



CENTRO
NACIONAL
DE REGISTROS

DOCUMENTO EN VERSION PÚBLICA

De conformidad a los

Artículos:

24 letra “c” y 30 de la LAIP.

**Se han eliminado los datos
personales**

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	26 DE SEPTIEMBRE 2017	CONTRATO No.:	23607
TIPO DE ENTREGA:	ENTREGA A PLAZO	VIGENCIA HASTA:	31/12/2017
NOMBRE OFERTA:	SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL CNR, AÑO 2017		
PRODUCTO:	LOTE 4 ORDENANZA MASCULINO		
UNIDAD:	LOTE	ORIGEN:	Indiferente
CANTIDAD:	1.00	PRECIO UNITARIO US\$:	3,900.000000
PLAZO DE ENTREGA:	30 DIAS HABILIS	PLAZO DE PAGO:	15 DIAS CORRIDOS
GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO:	10%		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:	SERVICIOS BURSATILES SALVADOREÑOS, S.A. DE C.V.		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:			
No. CREDENCIAL:	62		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	SERVICIOS BURSATILES SALVADOREÑOS, S.A. DE C.V.		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:			
No. CREDENCIAL:	23		
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$	3,900.00	
COMISION DE LA BOLSA:	US\$	19.50	US\$ 19.50
IVAS/COMISION BOLSA:	US\$	2.54	US\$ 2.54
IVA S/VALOR NEGOCIADO:	US\$	507.00	
TOTAL:	US\$	4,429.04	US\$ 22.04
OBSERVACIONES:	- OFERTA DE COMPRA 112 - LOTE		

FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR

FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR

FIRMA DEL DIRECTOR DE OPERACIONES





Anexo de Contrato No. 23602, 23603, 23604, 23605, 23606, 23607, Oferta de Compra N° 112,
26/09/2017

Denominación	SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL CNR, AÑO 2017
Producto	Uniformes
Precio	Según anexo, Fondos Propios
Institución Compradora	Centro Nacional de Registros (CNR)
Cantidad	Según detalle numeral 16. Criterios de Hechura, cantidades y diseños de los uniformes.
Término	Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que en lo sucesivo se denominará La Bolsa. Servicios Bursátiles Salvadoreños, S.A. de C.V. que en lo sucesivo se denominara SBS, S.A. de C.V. Centro Nacional de Registros, que en lo sucesivo se denominará CNR
Especificaciones Técnicas	Según Especificaciones Técnicas, comprendidos del numeral 11 al 16 de la oferta de compra.
Origen	Indiferente
Fecha, volumen, horario y lugar de entrega	<p>Plazo y Horario de entrega: El suministro contratado deberá entregarse en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del segundo día hábil posterior a la finalización de la toma de medidas.</p> <p>Podrán realizarse entregas parciales únicamente para el lote 1 "Secretarial y Apoyo Femenino", para el resto de lotes será una sola entrega.</p> <p>Volumen. Según numeral 16</p> <p>Lugar de entrega del suministro: El lugar de entrega de los uniformes, será en primera instancia en las oficinas administrativas de San Salvador, para su previa revisión, por parte de un representante del Departamento de Prestaciones y Beneficios y el Administrador de Contrato, en un plazo máximo de 7 días hábiles con la finalidad que se verifique que las prendas recibidas son acordes a las muestras físicas contratadas, así como el acabado, la calidad, textura y confección de la prenda, con sus respectivos diseños con logos institucionales para los ítems que aplique.</p> <p>Posterior a la revisión de las prendas, es total responsabilidad del suministrante, el entregar en las diferentes oficinas Departamentales del CNR, los uniformes con las tallas adecuadas y exactas, de acuerdo a las medidas de cada empleado, coordinando la entrega del suministro con el Administrador del Contrato, debiendo proporcionar el proveedor el transporte adecuado y exclusivo para dicha actividad. Al ser entregadas cada uno/a de los/las empleados/as firmara en un registro la aceptación de las mismas. Según numerales 18, 19, 22, 23, 24, 25 y 26 de la oferta de compra.</p> <p>El horario de recepción será de lunes a viernes, en horario de 7:30 a.m. a 12:00 md. Y de 1:10 p.m. a 4:00 p.m.</p>



Anexo de Contrato No. 23602, 23603, 23604, 23605, 23606, 23607, Oferta de Compra N° 112,
26/09/2017

<p>Documentación requerida para toda entrega</p>	<p>El proveedor, deberá de presentar en el lugar de entrega la siguiente documentación en original y copia según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Orden entrega de BOLPROS, S.A. de C.V. (La orden de entrega está compuesta por el original y cuatro copias, tres de estas se devolverán al proveedor junto con la original y el duplicado quedara en poder de la unidad que estará recibiendo) b) Nota de envío o remisión emitida por el puesto vendedor o el proveedor. (original se devolverá a proveedor y quedará copia a unidad que estará recibiendo) c) Copia de contrato y sus anexos. <p>Los documentos detallados anteriormente tanto originales como las copias (dos copias de cada uno) deberán ser presentados por el proveedor, quedando el comprador exento de responsabilidad si no se presentaren según se detalla y esto significare un retraso en entrega quedando este mismo con la facultad de proceder a penalización contractual y ejecución coactiva del contrato según Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable.</p> <p>Una vez entregados y recibidos a satisfacción del comprador los documentos detallados anteriormente, este procederá a emitir acta de recepción de los respectivos suministros, según se esté entregando, teniendo como margen para entregarla los siguientes dos días hábiles luego de recibido los documentos a satisfacción.</p>
<p>Garantías</p>	<p>Los proveedores previo a la negociación deberán presentar las siguientes garantías:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Garantía Mantenimiento de oferta: 2.5% + IVA del valor ofertado. <p>Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador, deberá presentar garantía de fiel cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2. Garantía Fiel Cumplimiento de contrato: 10% + IVA del valor contratado. <p>Las Garantías de Mantenimiento de oferta y fiel cumplimiento del contrato se deberán de emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que puede abreviarse BOLPROS, S.A. de C.V. y serán devueltas una vez se cumpla con términos del contrato y conforme a la normativa de La Bolsa.</p> <p>La garantía podrá constituirse con cheques certificados o cheque de caja, librado contra un banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, cuando las garantías se constituyan con cheques certificados, el puesto de Bolsa respectivo deberá realizar el abono respectivo a la cuenta bancaria designada por la bolsa para estos fines, o a través de Fianzas, emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizadas por la Superintendencia.</p> <p>También podrá depositarse directamente a la cuenta de garantías a nombre de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V., pero debe realizarse con fondos en firme, Cuenta corriente No.1301-13795, del Banco Cuscallán.</p>



<p>Penalización económica y ejecución coactiva</p> 	<p>En el caso el proveedor brinde el servicio fuera del plazo establecido por el administrador de contrato, el cliente comprador podrá permitir la entrega fuera de los plazos establecidos en el contrato y aplicará una penalización del CERO PUNTO DIEZ POR CIENTO (0.10%) sobre el monto de lo entregado con atraso, por cada día de extemporaneidad.</p> <p>El plazo para poder entregar con extemporaneidad aplicando la penalización antes indicada no podrá exceder a QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, posteriores a la fecha original de entrega según contrato.</p> <p>En todo caso, la penalización mínima a imponer relacionada con la entrega de productos sería el equivalente a medio salario mínimo del sector comercio; y la penalización mínima a imponer relacionada con la prestación de servicios, será el equivalente a un salario mínimo del sector comercio.</p> <p>La penalización será calculada por la institución compradora, en conjunto con el puesto de bolsa comprador y será cancelada por el Puesto vendedor o la empresa suministrante directamente a la Entidad Contratante, en la Tesorería Institucional, dentro de los CINCO (5) DÍAS CALENDARIO siguientes a la notificación del puesto de bolsa Comprador; en caso no sea cancelada dicha penalización, será descontada de los pagos pendientes.</p> <p><u>PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIÓN Y CÁLCULO DE PENALIDADES</u></p> <p>a- Determinación de la penalidad:</p> <ul style="list-style-type: none">i- El Administrador de Contrato notificará a la UACI del CNR para que se notifique al Puesto de Bolsa comprador con nota y documentación de respaldo el plazo incumplido.ii- El Puesto de Bolsa comprador junto con la Institución Compradora calcula penalización y entrega a Puesto de Bolsa vendedor y éste al proveedor.iii- El Proveedor se presenta a cancelar penalización al CNR y sigue los pasos determinados en el literal b). <p>b- Procedimiento para el pago de la penalidad:</p> <ul style="list-style-type: none">1- Presentarse a la Tesorería del CNR (UFI), ubicada en Oficinas Centrales, 1º. Calle Poniente y Final 43 Av. Norte, N° 2310, módulo II, San Salvador, para realizar el pago. <p>EJECUCIÓN COACTIVA POR PRODUCTOS Y SERVICIOS NO ENTREGADOS.</p> <p>En caso que los productos o servicios no sean entregados, en el plazo original o vencidos los quince días arriba indicados para entregar en forma extemporánea con penalización, el Puesto de Bolsa Comprador deberá solicitar a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del contrato por lo no entregado, de conformidad a los Art. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.; dicha solicitud deberá ser dirigida al Gerente General de BOLPROS, S.A. DE C.V., y deberá contener la información relativa al número de contrato, cantidades incumplidas, monto equivalente al incumplimiento, y toda</p>
---	--

	<p>aquella información que permita establecer, identificar y cuantificar el incumplimiento.</p> <p>Los 5 días hábiles para solicitar la ejecución coactiva por lo no cumplido, se contarán a partir de la fecha límite de entrega original acordada contractualmente o a partir del último día del plazo concedido con penalización; conforme a lo dispuesto en los art. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.</p> <p>Será obligatorio para los puestos de bolsa contratantes, en caso de existir acuerdos entre las partes, dichos acuerdos sean informados a la Bolsa, antes de la realización de las nuevas ruedas de negociación en virtud de la ejecución coactiva; caso contrario la Bolsa continuará con el proceso de ejecución hasta la liquidación de la garantía.</p>
<p>Documentación para tramitar cobro y Fecha de pago de anticipos y de productos o servicios</p>	<p>PLAZO DE PAGO: Quince (15) días calendario posterior a la fecha en que se reciba a satisfacción la documentación detallada en las oficinas del comprador para trámite de pago.</p> <p><u>FACTURACIÓN DIRECTA:</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Factura Consumidor Final duplicada del proveedor a nombre del Centro Nacional de Registros. Debiendo incluir el nombre del suministro, número de contrato, el precio unitario y el precio total debe consignarse con dos decimales.b) Previa notificación por parte del Administrador del Contrato, se emitirá factura de consumidor final, con el detalle de los suministros dependiendo del solicitante, DPB.c) En caso de re facturación por errores del suministrante, el tiempo máximo de presentación de las nuevas facturas, no excederá de DIEZ (10) días hábiles y no generará cobro por mora.d) Acta de recepción del cliente comprador debidamente firmada y sellada por el Administrador de Contrato nombrado para tal efecto.e) El pago se hará en un plazo máximo de quince (15) días calendario, en las oficinas designadas por el comprador para el trámite de pago.f) De la documentación se presentará original y una fotocopia. <p><u>ACTAS DE RECEPCIÓN:</u></p> <p>Toda acta de recepción debe ir firmada por el Proveedor y Administrador de Contrato nombrado para tal efecto.</p> <p>Se consignará lugar, día y hora de la recepción; nombre del proveedor; fecha y referencia del contrato del suministro recibido, asimismo como observaciones o incumplimientos que a la fecha están en proceso de</p>



	<p>solventar, detallando en cada informe los tiempos en días calendario, si existiere mora en la entrega del suministro</p> <p>TRÁMITE DE PAGO:</p> <p>El CNR efectuará DOS PAGOS parciales, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se cancelará el SESENTA por ciento (60%) del monto total contratado, 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 ítems para revisión por parte del Administrador de Contrato.b) Se cancelará el CUARENTA por ciento (40%) restante, posterior al Acta de Recepción Definitiva, en el cual conste que el suministro fue recibido a entera satisfacción. Es decir, al finalizar las entregas de las correcciones o modificaciones que fueren necesarias. <p>Los documentos de los literales a) y b), deberán estar firmados y sellados por el Administrador del Contrato, y un representante de la Gerencia de Desarrollo Humano y el Proveedor.</p> <p>De los pagos al Proveedor se efectuarán las retenciones establecidas en estos documentos contractuales y de acuerdo a la legislación vigente del país.</p> <p>El trámite de pago se podrá realizar bajo dos modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pago electrónico con abono a cuenta, para lo cual el proveedor deberá proporcionar un número de cuenta corriente o de ahorros en el cual se le efectuarán los pagos en un banco o cualquier otra institución financiera de las autorizadas y supervisadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, donde desean que se le aplique los depósitos, según Anexo 5.b) Pago se cancele en la Tesorería del CNR, por medio de cheque. <p>El Administrador del Contrato respectivo remitirá a la UACI en un plazo máximo de TRES (3) días hábiles posteriores a la recepción del suministro, el acta respectiva.</p>
<p>Otras Condiciones</p>	<ul style="list-style-type: none">1. El contrato se dará por cumplido siempre y cuando el vendedor haya entregado el 100% de los productos contratados.2. Al cierre del contrato de cada Lote, el puesto de bolsa comprador remitirá el mismo día a BOLPROS, S.A. de C.V. los precios unitarios proporcionales al precio base, y deberán de plasmarse en anexo del contrato generado.3. La institución compradora no incluirá y/o se firmará cláusula o convenio arbitral como mecanismo de resolución de controversias. En el caso de existir controversias, estas serán resueltas a través de los tribunales mercantiles correspondientes, según Art.6 de la Ley de Bolsas de Productos y Servicios.

	<p>4. Se podrán realizar adendas, de acuerdo al art. 82 y 83 del instructivo de operaciones y liquidaciones.</p> <p>5. Tres (3) días hábiles antes de la negociación, se deberá entregar a la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, una Declaración Jurada ante notario en la que manifieste que no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, y que constituyan violación al lit. c) del artículo veinticinco de la ley de competencia según el modelo de declaración jurada establecido en el mecanismo bursátil. Según formato de anexo 6 (Declaración Jurada en Acta Notarial).</p>
Vigencia del Contrato	El plazo del contrato será a partir del cierre del mismo hasta el 31 de diciembre de 2017

1. OBJETO

El CNR por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), gestiona la presente oferta de compra para la adquisición del "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL CNR, AÑO 2017", para dotar anualmente de uniformes a un promedio de 882 empleados y empleadas de la Institución, que por la índole de sus funciones ameriten el uso de éstos, en cumplimiento a la cláusula No. 25 del Contrato Colectivo de Trabajo y artículo 34, Capítulo VIII, del Reglamento Interno de Trabajo vigentes.

2. ACEPTACION Y PREPARACION DE LAS OFERTAS

El participante al presentar su oferta, acepta sin reservas las especificaciones técnicas, condiciones, indicaciones y términos establecidos, los cuales constituyen el marco normativo que regirá el procedimiento de adquisición y contratación, así como la formulación y ejecución del contrato.

Para preparar su oferta, el participante deberá examinar cuidadosamente lo detallado en cada una de las secciones e incluyendo los anexos del presente documento.

Este sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. Será responsable por las consecuencias y costos provenientes de la falta de conocimiento o errónea interpretación de este documento. **Anexo 4 Carta Compromiso.**

3. IDIOMA DE LA OFERTA

Las ofertas, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella, que intercambien el Ofertante y el CNR, deberán redactarse en idioma castellano, o traducirse a dicho idioma.

Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el Ofertante podrán estar escritos en otro idioma, a condición que vaya acompañado de una traducción fiel del documento en idioma castellano.



Los documentos públicos que sean extendidos por Instituciones o autoridades extranjeras, deben presentarse debidamente apostillados, según el Convenio de la Haya o legalizada por el correspondiente consulado de conformidad al artículo 334 del Código Procesal Civil y Mercantil, según el caso.

4. PLAZO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas presentadas deberán mantenerse vigentes por un plazo de SESENTA (60) días calendario, a partir de la fecha de publicación en el boletín de BOLPROS.

5. IMPEDIDO PARA OFERTAR

Se deberá presentar en la oferta técnica una declaración en la cual manifieste que no se encuentra impedido para ofertar ni incapacitado para contratar, de acuerdo al **anexo 1. (Declaración Jurada).**

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la administración pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; conforme al derecho común y las jurídicas legalmente constituidas, con facultades legales, técnicas y financieras para proporcionar el suministro requerido, incluyendo a la micro, pequeña y mediana empresa, siempre que estas puedan garantizar la calidad y demás condiciones del suministro requerido.

El Oferente deberá declarar que no se encuentra incapacitado para contratar, de conformidad al **Anexo 1 Declaración Jurada.**

7. RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCION Y ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la Normativa que prohíbe el trabajo infantil y de Protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual. En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del proveedor a la normativa anterior, reconozco y acepto que la institución compradora iniciará el procedimiento de ejecución coactiva por incumplimiento a obligaciones contractuales.

8. FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA

El participante preparará su oferta en original y copia marcando claramente cada uno como "OFERTA ORIGINAL" y "COPIA". En caso de discrepancia, entre el texto original y de la copia prevalecerá el original.



d

La oferta podrá presentarse anillada, en folders o sujeta por cualquier medio similar, así como TODAS las páginas de las mismas, deben estar foliadas correlativamente, selladas, firmadas o rubricadas por el Representante Legal o Apoderado del Ofertante; Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la leyenda "Enmendado - vale" y la firma o rubrica de la persona que firma la oferta.

9. CRITERIOS DE EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas por la entidad compradora por medio de la unidad solicitante, conforme lo solicitado en la Oferta de Compra, legislación vigente aplicable, así como la correspondencia tramitada en el proceso de elaboración y evaluación de ofertas, utilizando para ello los factores, puntajes y criterios de evaluación establecidos en la Oferta.

A cada uno de los parámetros se le asignará el puntaje que se detalla a continuación; para que las ofertas puedan ser evaluadas en el siguiente factor. Se tomarán en cuenta los siguientes parámetros:

CRITERIOS	PUNTOS	
	MÁXIMO	MÍNIMO
Evaluación Técnica	100 puntos	80 puntos



10. SUBSANACION DE ERRORES U OMISIONES EN LA OFERTA

Durante el proceso de evaluación, la compradora por medio de la UACI a través del Puesto de Bolsa Comprador, **PODRÁ PREVENIR:**

1. Errores u omisiones de alguna documentación técnica que no haya sido incluida en la Oferta Técnica,
2. Incumplimientos de los criterios de hechura de las muestras físicas de las prendas de vestir presentadas,
3. Así como también podrá hacer consultas al Ofertante con el objeto de aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas u otros aspectos de lo ofertado, siempre que se encuentren considerados como situaciones subsanables y que no modifiquen el contenido de la Oferta de Compra.

Se le otorgará al participante un plazo improrrogable y perentorio como máximo de **TRES (3) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que proporcione la información faltante, aclaración o corrija el error subsanable. Si dentro del plazo otorgado no subsanare la prevención o la respuesta, o no aclara lo solicitado, en la Evaluación Técnica, se evaluará con la información disponible al momento.

11. EVALUACIÓN DE OFERTAS TECNICAS

No se aceptará ofertas de participantes que no asistan a la visita y retiren el catálogo de diseños con las muestras de telas con las que serán confeccionados los uniformes, por lo que deberán anexar en su oferta la respectiva fotocopia del acta que se levantará para tal efecto el día y la hora indicada.

**Anexo de Contrato No. 23602, 23603, 23604, 23605, 23606, 23607, Oferta de Compra N° 112,
26/09/2017**

Los participantes deben mencionar en sus documentos de oferta, su disposición a cumplir cada uno de los requerimientos mencionados en la Sección Especificaciones Técnicas, así como toda la documentación detallada en este numeral, presentando carta compromiso.

Si no son mencionados expresamente en su oferta, se entenderá que no tiene la disposición de cumplir el requerimiento, y habiéndosele prevenido, se considerará que no cumple.

Dentro de esta etapa de evaluación deberán **PRESENTAR MUESTRAS**, debidamente identificadas con el nombre del ofertante.

Se tomará en cuenta la calidad del producto ofertado, en base a la muestra ofertada, y la evaluación se realizará por cada ítem 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 18 de las Especificaciones Técnicas. Deberá presentar carta compromiso.	35
2	CRITERIOS DE HECHURA, CANTIDADES Y DISEÑOS DE LOS UNIFORMES (POR ÍTEMS) Según numeral 20 de las Especificaciones Técnicas.	50
3	EXPERIENCIA Según numeral 19 de las Especificaciones Técnicas.	15
	3.1. PARTICIPANTES CON EXPERIENCIA EN EL CNR	
	No haber presentado problemas en la calidad y cumplimiento de contratos u órdenes de compra de los productos suministrados, durante el período contratado, dentro de los últimos TRES (3) años, previo a la oferta de compra.	15
	Haber presentado problemas en la calidad y cumplimiento de contratos u órdenes de compra de los productos suministrados, durante el período contratado, dentro de los últimos TRES (3) años, y haberlos superado o subsanado a satisfacción del CNR, previo a la oferta de compra.	10
	Haber presentado problemas en la calidad y cumplimiento de contratos u órdenes de compra de los productos suministrados, durante el período contratado, dentro de los últimos TRES (3) años, y no haberlos superado o subsanado de manera satisfactoria, previo a la oferta de compra.	0
	3.2. PARTICIPANTES SIN EXPERIENCIA EN EL CNR	
	Presenta tres o más cartas de referencias y cumplen en su contenido con lo solicitado.	15
	Presenta dos cartas de referencias y cumplen en su contenido con lo solicitado.	10
	Presenta una carta de referencia y cumplen en su contenido con lo solicitado.	5
	TOTAL	100



d

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 participantes continuarán en el proceso de evaluación técnica únicamente con aquellos lotes que hubieren cumplido.

Si ninguno de los lotes ofertados cumpliere con las especificaciones técnicas requeridas, no continuará en el proceso de evaluación.

Se evaluará la documentación presentada en la Oferta Técnica, verificando los parámetros de evaluación antes relacionados, estableciéndose un puntaje mínimo de **OCHENTA (80) PUNTOS** para que el o los Lotes sean considerados **aprobados** para continuar con el proceso de evaluación; los parámetros de experiencia serán evaluados solamente una vez y su resultado se mantendrá constante para la evaluación individual de cada Lote.

12. VISITA Y RETIRO DE MUESTRAS FÍSICAS Y OBLIGATORIA

Los participantes deberán asistir a la única visita de campo en la sala de reuniones de la UACI del CNR, DOS (2) días hábiles posteriores a la publicación de la oferta de compra, a las 8:00 a.m., para que cada participante se presente el día y hora indicada, para la respectiva aclaración sobre el diseño de las prendas, ese día se les entregará el catálogo de diseños con las muestras de telas con las que serán confeccionados los uniformes, a excepción de la Gabacha ítem 33 "Gabacha para niñas", 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 VISITA Y EL RETIRO DEL DISEÑO Y LAS MUESTRAS FÍSICAS DE LAS TELAS SERÁ DE CARÁCTER OBLIGATORIO PARA PRESENTAR OFERTAS Y MUESTRAS DE LAS PRENDAS DE VESTIR, al momento de entregarlas el participante o su delegado, firmará y sellará el acta que contendrá el nombre del Oferente, nombre de la persona que retira la muestra, la hora y fecha.

Cada participante presentará **SOLAMENTE UNA OFERTA** por cada Lote que desea participar, es decir que no se admitirán alternativas ni opciones, con relación a la oferta técnica. Si presenta más de una opción por ítem, esta no será tomada en cuenta para efectos de evaluación.

En caso de que un participante incluya en su oferta accesorios o detalles de calidad adicionales a los requeridos en estas Especificaciones Técnicas como valor agregado, éstos no se entenderán como oferta alternativa y deberán presentarlos en forma separada, describiéndolos claramente, especificando que no tienen costos adicionales. Este aspecto no será sujeto a evaluación.

13. PRESENTACION DE MUESTRAS

Solo se requerirán muestras de los participantes que hayan asistido a la visita, dentro de la etapa de evaluación técnica la presentación de muestras de los uniformes, deberán estar debidamente identificadas según normativa de la Bolsa.



La no presentación de las muestras de prendas completas por cada Lote completo dentro del plazo conferido será motivo de DESCALIFICACIÓN de dicho Lote.

- a) Todas las muestras presentadas deberán entregarse en su respectivo gancho para colgar ropa.
- b) Para las muestras del Lote 1 SECRETARIAL Y APOYO FEMENINO, se solicitará que la muestra presentada se realice a la medida de una empleada de la institución; a quien se les tomarán las medidas en las visita y retiro de muestras físicas, así mismo, podrán presentar un solo set de las prendas completas (1 pantalón, 1 blusa, 1 falda y 1 chaqueta) en color azul oscuro u olivo oscuro, si es el caso de presentar un solo set deberá presentar una carta compromiso, en la cual se comprometa que de contratar este lote, entregara las prendas de acuerdo a las cantidades y colores establecidos en el presente documento.
- c) Para los ítems 15 y 25 referente a "camisa manga corta tipo polo color azul" que son el mismo diseño y color, podrán presentar una sola muestra, debidamente identificada con los números de ítems correspondientes. También se puede aplicar el mismo criterio, para los ítems 5, 16, 24, 26 y 30 referente a "jeans color azul"; 17 y 32 "jeans stretch azul", de igual forma los ítems 23 y 27 "gabacha".
- d) Para el ítem 33 "gabacha estampado infantil", adicionalmente a la muestra confeccionada, deberá presentar muestrario de telas Dacron con motivos infantiles adherido a la prenda de vestir, para escoger el estampado.
- e) Los recibos o comprobantes para el acuse de recibido de las muestras deberá emitirlos el participante. Se presentarán en original y una copia. La copia del recibo o comprobante se entregará junto con la muestra en tanto que el original se le devolverá con el acuse de recibo correspondiente.

El CNR descalificará el lote ofertado por las siguientes razones:

- 1) Presente muestras incompletas; y,
- 2) Presente muestras que no estén acorde al diseño y los tipos de telas solicitadas.

Las muestras deberán presentarse con altos índices de calidad en cuanto a:

- 1) ensamble de piezas,
- 2) ensamble de forro,
- 3) pegado de botones,
- 4) puntadas y ojales,
- 5) pegado de zippers y
- 6) 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. La calidad del producto ofertado se tomará en cuenta, en base a la muestra ofertada.



Handwritten signature or mark.

Las muestras presentadas por los participantes se trasladarán inmediatamente al solicitante, quienes verificarán la calidad y exactitud del diseño del suministro ofertado.

Los uniformes confeccionados y entregados en caso de ser contratado, deberán ser iguales a la muestra presentada para la evaluación técnica.

Cuando esté cerrado el contrato, se podrán retirar las muestras ofertadas no contratadas hasta en un máximo de QUINCE (15) días hábiles, después de la notificación de resultados, posteriormente el CNR, no se hace responsable de entregarlas.

Las muestras presentadas por el participante que resulte contratado, serán remitidas, al Administrador de Contrato, para que conforme a dichas muestras lleve a cabo la recepción correspondiente, por lo que no serán devueltas.

14. CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO: TREINTA Y CINCO (35) PUNTOS

Los participantes deben mencionar en sus documentos de oferta, su disposición a cumplir cada una de las obligaciones que se detallan a continuación, si no son mencionadas expresamente en su oferta, se entenderá que no tiene la disposición de cumplir el requerimiento, **DEBERÁ** presentar carta compromiso en el que manifieste lo siguiente según **anexo 4 Carta Compromiso**.

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTOS	
		Cumple	No Cumple
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.	5	0
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	0
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 (1) día hábil posterior a la entrega de la orden de inicio por parte del Administrador del Contrato y finalizando como máximo en DIEZ (10) días hábiles después de iniciada.	5	0
4	Proporcionar el servicio de toma de medidas al personal que no se encuentre en las oficinas por incapacidad, motivos laborales y para el personal de nuevo ingreso, conservando reservas de telas y materiales de la misma calidad para este personal y manteniendo el precio unitario del contrato.	5	0



Anexo de Contrato No. 23602, 23603, 23604, 23605, 23606, 23607, Oferta de Compra N° 112,
26/09/2017

5	<p>Los uniformes serán entregados libre de manchas, planchados, protegidos con bolsa plástica (para el caso de los Lotes 1 y 3 deberán ser entregados además en gancho); 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>	5	0
6	<p>Será responsabilidad del proveedor, 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 periodo máximo de <u>DIEZ (10) días hábiles</u>, 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>	5	0
7	<p>Se comprometen a realizar una sola entrega para revisión de los Lotes contratados, la cual se desarrollará en las oficinas centrales, en un plazo que no sea mayor a TREINTA (30) 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 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	0
TOTAL		35	0



a

15. CARTA DE REFERENCIAS: QUINCE (15) PUNTOS

15.1. PARTICIPANTES CON EXPERIENCIA EN EL CNR

En caso de tener experiencia con el CNR, bastará con presentar la carta de experiencia del suministro brindado, que a solicitud del participante interesado, emita el Administrador de Contrato, en el que se considerará el no haber presentado problemas en la calidad, ni incumplimiento en los contratos u órdenes de compra, de los uniformes suministrados, durante los últimos tres años. Si han presentado incumplimientos y estos no han sido subsanados, no serán tomados en cuenta para la Oferta de Compra.

De lo contrario de no existir experiencia con la Institución, se necesitará que presenten TRES (3) cartas de referencia, según se detalla en el siguiente numeral.

15.2. PARTICIPANTES SIN EXPERIENCIA EN EL CNR

Las cartas deben ser presentadas en original y dirigidas al CNR, los contratos y/o órdenes de compra deben estar dentro del periodo de TRES (3) años o los que tenga de estar en funcionamiento.

El Oferante deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Presentar en original TRES (3) cartas de referencias de haber suministrado insumos similares a los requeridos en las presentes Especificaciones Técnicas, emitida por Instituciones públicas o privadas distintas, en donde se haya suministrado el producto dentro de los últimos TRES (3) AÑOS.
- b) Las cartas de referencias deben ser emitidas con fecha de emisión de este año.
- c) Las cartas de referencias deben venir dirigidas al CNR, firmadas y selladas por el respectivo titular, autoridad, director, gerente o persona a cargo de la administración del contrato, con su respectivo número telefónico de contacto.
- d) Las cartas de referencias podrán ser presentadas de acuerdo al Anexo 3, de no haber sido extendidas de acuerdo a éste formato, deberán contener los requisitos siguientes:
 - ✓ Nombre del ofertante
 - ✓ Periodo del suministro
 - ✓ Descripción del suministro
 - ✓ Monto contratado o facturado
 - ✓ Indiquen cumplimiento en el tiempo de entrega, calidad de los productos contratados y atención oportuna a problemas.
 - ✓ Cantidad

Dicha información podrá ser comprobable por el CNR.

Si las cartas de referencia son repetidas, es decir de la misma institución o empresa en los diferentes años, equivaldrán a una y como tal se le asignará la ponderación correspondiente.



Anexo de Contrato No. 23602, 23603, 23604, 23605, 23606, 23607, Oferta de Compra N° 112,
26/09/2017

Se aceptarán cartas que no hubieren sido extendidas de acuerdo al Anexo 3, pero deberán contener los requisitos aquí exigidos, con el objeto de evaluar los criterios establecidos. Asimismo, deberán tomar en cuenta que el ofertante debe haber dado suministros similares a los requeridos por el CNR.

16. CRITERIOS DE HECHURA, CANTIDADES Y DISEÑOS DE LOS UNIFORMES: CINCUENTA (50) PUNTOS

Para cada lote a ofertar, las muestras deberán presentarse con altos índices de calidad en cuanto a: 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. Así mismo los demás accesorios, tales como botones, zippers, hilo, remaches deberán ser de excelente calidad.

El proveedor o vendedor deberá presentar al Administrador de Contrato un muestrario de botones para su selección.

El suministro requerido por los Ofertantes, cumplirá con las especificaciones técnicas relacionadas a la confección de las prendas, siguientes:

DETALLE DE LO REQUERIDO

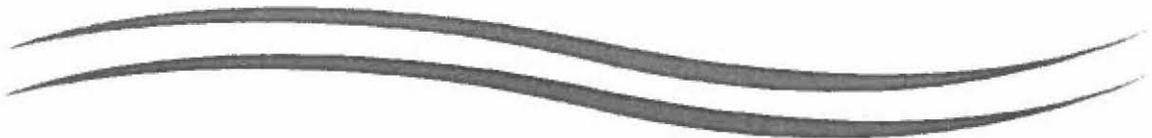
DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	LOTE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
ORDENANZA MASCULINO	4	10	Camisa manga corta Ordenanza	118
		11	Pantalón Ordenanza Masculino	118
MOTORISTA	5	12	Camisa manga corta Motorista	116
		13	Camisa manga larga Motorista	4
		14	Pantalón Motorista	120
COLABORADORES VARIOS	6	15	Camisa tipo polo Colaboradores	106
		16	Jeans Colaboradores	94
		17	Jeans stretch Colaboradores	12
MECÁNICOS Y FOTOGRAMETRÍA	10	23	Gabacha Mecánicos y Fotogrametría	35
		24	Jeans Mecánicos y Fotogrametría	32
ARCHIVISTA Y ALMACÉN	11	25	Camisa tipo polo Archivista y Almacén	44
		26	Jeans Archivista y Almacén	44
		27	Gabacha Archivista y Almacén	14
PERSONAL CENTRO TERNURA	13	31	Camisa tipo polo	65
		32	Jeans stretch	64
		33	Gabacha para niferas	36
		34	Delantal para profesoras	12



Handwritten signature or mark.

LOGOS

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER



7 cm. de largo X 3 cm. de ancho.

Cabe mencionar que en las camisas de fondo azul, el logo GOES será con letras blancas sin recuadro

(En ninguno de los diseños de las camisas, se requiere el recuadro blanco en el logo).

CNR

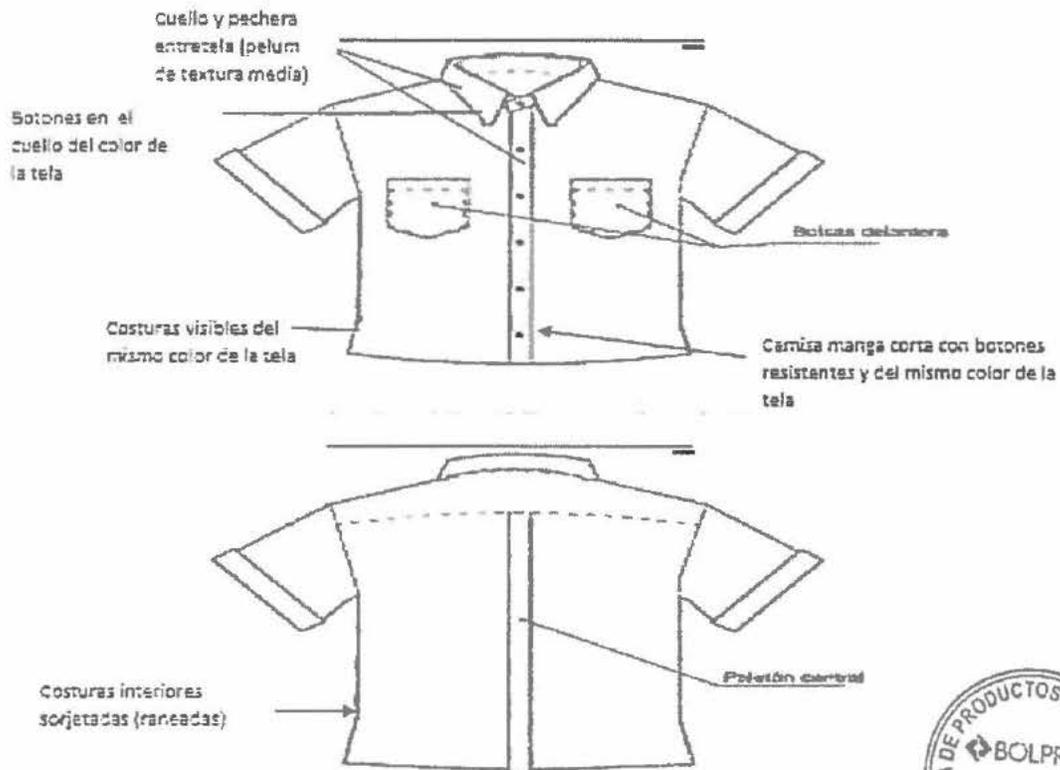
Centro Nacional de Registros

7 cm. de largo X 3 cm. de ancho.



LOTE 4 ORDENANZA MASCULINO

ÍTEM 10 CAMISA MANGA CORTA

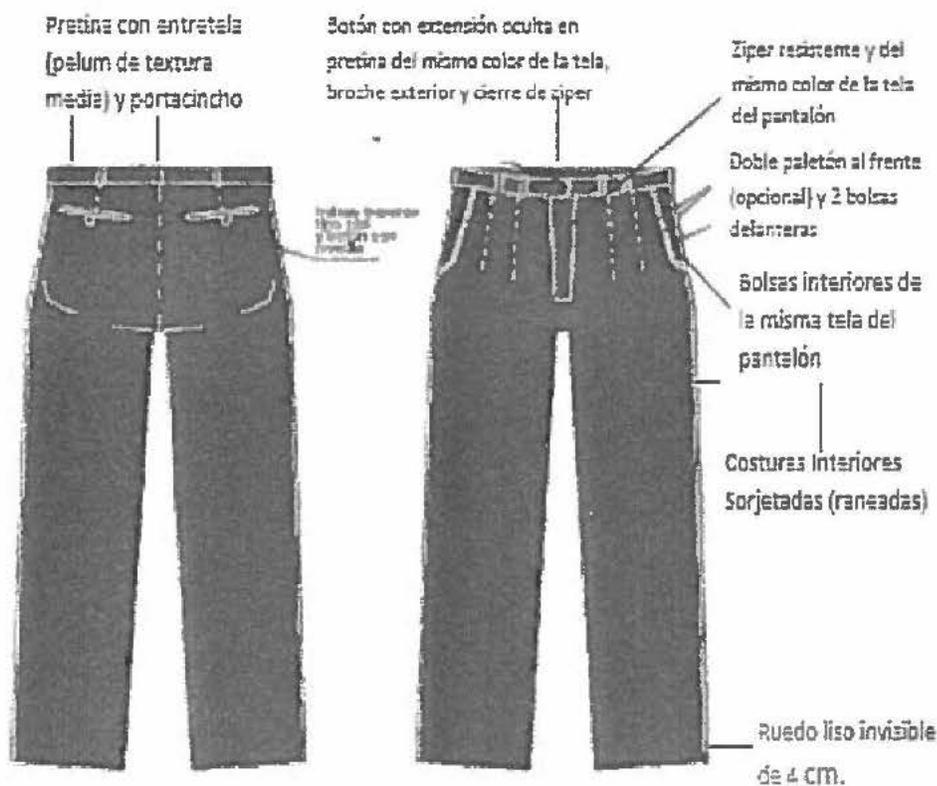


Tipo de Prenda	CAMISA MANGA CORTA COLOR CELESTE (según diseño)
Empleados	30
Prendas por Empleado	29 empleados 4 prendas cada uno = 116 prendas 1 empleadas 2 prendas cada una = 2 prendas
Cantidad a Elaborar	118 prendas
Tela	Según muestra

d

CRITERIOS DE HEGHURA
1. Camisa manga corta con botones resistentes y del mismo color que la tela
2. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
3. Costuras visibles del mismo color de la tela
4. Cuello y pechera con entretela (pelum de textura media)
5. Dos bolsas delanteras superiores.
6. Botones en el cuello del mismo color de la tela
7. Paletón trasero central.

ÍTEM 11 PANTALÓN



Tipo de Prenda	PANTALÓN COLOR AZUL (según diseño)
Empleados	30
Prendas por Empleado	29 empleados 4 prendas cada uno = 116 prendas 1 empleado 2 prendas = 2 prendas
Cantidad a Elaborar	118 prendas
Tela	Según muestra

CRITERIOS DE HECHURA
1. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
2. Costuras vistas uniformes
3. Botón con extensión oculta en pretina del mismo color de la tela, broche exterior y cierre de zipper.
4. Zipper resistente que no se levante y del mismo color de la tela del pantalón
5. Pretina con entretela (pelum de textura media) y portacincho.
6. Ruedo liso, invisible de 4 cms.
7. Las bolsas interiores de los pantalones deberán ser de la misma tela con la que han sido confeccionadas las prendas.
8. Bolsas traseras tipo ojal y botón con presilla.
9. Doble paletón al frente (opcional al gusto del empleado)
10. Dos bolsas delanteras



Handwritten mark or signature.

LOTE 5 MOTORISTA

ÍTEM 12 CAMISA MANGA CORTA



CAMISA DE VESTIR, MANGA CORTA

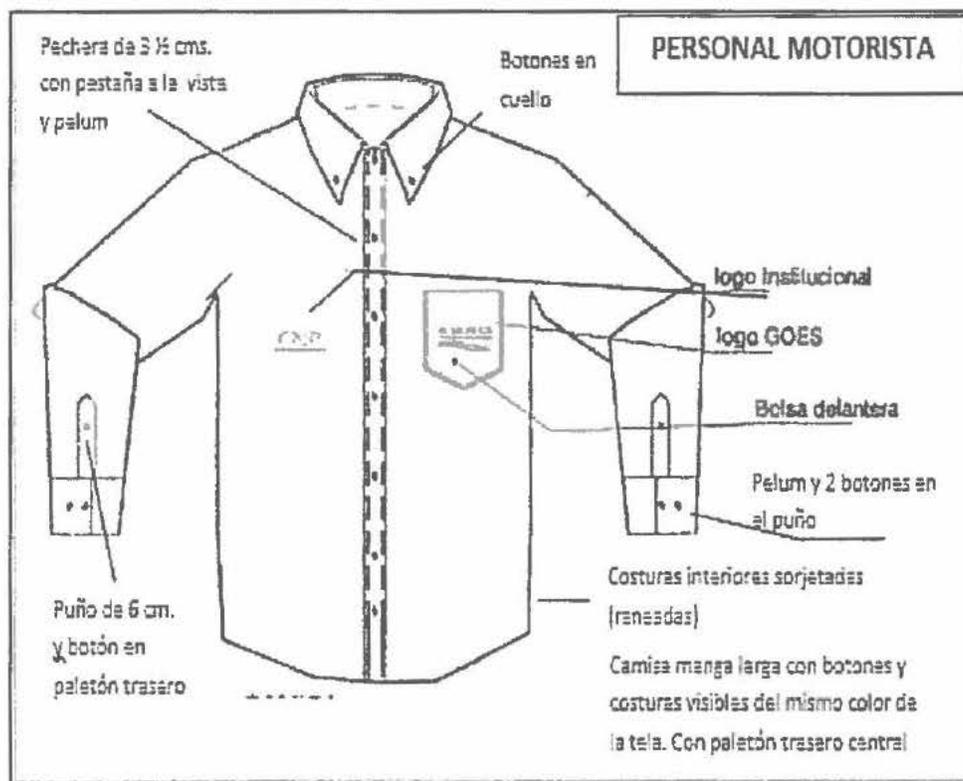


Tipo de Prenda	CAMISA MANGA CORTA COLOR BLANCO (según diseño)
Empleados	29
Prendas por Empleado	29 empleados 4 prendas cada uno
Cantidad a Elaborar	116
Tela	Según muestra



CRITERIOS DE HECHURA
1. Camisa manga corta con botones resistentes y del mismo color de la tela
2. Cuello y pechera con entrefela (pelum de textura media)
3. Botones en cuello
4. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
5. Costuras visibles del mismo color que la tela de la camisa
6. Bolsa delantera lado izquierdo con logo GOES bordado (según muestra)
7. Logo del CNR bordado (según muestra) al lado derecho del pecho.
8. Paletón trasero central

ÍTEM 13 CAMISA MANGA LARGA



d

Tipo de Prenda	CÁMISA MANGA LARGA COLOR BLANCO (según diseño)
Empleados	1
Prendas por Empleado	1 empleados 4 prendas cada uno
Cantidad a Elaborar	4
Tela	Según muestra

CRITERIOS DE HECHURA
1. Camisa manga larga con botones resistentes y del mismo color de la tela
2. Cuello, pechera y puño con entretela (pelum de textura media)
3. Botones en cuello
4. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
5. Costuras visibles del mismo color que la tela de la camisa
6. Bolsa delantera lado izquierdo con logo GOES bordado (según muestra)
7. Logo CNR (según muestra) al lado derecho del pecho.
8. Ancho de puño de 6 cm.
9. Paletón trasero central
10. Dos botones en el puño de la manga y un botón en el paletón de la manga



ÍTEM 14 PANTALÓN



Tipo de Prenda	PANTALÓN COLOR AZUL (según diseño)
Empleados	30
Prendas por Empleado	30 empleados 4 prendas cada uno
Cantidad a Elaborar	120
Tela	Según muestra



CRITERIOS DE HECHURA
1. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
2. Costuras vistas uniformes

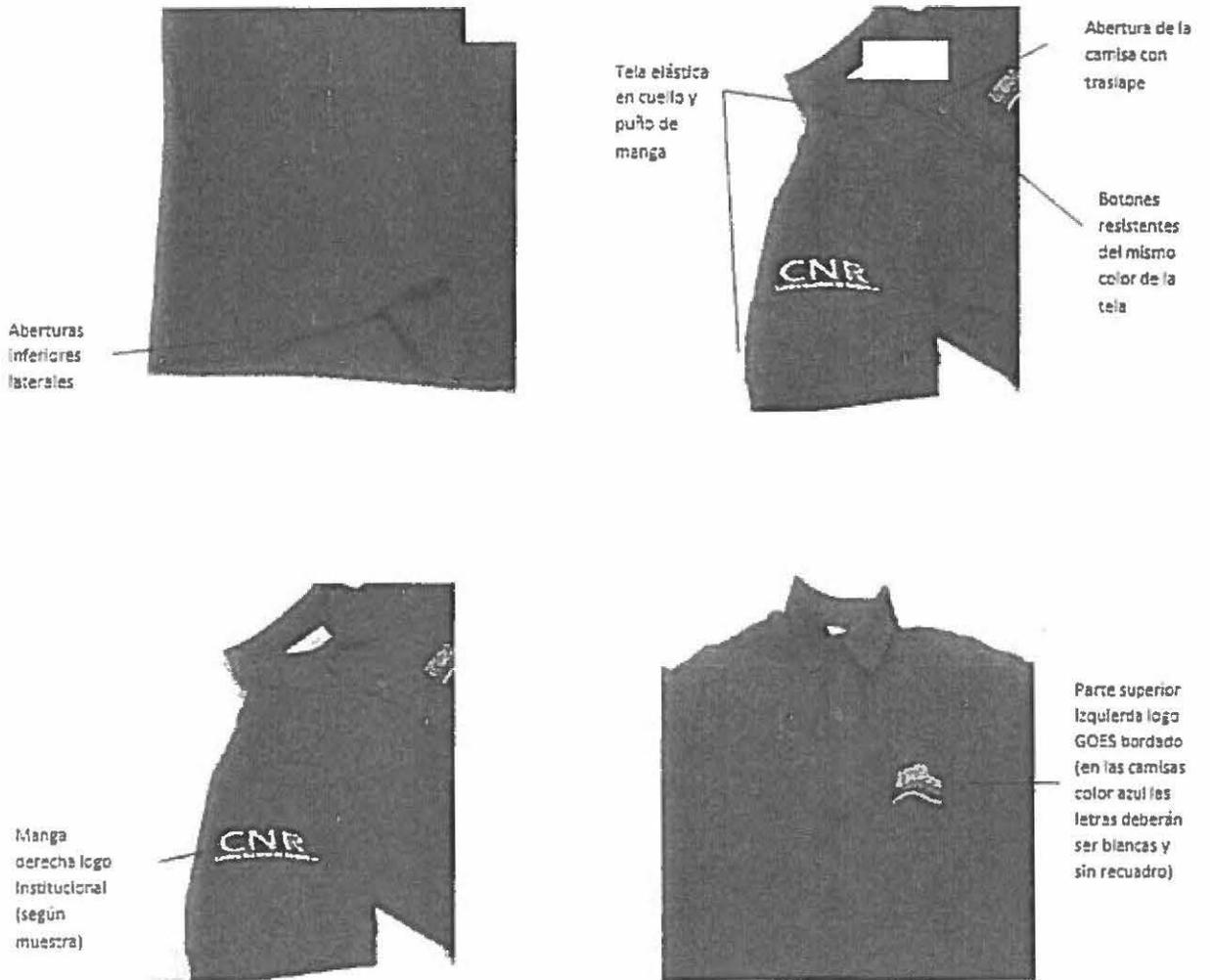
Handwritten mark resembling a stylized 'd' or 'a'.

3. Botón con extensión oculta en pretina del mismo color de la tela, broche exterior y cierre de zíper.
4. Zíper resistente que no se levante y del mismo color de la tela del pantalón
5. Pretina con entretela (pelum de textura media) y portacincho.
6. Ruedo liso, invisible de 4 cms.
7. Las bolsas interiores de los pantalones deberán ser de la misma tela con la que han sido confeccionadas las prendas.
8. Bolsas traseras tipo ojal y botón con presilla.
9. Doble paletón al frente (opcional al gusto del empleado)
10. Dos bolsas delanteras

LOTE 6 COLABORADORES VARIOS

ÍTEM 15 CAMISA TIPO POLO





21

Tipo de Prenda	CAMISA TIPO POLO COLOR AZUL (según diseño)
Empleados/as	24 hombres y 3 mujeres = 27 empleados
Prendas por Empleado/as	23 empleados 4 prendas cada uno = 92 prendas 1 empleado 2 prendas = 2 prendas 3 empleadas 4 prendas cada una = 12 prendas
Cantidad a Elaborar	106 prendas
Tela	Según muestra

CRITERIOS DE HECHURA
1. Camisa manga corta tipo polo, con botones resistentes del mismo color que la tela
2. Abertura de la camisa con traslape centrado.
3. En la parte superior izquierda deberá llevar el logo GOES bordado (Según muestra), las letras deberán ser blancas y sin recuadro.
4. En manga derecha deberá llevar el logo institucional (Según muestra).
5. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
6. Costuras visibles del mismo color que la tela
7. Tela elástica en cuello y puño de manga
8. Aberturas inferiores laterales.



ÍTEM 16 JEANS TRADICIONAL



Blue jeans tradicional con 2 bolsos

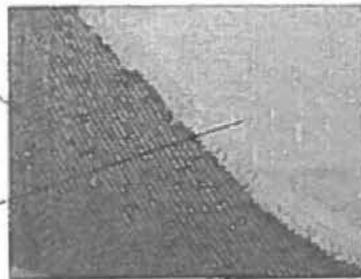


2 bolsos traseros



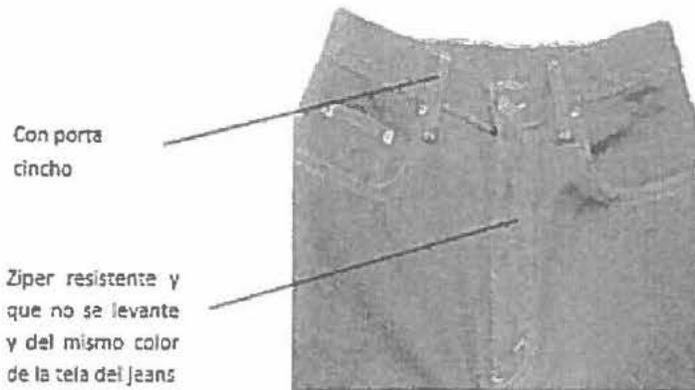
Costuras interiores sorjetadas (raneadas)

Bolsos interiores resistentes (doble costura)



Botón metálico para jeans



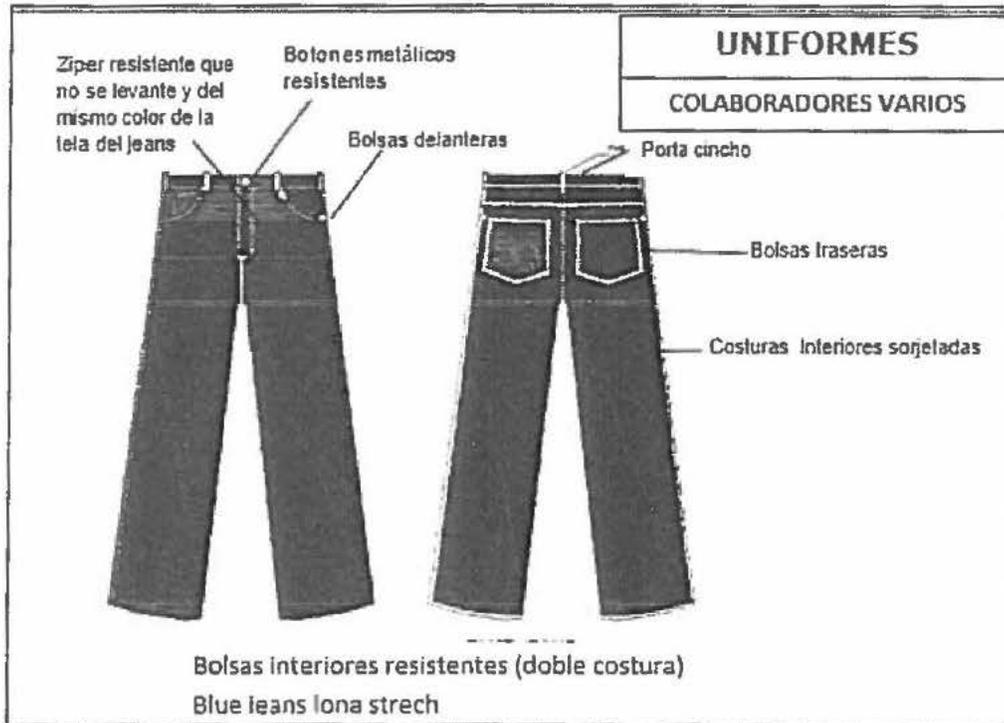


Tipo de Prenda	JEANS COLOR AZUL (según diseño)
Empleados	24
Prendas por Empleado	23 empleados 4 prendas cada uno = 92 prendas 1 empleado 2 prendas = 2 prendas
Cantidad a Elaborar	94 prendas
Tela	Según muestra

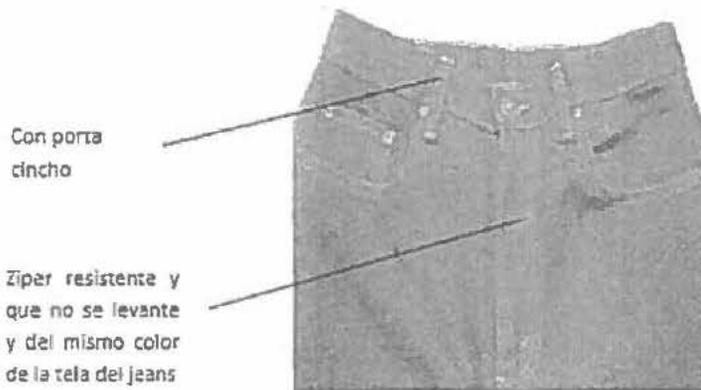
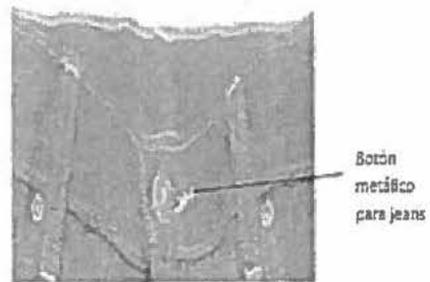
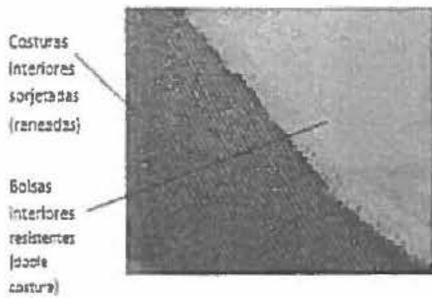
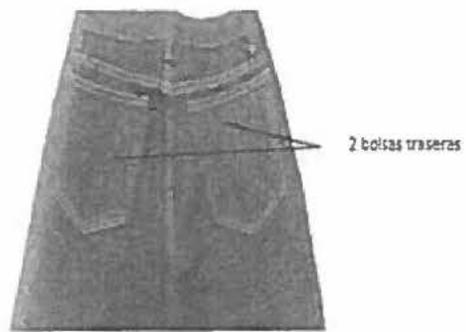
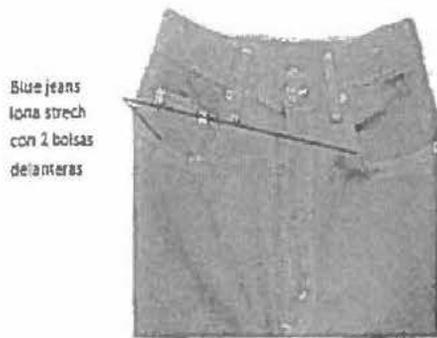
CRITERIOS DE HECHURA
1. Blue jeans tradicional con dos bolsas delanteras y dos traseras
2. Bolsas interiores resistentes (doble costura)
3. Con porta cincho
4. Zipper resistente que no se levante y del mismo color de la tela del jeans
5. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
6. Botones metálicos para jeans
7. Grosor de 14.85 onzas



ÍTEM 17 JEANS STRECH



Anexo de Contrato No. 23602, 23603, 23604, 23605, 23606, 23607, Oferta de Compra N° 112,
26/09/2017



Tipo de Prenda	JEANS LONA STRECH COLOR AZUL (según diseño)
Empleadas	3
Prendas por Empleada	3 empleados 4 prendas cada una
Cantidad a Elaborar	12
Tela	Según muestra

CRITERIOS DE HECHURA
1. Blue jeans lona stretch con dos bolsos delanteros y dos traseros
2. Bolsos interiores resistentes (doble costura)
3. Con porta cincho
4. Zipper resistente que no se levante y del mismo color de la tela del jeans
5. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
6. Botones metálicos para jeans



A handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.

LOTE 10 MECÁNICOS Y FOTOGRAMETRÍA

ÍTEM 23 GABACHA



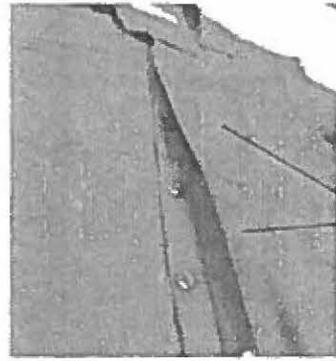
Largo de la gabacha a la cadera



Gabacha
manga corta

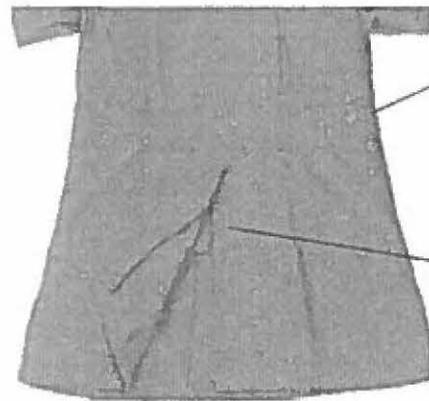
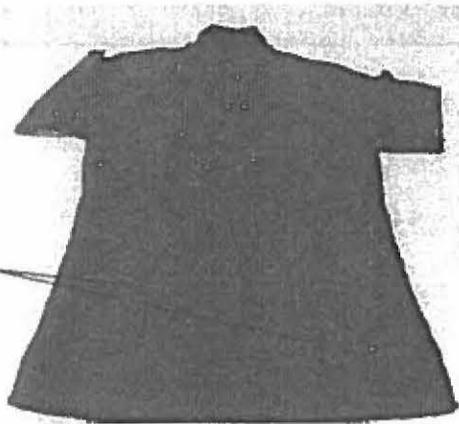


Costuras
visibles
uniformes
y del
mismo
color de la
tela



Botones
resistentes
escondidos
y del mismo
color de la
tela

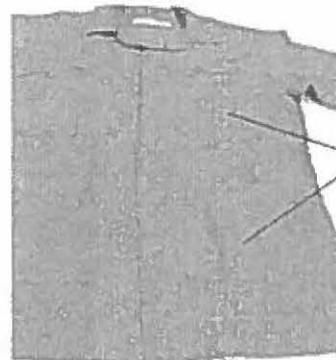
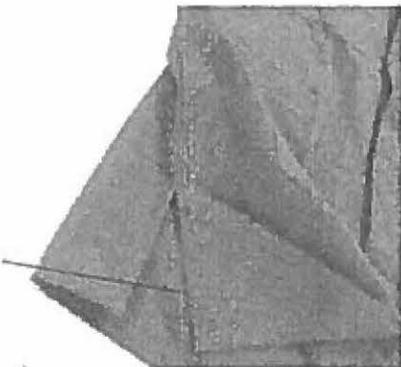
Paletones
traseros



Cinturita
trasera

Paletón
traslapado
en la parte
inferior

Aberturas
inferiores
laterales



4 bolsas (2
superiores y 2
inferiores)



Ch

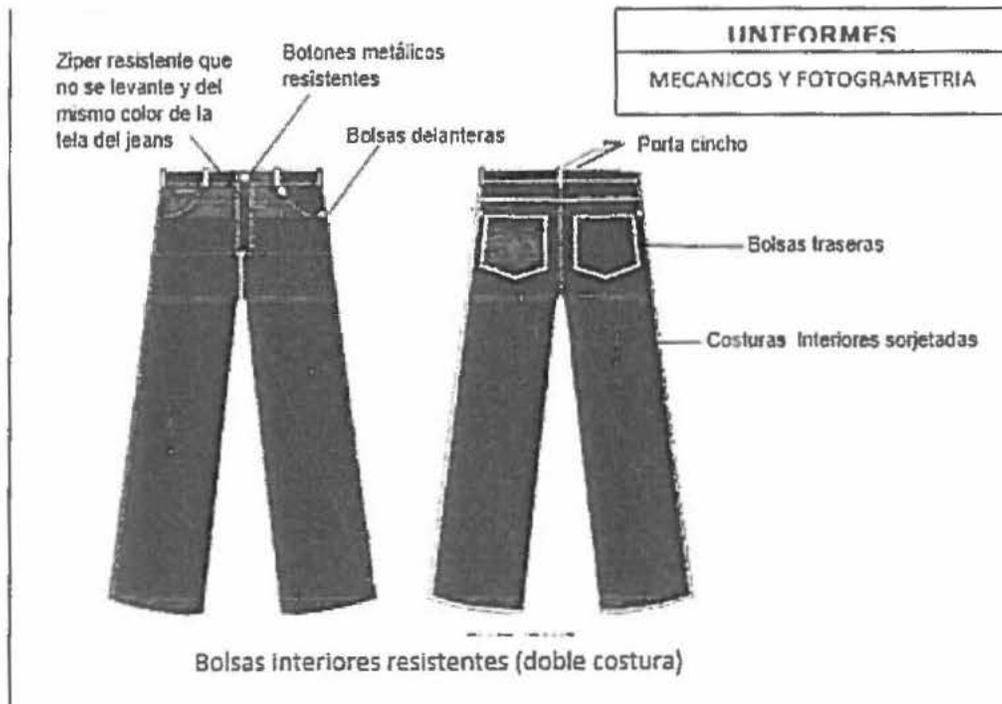
Anexo de Contrato No. 23602, 23603, 23604, 23605, 23606, 23607, Oferta de Compra N° 112,
26/09/2017

Tipo de Prenda	GABACHA COLOR AZUL (según diseño)
Empleados	11
Prendas por Empleado	8 empleados 4 prendas cada uno = 32 prendas 3 empleados 1 prenda = 3 prendas
Cantidad a Elaborar	35
Tela	Según muestra

CRITERIOS DE HECHURA
1. Gabacha manga corta.
2. Costuras visibles uniformes y del mismo color de la tela.
3. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
4. Botones resistentes escondidos y del mismo color que la tela de la gabacha.
5. Cinturía trasera.
6. Paletón traslapado en la parte inferior.
7. Aberturas inferiores laterales.
8. Cuatro bolsas, dos superiores y dos inferiores
9. Paletones traseros.
10. Largo de gabacha a la cadera.



ÍTEM 24 JEANS TRADICIONAL



21

Bue jeans
tradicional
con 2
bolsas

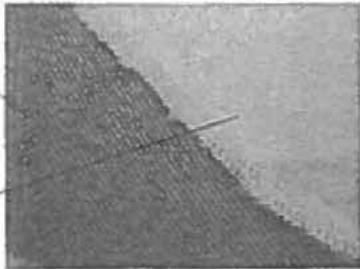


2 bolsas traseras



Costuras
interiores
sarjetadas
(raneadas)

Bolsas
interiores
resistentes
(doble
costura)



Botón
metálico
para jeans



Con porta
cincho

Zipper resistente y
que no se levante
y del mismo color
de la tela del jeans



Tipo de Prenda	JEANS COLOR AZUL (según diseño)
Empleados	8
Prendas por Empleado	4
Cantidad a Elaborar	32
Tela	Según muestra

CRITERIOS DE HECHURA
1. Jeans tradicional con dos bolsas delanteras y dos traseras.
2. Con porta cincho.
3. Zíper resistente y que no se levante.
4. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
5. Bolsas interiores resistentes (doble costura)
6. Botones metálicos para jeans.
7. Grosor de 14.85 onzas



Q

LOTE 11 ARCHIVISTA Y ALMACÉN

ÍTEM 25 CAMISA TIPO POLO



ACLARACIÓN: SE REQUIERE QUE EL LOGO GOES BORDADO SEA SIN RECUADRO



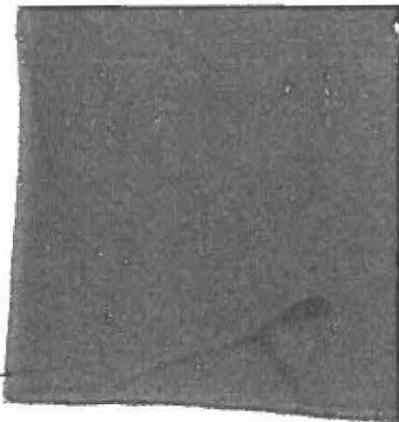
Manga
derecha logo
Institucional
(según
muestra)



Parte superior
Izquierda logo
GOES bordado
(en las camisas
color azul las
letras deberán
ser blancas y
sin recuadro)



Aberturas
inferiores
laterales



Tela elástica
en cuello y
puño de
manga



Abertura de la
camisa con
traslape

Botones
resistentes
del mismo
color de la
tela



CW

Tipo de Prenda	GAMISA COLOR AZUL (según diseño)
Empleados/as	10 hombres y 1 mujer
Prendas por Empleado	10 empleados 4 prenda cada uno = 40 prendas 1 empleada 4 prendas = 4 prendas
Cantidad a Elaborar	44
Tela	Según muestra

CRITERIOS DE HECHURA
1. Camisa manga corta tipo polo, con botones resistentes del mismo color que la tela
2. Abertura de la camisa con traslape centrado.
3. En la parte superior izquierda deberá llevar el logo GOES bordado sin recuadro, las letras deberán ser blancas (Según muestra).
4. En manga derecha deberá llevar el logo institucional (Según muestra).
5. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
6. Costuras visibles del mismo color que la tela.
7. Tela elástica en cuello y puño de manga.
8. Aberturas inferiores laterales.



ÍTEM 26 JEANS TRADICIONAL

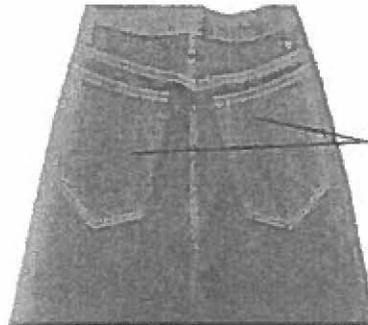


Handwritten signature or initials.

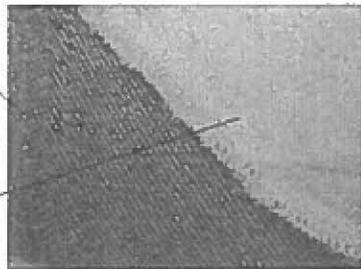
Blue jeans
tradicional
con 2
bolsas



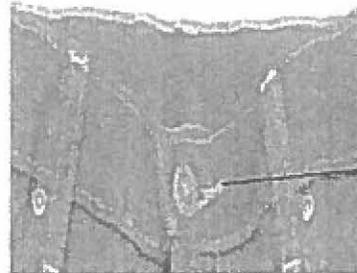
2 bolsas traseras



Costuras
interiores
sorjetadas
(raneadas)

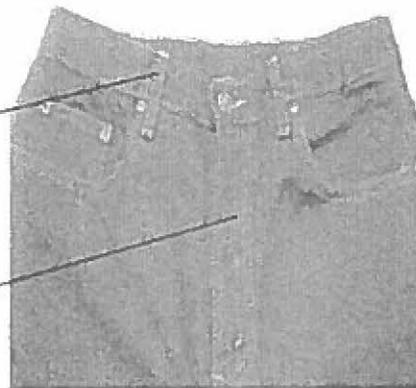


Bolsas
interiores
resistentes
(doble
costura)



Botón
metálico
para jeans

Con porta
cincho



Zipper resistente y
que no se levante
y del mismo color
de la tela del jeans



Tipo de Prenda	JEANS COLOR AZUL (según diseño)
Empleados/as	10 hombres y 1 mujer
Prendas por Empleado/as	10 empleados 4 prendas cada uno = 40 prendas 1 empleada 4 prendas = 4 prendas
Cantidad a Elaborar	44
Tela	Según muestra

CRITERIOS DE HECHURA
1. Jeans tradicional con dos bolsas delanteras y dos traseras.
2. Con porta cincho.
3. Zíper resistente que no se levante.
4. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
5. Bolsas interiores resistentes (doble costura)
6. Botones metálicos para jeans.
7. Grosor de 14.85 onzas

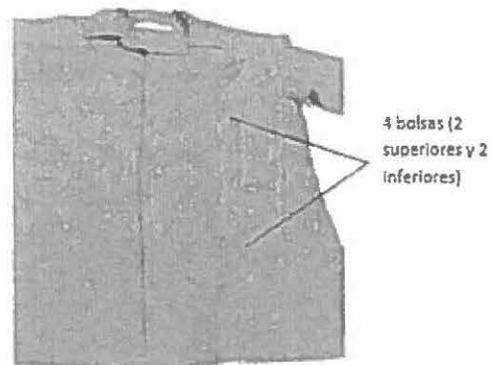
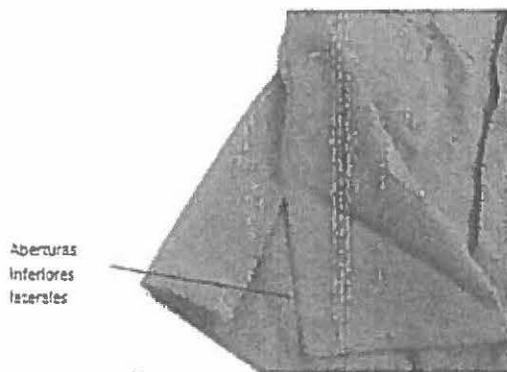
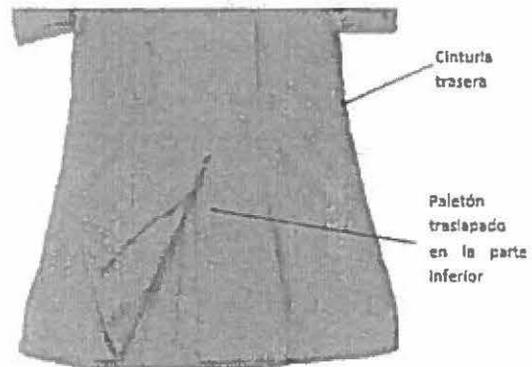
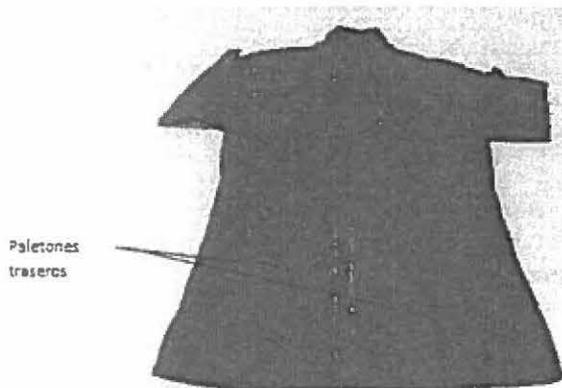
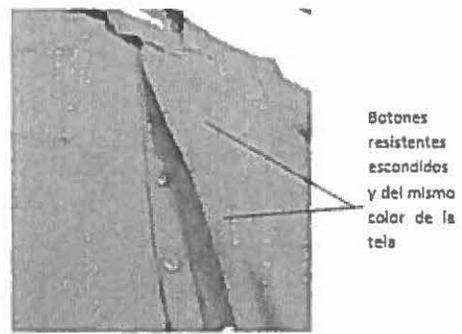
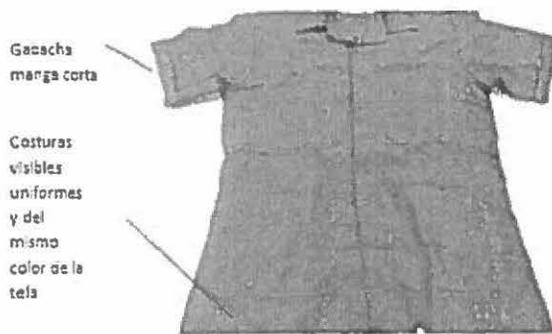


ÍTEM 27 GABACHA



Largo de la gabacha a la cadera





Tipo de Prenda	GABACHA COLOR AZUL (según diseño)
Empleados/as	2 hombres y 2 mujeres
Prendas por Empleado/a	2 empleados 4 prendas cada uno = 8 prendas 1 empleada 4 prendas = 4 prendas 1 empleada 2 prendas = 2 prendas
Cantidad a Elaborar	14
Tela	Según muestra

CRITERIOS DE HECHURA
1. Gabacha manga corta.
2. Costuras visibles uniformes y del mismo color de la tela.
3. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
4. Bolones resistentes escondidos y del mismo color que la tela de la gabacha.
5. Cinturón trasera.
6. Paletón traslapado en la parte inferior.
7. Aberturas inferiores laterales.
8. Cuatro bolsas, dos superiores y dos inferiores.
9. Paletones traseros.
10. Largo de gabacha a la cadera.



LOTE 13 PERSONAL CENTRO TERNURA

ÍTEM 31 CAMISA TIPO POLO



ACLARACIÓN: SE REQUIERE QUE EL LOGO GOES BORDADO SEA SIN
RECUADRO



R

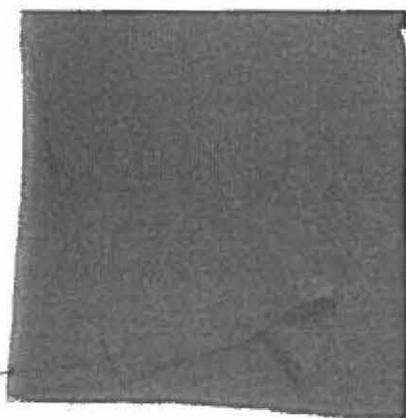
Manga
derecha logo
institucional
(según
muestra)



Parte superior
izquierda logo
GOES bordado
(en las camisas
color azul las
letras deberán
ser blancas y
sin recuadro)



Aberturas
inferiores
laterales



Tela elástica
en cuello y
puño de
manga



Abertura de la
camisa con
trasape

Botones
resistentes
del mismo
color de la
tela



Tipo de Prenda	GAMISA COLOR BLANCA (según diseño)
Empleadas	17
Prendas por Empleada	15 empleadas 2 prendas cada una = 30 prendas 1 empleada 4 prendas = 4 prendas 1 empleada 1 prenda = 1 prenda
Cantidad a Elaborar	35
Tela	Según muestra

Tipo de Prenda	CAMISA COLOR AZUL (según diseño)
Empleadas	15
Prendas por Empleada	2
Cantidad a Elaborar	30
Tela	Según muestra

CRITERIOS DE HECHURA PARA AMBAS CAMISAS
1. Camisa manga corta tipo polo, con botones resistentes del mismo color que la tela.
2. Abertura de la camisa con traslape centrado.
3. En la parte superior izquierda deberá llevar el logo GOES bordado sin recuadro, <u>en las camisas color blanco</u> las letras deberán ser azules, y <u>en las camisas color azul</u> las letras deberán ser blancas (Según muestra)
4. En manga derecha deberá llevar el logo institucional (Según muestra).
5. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)
6. Costuras visibles del mismo color que la tela
7. Tela elástica en cuello y puño de manga.
8. Aberturas inferiores laterales.



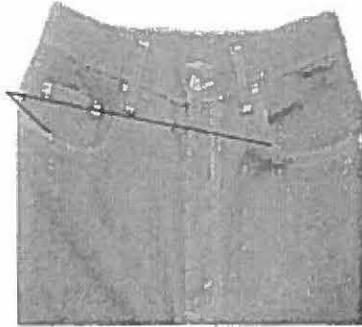
Ch

ÍTEM 32 JEANS STRECH



Anexo de Contrato No. 23602, 23603, 23604, 23605, 23606, 23607, Oferta de Compra N° 112,
26/09/2017

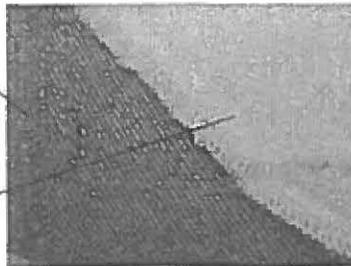
Blue jeans
lona stretch
con 2 bolsas
delanteras



2 bolsas traseras



Costuras
interiores
sorjetadas
(raneadas)

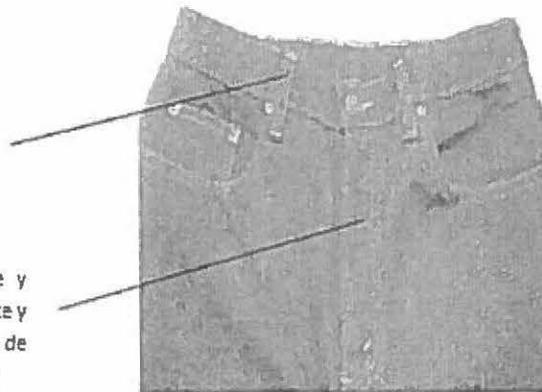


Bolsas
interiores
resistentes
(doble
costura)



Botón
metálico
para jeans

Con porta
cincho



Zipper resistente y
que no se levante y
del mismo color de
la tela del jeans



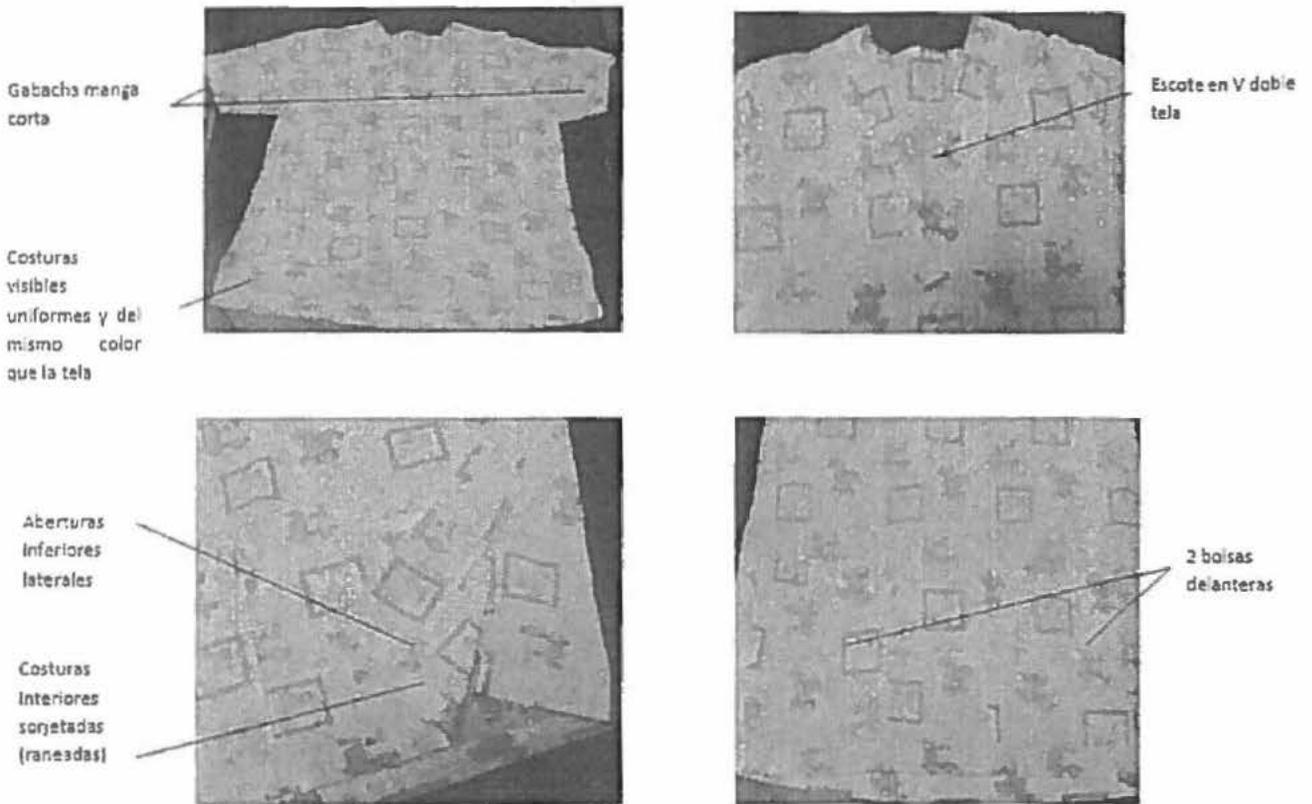
R

Tipo de Prenda	JEANS COLOR AZUL LONA STREGH (según diseño)
Empleadas	16
Prendas por Empleada	16 empleadas 4 prendas cada una
Cantidad a Elaborar	64
Tela	Según muestra
CRITERIOS DE HECHURA	
1. Jeans en tela stretch con dos bolsas delanteras y dos traseras.	
2. Con porta cincho.	
3. Zíper resistente que no se levante.	
4. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)	
5. Botones metálicos para jeans.	
6. Bolsas interiores resistentes (doble costura)	

ÍTEM 33 GABACHA PARA NIÑERAS



Anexo de Contrato No. 23602, 23603, 23604, 23605, 23606, 23607, Oferta de Compra N° 112,
26/09/2017

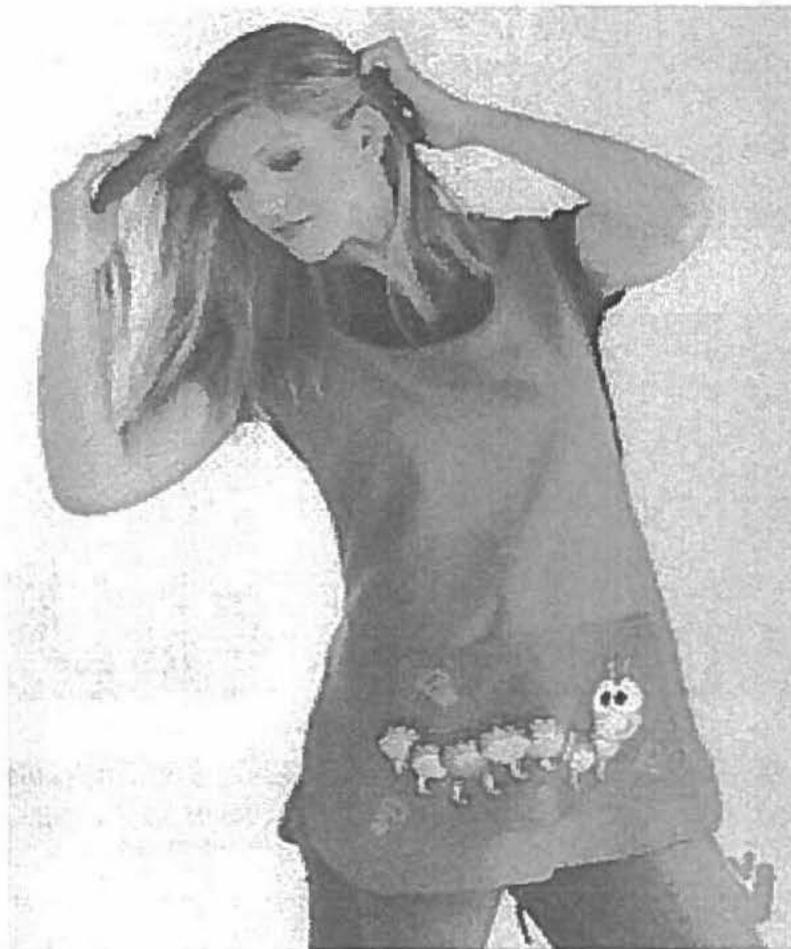


Tipo de Prenda	GABACHA ESTAMPADO INFANTIL (según diseño)
Empleadas	9
Prendas por Empleada	4
Cantidad a Elaborar	36
Tela	Según muestra
CRITERIOS DE HECHURA	
1. Gabacha manga corta.	
2. Costuras interiores sorjetadas (raneadas)	
3. Costuras visibles uniformes y del mismo color de la tela.	
4. Escote en V doble tela.	
5. Aberturas inferiores laterales.	
6. Bolsas delanteras de 18 cm. X 20 cm.	



d

ÍTEM 34 DELANTAL PARA PROFESORAS



Tipo de Prenda	DELANTAL COLOR AMARILLO (según diseño)
Empleados	6
Prendas por Empleada	2
Cantidad a Elaborar	12
Tela	Según muestra



CRITERIOS DE HECHURA
1. La parte de atrás que sea igual que la delantera.
2. Cuello redondo.
3. Sin mangas.
4. Dos bolsas delanteras (como que fuera una sola rectangular, dividida por la parte de en medio) con 19 cm. de altura por 22 cm. de ancho cada bolsa.
5. Elásticos ambos lados de 3 cm. de altura por 12 cm. de ancho.
6. Largo debajo de la cadera.
7. La parte inferior delantera y trasera del delantal que sea redondeada.

17. CRITERIOS PARA LA CONTRATACION

Una vez desarrollado todo el proceso de evaluación de ofertas presentadas, se determina la oferta que cumple con los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas. Se considerarán para efectos de negociación y cierre de contrato los criterios siguientes:

- a) El CNR se reserva el derecho de contratar el suministro objeto de este proceso en forma **TOTAL** o **PARCIAL POR LOTE COMPLETO**.
- b) Las ofertas que no cumplan los requerimientos mínimos solicitados en las presentes Especificaciones Técnicas, no serán objeto de negociación en la BOLSA.
- c) Los Ofertantes que estuviesen sancionados con multas por incumplimientos contractuales con el CNR, deberán estar solvente en el pago de las mismas al momento de presentar su oferta, así mismo no se dará curso a nuevos contratos con el mismo Ofertante, mientras éste no haya pagado las multas que se hubieren generado por incumplimiento total o parcial del contrato.

18. PLAZOS DEL CONTRATO

El plazo de contratación será a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017. El plazo contractual está conformado por los plazos de: toma de medidas, entrega, revisión y reparación. Según numerales 19, 22, 24, 25 y 26 de la Oferta de Compra.



Ar

Nombre	Fecha de Inicio	Plazo
Toma de medidas al personal	UN (1) 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 (1) día hábil posterior a la devolución de las prendas por parte del Administrador de Contrato. Posterior a la entrega del empleado	10 días hábiles

19. TOMA DE MEDIDAS DEL SUMINISTRO

Posterior a la firma del contrato, la **toma de medidas** iniciará **UN (1) DÍAS HÁBIL** posterior a la orden de inicio la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato, a más tardar **DOS (2) DÍAS HÁBILES** después de recibido el contrato debidamente legalizado por parte de la unidad solicitante, y se llevará a cabo en un lapso total de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para toma de medida al personal, (considerando días hábiles para el CNR de lunes a viernes), posterior a la firma del contrato, en horario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. Si el día siguiente fuera en día de asueto o fin de semana se trasladará el tallaje al primer día hábil siguiente.

El proceso de toma de medidas o tallas de uniformes, es responsabilidad de cada suministrante, quienes deberán proporcionar el transporte adecuado y exclusivo para dicha actividad, haciéndose acompañar del Administrador de Contrato.

Para la toma de medidas de los uniformes del personal, el CNR entregará listado al suministrante del personal a tallar por tipo de uniforme, cantidades requeridas y la programación respectiva, establecida por la Gerencia de Desarrollo Humano a través del Departamento de Prestaciones y Beneficios en coordinación con el Administrador del Contrato.

La toma de medidas, será en cada una de las oficina del CNR a nivel nacional, las cuales se encuentran ubicadas como se detalla a continuación, asimismo, para la toma de medidas al personal, los proveedores, 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. Sin embargo, aquel personal que no se encuentre en las oficinas por incapacidad, motivos labores, o sean de nuevo ingreso, deberán acudir a las instalaciones del proveedor para la respectiva toma de medidas, para lo cual el administrador de contrato deberá extenderle una constancia que deberá contener lo siguiente: fecha, nombre del empleado/a, número de carné, oficina, nombre del ítem y prendas a entregar.

Para la toma de medida de las chaquetas, el suministrante deberá consultar la preferencia del largo de la manga y el ancho de la bocamanga y en las faldas el largo de las mismas.



Anexo de Contrato No. 23602, 23603, 23604, 23605, 23606, 23607, Oferta de Compra N° 112,
26/09/2017

El suministrante al momento de la toma de medidas de los pantalones, correspondientes al personal, deberá tomar las medidas correspondientes a cadera, tiro y piernas, con el objeto de garantizar la satisfacción del trabajador.

Para la toma de medidas de las camisas correspondientes al personal, el suministrante deberá consultar a cada empleado la preferencia, el tamaño del cierre del cuello y largo de finalización de la camisa, así mismo para las gabachas con diseños de motivos infantiles deberá consultar a cada empleada la preferencia del largo y abertura del escote en v.

El suministrante para la toma de medida y tallado del personal, deberá presentar tallas y modelos de pantalones de mezclilla (jeans): los del personal masculino serán estilo tradicional (no anchos de piernas); para el personal femenino (jeans lona tradicional o lona stretch), estilo tradicional (no tronconero). Para todos los casos anteriores, deberá tomar las medidas correspondientes a cadera, tiro, piernas y largo, de acuerdo con la preferencia de cada empleado/a (consultar con el empleado/a previo a la firma de los listados), con el objeto de garantizar la satisfacción del trabajador y comodidad en el uso de la prenda para realizar el trabajo.

Las direcciones de las oficinas departamentales del CNR, son las siguientes:



OFICINA	DIRECCIÓN
Oficinas del CNR de San Salvador	1ª. Calle Poniente entre 43 y 45 Avenida Norte No. 2310, San Salvador
Oficinas del CNR de La Libertad	2ª. Avenida Sur y Octava Calle Poniente, # 4-5, Santa Tecla
Oficinas del CNR de Santa Ana	5ª. Avenida Sur, entre 27 y 33 Calle Oriente, Urbanización San Miguelito, Santa Ana.
Oficinas del CNR de Ahuachapán	3ª. Calle Poniente y 2da. Avenida Sur #3, Costado Poniente al parque La Concordia.
Oficinas del CNR de Sonsonate	6ª. Avenida Norte y 2ª. Calle Oriente No. 4-1, Barrio El Ángel, Sonsonate
Oficinas del CNR de Chalatenango	Km. 77 de la carretera que conduce a Chalatenango, Centro Comercial Plaza Recreativa San Antonio
Oficinas del CNR de La Paz	Avenida Narciso Monterrey, calle Dr. Narciso Peña #1, Barrio El Centro, Zacatecoluca, La Paz
Oficinas del CNR de San Vicente	1ª. Calle Poniente y 1ª Avenida Norte No. 6, Barrio el Centro, San Vicente.
Oficinas del CNR de Usulután	3ª. Calle Poniente, No. 25 Barrio Candelaria, Usulután
Oficinas del CNR de San Miguel	15ª. Calle Oriente y 8ª Av. Sur, Centro de Gobierno San Miguel
Oficinas del CNR de La Unión	Calle Circunvalación, entre 2ª y 4ª Avenida Sur, Barrio El Centro, La Unión.
Oficinas del CNR de Cuscatlán	3ª. Avenida Sur y 2da. Calle Poniente, Barrio San Nicolás, Frente a Colegio Santa Isabel
Oficinas del CNR de Morazán	2da. Avenida Norte, Barrio El Calvario

CR

20. INICIO DE CONFECCION

El SEGUNDO día hábil posterior a la fecha de finalización de la toma de medidas, da inicio el período de la confección. Cabe mencionar que se podrá dar inicio a la confección del suministro, aun cuando no se tenga la totalidad del personal con toma de medidas.

21. PRORROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Si durante la ejecución de la entrega del suministro existen demoras por cualquier acto, cambios ordenados en el mismo, inconveniente con los insumos de la materia prima por parte de sus proveedores o cualquier otra causa que no sea imputable al Proveedor y que esté debidamente comprobada y documentada, el Proveedor tendrá derecho a que se le conceda una prórroga de acuerdo a la normativa de la Bolsa.

En todo caso, el Proveedor deberá documentar las causas que han generado los retrasos en la ejecución del suministro, las cuales deberán ser confirmadas y autorizadas por el Administrador del Contrato.

La solicitud de prórroga deberá realizarse según el art. 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.

Sin embargo en el caso que el suministrante durante el período de ejecución del contrato no encuentre en el mercado a disposición el tipo de tela o colores solicitados, a manera de excepción deberá informar al Administrador del Contrato para su evaluación y aceptación, alternativas de telas con características similares en calidad y durabilidad, no afectando los costos establecidos en el contrato; debiendo comprobar a través de evidencia documental la no existencia de las telas, el Departamento de Prestaciones y Beneficios podrá verificar la veracidad de las evidencias.

Para no retrasar los plazos establecidos en el programa de confección y entrega de los uniformes, el Departamento de Prestaciones y Beneficios, evaluará las alternativas y brindará la aceptación o no de las telas y/o colores propuestos, lo cual será acordado entre las partes suscriptoras del contrato mediante el cruce de cartas, las cuales formaran parte integral del contrato, sin necesidad de realizar modificaciones al mismo.

Como otra responsabilidad del Administrador de Contrato, se consignará en este, que dicho administrador, considerando las situaciones imprevistas que sean justificadas técnicamente, podrá designar otro lugar y cantidad para la entrega del suministro contratado, sin que esto signifique una erogación adicional para el mismo, ni la realización del trámite de modificativa del contrato, el suministrante se obliga a realizar la entrega conforme lo requerido. Para validar este cambio, esta debe ser comunicado al puesto de bolsa, con la debida anticipación a la fecha estipulada para la entrega, debiéndose realizar toda entrega dentro de la vigencia total del contrato.



22. FORMA DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Para facilitar la entrega de los set de uniformes para empleado/a, el suministrante deberá empacar en bolsa plástica cada set, colocándole una viñeta detallando el número de carné, el nombre del empleado o empleada, dependencia donde labora, tipo de uniforme, talla de las prendas y número de prendas, (para el caso del lote 1 además deberán ser entregadas en gancho), con su respectivo botón de repuesto por uniforme, el cual puede ser adherido a cada uno en bolsa plástica o cocido en la prenda o entregado de forma separada al Administrador de Contrato.

Se deberán organizar y agrupar en cajas de buen estado, rotuladas y especificar el contenido mediante una lista con los nombres de los/as empleados/as, dependencias, localización geográfica a que corresponden y ordenado por su número de carné en un lugar visible.

La entrega del suministro, deberá ser mediante NOTAS DE REMISION u otro documento que describa el tipo y cantidad de suministro a entregar. En caso, no se encuentra algún empleado será recibido por el jefe Administrativo del lugar de trabajo del empleado.

23. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

La entrega de uniformes se hará por medio de una sola entrega en el Departamento de Prestaciones y Beneficios dentro de un plazo máximo de **TREINTA (30) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del SEGUNDO día hábil posterior a la finalización de la toma de medidas, a excepción del suministro en la elaboración del Lote 1 "Secretarial y Apoyo Femenino" a quienes se les podrá recibir en forma parcial siempre y cuando se reciban set completos por empleadas, y no exceda el plazo de entrega establecido.

Esta sola entrega hace referencia solo a la entrega para verificación, ya que luego el proveedor irá entregando los uniformes en cada dependencia, y por la cantidad de dependencias no lo hará en una sola fecha, sino de acuerdo a programación.

La confección de los uniformes será revisada por el Administrador del Contrato y un representante del Departamento de Prestaciones y Beneficios.

24. REVISION DE PRENDAS

El Administrador de Contrato notificará al suministrante a más tardar al finalizar la revisión, la necesidad de realizar reparaciones en las prendas recibidas, si las hubiere, dentro del plazo de TRES (3) días hábiles a partir del día siguiente de ser notificado por el Administrador de Contrato.



2

25. RECLAMOS AL PROVEEDOR Y SOLICITUD DE AJUSTES

Posterior a la entrega a cada empleado/a del suministro, si existen prendas que no cumplen con las características establecidas en el numeral 16 "CRITERIOS DE HECHURA, CANTIDADES Y DISEÑOS DE LOS UNIFORMES", o con las medidas tomadas a los/as empleados/as, el CNR solicitará a la empresa suministrante los ajustes necesarios.

Será responsabilidad del suministrante, sin costo alguno para el CNR, la reparación o reemplazo por desperfectos de confección y/o cambios de talla por error en la toma de medidas, o no es la calidad requerida según muestra contratada, al concurrir estos supuestos no será recepcionada y el Proveedor dispondrá después del reclamo del Administrador de Contrato, como máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente en que recibe la nota por parte del Administrador de Contrato, para atender la inconformidad del suministro y repararlo o reponerlo en el caso que resultó defectuoso.

El plazo para la corrección, no debe de superar los días establecidos en este numeral, no importando el número de veces que se envíen las prendas a reparación.

26. PROCEDIMIENTO PARA REPARACION DE PRENDAS

El procedimiento para llevar a cabo la reparación de prendas por cambios de talla por error en la toma de medidas será el siguiente:

- a) La toma de medida para las correcciones se realizaron al momento de la entrega de las prendas a los/as empleados/as que estuvieren presentes; caso contrario, cada empleado/a deberá avocarse a las instalaciones del vendedor. Para ambos casos, el Administrador de Contrato, emitirá una nota en la que especifique: nombre de empleado y cantidad de prendas entregadas para reparación. Contando el proveedor con un máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente en que recibe la nota, para efectuar la reparación y devolución de las prendas.
- b) El proveedor deberá garantizar la reparación de prendas en cuanto a calidad y precisión de las medidas tomadas al empleado, para evitar duplicidad de reparaciones.

27. VARIACIONES EN LAS CANTIDADES DEL SUMINISTRO

Ante las necesidades propias de la institución y a solicitud del Administrador del Contrato respectivo y durante la vigencia del mismo, el proveedor deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los suministros hasta por un TREINTA (30%) del valor contratado según la normativa de BOLPROS, para lo cual se emitirá una Adenda de Incremento y como consecuencia el precio total del contrato podrá variar, tomando siempre como base los precios unitarios de los suministros contratados. A la vez el proveedor deberá entregar la garantía de cumplimiento de contrato correspondiente al monto que se ha incrementado, si es el caso.



28. ADMINISTRACION Y SUPERVISION DEL CONTRATO

El Proveedor será el responsable de la prestación del suministro y con el objeto de tener una coordinación adecuada, entre el proveedor y la Institución Compradora, éste último contará con una contraparte institucional, la cual estará bajo la responsabilidad de un Administrador del Contrato, quien será el responsable de representar, coordinar el seguimiento y la ejecución del mismo. Debiendo informar por escrito cualquier incumplimiento del Proveedor, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI) del CNR para que se notifique al Puesto de Bolsa y BOLPROS S.A. DE C.V. los incumplimientos respectivos. El Administrador de Contrato será del Departamento de Prestaciones y Beneficios, con la experiencia técnica en la adquisición o contratación de que se trate. Posterior al cierre de contrato se remitirán los datos del Administrador del Contrato.

29. PROHIBICION

El proveedor no podrá ceder, traspasar o subcontratar a ningún título los derechos y obligaciones que emanen del contrato. Ningún subcontrato o traspaso de derecho, relevará el proveedor, ni a su fiador de las responsabilidades adquiridas en el contrato y en las garantías.

30. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL PROVEEDOR

Además de las obligaciones enunciadas en el resto de los numerales de las Especificaciones Técnicas, se detallan las siguientes obligaciones que tienen un carácter especial:

- a) Atender con prioridad los requerimientos del CNR.
- b) Garantizar y mantener la calidad de los productos que entregue.
- c) El proveedor deberá entregar el producto en óptimas condiciones, garantizando que el almacenaje y manejo previo a la entrega del CNR, ha sido el adecuado y de acuerdo a la naturaleza del producto.
- d) Atender el llamado que se le haga por medio del Administrador de Contrato respectivo, para resolver cualquier petición relacionada con el suministro contratado.
- e) El producto recibido, objeto del suministro, será revisado minuciosamente, por parte del Administrador de Contrato respectivo.
- f) En caso de que se produjere algún atraso en la entrega por razones no imputables al proveedor contratado, que como consecuencia altere el cuadro de entregas, el adjudicado deberá notificarlo por escrito y coordinar con el Administrador de Contrato respectivo, un nuevo plan de entrega.



CM

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA

En la ciudad de San Salvador, a las ____ horas del día ____ de ____ de dos mil ____, Ante mí, ____ notario del domicilio de ____ comparece el señor__ (especificar generales completas) quien actúa en su calidad de ____ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso) y en la calidad en que actúa ME DICE: Que con el objeto de participar en la Oferta de Compra N° _____ "_____" AÑO 2017". BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: I) Que confirma la veracidad de la información proporcionada, la aceptación plena de los términos de referencia, plazos, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas en la Oferta de Compra N° ____ II) No ser empleado del Centro Nacional de Registros, ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante de la sociedad ofertante, administrador o gerente. III) No tener parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con funcionarios del Centro Nacional de Registros, ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante, de la sociedad licitante, administrador o gerente. IV) No está incapacitado ni impedido para ofertar ni contratar con el Estado, y no tiene litigios pendientes con el Estado de El Salvador. V) No tener pendientes con ninguna de las instituciones que forman parte del Gobierno, ningún litigio pendiente de resolver, pago de multa, averías, que haya habido lugar por incumplimiento total o parcial de contratos. VI) No tener sanción impuesta por la Superintendencia de Competencia por infracciones a las prohibiciones mencionadas en el artículo 25 de la Ley de Competencia. VII) No ha incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida. VIII) Declaro que (incorporar según aplique en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada - agregar nombre de la persona jurídica que está representando - no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del proveedor a la normativa anterior, reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento de ejecución coactiva por incumplimiento a obligaciones contractuales. IX) Que ha leído, comprendido, por lo que acepta y se somete a la Oferta de Compra y demás documentos generados relacionados con la Oferta de la referencia y se obliga a cumplir fielmente, los requisitos exigidos, entendiendo y comprendiendo su texto. X) Que conoce los efectos legales que pudiera ocasionar el faltar a la verdad en este documento, y en cualquier otro relacionado con esta Oferta de Compra. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de Oferta de Compra, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente, a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento que consta de ____ hojas y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.



ANEXO 2
FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE

Lugar y Fecha _____

OFERTANTE				
Nombre del Oferante:				
Tipo de empresa (indique clase):				
Clasificación del Oferante: (incorporar tamaño)	Microempresa	Pequeña Empresa	Mediana Empresa	Gran Empresa
Fecha de establecimiento del Oferante:				
Dirección de la Oficina Central				
Teléfonos:		Fax:		
Correo Electrónico: (para recibir notificaciones)				
Nombre del Representante Legal				
Nombre de Socios o Accionistas: (detalle de participación accionaria)				

Nombre y Firma del Oferante o Apoderado

Sello

****NO DEJAR NINGÚN ESPACIO SIN COMPLETAR**



R

CLASIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA Y GRAN EMPRESA

Todos los participantes de este proceso, deben clasificar el tamaño de empresa (en Micro, Pequeña, Mediana o Gran Empresa) conforme a la clasificación que se presenta a continuación:

Microempresa: Persona natural o jurídica que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales hasta 482 salarios mínimos mensuales de mayor cuantía y hasta 10 trabajadores;

Pequeña Empresa: Persona natural o jurídica que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales mayores a 482 y hasta 4,817 salarios mínimos mensuales de mayor cuantía y con un máximo de 50 trabajadores.

Mediana Empresa: Persona natural o jurídica que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales que llegan hasta \$7.0 millones y hasta 100 trabajadores.

Gran Empresa: Persona natural o jurídica que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales mayores a \$7.0 millones y cuentan con 100 o más trabajadores.

ANEXO 3

CARTA DE REFERENCIA DE SUMINISTRO BRINDADO

Lugar y Fecha _____

Señores

Centro Nacional de Registros

Presente.

Con la presente hacemos constar que [Nombre del Oferante], ha suministrado [definir el periodo del suministro, el cual debe ser dentro de los últimos 3 años], los suministros de [detallarlos en esta nota o anexar otra hoja, si es necesario] a nuestra [empresa o Institución], y de acuerdo a nuestros registros [descripción y N° de contrato o N° de Orden de Compra], describimos la experiencia de acuerdo a las siguientes características:

No.	Concepto	Evaluación			
		Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular



1	Cumplimiento del tiempo de entrega				
2	Grado de satisfacción en la calidad de los suministros adjudicados				
3	Atención oportuna a problemas				

COMENTARIOS _____

Atentamente,

F _____

Titular, autoridad, director o gerente
a cargo de la administración del suministro
Teléfono.

NOTA: Se aceptarán cartas de referencia técnica, que no hubieren sido extendidas de acuerdo a este formato, pero deberán contener los requisitos aquí exigidos, con el objeto de evaluar los criterios establecidos en la SECCIÓN II- EVALUACIÓN DE OFERTAS. Asimismo deberán tomar en cuenta que el ofertante debe haber dado suministros similares a los requeridos por el CNR, en estas Especificaciones Técnicas.

ANEXO 4
MODELO DE CARTA COMPROMISO



Señores
CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Presente.

Estimados Señores:

Por medio de la presente declaramos, que hemos examinado, aceptado, leído y comprendido el contenido de las Especificaciones Técnicas de la presente oferta de compra para la adquisición del "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL CNR, AÑO 2017". Por lo tanto de resultar adjudicados, nos comprometemos a cumplir con todo lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas antes referida, adendas, aclaraciones (si las hubiere), contrato que suscribamos y a lo siguiente:

- a) La muestra del uniforme que se presenta en la oferta, para verificar su calidad y exactitud del diseño, no representará costo para el CNR.
- b) 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.

✓

- c) La toma de medidas del personal, se efectuará en las distintas oficinas Departamentales del CNR, dando inicio al tallaje del personal **UN (1) día hábil** posterior a la entrega de la orden de inicio por parte del Administrador del Contrato y finalizando como máximo en **DIEZ (10) días hábiles** para la toma de medidas después de iniciada.
- d) Proporcionar el servicio de toma de medidas al personal que no se encuentre en las oficinas por incapacidad, motivos laborales y para el personal de nuevo ingreso, conservando reservas de telas y materiales de la misma calidad para este personal y manteniendo el precio unitario del contrato.
- e) Los uniformes serán entregados libres de manchas, planchados, protegidos con bolsa plástica (para el caso del ítem 1 deberán ser entregados además en gancho); 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.

Asimismo, las prendas tendrán que ser empacadas en cajas en buen estado, rotuladas y respaldadas conforme a listados (por número de carné) de cada una de las dependencias del CNR en San Salvador y en el interior del país.

- f) Será responsabilidad del proveedor, 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 (10) días hábiles**, posteriores a la devolución de las prendas por parte del Administrador del Contrato. El incumplimiento de esta condición será causal para aplicar las sanciones correspondientes.
- g) Se comprometen a realizar una sola entrega para revisión de los ítems contratados, la cual se desarrollará en las oficinas centrales, en un plazo que no sea mayor a **TREINTA (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 empleadas, no exceda el plazo de entrega establecido y previa coordinación con el Administrador de Contrato.

Posterior a la revisión de las prendas, es total responsabilidad del proveedor el 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.

Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado

Sello.



ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITOS DE PAGO PARA PROVEEDORES Y
PROVEEDORES DEL CNR

1.0 DECLARANTE

1.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA			
NOMBRE Y APELLIDO O RAZÓN SOCIAL	NIT	DUI O PASAPORTE	TELÉFONO
DIRECCIÓN	CIUDAD	CORREO ELECTRÓNICO	
1.2 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (SOLO PERSONAS JURÍDICAS)			
NOMBRES Y APELLIDOS	NIT	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Por este medio declaro bajo juramento que las cuentas que detallo a continuación, serán utilizadas por el CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, para cancelar cualquier obligación legalmente exigible, según lo establecido en el Art. 77 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Las cuentas a declarar es la siguiente (mínimo 3 cuentas)

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	CORRIENTE	AHORRO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE.

1. Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada.
2. Que en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

San Salvador, ___ de ___ de 20__.

FIRMA
NOMBRE
DUI



Handwritten signature

ANEXO 6
DECLARACIÓN JURADA EN ACTA NOTARIAL DE
NO HABER CONSTITUIDO ACUERDO DE NO COLUSIÓN

En la ciudad de _____, a las _____ horas con _____ minutos, del día _____ de _____ del año dos mil _____. Ante mí, _____, Notario, del domicilio de la ciudad de _____, comparece el señor _____, de _____ años de edad, _____, del domicilio de la ciudad de _____, a quien (no) conozco, pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número _____, y Número de Identificación Tributaria (NIT) _____, quien actúa en nombre y representación de la Sociedad _____, del domicilio de _____, titular de su Número de Identificación Tributaria _____, en su calidad de _____, y ME DICE: I) Que para los efectos de la OFERTA DE COMPRA N° ____ denominada "_____", promovida por el _____, en la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, y en nombre de su representada (en caso de ser sociedad) BAJO JURAMENTO DECLARA QUE: a) Que su representada actualmente no ha realizado ni realizará acuerdos, pactos, convenios, contratos o actos entre competidores y no competidores, cuyo objeto sea limitar o restringir la competencia o impedir el acceso al mercado a cualquier otro agente económico con el fin afectar económicamente a los participantes; b) Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos para fijar precios u otras condiciones de compra o venta bajo cualquier forma; c) Que su representada no ha realizado acuerdos, pactos o convenios, para la fijación o limitación de cantidades de producción; d) Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la fijación o limitación de precios en el mercado bursátil y las subastas que en éste se realizan; e) Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la división del mercado, ya sea por territorio, por volumen de ventas o compras, por tipo de productos vendidos, por clientes o vendedores, o por cualquier otro medio; f) Que su representada no ha realizado ni realizará ningún tipo de comunicación, ni ha proporcionado ni proporcionará información a ningún competidor ya sea de forma directa o indirecta, privada o pública, con respecto a cualquier aspecto relativo a la presente oferta de compra, que pudiera afectar su desarrollo, incluyendo, sin carácter limitativo, los siguientes aspectos de las Subastas en BOLPROS, S.A. de C.V.: uno) la participación en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V., dos) Las cantidades que serán ofertadas, y tres) Los precios esperados de la Subastas o el modo de estimación de dicho precio, o cuatro) Las estrategias de oferta en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V.; y g) Que su representada no tiene juicios pendientes, embargos, conflictos de interés entre socios o cualquier otra contingencia que pueda afectar la venta y continuidad en la entrega de los productos y/o servicios contratados. II) Que en nombre de su representada asume la responsabilidad de las acciones legales que conlleva la falsedad de las situaciones y hechos que declara en este acto. Yo, el suscrito Notario DOY FE: Que la personería con la que actúa el compareciente es legítima y suficiente, por haber tenido a la vista la siguiente documentación: (se debe relacionar Escritura de Constitución, Escrituras de Modificaciones de los pactos sociales, si la hubiere, Credencial del Representante Legal



Anexo de Contrato No. 23602, 23603, 23604, 23605, 23606, 23607, Oferta de Compra N° 112,
26/09/2017

y autorización de la junta Directiva, en su caso aplique); explicando además al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso Bursátil, señala como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial que consta de ____ hojas y leída que le fue íntegramente en un solo acto sin interrupciones, ratifica su contenido por estar redactada conforme a su voluntad y firmamos. DOY FE.-

(Firma del Representante o Apoderado de la Sociedad)

Firma y sello del Notario.

Formulario de precios contratados sin IVA y con IVA

CONTRATO 23602 LOTE 6 COLABORADORES VARIOS

LOTE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad De medida	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	MONTO TOTAL SIN IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	MONTO TOTAL CON IVA
6	15	Camisa tipo polo	LOTE	106	\$ 9.76040	\$ 1,034.60	\$ 11.029252	\$ 1,169.10
	16	Jeans		94	\$ 20.90000	\$ 1,964.60	\$ 23.617000	\$ 2,220.00
	17	Jeans stretch		12	\$ 20.90000	\$ 250.80	\$ 23.617000	\$ 283.40
TOTAL						\$ 3,250.00		\$ 3,672.50

CONTRATO 23603 LOTE 5 MOTORISTAS

LOTE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad De medida	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	MONTO TOTAL SIN IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	MONTO TOTAL CON IVA
5	12	Camisa manga corta	LOTE	116	\$ 17.08330	\$ 1,981.66	\$ 19.304129	\$ 2,239.28
	13	Camisa manga larga		4	\$ 17.08380	\$ 68.34	\$ 19.304694	\$ 77.22
	14	Pantalón		120	\$ 17.08330	\$ 2,050.00	\$ 19.304129	\$ 2,316.50
TOTAL						\$ 4,100.00		\$ 4,633.00



Q

Anexo de Contrato No. 23602, 23603, 23604, 23605, 23606, 23607, Oferta de Compra N° 112,
26/09/2017

CONTRATO 23604 LOTE 13 PERSONAL CENTRO TERNURA

LOTE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad De medida	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	MONTO TOTAL SIN IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	MONTO TOTAL CON IVA
13	31	Camisa tipo polo	LOTE	65	\$ 9.58500	\$ 623.03	\$ 10.831050	\$ 704.02
	32	Jeans stretch		64	\$ 20.57990	\$ 1,317.11	\$ 23.255287	\$ 1,488.34
	33	Gabacha para niñeras		36	\$ 13.72890	\$ 494.24	\$ 15.513657	\$ 558.49
	34	Delantal para profesoras		12	\$ 5.46800	\$ 65.62	\$ 6.178840	\$ 74.15
		TOTAL			\$ 2,500.00		\$ 2,825.00	

CONTRATO 23605 LOTE 10 MECANICO Y FOTOGRAMETRIA

LOTE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	CANTIDAD	PRECIO SIN IVA	MONTO SIN IVA	PRECIO CON IVA	MONTO CON IVA
10	23	Gabacha	LOTE	35	\$ 17.32950	\$ 606.53	\$ 19.582335	\$ 685.38
	24	Jeans		32	\$ 21.67100	\$ 693.47	\$ 24.488230	\$ 783.62
		TOTAL			\$ 1,300.00		\$ 1,469.00	

CONTRATO 23606 LOTE 11 ARCHIVISTA Y ALMACEN

LOTE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad De medida	CANTIDAD	PRECIO SIN IVA	MONTO SIN IVA	PRECIO CON IVA	MONTO CON IVA
11	25	Camisa tipo polo	LOTE	44	\$ 9.2390	\$ 406.52	\$ 10.440070	\$ 459.36
	26	Jeans		44	\$ 19.8087	\$ 871.58	\$ 22.383831	\$ 984.89
	27	Gabacha		14	\$ 15.8503	\$ 221.90	\$ 17.910839	\$ 250.75
		TOTAL			\$ 1,500.00		\$ 1,695.00	

CONTRATO 23607 LOTE 4 ORDENANZA MASCULINO

LOTE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad De medida	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	MONTO TOTAL SIN IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	MONTO TOTAL CON IVA
4	10	Camisa manga corta	LOTE	118	\$ 16.17290	\$ 1,908.40	\$ 18.275377	\$ 2,156.49
	11	Pantalón		118	\$ 16.87800	\$ 1,991.60	\$ 19.072140	\$ 2,250.51
		TOTAL			\$ 3,900.00		\$ 4,407.00	

Agente de Bolsa Credencial No. 62
Servicios Bursátiles Salvadoreños, S.A.
de C.V., Puesto de Bolsa Comprador

Agente de Bolsa Credencial No. 23
Servicios Bursátiles Salvadoreños, S.A.
de C.V., Puesto de Bolsa Vendedor

Director de Corfo
BOLPROS, S.A. de C.V.

