

ACUERDO No. 50-CNR/2022. El Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, sobre lo tratado en el punto número cinco denominado: **Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. Subdivisión cinco punto cuatro: Autorización para gestionar proceso por medio de BOLPROS, No. BOLPROS-03/2022-CNR; “Suministro de Uniformes para el personal del CNR, año 2022”;** de la sesión ordinaria número ocho, celebrada en forma virtual y presencial, a las doce horas meridiano, del veintitrés de febrero de dos mil veintidós; 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 para el año 2022, a fin de dotar a aquel que por la índole de sus funciones ameriten su uso, 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.
- II. Que la unidad solicitante es el Departamento de Prestaciones y Beneficios de la Dirección de Desarrollo Humano y Administración, quien justifica su requerimiento de la siguiente manera: Es necesaria la dotación de uniformes para 943 empleados de la institución, que lo requieren para el desarrollo de sus funciones; asimismo, en cumplimiento al Capítulo VIII artículo 34 del Reglamento Interno de Trabajo vigente, el cual enuncia: “El CNR proporcionará, dependiendo de la disponibilidad financiera, uniformes al personal que, en razón de sus labores, deba identificarse como empleado de la Institución por medio de los mismos, o cuando otra necesidad relacionada con el cargo, a juicio del CNR, deba cubrirse con el uso de uniformes...” y, a la cláusula N°25 del Contrato Colectivo de Trabajo, en la cual se establece que: “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 es recomendable utilizar el sistema BOLPROS en el presente proceso, ya que según la experiencia obtenida, con este mecanismo se permite la subasta inversa con lo cual se propicia el ahorro en dinero en la negociación, asimismo, permite ahorrar tiempo en la gestión del proceso y su contratación, respecto al tiempo que se tarda realizarlo con el procedimiento de la LACAP.
- IV. Que el plazo de vigencia será a partir del cierre de negociación hasta el 31 de octubre de 2022.



1

El plazo en la ejecución del contrato estará conformado por las diferentes etapas de acuerdo a la siguiente tabla:

NOMBRE	FECHA DE INICIO	PLAZO DE CADA ETAPA
Orden de inicio	1 día hábil posterior de que la Administradora de Contrato reciba el contrato debidamente legalizado.	1 día hábil, para emitir orden de inicio
Toma de medidas al personal	2 días hábiles posteriores a la orden de inicio por parte del Administrador de Contrato.	10 días hábiles, para toma de medidas
Entrega del suministro	Contados a partir del segundo día hábil, posterior a la finalización de la toma de medidas del personal	30 días hábiles, para entrega del suministro
Revisión del suministro	1 día hábil posterior a la entrega del suministro.	7 días hábiles, para revisión del suministro
Entrega del suministro al personal	1 día hábil posterior a la revisión del suministro	10 días hábiles, para entregar uniformes al personal.
Reparación o ajustes de las prendas	1 día hábil posterior a la devolución de las prendas por parte del Administrador de Contrato.	10 días hábiles, para reparaciones o ajustes

V. Que por medio de requerimiento N° 14059, la licenciada Patricia Genoveva Barakat de Auerbach, Gerente de Desarrollo Humano, propone como Administradora de Contrato a la señora Kenia Marbely Rivas Cruz, Analista del Departamento de Prestaciones y Beneficios; asimismo, mediante correo electrónico de fecha 21 de febrero del año en curso se ha propuesto también como Administradora del Contrato a la licenciada Gloria Mercedes Paniagua de Valencia, Jefe de Departamento de Prestaciones y Beneficios, quienes desempeñarán las funciones y actividades en la administración del o de los contratos que resulten de este proceso.

VI. Que los suministros requeridos, son los que se detallan en el siguiente cuadro:

MINACIÓN DEL LOTE	LOTE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PERSONAL SECRETARIAL Y APOYO FEMENINO	1	1	Chaqueta	1408
		2	Pantalón	1211
		3	Falda	197
		4	Blusa	1408
TOTAL LOTE 1				4224

PERSONAL DE CAMPO	2	5	Jean Tradicional Lona	566
		6	Camisa Manga Larga	566
TOTAL LOTE 2				1132
PERSONAL ORDENANZA FEMENINO	3	7	Chaqueta	80
		8	Pantalón	68
		9	Falda	12
TOTAL LOTE 3				160
PERSONAL ORDENANZA MASCULINO	4	10	Camisa Manga Corta	132
		11	Pantalón	132
TOTAL LOTE 4				264
PERSONAL MOTORISTA	5	12	Camisa Manga Corta	130
		13	Camisa Manga Larga	4
		14	Pantalón	116
TOTAL LOTE 5				250
PERSONAL COLABORADORES VARIOS	6	15	Camisa Tipo Polo	112
		16	Jean Tradicional Lona	100
		17	Jean Lona Strech	8
TOTAL LOTE 6				220
PERSONAL MÉDICO GENERAL	7	18	Gabacha	8
TOTAL LOTE 7				8
PERSONAL ENFERMERA Y FISIOTERAPISTA	8	19	Chaqueta	12
		20	Pantalón	12
TOTAL LOTE 8				24
PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO	9	21	Camisa Manga Larga	846
		22	Pantalón	846
TOTAL LOTE 9				1692
PERSONAL MÉCANICOS	10	23	Camisa Tipo Polo	24
		24	Gabacha	25
		25	Jean Tradicional Lona	24
TOTAL LOTE 10				73
	11	26	Camisa Tipo Polo	186

PERSONAL ARCHIVISTA Y ALMACEN		27	Jean Tradicional Lona	186
		28	Gabacha	146
TOTAL LOTE 11				518
DENOMINACIÓN DEL LOTE	LOTE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PERSONAL INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	12	29	Camisa Manga Corta	50
		30	Camisa Manga Larga	54
		31	Jean Tradicional Lona	104
TOTAL LOTE 12				208
PERSONAL CENTRO TERNURA	13	32	Camisa Tipo Polo	53
		33	Jean Lona Strech	52
		34	Gabacha para Colaboradoras	36
		35	Delantal para Profesoras	8
TOTAL LOTE 13				149
PERSONAL EJECUTIVO	14	36	Camisa Manga Corta	28
TOTAL LOTE 14				28
PERSONAL MASCULINO DE ATENCIÓN AL USUARIO	15	37	Chumpa casual	86
TOTAL LOTE 15				86
PERSONAL FEMENINO DE ATENCIÓN AL USUARIO	16	38	Pañoleta Institucional	120
TOTAL LOTE 16				120
TOTAL GENERAL				9156

- VII. Que los proveedores deberán asistir a la única visita de campo que se realizará en la sala de reuniones de la UACI del CNR, 2 días hábiles posteriores a la publicación de la oferta de compra, a las 8:00 a.m., para 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 del ítem 34 Gabacha para Colaboradora, en donde el participante al presentar la

muestra física para la respectiva evaluación técnica, deberá adherir un catálogo de tela Dacron con diseños infantiles.

La única visita será para el retiro del diseño, 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 recibirlas 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.

VIII. Que las ofertas serán evaluadas, de acuerdo al criterio establecido en el siguiente cuadro:

PARÁMETRO	CONDICIÓN		EVALUADOR
	MÁXIMO	MÍNIMO	
Evaluación Técnica	100 puntos	80 puntos	Unidad Solicitante

Se tomará en cuenta la calidad del producto ofertado, con 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 17 de las especificaciones técnicas. Deberá presentar carta compromiso de conformidad al anexo 4 de las especificaciones técnicas.	25
2	Cartas de Referencia Según numeral 18 de las especificaciones técnicas y anexo 3.	25
3	Criterios de Hechura, cantidades y Diseños de los Uniformes con base al catálogo. (Lotes completos) Según numeral 19 de las especificaciones técnicas.	50
TOTAL		100

1. CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTOS	
		Cumple	No Cumple
	Presentar carta compromiso que manifieste lo siguiente:		

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.		
2	Para la toma de medidas al personal, la(s) empresa(s) ganadora(s), deberá(n) hacerlo con "cinta para medir", a fin de que las prendas se confeccionen de acuerdo a la medida de cada empleado y al diseño solicitado.		
3	La toma de medidas al personal, se efectuará en las distintas oficinas departamentales del CNR, dando inicio a la toma de medidas del personal 2 días hábiles posteriores a la entrega de la orden de inicio por parte del Administrador de Contrato y finalizando como máximo 10 días hábiles después de iniciada.		
4	Proporcionar el servicio de toma de medidas al personal, que no se encuentre en las oficinas por motivo laboral, personal o incapacidad, para lo cual deberán acudir a las instalaciones de la contratista para la respectiva toma de medidas, previa notificación por parte del Administrador de Contrato, para lo cual, el contratista deberá reservar la tela de acuerdo al lote al que pertenece el empleado.		
5	<p>Los uniformes serán entregados libre de manchas, planchados, protegidos con bolsa plástica debidamente identificados con el nombre del empleado, 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 (cosido en cada 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>	25	
6	Será responsabilidad del suministrante, sin costo alguno para el Contratante, la reparación o reemplazo por desperfectos de confección y/o cambios de tallas por error en la toma de medidas, en un período máximo de 10 días hábiles, posteriores a la devolución de las prendas de vestir por parte de los Administradores del Contrato. El incumplimiento de esta condición será causal para aplicar las sanciones correspondientes, según normativa de la Bolsa.		

7	<p>Se comprometen a realizar una sola entrega para revisión de los lotes adjudicados, la cual se desarrollará en las oficinas centrales, en un plazo que no sea mayor a 30 días hábiles, contados a partir del segundo día hábil a la fecha de finalización de la toma de medidas, a excepción del lote 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 las Administradoras del Contrato.</p> <p>Posterior a la revisión de la cantidad y calidad de las prendas entregadas, es total responsabilidad del suministrante entregarlas en las diferentes oficinas departamentales del CNR, donde cada uno de los empleados firmará en un registro la aceptación de las mismas.</p>		
	Si no cumple con alguna de las condiciones requeridas en la carta compromiso, se calificará como no cumple y obtendrá cero puntos.		0

2. CARTAS DE REFERENCIAS

N°	EXPERIENCIA DEL OFERTANTE	
1	<p>El ofertante deberá presentar 3 cartas o constancias de referencia originales o fotocopias simples emitidas en un período no mayor a 6 meses antes de la fecha de la publicación de la oferta de compra en el sitio web de Bolpros, dirigidas al CNR o a quien interese, por instituciones públicas, incluyendo al CNR y/o privadas, refiriéndose al servicio igual o similar al solicitado dentro de los últimos 5 años e indicando nombre del ofertante, descripción del suministro, (sacos, pantalones, blusas, etc.), cantidad del suministro adquirido, período y número del contrato u orden de compra, que ha sido recibido a entera satisfacción debiendo ser excelente o muy bueno, si cumplieron con los tiempos de entrega, grado de satisfacción en la calidad de los suministros y atención oportuna a los problemas. Las cartas o constancias para su validez deberán estar 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 y/o correo electrónico y nombre de la persona de contacto, según anexo 3.</p> <p>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 u órdenes de compra diferentes, dentro de los últimos 5 años.</p> <p>Dicha información o cualquier dato de los requeridos en la misma, deberá ser corroborada por la unidad solicitante con las entidades emisoras. En caso que</p>	25

la información no pueda ser corroborada, no será tomada en cuenta para su ponderación.		
a) Presenta 3 cartas o constancias de experiencia en el suministro o presenta 1 carta o constancia emitida por una misma entidad en la que se haga constar la experiencia de 3 o más contratos u órdenes de compra diferentes y cumplen en su contenido con lo solicitado.	25	
b) Presenta 2 cartas o constancias de experiencia en el suministro o presenta 1 carta o constancia emitida por una misma entidad en la que se haga constar la experiencia de 2 contratos u órdenes de compra y cumplen en su contenido con lo solicitado	15	
c) Presenta 1 carta o constancia de experiencia en el suministro en la que haga constar la experiencia de 1 contrato u orden de compra y cumplen en su contenido con lo solicitado	10	
d) No presenta carta de experiencia en el suministro o no cumple en su contenido con lo solicitado.	0	

3. Criterios de hechura, cantidades y diseños de los uniformes con base a muestras

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. Asimismo, los demás accesorios, tales como botones, zippers, hilo, remaches deberán ser de excelente calidad.</p> <p>Las muestras que incluyen hombres y mujeres, deberán presentar muestras para ambos.</p> <p>El suministro requerido a los proveedores, deberán cumplir 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

IX. Que 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 uno de los lotes, los proveedores continuarán en el proceso de negociación únicamente con aquellos lotes que hubieren cumplido el

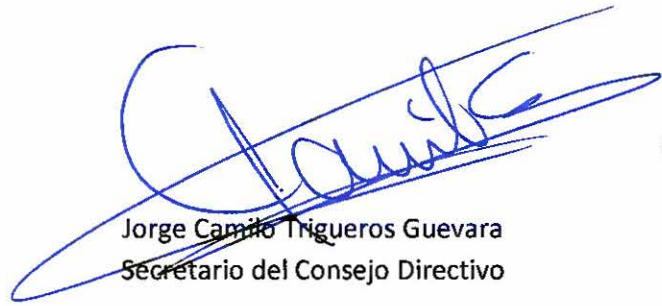
puntaje mínimo requerido de 80 en las especificaciones técnicas; los parámetros de las condiciones generales del suministro y de experiencia serán evaluados solamente una vez y su resultado se mantendrá constante para la evaluación individual de cada Lote. Si ninguno de los lotes o ítems ofertados cumpliera con las especificaciones técnicas requeridas, no continuará en el proceso.

- X. Que el expositor de conformidad a lo dicho y a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública – LACAP en los artículos 2 “Quedan sujetos a la presente Ley” letra e), 82 Bis “Administradores de Contratos”; 2 y 10 de la Ley de Bolsa de Productos y Servicios, Convenio por Servicios de Negociación por Cuenta del Estado suscrito entre el CNR y BOLPROS, de fecha 22 de octubre de 2020, 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-03/2022-CNR, denominado “suministro de uniformes para el personal del CNR, año 2022”, para el periodo comprendido a partir del cierre de negociación hasta el 31 de octubre de 2022; 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 1% más IVA para lo cual se instruye a la Dirección Ejecutiva, a la Dirección de Desarrollo Humano y Administración (DDHA) y UACI, efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal;
 2. Autorizar al Director Ejecutivo para suscribir, modificar o retirar las órdenes de negociación o modificar la Oferta de Compra mediante el trámite de las adendas administrativas o por modificaciones del o los contratos que se suscriban;
 3. Nombrar como Administradoras del o de los contratos de dichos suministros que resulten del citado proceso a la señora Kenia Marbely Rivas de Cruz, analista del departamento de Prestaciones y Beneficios, y a la licenciada Gloria Mercedes Paniagua de Valencia, jefe del departamento de Prestaciones y Beneficios, de la DDHA;
 4. Designar al Director Ejecutivo, la atribución de nombrar a otro(a) Administrador(a) del o de los contratos respectivos, cuando por alguna situación especial fuera necesario.

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

ACUERDA: I) Autorizar la realización de las gestiones del proceso de contratación N° BOLPROS-03/2022-CNR, denominado “suministro de uniformes para el personal del CNR, año 2022”, para el periodo comprendido a partir del cierre de negociación hasta el 31 de octubre de 2022; 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 1% más IVA para lo cual se instruye a la Dirección Ejecutiva, a la DDHA y UACI, efectúe las acciones que fueren necesarias para cumplir el debido procedimiento legal. **II) Autorizar** al Director Ejecutivo para suscribir, modificar o retirar las órdenes de negociación o modificar la Oferta de Compra mediante el trámite de las

adendas administrativas o por modificaciones del o los contratos que se suscriban; **III) Nombrar** como Administradoras del o de los contratos de dichos suministros que resulten del citado proceso a la señora Kenia Marbely Rivas de Cruz, Analista de Prestaciones y Beneficios, y a la Licenciada Gloria Mercedes Paniagua de Valencia, Jefe de Departamento de Prestaciones y Beneficios, de la DDHA. **IV) Designar** al Director Ejecutivo, la atribución de nombrar a otro(a) Administrador(a) del o de los contratos respectivos, cuando por alguna situación especial fuera necesario; y **V) Comuníquese**. Expedido en San Salvador, veintiocho de febrero de dos mil veintidós.



Jorge Camilo Trigueros Guevara
Secretario del Consejo Directivo

