIE durante la vigencia del contrato, se obliga a: cumplir con la Política para la Obtención de Bienes y Servicios Relacionados y Servicios de Consultoría con Recurso del BCIE, cuyo texto el Prestatario declara conocer y comprometerse a cumplir, en atención a la naturaleza del Convenio Constitutivo del BCIE. La Política de Adquisiciones del BCIE en el Artículo 11: “Procedimientos”, en lo pertinente expresa: “La adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías relativos a operaciones financiadas con recursos del BCIE, deberán ser llevadas a cabo únicamente por medio de contratos con personas naturales o jurídicas calificadas por el Prestatario/Beneficiario, que serán seleccionadas mediante los procedimientos de contratación establecidos en la presente Política y sus Normas para la Aplicación...”. La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública –LACAP-, en el Art. 4 preceptúa, que están excluidas de esa Ley: las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos provenientes de convenios o tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, en los cuales se establezcan los procesos de adquisiciones y contrataciones a seguir en su ejecución. En los casos en que sea necesario un aporte en concepto de contrapartida por parte del Estado, también se considerará excluida. El Art. 55 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Obras, Bienes, Servicios y Consultorías con recursos del BCIE, prescribe: El Prestatario/Beneficiario nombrará ante el BCIE, un Comité Ejecutivo para el o los procesos de licitación o concurso, que será en todo momento, su representante para todo lo relacionado con los procesos de adquisiciones y al cual, la Gerencia de País (del BCIE) dará su No Objeción. El Prestatario/Beneficiario tendrá libertad para nombrar, bajo su responsabilidad a lo interno de su organización, subcomités, juntas o equipos multidisciplinarios que apoyen la gestión de dicho Comité, que será el único responsable ante el BCIE. Este Comité será presidido por un Coordinador y tendrá a su cargo la atención de todos aquellos aspectos técnicos y procedimentales, relacionados con los procesos de adquisición;
- II) Las obligaciones del Comité en lo relativo a licitaciones y concursos son: A) Elaborar y someter a la consideración de la Gerencia de País o Área Técnica responsable de la Operación, para su no objeción, los avisos para licitación y concursos que, una vez aprobados y según corresponda, deberán ser publicados de conformidad con lo establecido en estas Normas. B) Establecer los requisitos y especificaciones técnicas para un proceso de adquisición de bienes, obras, servicios y consultorías con los factores, criterios, puntajes de evaluación y valores de ponderación a establecer para la evaluación de ofertas. C) Partiendo de la documentación estándar con que cuenta el BCIE, elaborar las bases para la licitación y concursos, y someter estas a la Gerencia de País o Área Técnica responsable de la Operación, para su respectiva no objeción, previo a su utilización. D) Poner a disposición de los interesados y del BCIE el Documento Base de Licitación o Concurso, previo el pago, en el caso de los primeros, del precio establecido para estos

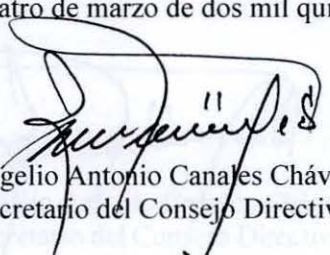
documentos. E) Organizar y realizar la visita al sitio con los oferentes cuando corresponda, procurando el acompañamiento del BCIE a través de la Gerencia de País o Área Técnica responsable de la Operación. Asimismo, organizar y llevar a cabo las reuniones de homologación cuando sea necesario. F) Atender las consultas escritas de los oferentes y enviar la respuesta aclaratoria a todos los oferentes de un Proceso de Licitación o de Concurso con copia a la Gerencia de País o Área Técnica responsable de la Operación. G) Elaborar y enviar a todos los oferentes las enmiendas y los documentos que sean necesarios para enmendar o modificar aspectos de la licitación o del concurso. En el caso de las enmiendas, deberá contar previamente con la no objeción de la Gerencia de País o Área Técnica responsable de la Operación, excepto para las enmiendas relacionadas exclusivamente con prórroga de plazo para presentación de propuestas. H) Recibir y analizar los documentos de ofertas técnicas y económicas de los procesos de adquisiciones. I) Elaborar y enviar a la Gerencia de País o Área Técnica responsable de la Operación, para su no objeción, el Acta o Informe del proceso de licitación o concurso realizado conteniendo la información de la revisión, evaluación, selección, recomendación de adjudicación o declaración de proceso desierto o fracasado, según corresponda, previo a emitir las notificaciones a los participantes. J) Notificar a los oferentes los resultados del proceso en el cual han participado haciendo saber a cada uno de ellos los resultados, puntajes y calificación que ha obtenido y el lugar que ocupa por orden de prelación en los resultados finales de la evaluación de ofertas. K) Atender hasta su resolución las protestas que se presenten en un proceso de licitación o concurso mediante las instancias establecidas para ello y, una vez que no existan protestas por atender, adjudicar y negociar el contrato para el suministro de bienes, obras, servicios o consultorías. L) Presentar el borrador de contrato previo a la suscripción a la Gerencia de País o Área Técnica responsable de la Operación para su no objeción. M) Enviar al BCIE un ejemplar del contrato firmado, así como notificarle la fecha de inicio del contrato. N) Proporcionar al BCIE toda la información que este requiera sobre los procesos realizados para licitaciones o concursos, así como la información relacionada con las adquisiciones por otros métodos y los contratos resultantes, para efectos de la supervisión que este ejerza para asegurar el cumplimiento del destino de los financiamientos otorgados. También tiene dentro de sus obligaciones todos los pasos anteriores, cuando se desarrolle un proceso de precalificación;

- III)** Que la Administración, de acuerdo al marco legal aplicable anteriormente relacionado, ha solicitado al Consejo Directivo: 1. Constituir el Comité Ejecutivo para las Licitaciones y Concursos, Nacionales o Internacionales que se desarrollen, aplicando la normativa BCIE, que funcionará con carácter permanente durante la vida del Proyecto, proponiendo a los siguientes funcionarios: Gerente de Planificación del CNR, licenciada Sonia Ivett Sánchez; Coordinador de Fondos Externos UACI/CNR, licenciado Marcos Escobar García; Gerente del Proyecto UCP/CNR, licenciado Henri Paul Fino Solórzano; y Jefe de la UACI, licenciado José Ángel Villeda Castillo; siendo éste último su Coordinador. 2. Reconocer como obligaciones del Comité, las indicadas en el artículo 55 de las Normas de Adquisiciones del BCIE, a excepción de: la aprobación de las Bases de Precalificación, Licitación o Concurso (letra c, art. 55); la adjudicación o declaración desierta de la Licitación o Concurso (letra k, art. 55); la resolución de las Protestas de la Precalificación, Licitación o Concurso (letra k, art. 55); la negociación del contrato (letra k, art. 55). 3. Mantener como facultades del Consejo Directivo, tanto la aprobación de las Bases de Precalificación, Licitación o Concurso, como la adjudicación o declaratoria de desierta de la Licitación o Concurso (letras c y k, art. 55). 4. Delegar en el Director Ejecutivo del CNR: la resolución de las Protestas de la Precalificación, Licitación o Concurso (letra k, art. 55); la negociación del contrato (letra k, art. 55); el nombramiento de los integrantes de los Sub-Comités para la Precalificación, Licitación o Concurso; la sustitución de los integrantes del Comité Ejecutivo de la Licitación o Concurso así como la sustitución de los miembros de los Sub-Comités. 5. Autorizar que el Comité Ejecutivo para las Licitaciones o Concursos solicite a la Unidad Financiera Institucional del CNR, la Disponibilidad

Presupuestaria para la Licitación o Concurso. 6. Autorizar que todos aquellos procesos de contratación en los que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24 de la Normativa de Adquisiciones del BCIE, el CNR pueda aplicar la Legislación Nacional; que éstos continúen siendo desarrollados por la UACI-CNR, tal como hasta la fecha han sido ejecutados. 7. Confirmar que la UACI deberá continuar ejecutando las contrataciones de consultores individuales que sean contratados bajo la modalidad del artículo 23, literal a), por considerarse que se trata de adquisiciones de menor cuantía, que no ameritan llevar a cabo procesos complejos, como son las licitaciones;

**POR TANTO**, de conformidad a lo solicitado por la Administración; con base en el marco legal aplicable citado anteriormente, y en uso de sus atribuciones legales,

**ACUERDA: I)** Constituir el Comité Ejecutivo para las Licitaciones y Concursos, Nacionales o Internacionales que se desarrollen, aplicando la normativa BCIE, que funcionará con carácter permanente durante la duración del Proyecto, el cual estará integrado por los siguientes funcionarios: Gerente de Planificación del CNR, licenciada Sonia Ivett Sánchez; Coordinador de Fondos Externos de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional –UACI-, licenciado Marcos Escobar García; Gerente de la Unidad de Coordinación del Proyecto de Modernización del Registro Inmobiliario y del Catastro Fase II –UCP-, licenciado Henri Paul Fino Solórzano; y Jefe de la UACI, licenciado José Ángel Villeda Castillo; siendo éste último su Coordinador. **II)** Reconocer como obligaciones del Comité, las indicadas en el artículo 55 de las Normas de Adquisiciones del BCIE, a excepción de: la aprobación de las Bases de Precalificación, Licitación o Concurso (letra c, art. 55); la adjudicación o declaración desierta de la Licitación o Concurso (letra k, art. 55); la resolución de las Protestas de la Precalificación, Licitación o Concurso (letra k, art. 55); la negociación del contrato (letra k, art. 55). **III)** Mantener como facultades del Consejo Directivo, tanto la aprobación de las Bases de Precalificación, Licitación o Concurso, como la adjudicación o declaratoria de desierta de la Licitación o Concurso (letras c y k, art. 55). **IV)** Delegar en el Director Ejecutivo del CNR: la resolución de las Protestas de la Precalificación, Licitación o Concurso (letra k, art. 55); la negociación del contrato (letra k, art. 55); el nombramiento de los integrantes de los Sub-Comités para la Precalificación, Licitación o Concurso; la sustitución de los integrantes del Comité Ejecutivo de la Licitación o Concurso así como la sustitución de los miembros de los Sub-Comités. **V)** Autorizar que el Comité Ejecutivo para las Licitaciones o Concursos solicite a la Unidad Financiera Institucional del CNR, la Disponibilidad Presupuestaria para la Licitación o Concurso. 6. Autorizar que todos aquellos procesos de contratación en los que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24 de la Normativa de Adquisiciones del BCIE, el CNR pueda aplicar la Legislación Nacional; que éstos continúen siendo desarrollados por la UACI-CNR, tal como hasta la fecha han sido ejecutados. 7. Confirmar que la UACI deberá continuar ejecutando las contrataciones de consultores individuales que sean contratados bajo la modalidad del artículo 23, literal a), por considerarse que se trata de adquisiciones de menor cuantía, que no ameritan llevar a cabo procesos complejos, como son las licitaciones. San Salvador, cuatro de marzo de dos mil quince. COMUNIQUESE.-

  
Rogelio Antonio Canales Chávez  
Secretario del Consejo Directivo



JGLCh\*RACCh\*rmcmz