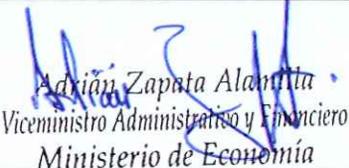


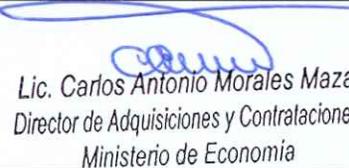
	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 1 de 90

Manual de Normas y Procedimientos

CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN

Versión 07

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Adrián Zapata Alamilla	Viceministro Administrativo y Financiero	09/04/2024	 Adrián Zapata Alamilla Viceministro Administrativo y Financiero Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Carlos Antonio Morales Maza	Director de Adquisiciones y Contrataciones	09/04/2024	 Lic. Carlos Antonio Morales Maza Director de Adquisiciones y Contrataciones Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lorena Beatriz Cojolón Arias	Jefe de Compras de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	09/04/2024	 Lorena Beatriz Cojolón Arias Jefe de Compras Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Ministerio de Economía

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	09/04/2024	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **10/05/2024**

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 2 de 90

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	5
5. NORMAS	7
6. RESPONSABILIDADES.....	16
7. PROCEDIMIENTOS	16
8. FLUJOGRAMAS.....	29
9. ANEXOS	41



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	<p>CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)</p>	Página 3 de 90

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para la contratación y adquisición de bienes, suministros, obras o servicios, por Régimen de Cotización, necesarios en el Ministerio de Economía, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento. En apoyo al fortalecimiento del control interno y normativa establecida en el presente manual.

2. ALCANCE

El presente manual de normas y procedimientos aplica al proceso de eventos de cotización para las contrataciones de servicios y adquisición de bienes, suministros y obras, por montos mayores a noventa mil quetzales (Q.90,000.00), y que no superen los novecientos mil quetzales (Q.900,000.00); de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo con la supletoriedad de las disposiciones en materia del Régimen de Cotización para todas las Unidades Ejecutoras.

3. DEFINICIONES

- 3.1 **ACTA DE NEGOCIACIÓN:** instrumento mediante el cual se formaliza o se hace constar una adquisición pública con un proveedor, en los casos que no se requiera la celebración de un contrato escrito de conformidad con la Ley, el Reglamento y las disposiciones que para el efecto emita la Dirección General de Adquisiciones del Estado.
- 3.2 **ADJUDICACIÓN APROBADA:** aprobación de la actuación de la Junta de calificación del evento de Cotización realizada por la autoridad competente.
- 3.3 **ADJUDICACIÓN DEFINITIVA:** se entenderá que la adjudicación es definitiva cuando ha transcurrido el plazo señalado en el artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, sin que se hubiera interpuesto recurso alguno, o habiéndose interpuesto este, fue resuelto y debidamente notificado.
- 3.4 **BASES:** documento mediante el cual se establecen los requisitos técnicos, financieros, legales y demás condiciones de la negociación, que conforme a la Ley deberán cumplir los oferentes para presentar sus ofertas en los procesos de contratación pública.
- 3.5 **CDF:** siglas que significan "Constancias de Disponibilidad Financiera".
- 3.6 **CDP:** siglas que significan "Constancia de Disponibilidad Presupuestaria".
- 3.7 **CENTRO DE COSTO:** se refiere a la unidad administrativa que realiza el proceso para la entrega de productos. Un centro de costos puede ser un punto de atención en donde se presentan los servicios al ciudadano, o bien a las unidades administrativas que generan producción intermedia.
- 3.8 **CGC:** siglas que significan "Contraloría General de Cuentas".
- 3.9 **COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES:** son las compras de bienes y contrataciones de servicios e infraestructura de una manera que maximiza el valor en todo el ciclo de vida de lo adquirido. Esto se requiere derivado que el Ministerio de Economía busca una huella ecológica mayor y beneficios sociales para el planeta.



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	<p>CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)</p>	Página 4 de 90

- 3.10 COMISIÓN MIXTA:** comisión creada según artículo 18°. del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre el Ministerio de Economía -MINECO- y el Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Economía -SITRAME-, para solucionar conciliatoriamente cualquier conflicto que surja con motivo de la prestación del trabajo.
- 3.11 CONTRATISTA:** persona que suscribe contrato por suministrar bienes, obras o servicios al Ministerio de Economía.
- 3.12 CUR:** siglas que significan “Comprobante Único de Registro”.
- 3.13 DAC:** siglas que significan “Dirección de Adquisiciones y Contrataciones”.
- 3.14 DISPOSICIONES ESPECIALES:** documento que contiene las características específicas, necesidades, estructura u objetivos adicionales que requiera la entidad según el objeto de la negociación, utilizados para complementar las bases especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- 3.15 ESPECIALIDAD:** calificación que otorga el Registro General de Adquisiciones del Estado, mediante la cual se acredita a un contratista o proveedor del Estado, para participar en las modalidades de Cotización contempladas en la Ley, con base a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIU- de la Organización de Naciones Unidas -ONU-.
- 3.16 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** documento en el que se establecen las características, requisitos, normas, exigencias o procedimientos de tipo técnico que debe reunir un producto, servicio o sistema, requeridos en los procesos de contratación para:
- El diseño, construcción, mantenimiento y operación de obras;
 - La adquisición de bienes o suministros; o
 - La prestación de servicios.
- 3.17 EXPERIENCIA:** criterio de calificación de ofertas contenido en las bases, consistente en un conjunto de conocimientos, preparación técnica o habilidades comprobables, generales o específicas, para determinar la oferta más favorable para los intereses del Estado según el objeto de contratación.
- 3.18 GUATECOMPRAS:** sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, es un mercado electrónico, operado a través de Internet, regido por el Ministerio de Finanzas Públicas.
- 3.19 LCE:** siglas que significan “Ley de Contrataciones del Estado”, Decreto 57-92 del Congreso de la Republica y sus reformas.
- 3.20 NOG:** siglas que significan “Número de Operación en GUATECOMPRAS”.
- 3.21 MONTO O VALOR TOTAL DE LA NEGOCIACIÓN:** es el valor de contratación de obras, bienes, suministros o servicios con el Impuesto al Valor Agregado -IVA- incluido.
- 3.22 OFERENTE:** persona individual o jurídica, nacional o extranjera que presenta una oferta.
- 3.23 OFERTA ECONÓMICA:** propuesta económica expresada a través de un precio o un valor, que realiza un proveedor en toda modalidad de adquisición regulada en la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.24 PAC:** siglas que significan “Plan Anual de Compras”.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 5 de 90

- 3.25 PERSONAL DESIGNADO DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES O SU EQUIVALENTE EN LA UNIDAD EJECUTORA:** persona a la que se le asigna una actividad dentro del proceso.
- 3.26 PLAZO CONTRACTUAL:** periodo computado en días calendario, meses o años que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
- 3.27 PROVEEDOR:** persona individual, nacional o extranjera, inscrita y/o precalificada en el Registro General de Adquisiciones del Estado, con capacidad de proveer bienes, suministros, obras, servicios u otro objeto de adquisición a las entidades establecidas en el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.28 RGAE:** siglas que significan “Registro General de Adquisiciones del Estado”.
- 3.29 RÉGIMEN DE COMPRA POR EVENTO DE COTIZACIÓN PÚBLICA:** es el que se realiza cuando el precio de los bienes, suministros, obras o servicios exceda de noventa mil quetzales (Q90,000.00) y sea menor a la cantidad de novecientos mil quetzales (Q900,000.00).
- 3.30 REGLAMENTO DE LA LCE:** reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 122-2016 y sus reformas.
- 3.31 SICOIN:** siglas que significan “Sistema de Contabilidad Integrada, implementado por el Ministerio de Finanzas Publicas en todas las Instituciones del Estado.
- 3.32 SIGES:** siglas que significan “Sistema Informático de Gestión”, implementado por el Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN-.
- 3.33 TÉCNICO DE EVENTOS DE COTIZACIONES:** persona en el área de adquisiciones para la elaboración, conformación y seguimiento en los eventos de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.
- 3.34 UNIDAD COMPRADORA:** se refiere a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones (en el caso de la unidad ejecutora 101) y al departamento de Compras de las distintas Unidades Ejecutoras del Ministerio de Economía.
- 3.35 UNIDAD EJECUTORA:** en el contexto de este manual, (Acuerdo Ministerial número 709-2010 Desconcentración Financiera del Ministerio de Economía). Es la encargada de ejecutar los gastos planificados por los centros de costo para el debido cumplimiento de sus metas y objetivos.
- 3.36 VIGENCIA DEL CONTRATO:** periodo comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de aprobación de la liquidación del mismo.

4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	
Número o Código del Documento	Descripción del documento
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.	Constitución Política de la República de Guatemala.
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.



BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Número o Código del Documento	Descripción del documento
Decreto número 31-2012 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley Contra la Corrupción.
Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley de Contrataciones del Estado -LCE- y sus reformas.
Acuerdo Gubernativo número 147-2021 del Presidente de la República, de fecha 13 de julio de 2021.	Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo número 170-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 05 de octubre de 2018.	Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado.
Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 15 de junio de 2016.	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
Acuerdo Gubernativo número 540-2013 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 30 de diciembre de 2013.	Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
Acuerdo Ministerial número 224-2024 del Ministerio de Economía.	Designación como Autoridad Administrativa Superior con la facultad de suscribir contratos administrativos en la Unidad Ejecutora 101, Dirección Superior.
Acuerdo Ministerial número 315-2022 del Ministerio de Economía.	Designación como Autoridad Administrativa Superior en el Régimen de Cotización Pública.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Ministerial número 709-2010 del Ministerio de Economía de fecha 07 de diciembre de 2010.	Desconcentración Administrativa y Financiera del Ministerio de Economía.
Acuerdo Ministerial número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 22 de abril de 2010.	Normas de transparencia en los procedimientos de compra o contratación pública.
Acuerdo de Directorio número 13-2018 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, de fecha 20 de abril de 2018.	Régimen de Factura Electrónica en Línea -FEL-.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 7 de 90

BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	
Número o Código del Documento	Descripción del documento
Acuerdo número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, de fecha 24 de mayo de 2023.	Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
Acuerdo número A-070-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 28 de octubre de 2021.	Aprobación de las Normas de Auditoría interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y ordenanza de auditoría interna gubernamental.
Acuerdo número A-038-2016 del Contralor General de Cuentas de fecha 12 de abril de 2016.	Creación de la Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos.
Resolución número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 3 de enero de 2022.	Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUAATECOMPRAS.
Oficio Circular sin número del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 03 de julio de 2018.	Recepción de ofertas en forma electrónica, en las modalidades de Cotización y Licitación, mediante el formulario electrónico establecido en el artículo 41 de la LCE.
Oficio Circular número 03-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 15 de octubre de 2018.	Proceso de preparación y publicación en fase de Requisitos de las Bases, mediante el formulario electrónico.
Oficio Circular número 04-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 07 de noviembre de 2018.	Implementación de la oferta electrónica en las modalidades de adquisición contenidas en la ley de contrataciones del Estado.
Circular número DIGAE-001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 22 de abril de 2022.	Promoción de las Prácticas de Compras Sostenibles en concordancia con las Prioridades del Desarrollo Humano en Guatemala. "Solvencia de Falta de Trabajo y Prevención Social".

5. NORMAS:

- 5.1 El régimen de Cotización procede cuando el precio de los bienes, suministros, obras o servicios excede de noventa mil quetzales (Q 90,000.00) y no sobrepasa los novecientos mil quetzales (Q 900,000.00).
- 5.2 Toda compra que se requiera por Régimen de Cotización deberá estar incluida en el Plan Anual de Compras, para el ejercicio fiscal respectivo, teniendo las constancias que emite el Sistema de Guatecompras, mismas que deberá de incluir en el expediente la Unidad Compradora.
- 5.3 Cualquier modificación del Plan Anual de Compras, deberá aprobarse mediante resolución, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4 Bis.



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	<p>CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)</p>	Página 8 de 90

- 5.4 Para dar inicio al proceso de cotización, el expediente que se presente debe incluir la totalidad de la documentación requerida, caso contrario, el mismo será rechazado.
- 5.5 La Unidad Rectora para Eventos de Cotización en el Ministerio de Economía es la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Viceministerio Administrativo Financiero.
- 5.6 La Dirección Financiera deberá verificar, el renglón, insumo, descripción de la compra o servicio y la disponibilidad del presupuesto autorizado, previo a que el expediente sea ingresado a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora.
- 5.7 La Unidad solicitante deberá conformar el expediente de compra o pago de bienes y servicios con los documentos siguientes:
- a) Solicitud de compra o pago de bienes y servicios firmado por personal 011 ó 022.
 - b) Especificaciones técnicas y disposiciones especiales; estas deben contener los objetivos y estructura de la contratación para el diseño y construcción; o diseño, construcción y operaciones de obras cuando aplique; así como la programación de entregas parciales, cuando corresponda, firmado y sellado por el personal responsable de su elaboración.
 - c) Formulario de justificación de la compra debidamente firmado y sellado por personal 011 o 022 (ver formato adjunto).
 - d) Carta firmada por el Director o Jefe de la Unidad solicitante, indicando que el bien o servicio solicitado está incluido en el PAC del ejercicio fiscal correspondiente, adjuntando impresión de la consulta en Guatecompras donde conste su inclusión en el PAC del ejercicio fiscal vigente.
- 5.8 La Máxima Autoridad institucional debe autorizar la contratación de los servicios que excedan el ejercicio fiscal vigente, hasta su terminación, por lo que el requirente deberá justificar y documentar la naturaleza y las características del servicio que se requiera, respetar el principio constitucional de anualidad del presupuesto y la necesidad de la programación para ejercicios fiscales siguientes, que aseguren la transparencia y que de forma proba se pueda constatar las circunstancias por las cuales los servicios a contratar requieren más de un ejercicio fiscal para su terminación.
- 5.9 Para la publicación del Proyecto de Bases de Cotización, deberá tomar en cuenta los aspectos siguientes:
- a) Los requisitos fundamentales y no fundamentales del evento, plazo para analizar las distintas fases del evento; especificaciones, asimismo, criterios de calificación para proceder a la adjudicación de la adquisición o contratación de bienes, suministros, obras o servicios, y, el proyecto de contrato, entre otros.
 - b) Publicar el proyecto de bases en el Sistema GUATECOMPRAS para la recepción de comentarios o sugerencias; la unidad ejecutora determinará el plazo que considere conveniente de acuerdo con la complejidad de la adquisición que se trate, el cual no podrá ser menor de tres (3) días hábiles. Artículo 20, Resolución 001-2022.
 - c) Imprimir la constancia que genera el sistema GUATECOMPRAS e integrarla al



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 9 de 90

expediente (debe publicarse previo a la aprobación de los documentos de cotización; de acuerdo con las Normas para el Uso del Sistema GUATECOMPRAS).

- 5.10** En el Proyecto de Bases de Cotización, si la Unidad Ejecutora no publica la convocatoria del proceso dentro del plazo de noventa (90) días hábiles, el Sistema asignará automáticamente el estatus de “Finalizado Anulado” a dicho proyecto de bases, teniendo la unidad correspondiente que iniciar el proceso nuevamente. Artículo 17 Resolución 001-2022.
- 5.11** El pago de los bienes, suministros o servicios adquiridos por el régimen de cotización se hará por medio de Comprobante Único de Registro –CUR– a través del método de acreditamiento a cuenta, el cual se hará a nombre de la persona individual o jurídica que aparezca registrada en la factura electrónica en línea -FEL-.
- 5.12** La Unidad Compradora de la Unidad Ejecutora, será la responsable de solicitar los dictámenes técnicos, financieros y jurídicos, posterior al plazo de observaciones de proyecto de Bases de Cotización.
- 5.13** Todas las unidades ejecutoras deberán requerir la emisión de Especificaciones Técnicas al Órgano de Apoyo Técnico de Tecnologías de la Información del Ministerio de Economía, las que deben contar con firma y sello del responsable de la emisión y del Coordinador, tomando en cuenta lo siguiente:
- a) Para la emisión de Especificaciones Técnicas, la unidad requirente deberá definir por escrito de forma clara el uso que se dará al equipo solicitado, en todo caso las Especificaciones Técnicas deberán emitirse previo a iniciar el proceso de adquisición.
 - b) Cada Unidad Ejecutora desconcentrada será responsable de su gestión administrativa y financiera en cuanto a la inversión tecnológica, por lo que Tecnologías de la Información únicamente será responsable de la emisión de la opinión técnica sobre las Especificaciones Técnicas del equipo o servicio solicitado, con la documentación de soporte de acuerdo al procedimiento que establezca Tecnologías de la Información. Tecnologías de la Información no extenderá Dictámenes, Notas técnicas de recepción de bienes o servicios que hayan sido requeridos o gestionados por dependencias ajenas.
- 5.14** El nombramiento del personal para la emisión del Dictamen Técnico en los procesos de Cotización deberá ser requerido a la Autoridad Administrativa Superior, quien emitirá a través de Resolución el nombramiento de la persona idónea de acuerdo a la propuesta realizada por la Dirección de Recursos Humanos, siendo este personal contratado en los renglones 011 o 022.
- 5.15** El Dictamen Técnico, deberá emitirse sobre los documentos del proceso de Cotización (Bases de Cotización, Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Especiales y cuando corresponda Planos de Construcción), deberá sustentar la procedencia del proceso en el área técnica, así como la justificación objetiva de las razones por las cuales la contratación está orientada a satisfacer las necesidades de la entidad, de acuerdo al Programa Anual de Compras respectivo. Artículo 15 del Reglamento de la Ley



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 10 de 90

de Contrataciones del Estado.

- 5.16** La emisión del Dictamen Técnico deberá realizarse en un máximo de 5 días hábiles después de notificado el nombramiento el cual deberá ser remitido a la Unidad Compradora y notificar a la Autoridad Administrativa Superior. Para el efecto podrá solicitar aclaraciones o información complementaria a la unidad solicitante.
- 5.17** El Dictamen Financiero y la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, en los procesos de Cotización, serán emitidas por la Unidad Financiera de la Unidad Ejecutora que corresponda, por personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011 o 022, debiendo ser trasladado debidamente firmado y sellado (Nombre completo, Puesto Funcional).
- 5.18** Las opiniones Jurídicas que se elaboren en los procesos de Cotización serán emitidas por el órgano de Asuntos Jurídicos o Asesor Jurídico de la Unidad Ejecutora que corresponda, deberá solicitar Dictamen Jurídico sobre los documentos de Cotización (bases, especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y planos de construcción, cuando se trate de obra), debiendo ser trasladado debidamente firmado y sellado (Nombre completo, Puesto Funcional, NIT).
- 5.19** El Dictamen Jurídico deberá ser emitida por un Asesor Jurídico de la Unidad Ejecutora, siempre que esté contratado bajo los renglones presupuestarios 011 o 022. Si la unidad no cuenta con un abogado contratado bajo estos renglones presupuestarios, podrá solicitar la opinión a Asuntos Jurídicos del Despacho Superior del Ministerio de Economía.
- 5.20** Entre la publicación de la convocatoria en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, deberá mediar un plazo mínimo de ocho (8) días hábiles, de conformidad con el Artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- a) Previo a la presentación de ofertas, si hubiese modificaciones a las Bases de cotización, se deberá prorrogar el plazo para la recepción de ofertas no menor a ocho (8) días hábiles a partir de la publicación de las modificaciones. Artículo 39 Bis. LCE, Artículo 22 literal d. Modificación de bases, Resolución 001-2022.
 - b) En el caso de que a la convocatoria a la Cotización no concurriere ningún oferente, la Junta de Cotización hará de conocimiento a la Autoridad Administrativa Superior para que prorrogue el plazo para la recepción de ofertas. Si aun así no concurriere algún oferente, la Autoridad Administrativa Superior quedará facultada a realizar la compra directa por ausencia de ofertas. Artículo 43 literal b), 32 y 41 LCE; Artículo 27 RLCE; Artículo 24 Resolución 001-2022 Ministerio de Finanzas Públicas.
- 5.21** La Autoridad Administrativa Superior aprobará los Documentos de Cotización y Nombrará la Junta de Cotización por medio de Resolución, siendo las Unidades Compradoras de la Unidad Ejecutora que corresponda, responsables de la conformación de la documentación y que la misma sea notificada a los miembros de Junta de Cotización oportunamente, (copia de bases del evento, copia de la Resolución de nombramiento). Artículo 11 y 21 de la LCE.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 11 de 90

- 5.22** La Resolución de Aprobación de Documentos en el sistema GUATECOMPRAS, se deberá realizar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del documento, artículo 28 de la Resolución 001-2022.
- 5.23** En ausencia de ofertas el día programado para la recepción y concluido el plazo de ocho (8) días, otorgados por la Autoridad Administrativa Superior sin que concurriera algún oferente, la Autoridad Administrativa Superior quedará facultada a realizar la contratación directa, siempre que se haga utilizando las mismas bases de cotización utilizadas en el evento desierto y el oferente cumpla con todos los requisitos allí solicitados.
- 5.24** Los miembros titulares y suplentes de las juntas de cotización deberán ser servidores públicos nombrados por la autoridad competente de la entidad, pudiendo ser personal profesional o con conocimientos y/o experiencia de carácter técnico, que labore bajo los renglones presupuestarios 011 o 022. La Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía será la responsable de verificar la idoneidad de los servidores públicos nombrados para integrar las juntas, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 5.25** La Junta de Cotización deberá asistir a la capacitación sobre generalidades del evento al que fueron convocados que, previo a la recepción de ofertas programe la Unidad Compradora de la Unidad Ejecutora que corresponda.
- 5.26** Los miembros de las juntas no podrán abstenerse de votar, abandonar su lugar de trabajo, ni ausentarse o retirarse del lugar en donde se encuentren constituidos durante la jornada de trabajo en el proceso de adjudicación.
- 5.27** De conformidad con las Reformas establecidas en el artículo 10 del Acuerdo Gubernativo número 147-2021, Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Junta de Cotización deberá considerar lo siguiente:
- La junta actúa de forma colegiada y autónoma en la toma de sus decisiones;
 - Todos los miembros de la junta gozan de las mismas facultades; no existiendo jerarquía entre ellos;
 - Los miembros que funjan como titulares son los únicos que actuarán con voz y voto en la toma de decisiones;
 - Conforme al procedimiento y plazos establecidos en la Ley, cuando alguno de los miembros titulares o suplentes en cualquier parte del proceso deba presentar excusa para ausentarse temporal o definitivamente de sus funciones como miembro de junta, está obligado a informarlo de forma inmediata a la autoridad competente, quien deberá resolver lo pertinente, finalizando la responsabilidad del miembro titular o suplente al momento que sea notificada la aceptación de la excusa por parte de la autoridad competente;
 - La ausencia injustificada de alguno de los miembros titulares en cualquier parte del proceso de contratación no suspende su continuidad, debiendo los miembros suplentes asumir la titularidad de forma inmediata para cubrir la ausencia;
 - Los miembros titulares o suplentes de junta, que incumplan con sus funciones o que se ausenten injustificadamente del lugar donde deben estar constituidos, serán



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	<p>CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)</p>	Página 12 de 90

sancionados conforme al régimen sancionatorio administrativo del Estado o de la entidad contratante, según sea el caso, sin perjuicio de que se deduzcan las demás responsabilidades civiles y penales que se pueden derivar del hecho;

- Los miembros suplentes al integrar las respectivas juntas adquieren los mismos derechos y obligaciones de los miembros titulares y el reemplazo del miembro titular deberá hacerse constar en las actas respectivas, en el entendido que no puede argumentarse desconocimiento de las actuaciones que hayan sido realizadas durante el lapso en el que no actuó como miembro titular;
- En caso de ausencia de uno o dos miembros de la junta el día programado para la presentación, recepción de ofertas y apertura de plicas, anteponiendo los intereses del Estado, dicho acto público no se suspenderá, siempre que se encuentren presentes por lo menos tres (3) miembros de junta, quienes indistintamente de su nombramiento, actuarán en calidad de miembros titulares. Con relación a esta disposición los miembros presentes no podrán justificar falta de idoneidad, para evitar la continuidad del proceso;
- En caso de que los miembros suplentes no tengan la experiencia o conocimiento en el ámbito del miembro titular al que sustituyen, podrán solicitar a la entidad contratante o requirente, según corresponda, asesoría en la materia específica o solicitar asistencia de asesores de otras entidades del sector público, con funciones, expertiz o especialidades relevantes al objeto de la contratación.

- 5.28 Los servidores públicos designados para integrar Juntas de Cotización que presenten excusas frívolas, injustificadas o improcedentes, o que teniendo obligación de presentar excusa no lo hicieren, serán sancionados conforme al régimen sancionatorio administrativo del Estado o entidad que se refiere, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se puedan derivar, procediendo la junta a dejar constancia, de conformidad con el Artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.29 No podrán ser miembros de las Juntas de Cotización, quienes tengan alguno de los impedimentos establecidos en el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.30 Los servidores públicos no podrán ser parte de la junta de cotización cuando tengan impedimentos establecidos en el Artículo 13 de Ley de Contrataciones del Estado y deberán excusarse con base a esta.
- 5.31 La Autoridad competente evaluará la validez de la excusa presentada. En caso la considere válida, designará como titular al suplente del integrante de la junta que presentó la excusa, y nombrará a otro suplente para mantener conformada la Junta de cotización según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.32 Los servidores públicos nombrados para integrar la junta de cotización con algún motivo que amerite excusarse, según lo establecido en el Artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado, deben notificar por escrito la excusa en un plazo no mayor a un (1) día hábil a partir del momento que conozcan el impedimento, razonando y acreditando las causales que justifican la excusa. La autoridad nominadora de la Junta deberá resolver en relación con la excusa, en un plazo no mayor a un (1) día hábil.



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	<p>CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)</p>	Página 13 de 90

- 5.33** En ausencia de oferentes los Miembros de Junta de Cotización, suscribirán el acta administrativa por ausencia de ofertas para hacerlo del conocimiento de la Autoridad Administrativa Superior, quien deberá otorgar una extensión de ocho (8) días al plazo para recibir ofertas.
- 5.34** La Junta de Cotización deberá trasladar el acta de recepción y la fianza de sostenimiento de oferta de los oferentes, a la Unidad Compradora de la Unidad Ejecutora que corresponda para su publicación en el Sistema GUATECOMPRAS.
- 5.35** La Junta de Cotización calificará las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las Bases de Cotización de acuerdo con la naturaleza del objeto de la contratación, tomando en cuenta lo siguiente:
- a) Deberán apegarse al plazo otorgado para la adjudicación, mismo que no podrá ser menos de cinco (5) días hábiles;
 - b) En caso la Junta de Cotización considere insuficiente el período de evaluación, solicitará prórroga por única vez hasta por el mismo plazo o menor de conformidad con el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas.
 - c) Si lo considera pertinente la Junta de Cotización podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con la compra o contratación de que se trate, que hayan sido solicitados en las bases y que sea económica y físicamente posible;
 - d) Deberán elaborar acta de adjudicación y trasladarla a la Unidad Compradora de la Unidad Ejecutora que corresponda, para su publicación en el Sistema GUATECOMPRAS.
 - e) Si la Resolución es de Improbación, la junta deberá revisar las observaciones formuladas por la Autoridad Administrativa Superior, confirmando o modificando su decisión original, en forma razonada con base en las observaciones formuladas por la Autoridad Administrativa Superior, dentro de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente y deberá devolver el expediente a la Autoridad Administrativa Superior.
- 5.36** Para la firma de contrato deberá contarse previamente, con Resolución para delegación de firma emitida por el Despacho Superior.
- 5.37** Podrá emitirse delegación de firma de contrato por plazo indefinido, caso en el cual se obviará la solicitud de delegación de firma específica para el contrato.
- 5.38** El Contratista deberá firmar el contrato administrativo dentro de los 10 días que corresponden según Artículo 47 de la LCE, la Unidad responsable del proceso deberá entregar copia del contrato, para el trámite de la fianza de cumplimiento de contrato, de acuerdo con lo que establece la LCE y su Reglamento.
- 5.39** La Comisión Mixta aplicará el procedimiento de Régimen Disciplinario por faltas laborales y administrativas, de conformidad a lo establecido en los artículos del 22º al 24º del Pacto



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 14 de 90

Colectivo de Condiciones de Trabajo, así como los artículos del 74 al 82 de la Ley de Servicio Civil.

- 5.40** El Ministerio de Economía se reserva el derecho de entablar las acciones legales correspondientes contra quienes resulten responsables de faltas laborales, administrativas, civiles y penales que se puedan derivar.
- 5.41** La presentación de la excusa por parte de los servidores públicos nombrados para integrar la junta de cotización no suspende el procedimiento; en ninguna de sus etapas (recepción de ofertas, calificación y adjudicación). En tal caso el miembro titular que se haya ausentado deberá justificar por escrito su inasistencia ante la Junta y autoridad correspondiente el día hábil inmediato siguiente; si se ausenta en cualquier parte del proceso, deberá informarlo inmediatamente por escrito a la autoridad competente.
- 5.42** Es obligatoria la integración inmediata de la junta con el suplente correspondiente, de conformidad con lo establecido en las bases, mismas que deberán definir el mecanismo y orden de sustitución y, en cualquier caso, podrá utilizarse el procedimiento de sustitución por sorteo.
- 5.43** Las autoridades competentes serán responsables del nombramiento de los nuevos suplentes con el fin de que las juntas siempre se encuentren integradas en el número de miembros que establece la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.44** La Autoridad Administrativa Superior es la responsable de aprobar o improbar las actuaciones de la Junta de Cotización por medio de Resolución. Artículo 36 de la LCE.
- 5.45** De conformidad con lo establecido en el Artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, se interpondrán los recursos que anteceden dentro de diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva, en caso de que el proceso sea una adjudicación parcial, la interposición de recursos no interrumpirá la continuidad del proceso de contratación. Artículo 23 Bis. RLCE.
- 5.46** Para la adjudicación definitiva y firma de contrato, se requerirá la existencia de partida y créditos presupuestarios.
- 5.47** El Órgano o Asesor Jurídico de la Unidad Solicitante emitirá opinión sobre la minuta de contrato del evento adjudicado, considerando los aspectos legales que correspondan. Exceptuando los aspectos técnicos y financieros, que son competencia de la Dirección Financiera de la Unidad Ejecutora y de la Unidad Solicitante, respectivamente.
- 5.48** Si el monto de la Negociación no sobrepasa los Q.90,000.00, y son adquiridos para entrega inmediata, se elabora proyecto de acta de negociación debiendo ser aprobada por la Autoridad competente.
- 5.49** La Unidad Compradora es la responsable de la publicación de los documentos en el Sistema GUAATECOMPRAS, (Resolución de delegación de firma, contrato, Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato y fianza de cumplimiento de contrato), a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de aprobación de este. Artículo 22 Resolución 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas.



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	<p>CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)</p>	Página 15 de 90

- 5.50** La Unidad Compradora es la responsable de remitir vía electrónica el contrato administrativo, Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato y fianza de cumplimiento de contrato, a la Contraloría General de Cuentas, para que se genere la constancia de recepción, misma que deberá ser publicada en el Sistema GUATECOMPRAS.
- 5.51** Las Comisiones Receptoras y Liquidadoras serán nombradas por la Autoridad Administrativa Superior, en cumplimiento al artículo 55 de la LCE, debiendo tomar en cuenta lo siguiente:
- a) Las Comisiones deberán ser integradas por trabajadores del Ministerio de Economía, contratados con cargo a los renglones presupuestarios 011 o 022;
 - b) Según sea el caso las Comisiones podrán ser denominadas Comisión Receptora y Liquidadora, de acuerdo a la naturaleza del evento, quedando bajo la responsabilidad del nombramiento de la Autoridad Administrativa Superior;
 - c) Las Comisiones deberán dejar constancia en Actas Administrativas, haciendo de conocimiento a la Autoridad Administrativa Superior de las actuaciones realizadas, en apego a lo que establecen los artículos 55, 56 y 57 de la LCE; artículos 46, 47 y 48 del RLCE en lo que fuere aplicable.
 - d) Las Comisiones deberán verificar que las Actas Administrativas sean publicadas en el Sistema GUATECOMPRAS.
- 5.52** Las Unidades Ejecutoras son las responsables de remitir los documentos a las Comisiones en el tiempo oportuno para la recepción de la obras, suministros o servicios (copia de nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora, del contrato y del Acuerdo Ministerial de aprobación de contrato), debiendo realizar una inducción sobre el proceso de recepción.
- 5.53** Las Unidades Ejecutoras son las responsables del cumplimiento del manejo del sistema con los procedimientos en las contrataciones y adquisiciones publicas detalladas en la Resolución No. 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 5.54** Considerando que el presente manual es de aplicación general queda bajo la responsabilidad de las autoridades superiores de las dependencias aplicar el mismo de conformidad a la estructura de las unidades de compras respectivas, se adjuntan modelos de bases y proyecto de contrato para referencia en el proceso.
- 5.55** Los funcionarios, servidores públicos, técnicos y profesionales que intervienen en el numeral "7 PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de este según corresponda.
- 5.56** Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Director de Adquisiciones y Contrataciones.
- 5.57** El presente manual deja sin efecto el manual de normas y procedimientos: "Contrataciones de bienes, suministros, obras y/o servicios del Ministerio de Economía, a través de Compra por Régimen de Cotización", ME-VIAFI-DAC-MNP-CRC-03, Versión 06.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 16 de 90

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1 Viceministro Administrativo y Financiero, es responsable de:**
- 6.1.1 Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.
- 6.2 Director de Adquisiciones y Contrataciones, es responsable de:**
- 6.2.1 Revisar, firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta al mismo.
- 6.2.2 Actualizar y supervisar la actualización oportuna del presente manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.2.3 Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual dentro de la dependencia a su cargo.
- 6.2.4 Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral 7: "PROCEDIMIENTOS" del presente manual.
- 6.3 Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones de la Dirección de Contrataciones es responsable de:**
- 6.3.1 Actualizar oportunamente el presente manual, por instrucciones del Director de Adquisiciones y Contrataciones y en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.3.2 Firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.3.3 Cumplir en lo que corresponda con el contenido del presente manual.
- 6.3.4 Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. "PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

7. PROCEDIMIENTOS

7.1 Fase previa a la adjudicación

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Unidad Solicitante de la Unidad Ejecutora que corresponda	1	Elabora la solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios (formulario autorizado por la Contraloría General de Cuentas) con el visto bueno de la Autoridad competente de la Unidad Ejecutora o dependencia solicitante y demás documentos que amparan el evento (ver norma 5.2, 5.3 y 5.7).	2 días hábiles
	2	Traslada a través de la mesa de entrada de la Unidad Compradora de las Unidades Ejecutoras.	
Personal Designado de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	3	Recibe el expediente para solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios con el visto bueno de la Autoridad competente de la Unidad Ejecutora o dependencia solicitante y demás documentos que amparan el evento. (Ver norma 5.3, 5.4 y 5.7)	2 horas



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
o su equivalente en la Unidad Ejecutora	4	Registra el expediente en el control interno electrónico.	
	5	Traslada expediente al Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora.	
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	6	Recibe el expediente.	1/2 hora
	7	Verifica que los documentos adjuntos sean los necesarios y estén debidamente autorizados. (Ver norma 5.4)	
	7.1	Documentos incorrectos, devuelve a la Unidad Solicitante por medio de oficio.	
	7.2	Documentos correctos, asigna y traslada el expediente al Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora. (Ver norma 5.4)	
Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	8	Recibe los documentos del Evento de Cotización para su publicación.	3 días hábiles
	9	Elabora Proyecto de Bases de Cotización (ver Norma 5.2, 5.9 y 5.10).	
	10	Espera los días de observaciones del evento (ver norma 5.9).	
Proveedores	11	Revisan el proyecto de bases, en el Sistema GUATECOMPRAS.	1 día hábil
	11.1	Si hay dudas, hace comentarios o sugerencias.	
	11.2	No hay dudas, prepara oferta para el día del acto de apertura de plicas.	
Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	12	Revisa si los interesados presentaron a través del Sistema GUATECOMPRAS, preguntas, comentarios o sugerencias sobre el proyecto de bases, las atiende y responde por la misma vía.	3 días hábiles
	12.1	No presentan comentarios, continua con el proceso.	
	12.2	Si presentan comentarios, responde dentro del período para observaciones a las bases, el cual es de tres (3) días hábiles y realiza modificaciones en las bases de acuerdo con los comentarios recibidos. Ver Norma 5.20.	



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
	13	Informa al Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora la gestión realizada.	
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	14	Solicita Dictamen Financiero. (Ver Norma 5.17)	1/2 hora
Director de la Unidad Financiera de la Unidad Ejecutora	15	Recibe solicitud de Dictamen Financiero.	1 día hábil
	16	Emite Dictamen Financiero (Ver Norma 5.17).	
	17	Traslada Dictamen Financiero a Unidad Compradora de la Unidad Ejecutora.	
Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	18	Recibe Dictamen Financiero.	1 día hábil
	19	Solicita Nombramiento del personal para la elaboración de Dictamen Técnico (ver Norma 5.14).	
Autoridad Administrativa Superior	20	Recibe el expediente.	5 días hábiles
	21	Emite Resolución de Nombramiento del personal para la elaboración del Dictamen Técnico. (Ver norma 5.14)	
	22	Remite Nombramiento y traslada al Secretario General para su notificación.	
Secretario General	23	Recibe Nombramiento para su notificación.	2 días hábiles
	24	Notifica oportunamente la resolución de nombramiento.	
Servidor Público Nombrado	25	Recibe nombramiento.	5 días hábiles
	26	Elabora Dictamen Técnico y remite a donde corresponde. (Ver Norma 5.15 y 5.16)	



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Autoridad Administrativa Superior	27	Recibe las notificaciones del proceso.	2 días hábiles
	28	Devuelve expediente a la Unidad Compradora de la Unidad Ejecutora.	
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	29	Recibe el expediente con Dictamen Técnico.	1 día hábil
	30	Traslada mediante oficio, el expediente al órgano de Asuntos Jurídicos o Asesor Jurídico de la Unidad Ejecutora que corresponda, solicitando opinión jurídica sobre los documentos (ver norma 5.19).	
Director de Asuntos Jurídicos	31	Recibe el expediente.	5 días hábiles
	32	Emite opinión jurídica sobre el contenido de los documentos de Cotización (ver norma 5.18).	
	33	Devuelve expediente a la Unidad Compradora de la Unidad Ejecutora.	
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	34	Recibe el expediente con la opinión jurídica.	1 día hábil
	35	Solicita por medio de oficio, a la Dirección de Recursos Humanos, la idoneidad de los miembros propuestos, para integrar la Junta de Cotización. (Ver Norma 5.24)	
Director de la Dirección de Recursos	36	Recibe la solicitud de idoneidad de los miembros propuestos, para integrar la Junta de Cotización.	2 días hábiles
	37	Traslada a la Unidad Compradora el oficio mediante el cual comunica la idoneidad de los miembros propuestos para integrar la Junta de Cotización.	
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en	38	Recibe la respuesta sobre idoneidad de los integrantes de la Junta de Cotización.	1 día hábil
	39	Verifica los documentos de idoneidad de los integrantes de la Junta de Cotización.	



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
la Unidad Ejecutora	40	Traslada el expediente a la Autoridad Administrativa Superior para que emita Resolución de Nombramiento de la Junta de Cotización y la Aprobación de Documentos de Cotización (ver norma 5.21).	
Autoridad Administrativa Superior	41	Recibe el expediente.	3 días hábiles
	42	Emite Resolución de aprobación de los documentos del evento de cotización; y Resolución de Nombramiento de la Junta de Cotización. (Ver norma 5.21)	
	43	Devuelve expediente a la Unidad Compradora de la Unidad Ejecutora.	
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	44	Recibe el expediente.	1 día hábil
	45	Traslada a la Persona Encargada para la publicación del evento. (Ver norma 5.22)	
Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	46	Recibe el expediente.	8 días hábiles
	47	Publica en el sistema GUATECOMPRAS el concurso para la recepción de ofertas, y espera el plazo legal de ocho (8) días hábiles para la recepción de ofertas. (Ver norma 5.23)	
	48	Traslada a Secretario General la copia de: Resolución de Nombramiento, bases del evento y programación de la capacitación previa a la recepción de ofertas, para que sean notificados a los miembros de la Junta de Cotización.	
Secretario General	49	Recibe copia del expediente de documentos para su notificación y de la programación de la capacitación que dará la Unidad compradora que corresponda previo a la recepción de ofertas.	2 días hábiles
	50	Notifica la resolución de nombramiento a los integrantes de la Junta de Cotización.	
Miembros de Junta de Cotización	51	Reciben la notificación de la Resolución de Nombramiento para integrar la Junta de Cotización, copia de bases del evento y la programación de la capacitación previa a la recepción de ofertas. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 día hábil



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 21 de 90

7.2 Fase de adjudicación

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Proveedor	1	Presenta oferta a los Miembros de la Junta de Cotización dentro de los treinta minutos que establece el Artículo 24 de la LCE.	30 minutos
Miembros de la Junta de Cotización	2	Se constituyen en el lugar día y hora establecidos para la recepción de plicas. (Ver norma 5.25 a la 5.32)	1 día hábil
	3	Reciben la oferta.	
	4	Suscriben acta de recepción y traslada los documentos para su publicación.	
Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	5	Recibe copia del acta de recepción de ofertas y la(s) fianza(s) de sostenimiento de oferta.	1 día hábil
	6	Publica documentos en el Sistema GUATECOMPRAS.	
	7	Traslada la constancia de Publicación a los miembros de Junta de Cotización.	
Miembros de Junta de Cotización	8	Reciben constancia de Publicación y la incorporan al expediente.	5 días hábiles
	9	Califican ofertas y elaboran acta de la decisión (Adjudicación o No Adjudicación) en el evento.	
	10	Traslada los documentos para su publicación.	
Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	11	Recibe copia del acta de la decisión de la Junta de Cotización.	2 días hábiles
	12	Publica documentos en el Sistema GUATECOMPRAS.	
	13	Traslada la constancia de Publicación a los miembros de Junta de Cotización y da seguimiento del plazo de inconformidades para la notificación respectiva.	
Proveedor	14	Revisa en GUATECOMPRAS la publicación de la decisión de la Junta de Cotización.	5 días calendario



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	15	Espera el periodo establecido para recibir inconformidades	5 días calendario
	15.1	Si presentan inconformidades sobre el evento a través de GUATECOMPRAS, responde a las mismas en un plazo de cinco (5) días calendario y remite a la unidad compradora para su publicación.	
	15.2	No presenta inconformidades, continua con el proceso.	
	16	Traslada por medio de oficio, a la Autoridad Administrativa Superior, el expediente para que apruebe o impruebe las actuaciones de la Junta de Cotización.	2 días hábiles
Autoridad Administrativa Superior	17	Recibe y revisa el expediente.	2 días hábiles
	17.1	No aprueba, emite Resolución y devuelve el expediente a la Junta de Cotización para su revisión.	
	17.2	Si aprueba, emite Resolución y aprueba lo actuado por la Junta de Cotización dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente.	
	18	Traslada el expediente con la Resolución de la decisión adoptada a la unidad compradora para la publicación.	
Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	19	Recibe el expediente y publica la Resolución en el Sistema GUATECOMPRAS.	2 días hábiles
	19.1	Si la Resolución es de improbación, traslada el expediente a la Junta de Cotización para confirmar o modificar su decisión.	
	19.2	Si la Resolución es de Aprobación, espera los días de Recursos (ver norma 5.45). -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	10 días hábiles

7.3 Fase de contratación

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	1	Solicita a la Dirección Financiera de la Unidad Ejecutora al finalizar el plazo de la interposición de recursos la constancia de disponibilidad presupuestaria, dentro de los 10 días que corresponden a la firma de contrato según Artículo 47 de la LCE.	3 horas
	2	Solicita al Jefe de la Unidad Financiera de la Unidad Ejecutora la emisión de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria -CDP- o Constancia de Disponibilidad Financiera -CDF- aprobadas.	



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe de la Unidad Financiera de la Unidad Ejecutora	3	Recibe solicitud y verifica disponibilidad presupuestaria.	3 horas
	4	Emite CDF o CDP.	
	5	Traslada el expediente con CDF o CDP a la Unidad solicitante.	
Personal Designado de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	6	Recibe y revisa el expediente que contenga el CDF o CDP aprobado	½ hora
	7	Traslada al Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora.	
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	8	Recibe constancia de disponibilidad presupuestaria.	2 horas
	9	Remite el expediente a Asuntos Jurídicos o Asesor Jurídico para opinión jurídica sobre minuta de contrato. (Ver norma 5.47)	
Director (a) Asuntos Jurídicos o Asesor Jurídico en las U.E.	10	Recibe expediente y revisa que se encuentre dentro del plazo establecido en la LCE.	2 días hábiles
	11	Emite opinión jurídica sobre la minuta del contrato o Acta de Negociación (ver norma 5.47).	
	12	Traslada expediente a la Unidad Solicitante.	
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	13	Recibe el expediente.	1 día hábil
	14	Solicita a la Autoridad Superior por medio de oficio, delegación de firma para la suscripción del contrato a través de la Autoridad Administrativa Superior. (ver norma 5.36 y 5.37)	
	15	Traslada el oficio y expediente a Secretario General para la elaboración de Resolución de delegación de firma y traslado a la Autoridad Superior para la firma.	
Secretario General	16	Recibe el expediente.	2 días
	17	Elabora Resolución de delegación de firma.	



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
	18	Remite expediente para las firmas que corresponden a la refrenda y autorización.	hábil
Autoridad Superior	19	Recibe el expediente.	2 días hábiles
	20	Firma Resolución de delegación de firma de contrato.	
	21	Traslada el expediente a Secretario General para notificar la Resolución de delegación de firma a quien corresponda.	
Secretario General	22	Recibe el expediente.	1 día hábil
	23	Notifica la Resolución de delegación de firma a la Autoridad que corresponda.	
	24	Notifica y traslada el expediente al Jefe de la Unidad Compradora.	
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	25	Recibe el expediente.	1 día hábil
	26	Contacta al Contratista para que se presente a la firma del contrato y tramite la fianza de cumplimiento del contrato. (Ver norma 5.38)	
Contratista	27	Firma el contrato;	1 día hábil
	28	Gestiona Fianza de Cumplimiento de Contrato.	
	29	Entrega en la Unidad Compradora el documento (ver norma 5.38).	15 días hábiles
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	30	Recibe la fianza.	2 horas
	31	Traslada a Secretario General, para elaboración de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato y traslado a la Autoridad Superior.	
Secretario General	32	Recibe el expediente.	3 días hábiles
	33	Elabora Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato.	



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 25 de 90

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
	34	Remite expediente para las firmas que corresponden a la refrenda y autorización.	
Autoridad Superior	35	Recibe el expediente.	5 días hábiles
	36	Firma Acuerdo de Aprobación de Contrato.	
	37	Traslada el expediente a Secretario General para notificar al Contratista sobre el Acuerdo de Aprobación del Contrato y proceder a su traslado a la Unidad Compradora.	
Secretaria General	38	Recibe el expediente.	1 día hábil
	39	Notifica al Contratista el Acuerdo de Aprobación de Contrato.	
	40	Notifica y traslada el expediente a la Unidad Compradora.	
Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	41	Recibe el expediente.	2 días hábiles
	42	Notifica electrónicamente al Contratista los documentos de respaldo del proceso.	
	43	Remite contrato ante la CGC (ver norma 5.49 y 5.50). -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	30 días calendario

7.4 Fase de recepción a satisfacción de bienes, suministros y servicios para trámite de pago

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	1	Verifica los tiempos de entrega del bien, obra o servicio.	1 día hábil
	2	Solicita por medio de oficio, a la Dirección de Recursos Humanos, los DPI de los miembros propuestos para a integración de la Comisión Receptora y Liquidadora. (Ver norma 5.51)	
Director de Recursos Humanos	3	Recibe la solicitud.	1 día hábil
	4	Remite documentos a la Unidad Solicitante.	
Jefe del Departamento	5	Recibe documentos.	1 hora



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	6	Solicita a la Autoridad Administrativa Superior el nombramiento de Comisión. (Ver norma 5.51)	
Autoridad Administrativa Superior	7	Recibe el expediente con los miembros propuestos para la integración de la Comisión Receptora y Liquidadora.	2 días hábiles
	8	Nombra a la Comisión Receptora y Liquidadora.	
	9	Traslada el expediente a la Persona Encargada.	
Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	10	Recibe el expediente.	1 día hábil
	11	Traslada a Secretario General para la notificación a la Comisión Receptora y Liquidadora.	
Secretario General	12	Recibe documentos.	2 días hábiles
	13	Notifica a la Comisión.	
	14	Traslada notificaciones de recibido a la Unidad Compradora.	
Comisión Receptora y Liquidadora	15	Recibe notificación de nombramiento.	2 días hábiles
	16	Espera convocatoria de la Unidad Compradora para la recepción de obras, bienes, suministros o servicios.	
Personal Designado del Departamento de Gestión de Compras o su equivalente en la Unidad Ejecutora	17	Elabora la orden de compra en el Sistema de Gestión –SIGES–.	1 hora
	18	Informa a Jefe de Compras para autorización en el Sistema de Gestión –SIGES–.	
Jefe del Departamento de Eventos de Cotizaciones y	19	Autoriza en el Sistema de Gestión –SIGES– la orden de compra.	1 día hábil
	20	Imprime orden de compra, firma y sella.	



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	21	Traslada a la Persona Encargada para que gestione ante el Director o Jefe de Unidad responsable, la firma de autorización final.	
Personal Designado del Departamento de Gestión de Compras o su equivalente en la Unidad Ejecutora	22	Recibe orden de compra firmada y traslada expediente a visa de la Dirección Financiera para compromiso de pago.	1 día hábil
	23	Traslada la orden de compra, de forma digital.	
Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	24	Recibe orden de compra digital y realiza las gestiones correspondientes para la entrega de los bienes, suministros o servicios requeridos.	1 día hábil
	25	Notifica la Orden de Compra al Contratista para que proceda a la entrega de las obras, bienes, suministros o servicios.	
	26	Convoca a Comisión Receptora y Liquidadora para la recepción de bienes, suministros y servicios.	
Comisión Receptora y Liquidadora	27	Se constituyen en el lugar de la recepción y Facciona el Acta de Recepción.	1 día hábil
	28	Remite a la Unidad Compradora los documentos de recepción.	
Personal Designado del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	29	Recibe documentos.	1 día hábil
	30	Publica en el Sistema GUATECOMPRAS el Acta de Recepción y la factura electrónica.	
	31	Solicita el ingreso de los bienes al Departamento de Almacén e Inventarios cuando corresponda.	
Encargado de Almacén	32	Recibe factura original, copia de Orden de Compra y copia del acta de recepción definitiva.	3 días

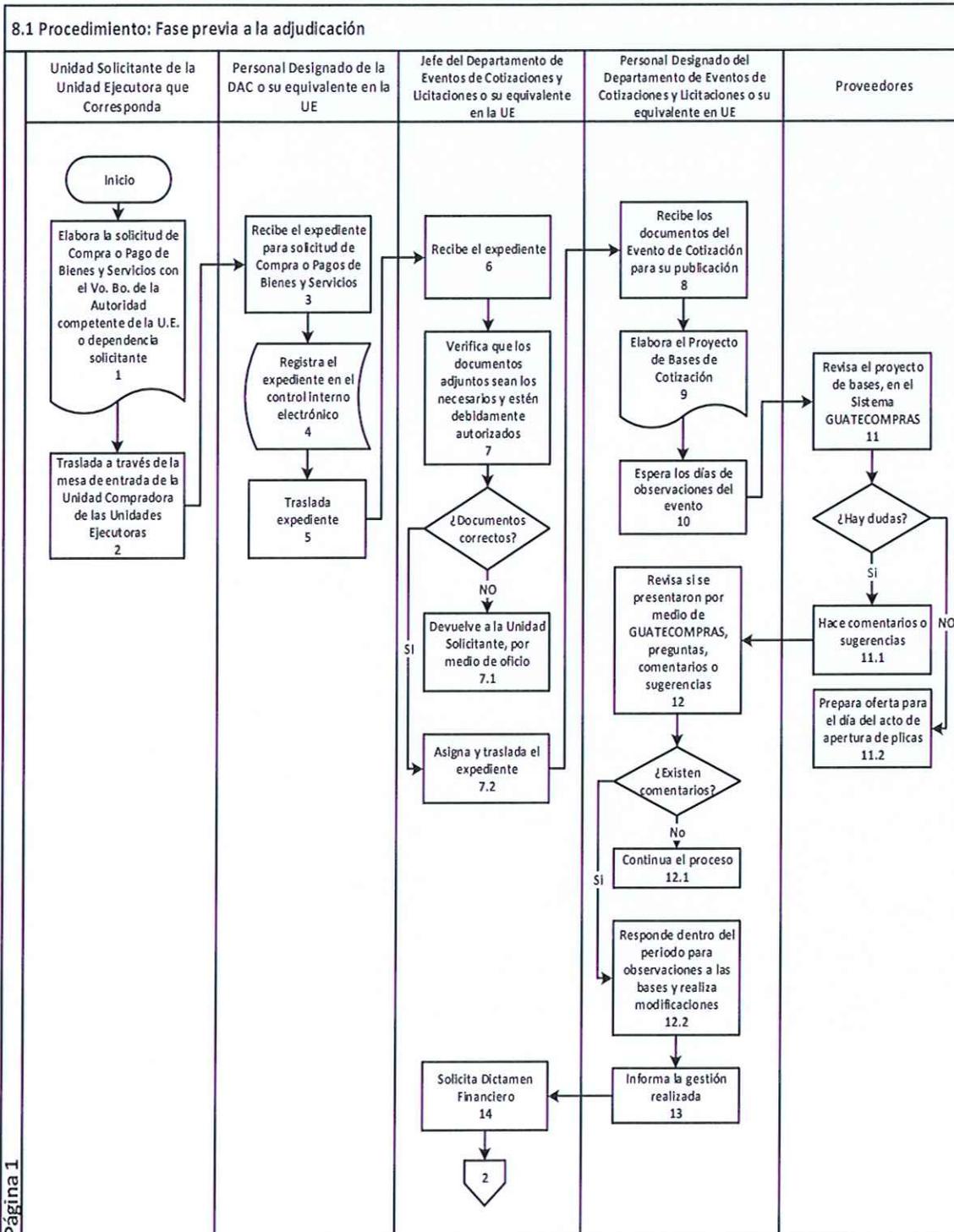


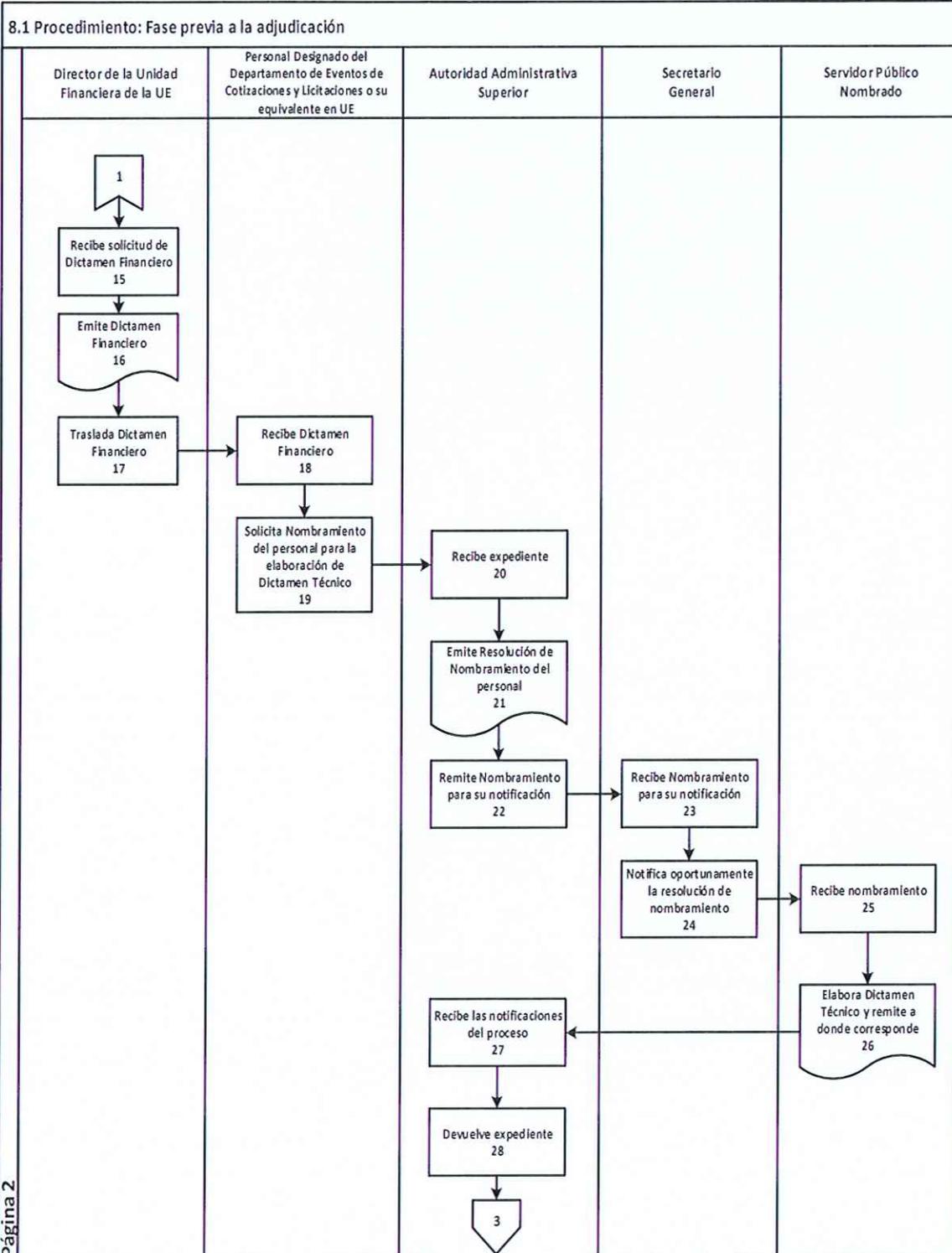
 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	<p>CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)</p>	Página 28 de 90

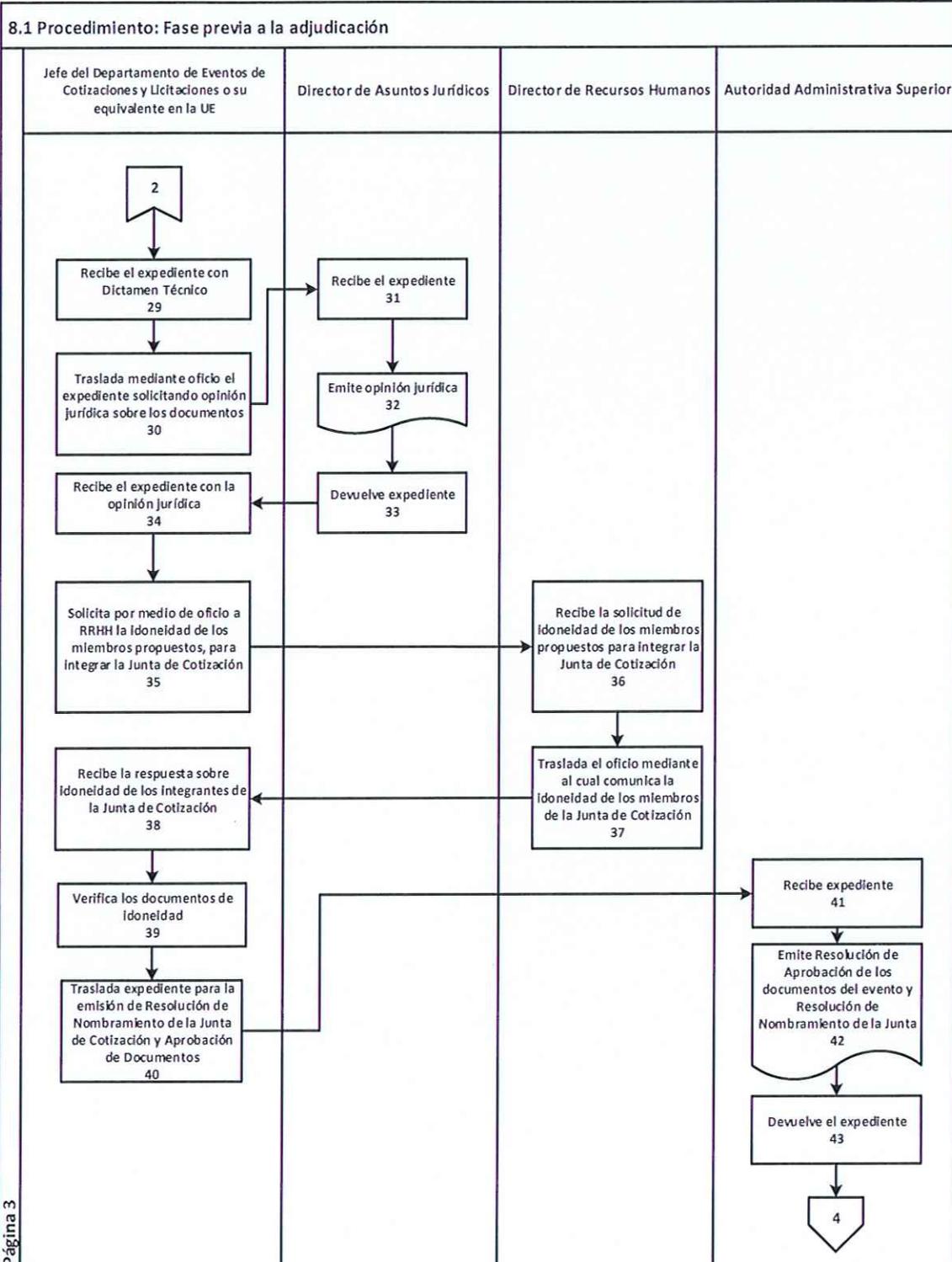
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
	33	Elabora y firma la Constancia de Ingreso al Almacén e Inventarios.	hábles
	34	Gestiona la autorización del formulario 1H, y lo traslada a la Unidad de Compras de las Unidades Ejecutoras para el registro de liquidación.	
Personal Designado del Departamento de Gestión de Compras o su equivalente en la Unidad Ejecutora	35	<p>Recibe el expediente, aprueba en el sistema SIGES la liquidación de pago y lo remite a la Dirección Financiera para el pago correspondiente.</p> <p>-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----</p>	1 día hábil



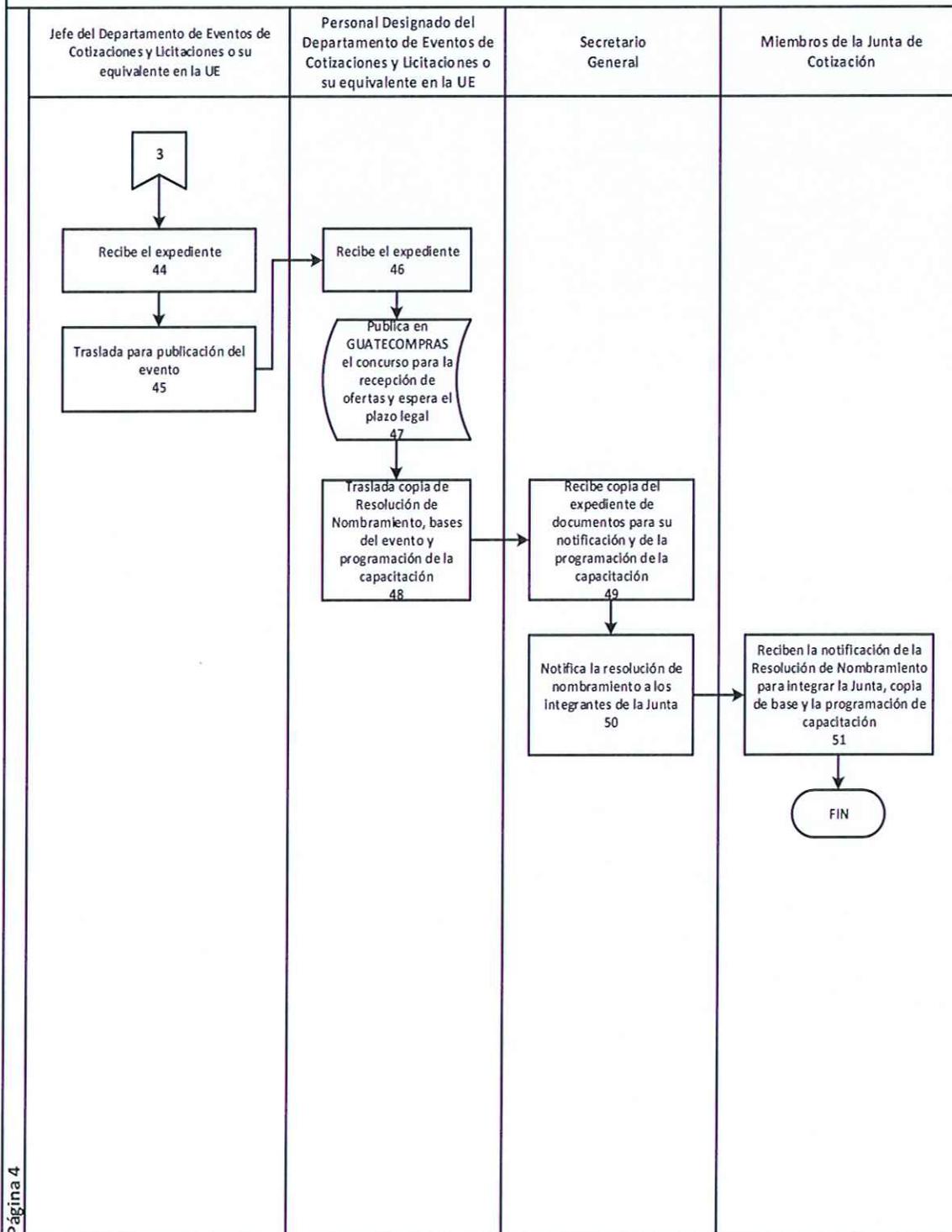
8. FLUJOGRAMAS



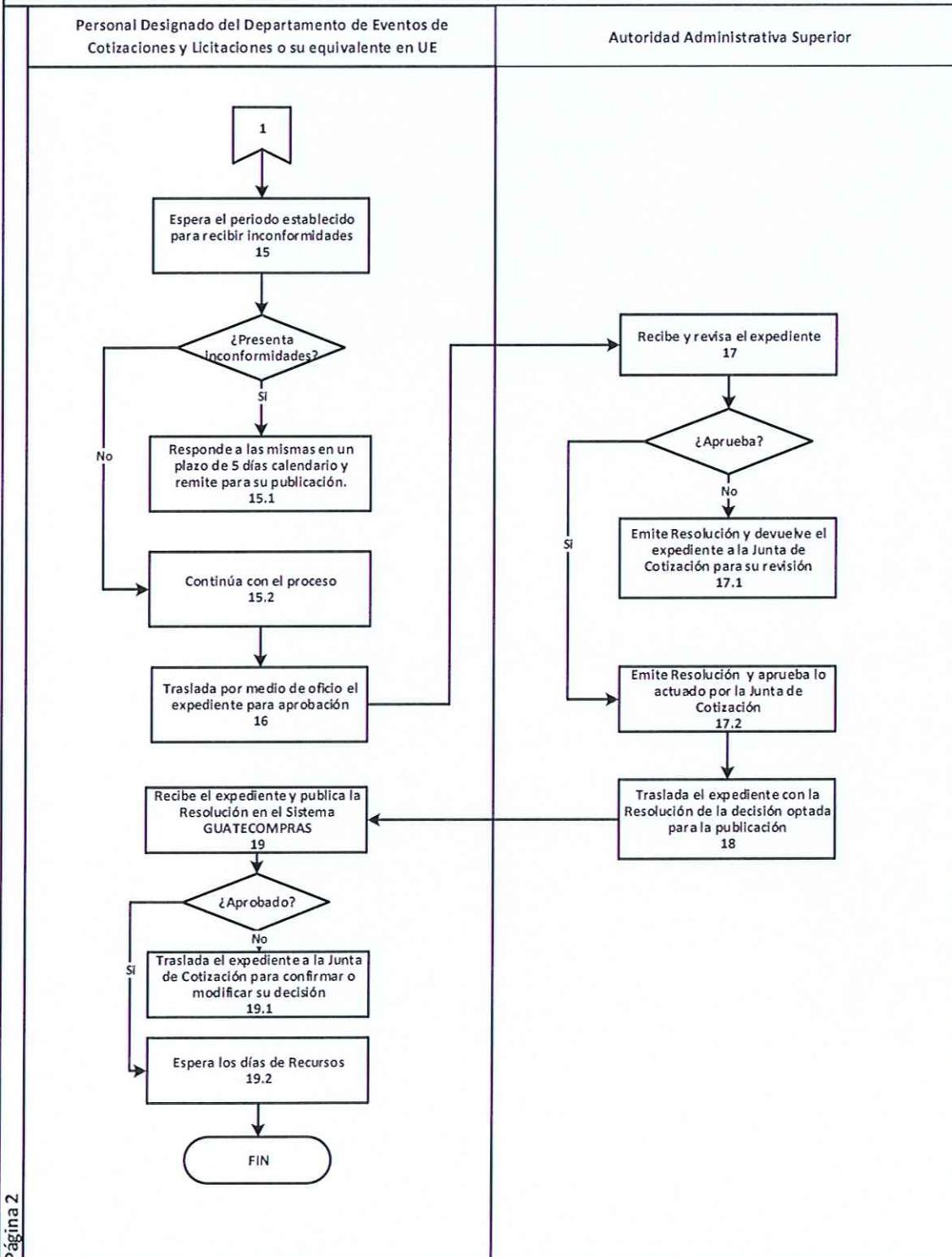



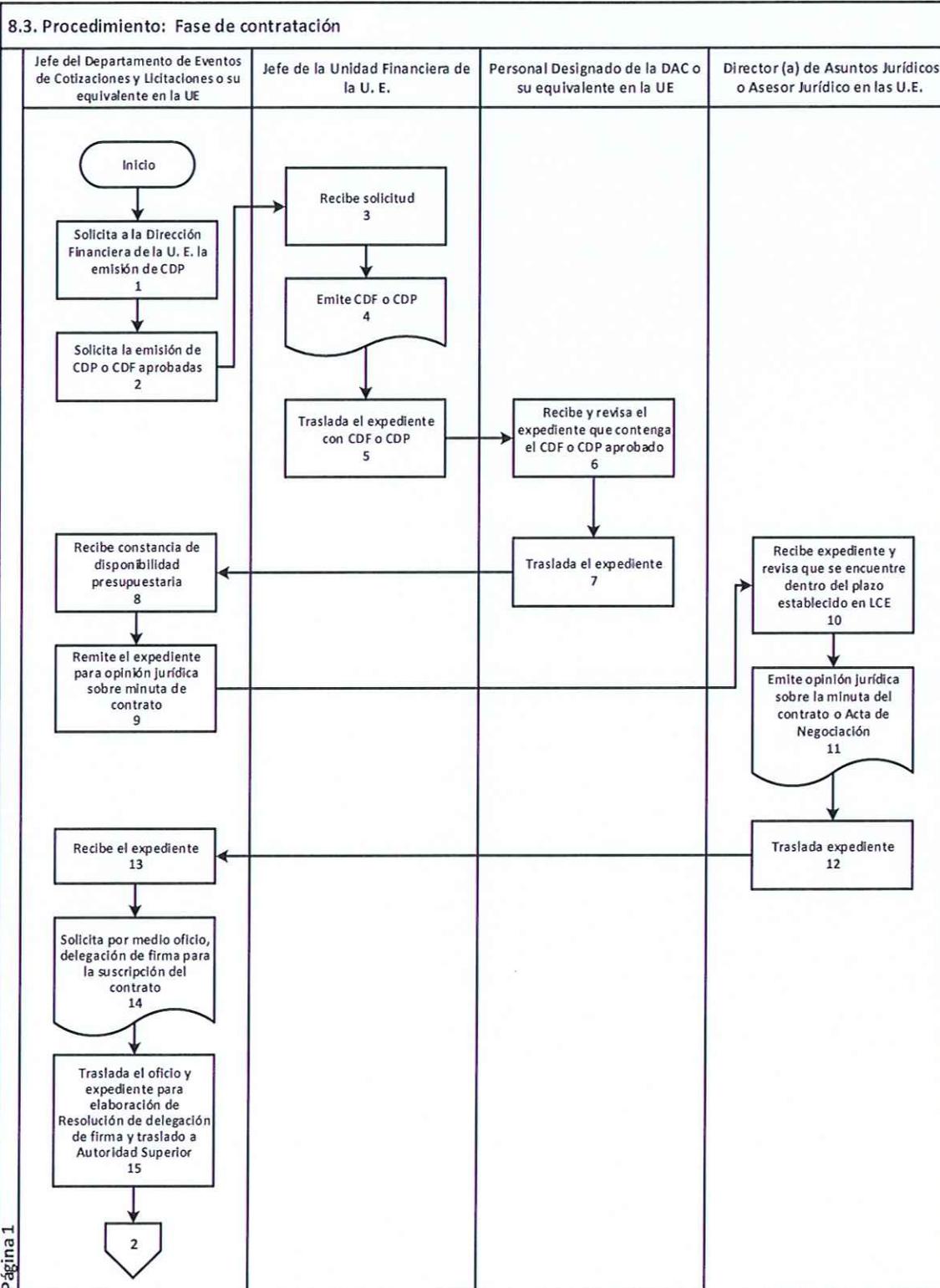



8.1 Procedimiento: Fase previa a la adjudicación

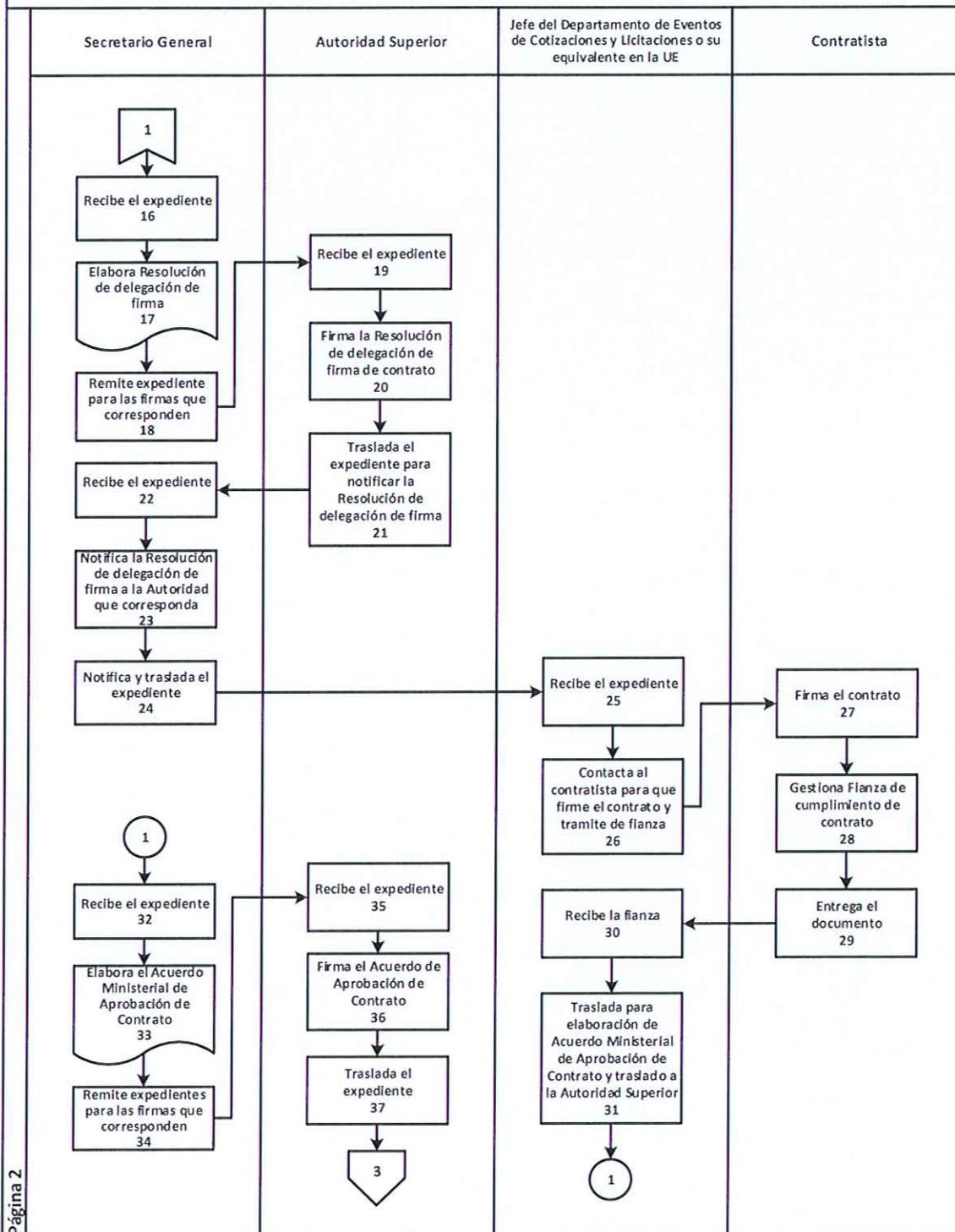



8.2 Procedimiento: Fase de adjudicación

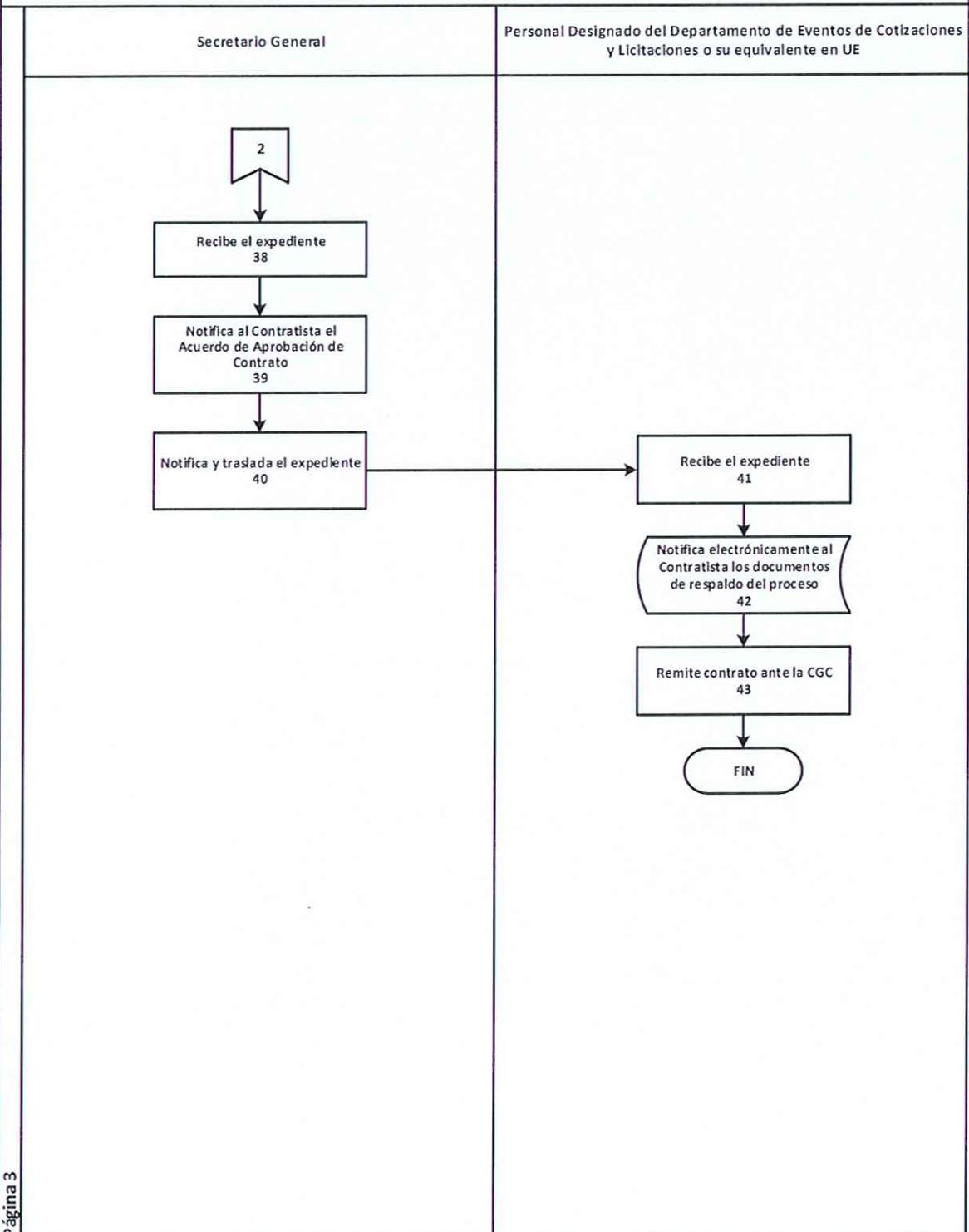


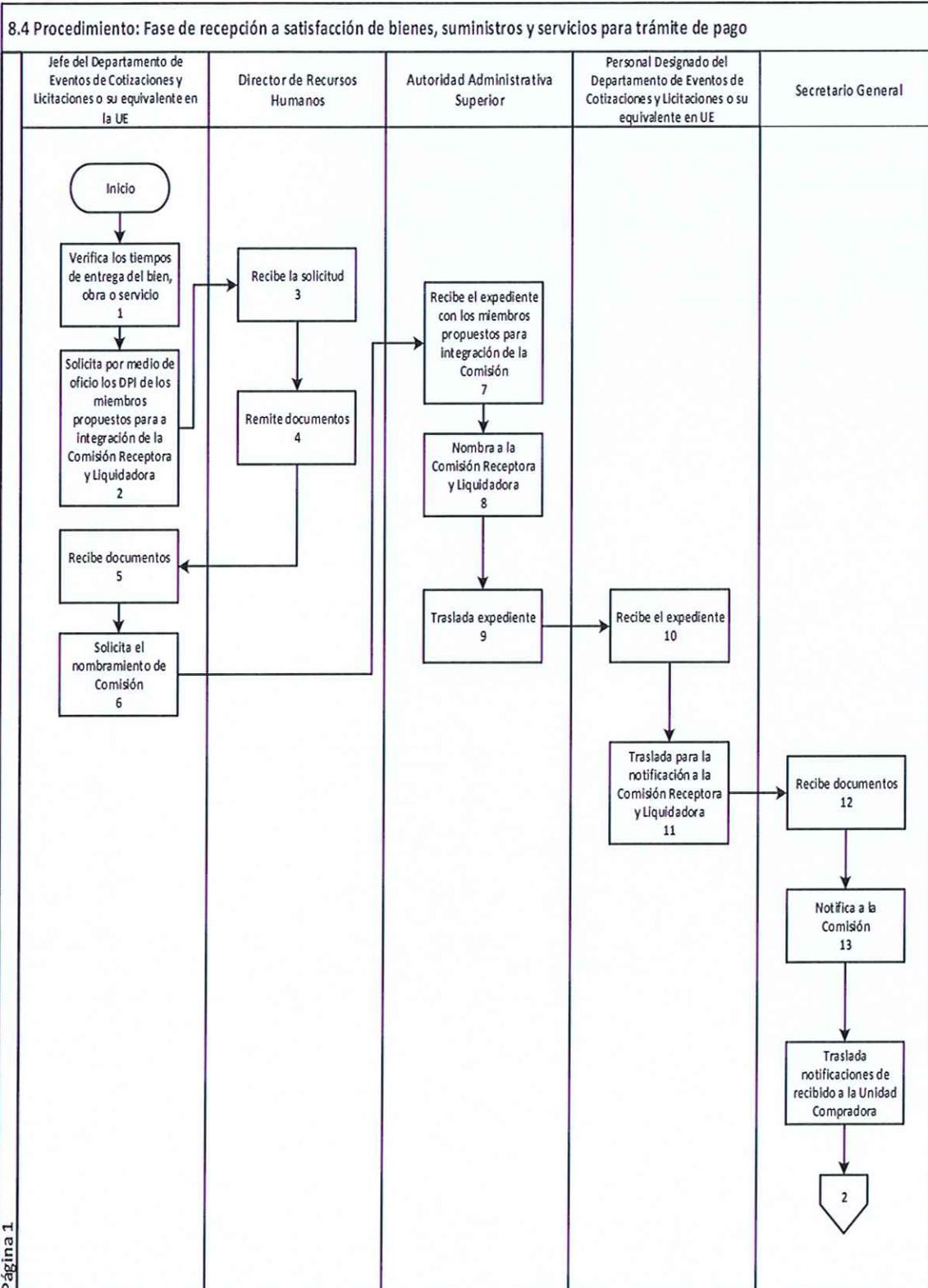




8.3. Procedimiento: Fase de contratación

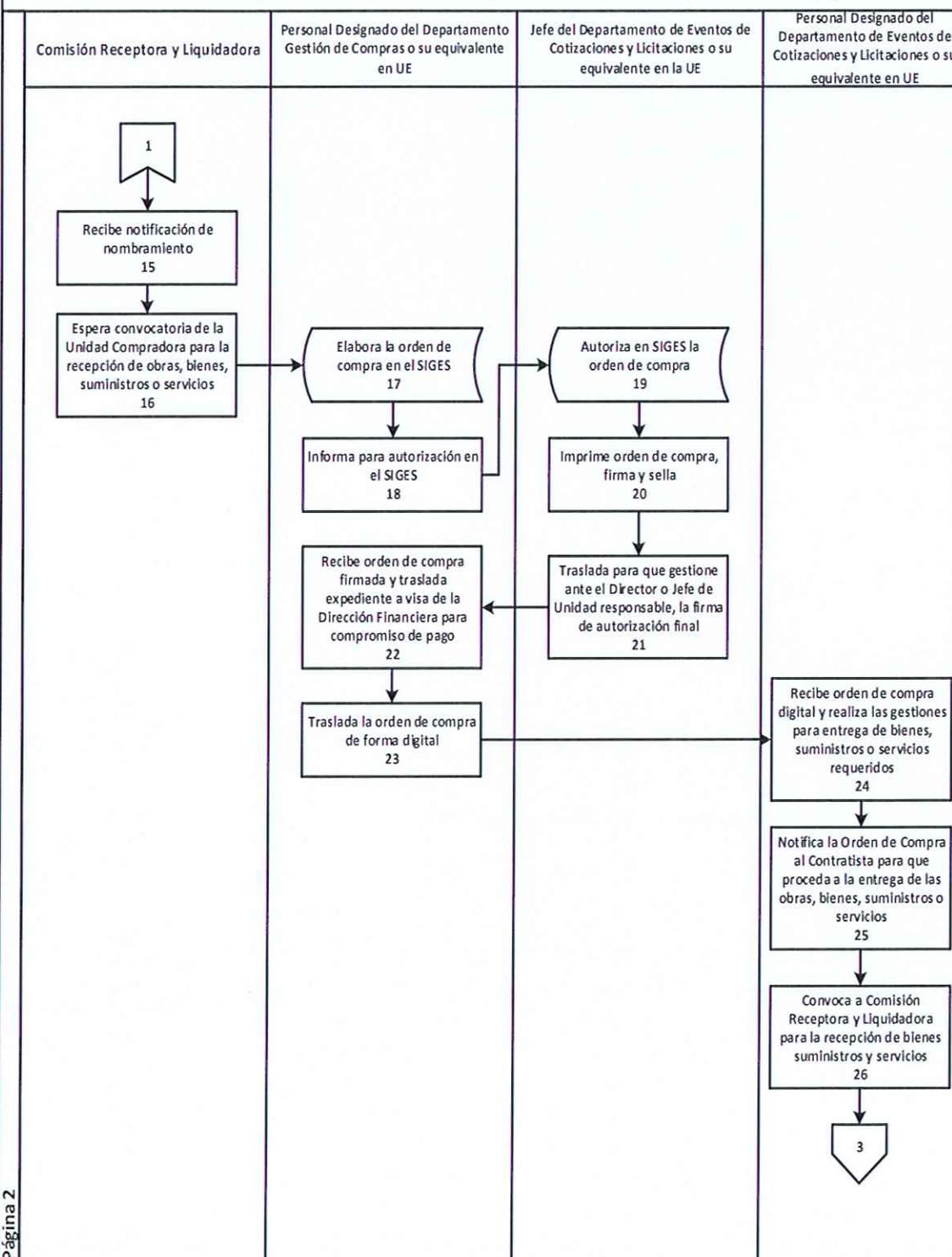



8.3. Procedimiento: Fase de contratación

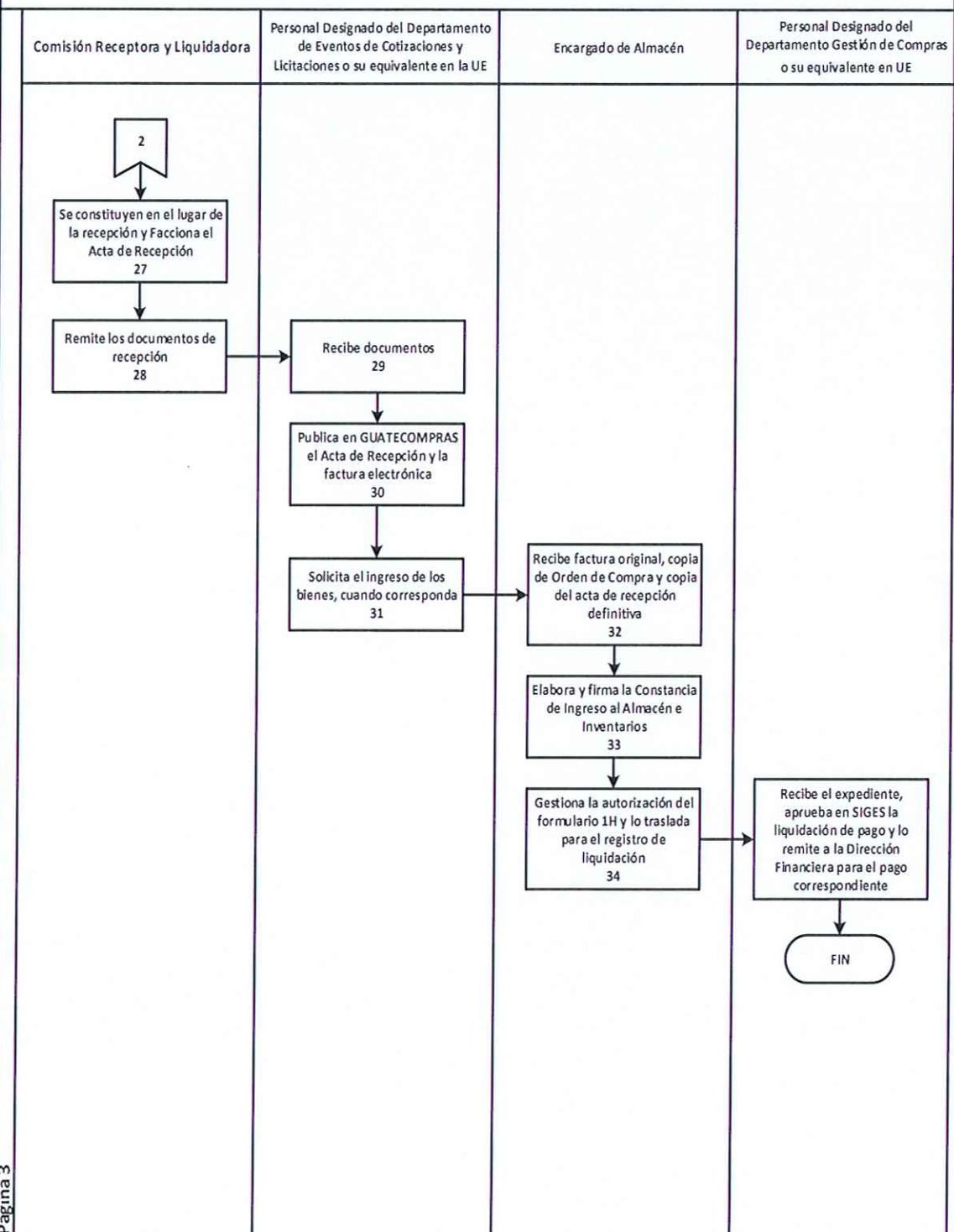



8.4 Procedimiento: Fase de recepción a satisfacción de bienes, suministros y servicios para trámite de pago




8.4 Procedimiento: Fase de recepción a satisfacción de bienes, suministros y servicios para trámite de pago




	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 41 de 90

9. ANEXOS

9.1 Formato: Formulario de Solicitud de Compra o Pago de Bienes y Servicios



MINISTERIO DE ECONOMÍA

SOLICITUD DE COMPRA O PAGO DE BIENES Y SERVICIOS

EJEMPLO



Nº 12101

Disponibilidad presupuestaria y cuota financiera

DEPENDENCIA SOLICITANTE: **1** DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

NOMBRE DEL SOLICITANTE: **2** MARCO VINICIO GIRON PIVARAL

FECHA DE ELABORACIÓN: **3** 13/04/2020

PARTIDA PRESUPUESTARIA: **4** 2020-11130011-101-01-00-000-04-000-0101-211-31-0000-0000

IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD: **5** SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO Y NOMBRE DEL CENTRO DE COSTO: **6** 073/5905 UNIDAD DE SERVICIOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO Y NOMBRE DEL SUB-PRODUCTO: **7** 000-006-001 SERVICIOS GENERALES

RENLÓN	CANT.	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA												
8 211	10 50	<p>9 ALIMENTOS PARA PERSONAS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">CÓDIGO DE INSUMO</th> <th style="width: 15%;">NOMBRE</th> <th style="width: 20%;">CARACTERÍSTICAS</th> <th style="width: 15%;">NOMBRE DE LA PRESENTACIÓN</th> <th style="width: 15%;">CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA DE LA PRESENTACIÓN</th> <th style="width: 15%;">CÓDIGO DE PRESENTACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">4877</td> <td style="text-align: center;">Agua</td> <td style="text-align: center;">Clase: Purificada;</td> <td style="text-align: center;">Garrafón</td> <td style="text-align: center;">18.9 Litro</td> <td style="text-align: center;">28701</td> </tr> </tbody> </table> <p>12 Compra de cupones canjeables por garrafones de agua purificada para uso del personal del Edificio Central del Ministerio de Economía.</p>	CÓDIGO DE INSUMO	NOMBRE	CARACTERÍSTICAS	NOMBRE DE LA PRESENTACIÓN	CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA DE LA PRESENTACIÓN	CÓDIGO DE PRESENTACIÓN	4877	Agua	Clase: Purificada;	Garrafón	18.9 Litro	28701
CÓDIGO DE INSUMO	NOMBRE	CARACTERÍSTICAS	NOMBRE DE LA PRESENTACIÓN	CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA DE LA PRESENTACIÓN	CÓDIGO DE PRESENTACIÓN									
4877	Agua	Clase: Purificada;	Garrafón	18.9 Litro	28701									

Observaciones: **15**

13 Firma y Sello de la persona que elabora el formulario

Solicitante (firma y sello)

14 Firma y Sello de la persona que autoriza el formulario

Funcionario que autoriza (firma y sello)

AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SEGUN RESOLUCION No. P1-01822 Oim.: 265-12-8 (14-9) DE FECHA: 01-04-1997 • 25,000 SOLICITUD DE COMPRA O PAGO DE BIENES Y SERVICIOS DEL No. 001 AL No. 25,000 SIN SEÑE • No. DE CUENTA MO 9 NÚMERO CORRELATIVO Y FECHA DE AUTORIZACION DE IMPRESION 02-2018 DE FECHA 20-02-2018 ENVIO FISCAL 4-ASCC 14732 DE FECHA 20-02-2018 • LIBRO 4-ASCC, FOLIO 154 • IMPRESORES LOVELL INT. 307181-8 TELEFONO: 22-57814



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	<p>CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)</p>	Página 42 de 90

9.1.1 Instrucciones para llenado

1. Nombre de la dependencia regido en el Reglamento Orgánico Interno, o el nombre de la dependencia oficial determinado en el organigrama del Ministerio de Economía.
2. Nombres y Apellidos de la persona que elabora el formulario
3. Fecha del día que elabora el formulario
4. Partida presupuestaria completa incluyendo el renglón presupuestario a afectar, para este caso se elaborará un formulario por renglón
5. Nombre de la actividad
6. Colocar el código del centro de Costos y el nombre igual que el registrado en SIGES
7. Código del subproducto tomando en cuenta el resultado, el producto y el subproducto
8. Número del renglón
9. Nombre del renglón igual como aparece en el Manual de Clasificación Presupuestaria 6ta. Edición
10. Cantidad del bien, suministro o servicio requerido
11. Colocar un cuadro con Nombre del insumo, Características del insumo, Presentación del insumo, Unidad de Medida del insumo y el **código de presentación del insumo**
12. Justificar ¿para qué? Será utilizado el bien o servicio, y cuando sea un servicio indicar ¿dónde lo utilizará?, ¿Cuándo lo utilizará?, ¿Cómo necesita recibir el servicio?, y cualquier otra descripción necesaria para la adquisición
13. Firma y sello del solicitante
14. Firma y sello de la autoridad de la unidad solicitante
15. Cualquier observación necesaria para la adquisición



9.3 Formato: Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventarios

MINISTERIO DE ECONOMIA
CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACEN Y A INVENTARIO



Nº 10714

PROGRAMA:		ACTIVIDAD:			FECHA INGRESO:		
PROVEEDOR:		No. FACTURA:		FECHA FACTURA:		ORDEN DE C. Y F. No.	
CANTIDAD	DESCRIPCION DEL ARTICULO	CODIGO RENGLON	PRECIO POR UNIDAD	VALOR TOTAL	FOLIO LIBRO INVENTARIO	NOMENCLATURA DE CUENTAS	
<div style="border: 2px solid black; padding: 20px; transform: rotate(-5deg); display: inline-block;"> <p style="font-size: 48px; margin: 0;">EJEMPLO</p> </div>							

RECIBI CONFORME

GUARDALMACEN O EMPLEADO RESPONSABLE

ENCARGADO DE INVENTARIO

JEFE DE LA OFICINA QUE ADMINISTRA LOS FONDOS

OBSERVACIONES: _____

9.4 Formato: Formulario de Despacho de Almacén

HOJA DE DESPACHO

 REPUBLICA DE GUATEMALA MINISTERIO DE ECONOMÍA	SOLICITANTE	DESPACHO	REQUISICIÓN
	HERNÁNDEZ ESPINOZA DE JUÁREZ, MAYRA LISBETH	Número: 9991	Número: XXXXX
	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Fecha: 30/11/2018	Fecha: XXXXX/XXX
	APROBADO POR: Carlos Mendizabal DIRECCION ADMINISTRATIVA	FECHA DE APROBACION: Fecha: 28/11/2018	

Observaciones: COMPLEMENTO DEL PEDIDO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE DE 2018

Código	Descripción	Unid. Medida	Cantidad solicitada	Cantidad despachada
154 297 3000	REGLETA NUMERO DE TOMAS: 6, TIPO: MULTICONTACTOS, USO: ELÉCTRICO	UNIDAD	3	3

(F) _____ Encargado de Almacén (F) _____ Solicitante Recibe Conforme

 Operado por: El

EJEMPLO



 MINISTERIO DE ECONOMÍA <small>GUATEMALA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 46 de 90

9.5 Formato: Constancia de Inventario de Cuentas

Tesorería Nacional

CONSTANCIA INVENTARIO DE CUENTAS

Número de identificación tributaria (NIT): 61276790

Nombre asociado al nit: FUMIGADORA MULTI-EXTERMINADORA / SERGIO HERRERA

Por este medio Tesorería Nacional hace constar que la persona identificada anteriormente, posee una cuenta de depósito monetario registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN - Gobierno Central, en estado **APROBADO**, a partir del 16/03/2010 11:03:48 y la misma se encuentra **ACTIVA** en el sistema del BANCO DE DESARROLLO RURAL..

Y para usos que al interesado convenga, se extiende la presente constancia en Guatemala el 27.05.2020

EJEMPLO

NOTA:
El estado de la cuenta en - SICOIN - puede variar por actualización del inventario, por inactivación o cancelación de la misma en el banco del sistema

Código Verificador:
2JK3VEN8YI



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 47 de 90

9.6 FORMATO DE CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PROSUPUESTARIA

Constancia de Disponibilidad Presupuestaria		CDP No. 39131405									
MONTO RESERVADO VIGENTE (Q.) 1,125.00		Ejercicio Fiscal : 2020									
MONTO EN LETRAS MIL CIENTO VEINTE Y CINCO QUETZALES EXACTOS M.N.											
ENTIDAD 11130011 - MINISTERIO DE ECONOMÍA UNIDAD EJECUTORA 101 - DIRECCION SUPERIOR UNIDAD DESCONCENTRADA 0 UNIDAD RESPONSABLE 1 - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones FECHA DE EMISION 07/04/2020 MODALIDAD DE COMPRA O CONTRATACION PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR EL ARTICULO 44 LCE (CASOS DE EXCEPCIÓN) NUMERO DE OPERACION GUATECOMPRAS DESCRIPCION DEL PROCESO Pro compromiso de pago por comprado 250 dispensadores plásticos para uso de alcohol gel, para ser utilizados por el personal del Ministerio de Economía, prevención COVID-19. CLASE DE GASTO (SUE-OGA) OGA											
NIT: 57311684 NOMBRE O RAZON SOCIAL: NEW SUNRISE, SOCIEDAD ANONIMA CORREO ELECTRONICO:											
PROGRAMACION NO. 1/1		MONTO PROGRAMADO (Q.) 1,125.00									
-----ESTRUCTURA(S) PRESUPUESTARIA(S) ASIGNADA(S)-----		-----FUENTE DE FINANCIAMIENTO-----									
		MONTO									
Programa	Sub Progr	Proyecto	Actividad	Obra	Región	Geografico	Fuente	Organismo	Correlativo		
01	00	000	004	000	292	0101	11	0000	0000	1,125.00	
Suma Total:										1,125.00	
Solicitado Por						Aprobado por					
Fecha y hora: 7/04/2020 11:32:30a.m.						Fecha y hora: 7/04/2020 01:26:08p.m.					
Usuario: FJAZABAN						Usuario: JAHERPO					
Firma Electrónica: FEWL6000KAE9IKQ						Firma Electrónica: 5ZWL6000KAEUIKQ					
						Fecha y Hora de Impresión: 11/04/2020 14:11:29					



9.7 Formato de Justificación de la Compra



Ministerio de Economía

JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA

Fecha: _____
 No de Solicitud: _____
 Monto Programado PAC: _____
 Mes Programado PAC: _____

Tipo de compra, marque con una X lo solicitado:

Recurrente	Nueva	Únicavez
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Blen o servicio	Sustituye algun blen	Necesidad	Beneficios para el Ministerio

Justificación:

Solicitante (firmay sello)

Vo.Bo. Jefe Inmediato

EJEMPLO



 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 49 de 90

9.8 Anexos Bases de Cotización y Proyecto de Contrato

PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN

BASES DE COTIZACIÓN No. _____
(Nombre del evento)

ÍNDICE

1. BASES DE COTIZACIÓN
2. ESPECIFICACIONES GENERALES
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
4. DISPOSICIONES ESPECIALES



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 50 de 90

1. BASES QUE RIGEN LA COTIZACIÓN No.

El Ministerio de Economía, invita a ofertar para la Cotización Pública (**Nombre del evento**) de conformidad con las Bases de Cotización siguientes:

1.1 LEYES Y NORMAS APLICABLES.

La presente cotización pública se regirá por el Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Acuerdo Gubernativo número 122-2016 y sus reformas, así como, la Resolución número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-; Acuerdo Ministerial número 24- 2010 del Ministerio de Finanzas Públicas normas de Transparencia en lo Procedimiento de Compa o Contratación Pública; Acuerdo Ministerial número 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas, Requisitos y metodología de inscripción y precalificación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado, leyes conexas y en las presentes Bases de Cotización.

1.2 OBJETO DE LA COTIZACIÓN.

La presente Cotización tiene como objeto la adquisición _____.

1.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Plazo
Publicación en GUATECOMPRAS Bases. (Art. 39 LCE).	Entre la publicación de la convocatoria de las Bases en GUATECOMPRAS y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, deberá mediar un plazo mínimo de ocho (8) días hábiles.
Solicitud de aclaraciones sobre el contenido de las Bases de Cotización. (Art. 22 Res. 001-2022 del MFP).	Hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de ofertas.
Período para responder a las solicitudes de aclaraciones sobre el contenido de las Bases de Cotización. (Art. 22 Res. 001-2022 del MFP).	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de ofertas.
Recepción de ofertas y apertura de plicas. (Art. 24 LCE).	(Lugar de la recepción _____). (Dirección de la recepción _____). El xxx de xxx de 2020, a las xxx horas, (hora límite xxx), transcurrido este plazo, no se recibirá ninguna oferta. La apertura de plicas será realizada inmediatamente después de concluir con la recepción de ofertas.
Plazo para calificación de ofertas y adjudicación. (Art. 22 RLCE)	xx (Lo establece la unidad solicitante, como mínimo 5 días hábiles) contados a partir del día siguiente de la fecha de apertura de plicas, prorrogables por única vez hasta por el mismo plazo o menos a solicitud de la Junta de cotización.
Notificación electrónica del acta de adjudicación o no adjudicación. (Art. 35 LCE y 22 Res. No. 001-2022 del MFP)	A más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.
Plazo para presentar inconformidades. (Art. 35 LCE, 22 del RLCE y 27 Res. No. 001-2022 del MFP)	Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la publicación de la adjudicación en GUATECOMPRAS.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 51 de 90

Plazo para responder inconformidades. (Art. 35 LCE, 22 del RLCE y 27 Res. No. 001-2022 del MFP).	Plazo no mayor de cinco (5) días calendario a partir de su presentación.
Plazo para remitir el expediente a la autoridad superior correspondiente. (Art. 36 LCE).	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de vencido el plazo para presentar inconformidades y haberse dado respuesta a las mismas.
Plazo para que la Autoridad Superior apruebe o impruebe con causa justificada lo actuado por la Junta. (Art. 36 LCE).	Dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente.
Notificación electrónica de la aprobación o improbación por parte de la Autoridad Superior. (Art. 23 LCE y 22 Res. No. 22-2022).	Publicar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.
Plazo para la interposición de recursos administrativos. (Art. 101 LCE y 23 Bis. RLCE).	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución respectiva.
Plazo para suscribir el contrato. (Art. 47 LCE).	Dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva.
Plazo para presentación de garantía de cumplimiento de contrato. (Art. 53 literal b. y 56 del RLCE).	Dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma del contrato.
Plazo para aprobación del contrato. (Artículo 42 del RLCE).	Dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento.

1.4 APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

De conformidad con el Artículo 40 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, los documentos para cotización deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la entidad contratante antes de requerirse las ofertas.

1.5 ACLARACIONES Y CONSULTAS SOBRE LAS BASES.

Los interesados en ofertar pueden efectuar preguntas o consultas relacionadas con las Bases y demás documentos de Cotización, a través del Sistema denominado GUATECOMPRAS, las cuales se deben responder por la misma vía. Las consultas deben plantearse al menos tres (3) días hábiles previos a la fecha establecida para presentar ofertas y las respuestas aclaratorias serán publicadas a más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para la presentación de ofertas. El Ministerio se exime de responsabilidad por no responder a las preguntas o consultas planteadas fuera del plazo señalado. Artículo 22 (inciso "d") de la Resolución número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.

1.6 MODIFICACIONES Y/O AMPLIACIONES.

El Ministerio de Economía en el curso de una cotización y antes de la presentación de ofertas, puede modificar las Bases de Cotización, para lo cual debe publicar las modificaciones en el sistema GUATECOMPRAS, aprobadas por la autoridad administrativa superior, únicamente cuando las mismas contribuyan a mejorar los documentos de Cotización, la comprensión del texto y a promover la competencia y concurrencia de los interesados. A partir de la publicación de la modificación, las personas interesadas contarán con un plazo no menor de ocho (8) días hábiles para presentar sus ofertas. Artículos 39 Bis del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 22 (inciso "e") de la Resolución número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 52 de 90

1.7 INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN.

La Junta de Cotización estará integrada por tres (3) miembros titulares y dos (2) miembros suplentes, los cuales deberán llenar el perfil, para el objeto de la presente cotización, de conformidad con el artículo 11 literal b) del Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y con los artículos 10 y 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, tomándose en cuenta lo siguiente:

- a. Los miembros de la Junta de Cotización deben ser nombrados por la Autoridad Administrativa Superior de la Entidad Contratante.
- b. Los integrantes deben ser nombrados de acuerdo al tipo de área técnica contando como mínimo con estudios académicos, conocimiento o experiencia en el área. Experiencia en el ámbito legal, financiero o técnico del negocio a adjudicar, según el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado. Lo anterior debe quedar acreditado con los documentos correspondientes que sean extendidos por la Dirección de Recursos Humanos o los Departamentos de Personal, según lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c. Los miembros que funjan como titulares son los únicos que actuarán con voz y voto en la toma de decisiones.
- d. La junta actúa de forma colegiada y autónoma en la toma de sus decisiones. Todos los miembros de la junta gozan de las mismas facultades; no existiendo jerarquía entre ellos. La integración de las juntas se hará de conformidad con la Ley, pudiendo ser personal profesional o con conocimientos y/o experiencia de carácter técnico, que labore bajo los renglones presupuestarios 011, 021 o 022.
- e. Conforme al procedimiento y plazos establecidos en la Ley, cuando alguno de los miembros titulares en cualquier parte del proceso deba presentar excusa para ausentarse temporal o definitivamente de sus funciones como miembro de junta, el titular está obligado a informarlo de forma inmediata a la autoridad competente, quien deberá resolver lo pertinente. En estos casos, la responsabilidad del miembro titular finaliza al momento en que le sea notificada la aceptación de la excusa por parte de la autoridad competente. Esta disposición será



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 53 de 90

aplicable de igual manera a los miembros suplentes que presenten excusas.

- f. La ausencia injustificada de alguno de los miembros titulares en cualquier parte del proceso de contratación no suspende su continuidad, debiendo los miembros suplentes asumir la titularidad de forma inmediata para cubrir la ausencia. Los miembros titulares o suplentes de junta, que incumplan con sus funciones o que se ausenten injustificadamente del lugar donde deben estar constituidos, serán sancionados conforme al régimen sancionatorio administrativo del Estado o de la entidad contratante, según sea el caso, sin perjuicio de que se deduzcan las demás responsabilidades civiles y penales que se puedan derivar del hecho.
- g. Los miembros suplentes al integrar las respectivas juntas, adquieren los mismos derechos y obligaciones de los miembros titulares y el reemplazo del miembro titular deberá hacerse constar en las actas respectivas, en el entendido que no puede argumentarse desconocimiento de las actuaciones que hayan sido realizadas durante el lapso en el que no actuó como miembro titular.
- h. Informar a la unidad requirente al momento de conocer la ausencia del miembro de junta para que se realice el proceso de integración, de acuerdo al procedimiento de las Bases de Cotización, y así poder gestionar el nuevo nombramiento(s) que corresponda al nuevo(s) integrante(s) de junta, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles posteriores a conocerse el hecho que genera la suplencia.
- i. En el que los miembros suplentes no tengan la experiencia o conocimiento en el ámbito del miembro titular al que sustituyen, podrá solicitar a la entidad contratante o requirente, según corresponda, asesoría en la materia específica o solicitar asistencia de asesores de otras entidades del sector público, con funciones, expertiz o especialidades relevantes al objeto de la contratación



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 54 de 90

1.8 COMPETENCIAS DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN

- Será el único órgano competente para recibir, calificar y adjudicar la cotización. Sus decisiones las tomará por mayoría simple de votos entre sus miembros.
- Los miembros de la Junta no podrán abstenerse de votar ni ausentarse o retirarse del lugar en donde se encuentren constituidos durante la jornada de trabajo en el proceso de la adjudicación, debiendo dejar constancia de todo lo actuado en las actas respectivas, tal y como lo establece el artículo 10 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, la Ley de Contrataciones del Estado.
- Fijar el plazo para solicitar al oferente los requisitos no fundamentales que no presentó en la oferta y que están contemplados en los presentes documentos de cotización.
- La Junta de Cotización calificará las ofertas y toda su documentación de acuerdo con lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y el contenido de las presentes Bases de Cotización; asimismo, podrá rechazar las ofertas que no cumplan con los requisitos fundamentales o los requisitos no fundamentales que no hubieren sido subsanados.
- La Junta de Cotización hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con el subsiguiente clasificado en su orden. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En caso no se recibieran ofertas, la Junta de Cotización deberá informar a la autoridad administrativa superior un día hábil después de la fecha establecida para la recepción de ofertas, quien deberá publicar en el sistema GUATECOMPRAS, una extensión de ocho días al plazo para recibir ofertas. Si en este plazo no se recibieran ofertas, la autoridad administrativa superior queda en libertad de efectuar una contratación directa, siempre que se haga utilizando las mismas bases de cotización utilizadas en el evento desierto y el oferente cumpla con todos los requisitos allí solicitados. Lo anterior según el artículo 41 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	<p>CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)</p>	Página 55 de 90

- La Junta de Cotización podrá efectuar la adjudicación con las ofertas firmes que se reciban, siempre que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes Bases de Cotización y especificaciones técnicas publicadas en GUATECOMPRAS, asimismo que sean convenientes a los intereses del Ministerio de Economía.
- Cuando se presente únicamente un oferente la Junta de Cotización procederá con base al artículo 31 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La calificación y adjudicación se llevará a cabo por la Junta de Cotización, dejando constancia de lo actuado en acta, la cual debe contener los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, conteniendo los criterios de calificación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de calificación aplicados. El acta debe ser publicada en el Sistema GUATECOMPRAS. Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
 - Verificar la información proporcionada por el oferente de acuerdo con el artículo 2 del Acuerdo Ministerial 24-2010, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 22 de abril de 2010, y podrá proceder según lo indicado en dicho acuerdo.
- Verificar la autenticidad del seguro de caución de sostenimiento de oferta, a través de la certificación de autenticidad presentada por el oferente.
- En el caso que se presenten ofertas de empresas extranjeras, la Junta previo a realizar la adjudicación, deberá solicitar que se presente la inscripción definitiva en el Registro correspondiente.
- En caso de discrepancia en los requisitos No Fundamentales presentados de manera física y lo publicado en el sistema GUATECOMPRAS, prevalecerá lo presentado de forma física, pudiendo la Junta requerir la subsanación de los documentos en tanto el sistema GUATECOMPRAS desarrolle el módulo informático que permita realizarlo de forma electrónica.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 56 de 90

- Habiendo cumplido con la presentación del requisito fundamental solicitado, si por alguna razón es necesario requerir aclaraciones de los datos consignados en el formulario de oferta electrónica generado por el sistema GUATECOMPRAS, la Junta está facultada para solicitar las aclaraciones respectivas al oferente y/o a la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, para disipar la duda y continuar con la evaluación.
- La Junta de Cotización queda facultada para desestimar todas las ofertas que excedan de los montos establecidos para el régimen de cotización, debiendo evaluar únicamente las ofertas que sean iguales o inferiores a novecientos mil quetzales (Q.900,000.00), de conformidad con el artículo 38 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
- La Junta de Cotización podrá contar con la asesoría legal y técnica que crea conveniente para el proceso de calificación de las ofertas y adjudicación de la cotización.
- La Junta de Cotización podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con la presente contratación y que sea económica y físicamente posible, en caso de tener dudas sobre las ofertas presentadas, según el artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Junta de Cotización podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones de los oferentes cuando así lo considere conveniente, haciendo constar dichas visitas en actas administrativas.

1.9 PERFILES DE JUNTA DE COTIZACIÓN

1.9.1 JUNTA DE COTIZACIÓN

De conformidad al artículo 11 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, la autoridad administrativa superior del Ministerio de Economía, nombrará a los integrantes idóneos de la Junta de Cotización, debiendo estos tener el perfil siguiente:



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 57 de 90

a) Ámbito Legal:

Servidores públicos egresados o estudiantes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales o experiencia laboral en el área jurídica.

b) Ámbito Financiero:

Servidores públicos egresados o estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas o carrera afín, o que laboren en cualquier área financiera dentro del Ministerio de Economía.

c) Ámbito Técnico:

Servidores públicos que desempeñen funciones relacionadas con el negocio a adjudicar o que, por su formación académica o experiencia laboral, tenga conocimientos suficientes sobre el objeto de la negociación.

Los dos miembros suplentes deberán cumplir con el perfil anteriormente descrito preferiblemente para los ámbitos legal y técnico del negocio a adjudicar, en el caso que se excuse el miembro titular del ámbito financiero será sustituido por el miembro suplente en el ámbito técnico o en su defecto por el suplente restante.

Para el adecuado desarrollo de sus funciones, la Junta de Cotización podrá solicitar asistencia de asesores de entidades del sector público con rectoría, atribuciones o especialidades relevantes al negocio a adjudicar.

1.10 MECANISMO DE SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN

De conformidad con el artículo 10 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el mecanismo de sustitución de los miembros de la junta será el siguiente:

En ausencia de alguno de los miembros titulares, en cualquier parte del proceso, el miembro titular está obligado a informarlo a la autoridad competente.

En caso de ausencia de uno o dos miembros de la junta el día programado para la presentación, recepción de ofertas y apertura de plicas, anteponiendo los intereses del Estado, dicho acto público no se suspenderá, siempre que se encuentren presentes por lo menos tres (3) miembros de junta, quienes indistintamente de su nombramiento, actuarán en calidad de miembros titulares.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 58 de 90

Con relación a esta disposición, los miembros presentes no podrán justificar falta de idoneidad, para evitar la continuidad del proceso. La Junta será quien dirija el referido acto público y deberá dejar constancia de todo lo actuado en el acta correspondiente.

En caso de la ausencia de alguno de los miembros titulares se produzca antes del día señalado para la recepción de ofertas, la autoridad competente del Ministerio de Economía deberá designar a uno de los miembros suplentes.

En caso la ausencia de alguno de los miembros titulares se produzca el día de la recepción de ofertas, asumirá la calidad de titular, el miembro suplente que corresponde, posterior al acto público de recepción de ofertas la autoridad competente confirmará la sustitución y emitirá el nombramiento del o los nuevos suplentes, con el fin que la Junta de Cotización siempre se encuentre integrada por el número de miembros que establece la Ley, artículo 10 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.11 EVALUACIÓN TÉCNICA

Inmediatamente después de la revisión de los documentos del contenido de la oferta, la Junta de Cotización procederá a evaluar la propuesta técnica de la contratación objeto de la presente cotización, según las especificaciones técnicas, verificando que las ofertas cumplan con lo solicitado. La Junta de Cotización, si lo considera necesario, podrá verificar la información del oferente previo a ser adjudicado, por lo que éste deberá brindar toda la información que le sea solicitada por la Junta.

1.12 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA, INCONFORMIDADES E INFORME DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN

1.12.1 Notificación Electrónica: Con fundamento en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique la citada ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de GUAATECOMPRAS, y surtirán efecto el día siguiente de su publicación en dicho sistema.

En este sentido, todos los oferentes de la Cotización tienen la obligación de consultar el referido medio para estar enterados de las notificaciones que se hagan por dicha vía.

1.12.2 Inconformidades: Las inconformidades deben presentarse a través del sistema GUAATECOMPRAS dentro de los cinco (5) días calendario, posteriores a la publicación del acto administrativo que se desee reclamar, incluyendo la aprobación de las bases y



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	<p>CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)</p>	Página 59 de 90

adjudicación de la Junta de Cotización. A consecuencia de una inconformidad, la Junta podrá modificar su decisión únicamente dentro del plazo señalado, con base a los artículos 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y 22 de su Reglamento.

1.12.2 Informe de la Junta de Cotización: Concluido el plazo para responder inconformidades si las hubiera, la Junta de Cotización elaborará el informe y remitirá el expediente a la autoridad administrativa superior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

1.13 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La oferta deberá redactarse en idioma español, por cualquier medio escrito, en forma legible no contener borrones ni alteraciones, será presentada en original y una copia por separado.

Podrán presentar ofertas las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras legalmente autorizadas para operar en Guatemala y que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

En ningún caso se admitirán en las ofertas, información o documentos que modifiquen o tergiversen los requisitos y condiciones del proceso de contratación. Del cumplimiento de lo anterior serán responsables los miembros de la Junta de Cotización, Licitación o Calificación, según sea al caso.

La impresión de documentos respaldados por medio de los sistemas informáticos de las entidades del Estado, se consideran originales, siempre y cuando, posean firma electrónica, firma electrónica avanzada o cualquier otro medio de certificación electrónica, avalado por el Decreto número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, así como otros documentos que, por disposición especial de otras leyes, puedan ser emitidos de forma electrónica.

Se aceptará una oferta por cada persona individual o jurídica nacional o extranjera. En caso de que no se recibieran ofertas, la Junta de Cotización deberá informar a la autoridad administrativa superior un día hábil después de la fecha establecida para la recepción de ofertas, quien deberá publicar en el sistema GUATECOMPRAS, una prórroga de ocho días para recibir ofertas, de conformidad con el artículo 41 de la Ley de Contrataciones del Estado. Si dentro del plazo prorrogado no se recibieran ofertas, la autoridad administrativa superior queda en libertad de efectuar una contratación directa, siempre que se haga utilizando las mismas bases de cotización utilizadas en el evento declarado como desierto y el oferente cumpla con todos los requisitos allí solicitados.

Si a la convocatoria de la cotización se presentare únicamente un oferente, a éste podrá adjudicar la misma, siempre que a juicio de la Junta de Cotización la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los intereses del Ministerio de Economía. En caso contrario, la Junta de Cotización está facultada para abstenerse de adjudicar, de acuerdo al artículo 31 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 60 de 90

1.14 RECEPCIÓN Y APERTURA DE PLICAS.

Habiéndose cumplido con lo establecido en el numeral 1.3 y 1.13 de estas bases, la Junta de Cotización, procederá al acto público de apertura de plicas y lectura de ofertas, como lo establece el artículo 24 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y artículo 20 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las ofertas recibidas por la Junta de Cotización no serán devueltas y quedarán en resguardo de la (Nombre de la Unidad de compras del Ministerio de Economía).

1.15 ACLARACIÓN DE DUDAS DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN.

La Junta de Cotización nombrada para el presente evento, previamente a la adjudicación, podrá requerir a los oferentes cualquier aclaración o información que considere pertinente, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con la compra o contratación de que se trate, de conformidad con el artículo 27 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

La aclaración de dudas no faculta a la Junta de Cotización requerir a los oferentes requisitos fundamentales que se hayan dejado de cumplir en su oferta, según el artículo 22 literal h) de la Resolución Ministerial de Finanzas Públicas número 001-2022, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUAATECOMPRAS.

1.16 CALIFICACIÓN, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.

La Junta de Cotización deberá evaluar todas las ofertas recibidas, calificará a los oferentes conforme a los requisitos que se indiquen en estas Bases de Cotización, adjudicando de manera total la oferta presentada por el proveedor interesado, a fin de determinar que estos cumplen con lo requerido, de acuerdo a lo que establece los artículos 28 de la Ley de Contrataciones del Estado y 19 de su Reglamento.

La Junta de Cotización rechazará sin responsabilidad de su parte las ofertas que no se ajusten o no cumplan con la totalidad de requisitos fundamentales definidos como tales en el numeral 2.3 de las presentes bases, o cuando los precios calidades u otras condiciones ofertadas sean inconvenientes para los intereses del Ministerio de Economía, de conformidad con el artículo 30 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

La Junta de Cotización adjudicará al oferente que ajustándose a los requisitos y condiciones requeridas en estas bases haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Ministerio de Economía, según artículos 21 y 33 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo con la naturaleza del objeto de la contratación, el plazo para la adjudicación no podrá ser menor de cinco (5) días hábiles. No obstante, la Junta puede solicitar por única vez prórroga para adjudicar, la cual podrá ser por el



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 61 de 90

mismo plazo menor.

La Junta de Cotización hará la calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso de que el adjudicado no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con el subsiguiente clasificado en su orden, según el artículo 33 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

De lo actuado, la Junta de Cotización suscribirá el acta de adjudicación respectiva y publicará en GUATECOMPRAS la adjudicación, por lo menos dos (2) días hábiles después de emitida la correspondiente acta. De conformidad con el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado dejará un plazo de diez (10) días calendario para la recepción de inconformidades, cinco (5) días para recibirlas y cinco (5) días para contestarlas. Una vez contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta de Cotización remitirá el expediente a la Autoridad Superior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes para su aprobación o improbación.

La autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta de Cotización, dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido el expediente. De improbarse lo actuado por la Junta de Cotización, la autoridad superior regresará el expediente a ésta, para que proceda de acuerdo a lo indicado en el párrafo segundo del artículo 36 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Junta de Cotización lo devolverá a la autoridad superior quien dentro de los cinco (5) días hábiles de recibido el expediente podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación.

En caso de que la autoridad superior decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la resolución correspondiente, y notificará electrónicamente a través del sistema GUATECOMPRAS.

1.17 DERECHO A PRESCINDIR

El Ministerio de Economía puede prescindir de la negociación en cualquier fase en que ésta se encuentre hasta antes de suscribir el contrato, por motivo de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados conforme lo determina el artículo 37 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

- 1.18.1** Las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras legalmente constituidas en el país, deberán cumplir con los requisitos establecidos en los presentes documentos de Cotización.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 62 de 90

- 1.18.2** Las empresas extranjeras podrán participar en la presente Cotización con su inscripción provisional en el Registro General de Adquisiciones del Estado –RGAE–. En todo caso, es requisito indispensable acreditar la inscripción definitiva en el registro antes de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 77 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 1.18.3** Los oferentes deben estar inscritos como contribuyentes en el Registro Tributario Unificado, de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- 1.18.4** Para el caso de consorcios o uniones comerciales, se requerirá el documento que ampare dicho contrato mercantil, así como la documentación que respalde la representación legal vigente que se ejerce en nombre de ambas entidades, con todos los requisitos que las leyes de Guatemala establecen para ejercer dicha representación. Las entidades que actúen en consorcios o uniones comerciales deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en las leyes vigentes del país, especialmente aquellas que se relacionan a las adquisiciones del Estado. El representante del consorcio o unión comercial deberá estar facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato correspondiente en caso de ser adjudicado, actuando en nombre de sus representantes.
- 1.18.5** Los oferentes no deben presentar dentro de su oferta los documentos a los que se refiere el artículo 7 del Acuerdo Ministerial número 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas, excepto si los mismos son requeridos en las presentes Bases de Cotización, de acuerdo con el Registro General de Adquisiciones del Estado –RGAE–.
- 1.18.6** Los oferentes serán responsables de analizar la totalidad de las presentes Bases de Cotización, no pudiendo alegar omisiones en su oferta o interpretación errónea del contenido, siendo responsables de haberse informado con antelación sobre las condiciones que pudieran afectar el objeto de la negociación.

1.18 CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS OFERENTES

1.19 AUSENCIA DE OFERTAS

En el caso que a la convocatoria a la Cotización no concurrieren oferentes, la Junta de Cotización faccionará el acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la autoridad administrativa superior, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas. Sí aun así no concurriere algún



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 63 de 90

oferente, la Autoridad Superior, quedará facultada a realizar la compra directa por ausencia de ofertas, por lo que deberá verificar que la entidad adjudicada cumpla con todos los requisitos solicitados en las Bases de Cotización, de conformidad con los Artículos: 32, 41, 42 y 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, numeral 3 del Oficio Circular No. 03-2019 de fecha 28 de junio de 2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Artículo 24 de la Resolución número 001-2022 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

1.20 UN SOLO OFERENTE

Si a la convocatoria a la Cotización Pública se presentare únicamente un oferente, a éste se podrá adjudicar la misma, siempre que a juicio de la Junta de Cotización, la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los intereses del estado. en caso contrario, la Junta de Cotización está facultada para abstenerse de adjudicar, de conformidad con los Artículo 31 y 42 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2. ESPECIFICACIONES GENERALES

2.1 REQUISITOS LEGALES Y ECONÓMICOS

Las personas individuales o jurídicas interesadas (oferentes) en presentar oferta para el objeto de la presente Cotización deben considerar y tener en cuenta las siguientes especificaciones generales:

- 2.1.1 La contratación se sujetará a las leyes guatemaltecas y en especial a la Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, su Reglamento y sus Reformas.
- 2.1.2 Las ofertas deberán referirse y sujetarse a las condiciones establecidas en estas Bases de Cotización y la presentación de la oferta constituirá evidencia de que el oferente leyó, analizó y aceptó todas las condiciones requeridas para participar en la presente cotización lo que le habrá permitido identificar de manera clara, íntegra y precisa lo requerido para poder ofertar adecuadamente el objeto de la presente cotización. En las ofertas deben constar los precios unitarios y totales ofertados (fijos e invariables por el período de la negociación) tiempo de entrega, plazo de la negociación, desglose detallado de la integración de todos y cada uno de los precios unitarios, así como cualquier información que permita definir los términos y condiciones de la oferta, deberán expresarse en Quetzales tanto en letras como en números, con inclusión de todos los impuestos, tasas, fletes y cualquier otro gasto aplicable. No se aceptará ninguna oferta fuera del plazo que se estipule.
- 2.1.3 Los costos y gastos en que incurra el oferente para la preparación y presentación de su oferta serán por su cuenta y riesgo, por tal razón el Ministerio de Economía no reconocerá suma alguna ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza por tales conceptos, salvo en el caso dispuesto en el artículo 37 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 64 de 90

2.1.4 los oferentes no deben presentar dentro de su oferta los documentos a los que se refiere el artículo 7 del acuerdo ministerial número 563-2018 del ministerio de Finanzas Públicas, excepto si los mismos son requeridos en las presentes Bases de Cotización.

2.1.5 El Ministerio de Economía establece que la contratación es con precio cerrado, según numeral 6 del artículo 18 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.2 FACULTADES

La Junta de Cotización se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados, así como la veracidad de la información que contenga la oferta. De encontrar falsedad en los mismos procederá de acuerdo a lo que la ley estipula.

2.3 REQUISITOS FUNDAMENTALES QUE DEBE CONTENER LA OFERTA.

La presentación de las ofertas principia con el llenado de la información requerida por el NOG en el FORMULARIO ELECTRÓNICO disponible en el sistema GUATECOMPRAS, el cual una vez completada la información requerida debe imprimirse, firmarse, sellarse y agregarse a la documentación requerida en las presentes bases. Para completar la presentación de la oferta los interesados deberán presentarla a la dirección señalada por el Ministerio de Economía, en forma escrita, en original y copia debidamente identificada en forma legible, sin contener borrones ni alteraciones, con sus folios numerados, incluyendo el índice de la misma, en sobre cerrados debidamente identificados con el nombre y dirección del oferente, con la identificación de esta cotización e incluir la documentación requerida en las presentes Bases de Cotización, tal como se indica en el inciso 1.13 de las presentes bases.

Los requisitos fundamentales que debe presentar el oferente en la fecha y hora de recepción de ofertas son los siguientes:

2.3.1 Impresión del Formulario Electrónico que genera el sistema -GUATECOMPRAS- con el estatus de la oferta "Presentada" en dicho sistema, debidamente firmado y sellado por el Oferente (el propietario para el caso de persona individual / el representante legal o mandatario para el caso de persona jurídica).

No será motivo de rechazo:

- i. Cuando los decimales en letras se expresen como fracción, como por ejemplo 00/100;
- ii. Cuando se indique la palabra exactos si el precio ofertado es sin centavos;
- iii. Si no se indica la letra "Q" que identifica la moneda quetzales; y
- iv. Cuestiones de forma tales como que el tamaño del sello sea superior al espacio asignado, cuando tenga membrete del Oferente o cuando no tenga membrete



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 65 de 90

y lo que la Junta de Cotización considere, siempre y cuando no impidan apreciar objetivamente la oferta.

2.3.2 Seguro de caución de sostenimiento de oferta (Fianza) conforme lo establecido en el numeral 2.6.1 de las presentes Bases de Cotización. La póliza deberá presentarse en original, en sobre de polietileno transparente o material similar, no deberá estar perforada o manchada. Esta fianza o seguro de caución será publicada en el sistema GUATECOMPRAS, Artículos 64, 69 y 70 de la LEY y 18 numeral 2, 53, 54, y 59 del REGLAMENTO.

OBSERVACIONES

- a) La no inclusión de uno de los requisitos definidos como fundamentales dará lugar a que la Junta de Cotización con base a lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, rechace sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no cumplan con estos requisitos.
- b) Las legalizaciones de las fotocopias requeridas en las presentes bases deberán ser de fecha reciente (máximo un mes de anterioridad a la fecha de presentación de las ofertas del presente proceso).

2.4 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

Con la presentación de la oferta además de los requisitos fundamentales deberán acompañarse los documentos siguientes:

- 2.4.1 Carta de presentación debidamente firmada por el propietario, representante legal o mandatario, la cual debe contener como mínimo: **a)** Nombre completo del propietario, representante legal o mandatario, incluyendo el número de Documento Personal de Identificación –DPI– o pasaporte vigente en el caso de ser extranjero; **b)** Nombre, razón o denominación social del oferente; y, **c)** Dirección exacta para recibir notificaciones.
- 2.4.2 Las fianzas deberán presentarse acompañadas con una certificación que demuestre la autenticidad de las fianzas, emitidas por la entidad emisora, en donde se haga constar que la fianza ha sido emitida en cumplimiento de la Ley que rige la emisión de fianzas y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. Dicha fianza deberá ser entregadas dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable transparente, que permita su visualización, sin perforaciones ni alteraciones, en la forma establecida en el artículo 59 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.4.3 Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI– del representante legal o propietario de la empresa oferente o bien fotocopia legalizada de todas las hojas del



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	<p>CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)</p>	Página 66 de 90

pasaporte en caso de extranjeros no domiciliados en Guatemala. Si el pasaporte se encuentra vencido el Oferente debe presentar fotocopia legalizada del documento que acredite su condición migratoria en el país. Artículo 215 del Decreto número 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio.

- 2.4.4** Fotocopia simple del acta notarial de nombramiento del representante legal o testimonio de la escritura pública del mandato razonado por los registros correspondientes. El nombramiento indicado o mandato en su caso debe estar vigente y contener la facultad de suscribir contrato.
- 2.4.5** Fotocopia simple de patente de comercio y sociedades (cuando aplique), testimonio de escritura pública de constitución de sociedad razonada por el registro correspondiente y de las modificaciones si las tuviere.
- 2.4.6** El Oferente, propietario para el caso de personal individual y/o su representante legal o mandatario para el caso de persona jurídica, deberá presentar Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado -RTU-.
- 2.4.7** La entidad deberá presentar Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado -RTU-.
- 2.4.8** Solvencia fiscal extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria (máximo 30 días de haber sido extendida).
- 2.4.9** Certificación emitida por Contador o Auditor, en la que enumera e identifica a los accionistas, directivos o socios que conforman la entidad, según corresponda. En la cual deberá indicarse en el caso de las sociedades mercantiles si sus acciones son nominativas (únicamente podrán participar las que emitan acciones nominativas).
- 2.4.10** No se aceptarán certificaciones en la cuales no se detalle la totalidad de sus accionistas.
- 2.4.11** Declaración jurada en Acta Notarial de la entidad oferente, donde manifieste lo siguiente:
- a)** Que el oferente no está comprendido en alguna de las prohibiciones que establece el artículo 80 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.
 - b)** Que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el artículo 1, según lo establecido en el numeral 10 del artículo 19 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.
 - c)** Conocer las penas relacionadas a la comisión del delito de Pacto Colusorio en las Adquisiciones Públicas establecidas en el artículo 25 Bis de la Ley, así como las penas y demás disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto Número 17-73 del Congreso de la República de



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 67 de 90

Guatemala, Código Penal.

- d) Que se haga constar que toda la información y documentos anexos proporcionados por el oferente al Registro General de Adquisiciones del Estado están actualizados y son de fácil acceso.
- e) Que cuenta con la infraestructura administrativa y financiera para atender la negociación en caso le sea adjudicada. Artículo 19 numeral 4 de la Ley de Contrataciones del Estado y 18 numeral 8 de su Reglamento.
- f) Que ha leído y comprendido los documentos del proceso de contratación y sus modificaciones si las hubiere, las cuales acepta y se somete a ellas.

NOTA: Podrán agregar la que considere necesaria para el evento

- 2.1.1 Declaración Jurada del oferente, contenida en acta notarial, donde manifieste la inexistencia de conflicto de interés entre el oferente y el banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias (debe identificarse al banco), Artículo 1 literal d) del Acuerdo Ministerial número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compras o Contratación Pública.
- 2.1.2 Certificación bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. "Tal como lo establece la literal c) del artículo 1, del Acuerdo Ministerial número 24-2010, del Ministerio de Finanzas Públicas que contiene "Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública".

Para el efecto deberá contener la información siguiente:

- a) Identificación del cuentahabiente;
- b) Tipo de Cuentas que posee en la entidad Bancaria;
- c) Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
- d) Tiempo de manejo de la cuenta;
- e) Clase de cuentahabientes;
- f) Determinación si posee créditos;
- g) Saldo del Deudor; y
- h) Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

Por ser un documento establecido en la ley, se solicita cumplir con cada una de las literales arriba establecidas.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 68 de 90

- 2.1.3** Constancia actualizada emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado, en la que conste que el oferente se encuentra habilitado como contratista o proveedor del Estado, en las modalidades de adquisición pública establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo el monto máximo de contratación reflejado en dicha constancia deberá cubrir el monto de la oferta presentada.
- 2.1.4** Análisis detallado de la integración de costos de todo y cada uno de los precios unitarios que se aplicarán a los diferentes conceptos o renglones de trabajo. Artículo 18 numeral 7 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
- 2.1.5** Formulario de experiencia, incluido en el Anexo II de las presentes bases, debidamente lleno y firmado por el propietario, representante legal o mandatario. Para fundamentar la información proporcionada, deberá acompañar fotocopia simple de contratos y/o negociaciones similares al servicio que se cotiza en este evento, con las que acredite la experiencia en la prestación del servicio, pudiendo ser éstos: contratos, actas y finiquitos.
- No se tomará en cuenta la experiencia del oferente en negociaciones similares que no esté debidamente respaldada.
- 2.1.6** Fotocopia del formulario de Inventario de Cuentas para el pago a Proveedores del Estado, emitido por la Tesorería Nacional, dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas con fecha posterior a la publicación en GUATECOMPRAS o constancia generada por la página web del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 2.1.7** Propuesta Técnica, en la que deberá incluir la información requerida en el Anexo I, Especificaciones Técnicas, de preferencia adjuntar el catálogo de los aparatos a ofertar, información de interés para mejor apreciación de la oferta técnica.

OBSERVACIONES:

- a) De acuerdo al artículo 30 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, los requisitos no fundamentales contemplados en las presentes bases podrán satisfacerse al presentar la respectiva oferta o dentro del plazo que fije la Junta de Cotización.
- b) Las legalizaciones de las fotocopias requeridas en el presente numeral deberán ser de fecha reciente (máximo un mes de anterioridad a la fecha de presentación de ofertas del presente proceso).



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 69 de 90

2.5 VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS O DECLARACIONES PRESENTADAS

En cualquier fase del procedimiento de contratación pública en la que el funcionario o empleado público responsable tenga duda razonable de la veracidad de los documentos o declaraciones presentadas por el oferente o adjudicatario deberá requerir a éste por escrito la información y constancias que permitan disipar la duda en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles de conocido el hecho, la cual deberá anexarse al expediente respectivo. Para el efecto, la autoridad concederá al oferente o adjudicatario audiencia de dos (2) días hábiles y resolverá dentro de un plazo similar.

En caso el Oferente o adjudicatario no proporcione la información y las constancias requeridas o persista la duda, el funcionario o empleado público responsable de la etapa en que se encuentre el proceso de compra o contratación resolverá:

- Rechazar la oferta, o
- Improbar lo actuado

En los casos arriba señalados se denunciará el hecho ante el Ministerio Público sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas o sanciones que le fueran aplicables, debiendo ser inhabilitado del sistema GUATECOMPRAS para ser proveedor del Estado cuando proceda bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior de la entidad que promueve el proceso de contratación.

2.6 GARANTÍAS Y SEGUROS

El oferente deberá constituir las garantías que se estipulan a continuación:

2.6.1 Seguro de caución de sostenimiento de oferta

De conformidad con el artículo 64 del Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, cada participante caucionará la firmeza de su oferta garantizándola por medio de presentación de fianza de sostenimiento de oferta a favor del Ministerio de Economía por el uno por ciento (1%) de la oferta a presentar. No será motivo de rechazo si la Garantía presentada excede del uno por ciento (1%) y no sobrepasa el cinco por ciento (5%) del valor de la oferta. Será motivo de rechazo que el oferente presente el Seguro de Caución por un monto que exceda del cinco por ciento (5%).

Cubrirá el periodo comprendido desde la recepción y apertura de plicas, hasta la aprobación de la adjudicación, y en todo caso, tendrá una vigencia de ciento veinte (120) días hábiles; sin embargo, con el adjudicatario puede convenirse su prórroga. **Dicha fianza debe ser totalmente legible y entregarse sin perforar y sin foliar.**

Al aprobarse la adjudicación la dependencia o entidad interesada deberá notificar a los oferentes. Con esta notificación los oferentes que ocupen el tercer lugar y los siguientes podrán cancelar la garantía de sostenimiento de oferta y al calificado en segundo lugar se le notificará para que cancele



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 70 de 90

la garantía hasta que el contrato sea aprobado, según el artículo 54 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

2.6.2 Causas para hacer efectivo el Seguro de caución de Sostenimiento de Oferta

- a) Si el adjudicatario no sostiene su oferta.
- b) Si el adjudicatario no concurre a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo de diez (10) días que señala el artículo 47 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Si el adjudicatario aun habiéndose presentado a suscribir el contrato dentro del plazo previsto por la ley, no presenta la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente dentro de los 15 días siguientes de suscrito el mismo, de conformidad con el artículo 53 inciso b) del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.6.3 Seguro de caución de Cumplimiento de Contrato.

- a) De conformidad con el artículo 65 del Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y artículos 55 y 56 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el oferente al que se le adjudique el objeto de la presente cotización deberá presentar a favor del Ministerio de Economía dentro del plazo establecido por la ley, garantía de cumplimiento por el equivalente al diez (10%) por ciento del monto del contrato respectivo que garantizará el cumplimiento de todas y cada una de la obligaciones contractuales.
- b) La garantía de cumplimiento debe ser presentada en original, sin perforar ni engrapar.
- c) La garantía de cumplimiento se mantendrá vigente cuando se trate de adquisición de bienes, suministros o servicios hasta que la entidad interesada extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la garantía de calidad o de funcionamiento según los artículos 55 y 56 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.6.4 Seguro de caución de Cumplimiento de Contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato cubrirá:

- a) Las reclamaciones que provienen con motivo del incumplimiento del contrato correspondiente a esta cotización.
- b) Por daños y perjuicios ocasionados al Ministerio de Economía



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 71 de 90

- c) El pago de cualquier otro concepto que se encuentre previsto en el contrato que se produzca al momento de la contratación objeto de dicho contrato.

2.6.5 Causas para hacer efectivo el Seguro de caución de cumplimiento de Contrato.

Son causas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, cualquier incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato correspondiente principalmente en los casos siguientes:

- a) Que el adjudicatario no cumpla con lo contratado dentro del plazo contractual estipulado.
- b) Que el adjudicatario incumpla con las condiciones establecidas en el contrato, o interrumpa la entrega, por causas que le sean imputables.
- c) Que el adjudicatario fuera declarado o se declare en quiebra o insolvencia o su patrimonio fuere objeto de algún embargo, siempre que dicho embargo le impida cumplir con sus obligaciones y responsabilidades adquiridas en el contrato correspondiente a esta Cotización.
- d) Que el adjudicatario incumpla con alguna otra estipulación específica del contrato.
- e) Que el oferente adjudicado no guarde total confidencialidad de la información a la que tenga acceso, ya sea esta almacenada en medios magnéticos, escritos u otros medios.
- f) La garantía de cumplimiento deberá estar vigente cuando se adquieran los bienes hasta que el Ministerio extienda la constancia de haber recibido a satisfacción la garantía de calidad o de funcionamiento. según el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.6.6 Las fianzas deberán formalizarse mediante póliza emitida por instituciones autorizadas para operar en Guatemala. La vigencia de las fianzas será exactamente igual al plazo contractual y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del contrato, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al contrato original.

Las fianzas garantizarán exacta y fielmente las obligaciones a cargo del contratista o proveedor. Estas obligaciones deber estar estipuladas en el contrato original y en cada una de las modificaciones documentadas.

El contratista o proveedor que omita actualizar la fianza otorgada ante modificaciones del contrato original, se hará acreedor a una multa y a la suspensión inmediata de los pagos a que tenga derecho.

Las fianzas deberán publicarse en el sistema GUAATECOMPRAS, las Juntas de Cotización serán responsables de verificar la autenticidad de las fianzas de sostenimiento de oferta



 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 72 de 90

de conformidad con el artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado, y las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de las demás fianzas.

Las fianzas deberán presentarse acompañadas con una certificación que demuestre la autenticidad de las fianzas, emitidas por la entidad emisora en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.7 PROHIBICIONES

No podrán presentar ofertas en la presente cotización ni celebrar contrato, las personas en quienes concurra cualquiera de las circunstancias siguientes:

- 2.7.1 Estar comprendido en las prohibiciones del artículo 80 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.7.2 No estar inscrita en el Registro de Precalificados correspondiente.
- 2.7.3 Aparecer inhabilitado en GUAATECOMPRAS.
- 2.7.4 No estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- 2.7.5 Estar privado, por sentencia firme del ejercicio de sus derechos civiles.
- 2.7.6 Los dignatarios de la Nación, funcionarios públicos, empleados públicos o las autoridades de las entidades a que se refiere el artículo 1 de esta Ley, así como sus cónyuges. Esta prohibición aplicará durante el ejercicio del cargo. Se exceptúa de la prohibición, las contrataciones de personas individuales que realicen en relación de dependencia o dentro de los renglones 029 o 189, o cualquiera otra forma de contratación que sea por servicios técnicos o profesionales.
- 2.7.7 Los parientes dentro de los grados de ley de los dignatarios de la Nación, funcionarios públicos, empleados públicos o de las autoridades de las entidades a los que se refiere el artículo 1 de esta Ley, cuando los contratos deban celebrarse con las entidades en las que el pariente funja, labore, preste servicios o se encuentre bajo su autoridad. Esta prohibición no aplicará a los cónyuges, en virtud de lo establecido en la literal f) anterior.
- 2.7.8 Haber intervenido directa o indirectamente en las fases previas de la compra o contratación. Esta prohibición se hace extensiva a los parientes dentro de los grados de ley, así como, a las personas jurídicas de las cuales sean socios o representante.
- 2.7.9 Cada persona individual o jurídica podrá presentar una sola oferta y en ningún caso se le admitirá a una misma, la representación de más de un oferente. No se admitirá la



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 73 de 90

existencia de colusión entre los oferentes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Decreto número 57-92 del Congreso de la Republica, Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 25 Bis del mismo Decreto.

2.7.10 Cada persona individual o jurídica deberá demostrar fehacientemente la capacidad de proveer el objeto de la presente cotización, de ser adjudicada en ningún caso se permitirá la subcontratación de terceras personas para llevar a cabo el contrato.

3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El presente documento es una invitación a ofertar propuestas para la adquisición de bienes y servicios para el Ministerio de Economía, los cuales se describen en estas bases. Todas las ofertas deben de entregarse de acuerdo con las especificaciones e información contenidas en el Anexo 1 de las presentes Bases de Cotización, así como, cualquier anexo o adenda emitida por el Ministerio de Economía.

Especificaciones Técnicas

4 DISPOSICIONES ESPECIALES

4.1 REVISIÓN DEL CONTENIDO DE LA OFERTA Y DE LA PROPUESTA TÉCNICA

De conformidad con el artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado, la Junta rechazará sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos en las presentes Bases de Cotización, por lo que no entrará a conocer dichas ofertas.

La Junta de Cotización revisará toda la información de cada documento de las ofertas, exigidos en las presentes Bases de Cotización y demás condiciones requeridas. Los requisitos no fundamentales deberán ser subsanados a solicitud de la Junta; de no ser así, la oferta será rechazada y no se evaluará más la oferta.

Dicha revisión tiene por objeto que la Junta cuente con la totalidad de la información técnica y económica.

Inmediatamente después de la revisión de los requisitos fundamentales y no fundamentales procederá a evaluar la propuesta técnica del Firewall principal, según las especificaciones técnicas requeridas y publicadas en el sistema GUATECOMPRAS, verificando que los oferentes cumplan con lo solicitado.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 74 de 90

4.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

La Junta de Cotización calificará las ofertas, tomando en cuenta el precio, la experiencia de la empresa, organización, personal de apoyo e infraestructura, condición laboral de los empleados, observancia del servicio que prestará, todos los demás requisitos consignados en el presente documento de Cotización, para determinar la oferta más conveniente y favorable a los intereses del Estado. Artículos 19 numeral 12 y 28 Del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, atendiendo a la tabla de punteos que se establecen a continuación:

(Este criterio podrá ser modificado y analizado por la Unidad Ejecutora).

INCISO	CRITERIO A CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
a)	Precio	
b)	Experiencia	
c)	Tiempo de Entrega	
d)	Calidad	
	TOTAL PUNTAJE	100 PUNTOS

a) Precio:

Al oferente que acredite el menor precio se le asignará xxx (xx) puntos, a los subsiguientes se les asignara el punteo inversamente proporcional tomando en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio total más bajo X () puntos}}{\text{Precio N}}$$

Precio N= Cada precio total subsiguiente al precio total más bajo.

b) Experiencia:

Para la calificación de este parámetro la Junta de Cotización analizará las constancias (finiquitos y/o contratos), relacionadas con los contratos suscritos con empresas o instituciones gubernamentales y no gubernamentales, en las cuales el oferente ha prestado el mismo tipo de servicio cotizado, dando xxx (xx) puntos al oferente que evidencia mayor experiencia.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 75 de 90

A los demás oferentes se les calificará con el punteo que resulte de la aplicación de la formula siguiente:

Ofertas subsiguientes X () puntos
Oferente con mayor número de estaciones

c) Tiempo de Entrega

La Junta de Cotización asignará una valoración de _____ puntos al oferente que ofrezca el menor tiempo de entrega; los subsiguientes recibirán la calificación de dos puntos menos, con relación a la oferta que obtenga el puntaje anterior:

d) Calidad

La calidad se calificara de acuerdo al estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases. Los oferentes que no cumplan con las especificaciones técnicas quedaran eliminados sin compromiso de la Junta de Cotización.

4.2.1 EN CASO DE EMPATE:

La Junta de Cotización podrá asignar igual cantidad de puntos a una o varias ofertas si de conformidad con los documentos presentados los oferentes se encuentran en igualdad de condiciones, si es el caso que dos o más oferentes tengan puntuaciones idénticas, la Junta de Cotización determinará la oferta más conveniente y favorable para los intereses del Estado, en primer término por la oferta que tenga el precio más bajo y en segundo término a través de votación, para lo cual los miembros de la Junta de Cotización no podrán abstenerse.

Así mismo dicha junta de Cotización podrá realizar una visita física a las empresas oferentes y sus clientes, a efecto de constatar la información presentada. Si la visita física no fuere posible podrá requerir videos de las instalaciones de las empresas oferentes para constatar la información.

4.2 ADJUDICACIÓN

La Junta de Cotización podrá adjudicar al oferente que habiendo cumplido con los requisitos, calificación establecido, siempre que a criterio de la Junta de Cotización la oferta sea conveniente para los intereses del Ministerio de Economía.

El plazo para la evaluación y adjudicación será de xxxx (x) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de apertura de plicas. En los casos en los que sea necesario requerir al oferente aclaraciones, la Junta de Cotización podrá solicitar ante la autoridad administrativa superior, la prórroga justificada del plazo para evaluar y adjudicar, por única vez la cual debe ser por el mismo plazo o menor.

No obstante, la junta puede solicitar por única vez prórroga para adjudicar, la cual podrá ser por el mismo plazo o menor. Artículo 21 del Reglamento LCE.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 76 de 90

En ningún caso se llevarán a cabo adjudicaciones, si existe sobrevaloración del suministro, bien o servicio ofertado. Para los efectos, sobrevaloración significa ofertar un producto, bien, servicio o suministro a un precio mayor al que los mismos tienen en el mercado nacional, tomando en cuenta las especificaciones técnicas.

En caso de que la junta solicite la prórroga, esta deberá realizarla por lo menos dos (2) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo establecido para la adjudicación. Esta solicitud debe estar justificada y ser dirigida a la autoridad administrativa superior de la entidad contratante, quien podrá autorizarla considerando las razones expuestas por la junta, debiendo resolver en un plazo de un día hábil posterior a la recepción de la solicitud.

BASE LEGAL: Artículos 33 y 34 de la LEY y Artículo 21 del REGLAMENTO y sus Reformas Acuerdo Gubernativo 147-2021.

4.4 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato que se suscriba tendrá una vigencia de xxx (xx) días calendario, contado a partir del día hábil siguiente de la notificación electrónica al contratista, en el sistema GUATECOMPRAS de la aprobación del contrato administrativo.

4.5 VIGENCIA DEL CONTRATO

Período comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de aprobación de la liquidación del mismo.

4.6 LUGAR, FORMA DE ENTREGA

4.6.1 LUGAR DE ENTREGA, FORMA DE ENTREGA:

El plazo de entrega será de la manera siguiente:

Entrega del bien o servicio: En un máximo de xxx (xx) días (xxxxx), contados a partir del día hábil de la notificación de aprobación del contrato, para lo cual el Ministerio de Economía nombrará una Comisión Receptora y Liquidadora.

4.6.2 LUGAR EN DONDE SE REALIZARÁ LA ENTREGA DEL SERVICIO

El bien o servicio _____ deberá entregarse en ___ Ministerio de Economía, ubicado en __, zona __, de la Ciudad de Guatemala, o en el lugar que la _____ y el contratista determinen de manera conjunta dentro del perímetro de la Ciudad Capital.

4.7 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

4.7.1 Forma de Pago



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 77 de 90

El Ministerio de Economía pagará al oferente adjudicado el valor del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de Cotización de adquisición de bienes y servicios, dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha en que se presenten los documentos que se especifiquen en el contrato.

Se pagará mediante el Comprobante Único de Registro -CUR- con abono a la cuenta que la entidad mercantil adjudicada debe tener registrada en la Tesorería Nacional de Guatemala.

4.7.2 Condiciones de pago

El Ministerio de Economía efectuará el pago contra la recepción de los documentos siguientes:

- a) Copia del Acta de Recepción emitida por la Comisión Receptora y Liquidadora en la que conste que el contratista cumplió con la entrega del servicio, conforme a las condiciones del contrato suscrito para el efecto.
- b) Carta de entera satisfacción emitida por la unidad requirente, en la que indique que el servicio se a entera satisfacción (cuando aplique).
- c) Factura Electrónica en Línea –FEL– a nombre del (Unidad Ejecutora) con Número de Identificación Tributaria –NIT– (xxxx).
- d) (La unidad requirente debe analizar que documentación debe solicitar para el pago correspondiente).

4.8 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá ser suscrito dentro del plazo de diez (10) días hábiles a partir de la Adjudicación Definitiva según lo establece el artículo 47 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo número 122-2016.

En el contrato se incluirá la siguiente cláusula:

4.8.1 CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo, el contratista manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como disposiciones contenidas en el capítulo III del título XIII del decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la Entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el sistema GUAATECOMPRAS, artículo 3 del Acuerdo Ministerial número 24-2010 Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública.

- a) Documento Personal de Identificación –DPI– del representante legal o propietario de la empresa (propietario, representante legal o mandatario según corresponda);



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 78 de 90

- b) Patente de comercio de empresa y/o sociedad, según corresponda;
- c) Acta notarial de nombramiento del representante legal o testimonio de la escritura pública del mandato razonado por los registros correspondientes. El nombramiento indicado o mandato en su caso debe estar vigente y contener la facultad de suscribir contrato;
- d) Para el caso de sociedades, testimonio de escritura pública de constitución de sociedad razonada por el registro correspondiente y de las modificaciones si las tuviere.

4.9 PRÓRROGA CONTRACTUAL

De conformidad con los artículos 51 del Decreto número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y 43 del Reglamento, a solicitud del contratista el plazo contractual para la terminación de las obras, la entrega de bienes y suministros o la prestación de un servicio, podrá prorrogarse por una (1) sola vez por el mismo plazo o menor, por caso fortuito o caso de fuerza mayor o por cualquier otra causa no imputable al contratista.

4.10 TRASPASO DE DERECHOS CONTRACTUALES

El adjudicatario no podrá vender, ceder, ni traspasar a favor de terceras personas, ni disponer total ni parcialmente en ninguna forma los derechos y obligaciones que haya adquirido durante el procedimiento de cotización ni los derechos y obligaciones que como consecuencia del contrato adquiriera.

4.11 RETRASO EN LA ENTREGA

La determinación del atraso en la entrega del bien o servicio se realizará con base a las fechas fijadas en el plazo establecido en el contrato, debiendo aplicarse las multas sin perjuicio de la facultad que tiene la entidad contratante para exigir el cumplimiento del contrato o para rescindirlo.

Para el efecto de la multa, se tomará en cuenta solo la parte proporcional del atraso, en la entrega del bien o servicio, por lo que su aplicación no debe afectar la parte de cumplimiento parcial.

De conformidad con los artículos 85 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y 62 Bis del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la sanción de entrega parcial o total se impondrán de la forma siguiente:

Días de incumplimiento	Tasa aplicable
De 1 hasta 20 días hábiles	1 o/oo
De 21 hasta 30 días hábiles	2 o/oo
De 31 hasta 60 días hábiles	3 o/oo



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 79 de 90

De 61 hasta 120 días hábiles	4 o/oo
De 121 días hábiles en adelante	5 o/oo

Para efectos de aplicación de la tabla anterior, el cálculo de la sanción se realizará por la totalidad de días de atraso, por lo que a mayor cantidad de días de incumplimiento mayor es la tasa aplicable, período que se computará a partir del día hábil siguiente de la fecha pactada para la entrega, en cumplimiento a lo que establece el artículo.

Si habiendo transcurrido el plazo fijado para el pago de la sanción impuesta, el obligado no lo hiciera efectivo, de oficio se requerirá por única vez al contratista su cumplimiento, previniéndolo que en caso de persistir la negativa a realizar el pago de la sanción, se procederá a inhabilitarlo en el Sistema GUATECOMPRAS, sin perjuicio de continuar con el cobro en la vía judicial.

4.12 VARIACIÓN EN CALIDAD O CANTIDAD

De conformidad con el artículo 86 de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista que contraviniendo total o parcialmente el contrato perjudicare al Estado variando la calidad o cantidad del objeto del mismo, será sancionado con una multa del cien por ciento (100%) del valor, que represente la parte afectada de la negociación.

4.13 RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

De conformidad con los artículos 55, 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado, el Ministerio de Economía nombrará a la Comisión Receptora y Liquidadora, para que realice la recepción y liquidación del contrato, a la cual se les entregará copia del contrato, para que le sirva de guía en la recepción, con el objeto de comparar que lo entregado corresponda a lo efectivamente contratado.

4.14 COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA

- a) Constituirse en el lugar y fecha señalados para la recepción del servicio de acuerdo a las condiciones contractuales.
- b) Verificar el bien o servicio cumplan con las características, especificaciones ofertas y establecidas en el contrato.
- c) Establecer si el contratista cumplió con los plazos de la entrega del servicio, de no ser así, la Comisión realizará el cómputo de días de atrasado y deberán dejarlo consignado en cada acta.
- d) Suscribir el acta de recepción en la que se deberá detallar todos los ítems anteriores así como todos aquellos detalles relevantes que surjan del proceso de recepción.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 80 de 90

- e) Si en caso hubiera incumplimiento de lo indicado en las literales b) y c), la Comisión Receptora y Liquidadora deberá consignar todos los pormenores en el acta de recepción y lo harán del conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos a través de un informe, dentro del plazo de dos (2) días posteriores a la emisión de suscripción del acta, a efecto que se realicen las gestiones que correspondan.
- f) La Comisión Liquidadora dentro de un plazo de noventa (90) días después que el servicio haya sido recibido, procederá a efectuar la liquidación del contrato, suscribiendo el acta correspondiente, la cual deberá ser elevada a la Autoridad Administrativa Superior para su aprobación.
- g) Aprobada la liquidación por parte de la autoridad competente, se otorgará el finiquito recíproco entre las partes que suscriban el contrato, conforme lo establece el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.15 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(La Unidad Ejecutor) del Ministerio de Economía designará a la persona responsable de llevar a cabo el seguimiento y ejecución del contrato, asimismo, tendrá a su cargo llevar controles con información actualizada, y mantener una comunicación periódica con el contratista en aras de solventar cualquier situación relacionada con lo requerido en el presente evento. Del seguimiento y ejecución del contrato informará oportunamente a su jefe inmediato.

4.16 INCUMPLIMIENTO (opcional).

En caso de que el contratista no cumpliera con las obligaciones y condiciones estipuladas en el contrato, el responsable del seguimiento de la ejecución del contrato de la (Unidad Ejecutora) debe emitir un informe pormenorizado, en el que haga constar el incumplimiento por parte del contratista; dicho informe deberá ser firmado por el Director (a) de la Dirección de ____.

El Director (a) de ____ trasladará a la Autoridad Administrativa Superior del Ministerio de Economía el informe pormenorizado, quien lo hará del conocimiento del contratista, para que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción del documento respectivo, proceda a manifestar lo que estime conveniente a su interés, acompañando la documentación pertinente. Vencido dicho plazo, el Ministerio de Economía procurará un acuerdo conciliatorio, si el resultado no es favorable para la entidad o el contratista no se pronuncia, el Ministerio de Economía, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, formulará la solicitud de pago a la entidad aseguradora, adjuntando para el efecto el informe pormenorizado donde conste el incumplimiento del contratista.

4.17 CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos en el presente documento serán resueltos por la Autoridad Administrativa Superior de la Entidad Contratante con apego a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás Leyes vigentes del país, enviando copia de los mismos a todos los que hayan obtenido las presentes bases, con la finalidad de ofertar los bienes y servicios objeto de esta cotización.



 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 81 de 90

PROYECTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones Técnicas



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 82 de 90

ANEXO II

FORMATO FORMULARIO ELECTRONICO (Uso exclusivo para el proveedor)

GUATECOMPRAS.gt

CÓDIGO DE FORMULARIO

Datos del Proceso de Compra

Numero de operación de GUATECOMPRAS (NOG)	
Descripción del Proceso	
Modalidad de Compra	
Entidad Compradora	
Unidad Compradora	
Fecha de Publicación	
Fecha de Cierre de recepción de Ofertas	
Estatus del Proceso	

Datos del Oferente

Nombre Del oferente	
Fecha de Presentación de oferta electrónica	
Monto Total Ofertado	
Estatus de la Oferta	



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 83 de 90

ANEXO III

PROYECTO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO ____, ENTRE (NOMBRE DEL REQUIRENTE) DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y LA ENTIDAD XXXXX, PARA (NOMBRE DEL EVENTO)-----

En la ciudad de Guatemala, el _____ de _____ de dos mil _____. Comparecemos por una parte: I): _____, de (_____) (__) años de edad, soltera, guatemalteca, Administradora de Empresas, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con código único de identificación (CUI) número (_____) (____) espacio (_____) (____) espacio (_____) (____), emitido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, Centroamérica; actúo en mi calidad de (_____) del Ministerio de Economía, lo que acredito con el Acuerdo Gubernativo de Nombramiento número (_____), (__) de fecha (__) (__) de (_____) del año ____ (____), así como Acta de Toma de Posesión del Cargo identificada con el número (_____) (____), de fecha (__) (__) de (_____) del año ____ (____), contenida en el folio (_____) (____) del libro (____) (____) del libro de Actas de la Secretaría General del Ministerio de Economía, debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas; efectuándose la suscripción del presente contrato conforme Resolución Ministerial número (_____) de fecha (_____) de (_____), por medio del cual el señor Ministro de Economía autoriza la delegación de firma a favor de la _____ fundamentado en el artículo 47 del Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. Señalo como lugar para recibir notificaciones, citaciones o emplazamientos la Asesoría Jurídica del Ministerio de Economía, ubicado en el ____ (__) avenida __ (____), zona __ (____). II) Y por la otra parte: _____, de _____ años de edad, _____ (estado civil), _____ (nacionalidad), _____ (profesión), con domicilio en el departamento de _____, me identifico con _____, expedido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, actúo en mi calidad de _____ de la entidad _____, calidad que acredito con _____. La entidad _____ (_____) se identifica con el Número de Identificación Tributaria -NIT- _____ (_____) y se encuentra inscrita en el Registro Mercantil General de la República



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 84 de 90

de Guatemala, bajo el número de registro _____ (____), folio _____ (____) del libro _____ (____) de Sociedades, con fecha _____. Señalo como lugar para recibir notificaciones, citaciones y/o emplazamientos _____. En lo sucesivo del presente contrato **EL MINISTERIO DE ECONOMÍA** se denominará indistintamente también como “**ENTIDAD REQUIRENTE**”, y la entidad _____ se denominará indistintamente también como “**EL CONTRATISTA**”. Ambos otorgantes manifestamos tener a la vista la documentación relacionada: **a)** Ser de los datos de identificación personal consignados; **b)** Hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles; y **c)** Que las representaciones que ejercitamos son suficientes de conformidad con la ley y a nuestro juicio para la celebración del presente contrato relativo a la “_____”, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: BASE LEGAL. El presente contrato se suscribe con fundamento en lo que para el efecto establecen los artículos 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 27 literal r) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 1, 3, 9, 38, 39, 47, 48, 49, de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala; artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, Acuerdo Gubernativo número 122-2016; artículo 3 del Acuerdo Ministerial número 24-2010 emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, “Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública” –GUATECOMPRAS–; Artículo 15 del Decreto número 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto; Bases de Cotización número ___ guion ___ (___-___); el contenido de la Resolución del Ministerio de Economía de fecha _____ de _____ de dos mil _____, por medio de la cual se aprobó lo actuado por la Junta de Cotización al haber adjudicado el evento denominado **(NOMBRE DEL EVENTO)**, evento número ___ guion dos mil ___ (___), con NOG _____ a la sociedad mercantil, _____ de conformidad con el Acta número _____ (___) de Recepción, apertura y publicación de montos de fecha ___ de ___; y Acta de Calificación y Adjudicación número ___ (___), de fecha _____ fccionadas por la Junta de Cotización para dicho evento y su correspondiente notificación. **SEGUNDA: ANTECEDENTES.** Manifestamos los otorgantes que en proceso de Cotización número _____ que llevó a cabo el NOMBRE DE LA ENTIDAD REQUIRENTE DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, para la _____ para el Ministerio de Economía, la Junta de Cotización nombrada para el efecto, adjudicó a ___ la contratación de la



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 85 de 90

compra. Encontrándose dicha adjudicación documentada en el Libro de Actas número _____, autorizado el ____- por la Contraloría General de Cuentas mediante Resolución número _____. En el que a folios ____ obra el Acta de Adjudicación de fecha _____, que fue aprobada mediante Resolución Ministerial número ____ de fecha _____ emitida por el Ministerio de Economía.

TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente contrato es formalizar la negociación de _____ con las características y especificaciones técnicas establecidas en las Bases de Cotización _____ Nombre de la entidad requirente del Ministerio de Economía, que son parte integral de este contrato.

CUARTA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO: Forman parte de este contrato los documentos siguientes: a) Las Bases de Cotización que contienen la prestación del servicio; b) La oferta presentada por "EL CONTRATISTA"; c) Los documentos que se produzcan hasta el otorgamiento del finiquito recíproco entre las partes.

QUINTA: OBLIGACIONES. "EL CONTRATISTA" se obliga a: **A)** Entregar el objeto del contrato en los plazos y formas establecidos en el presente Contrato Administrativo y en los Documentos de la Cotización; **B)** Cubrir el pago de salarios, impuestos, materiales, equipo y otros elementos que sean necesarios para la ejecución del presente Contrato Administrativo; **C)** Cubrir cualquier otra eventualidad que pueda suscitarse por casos de fuerza mayor o caso fortuito, debiendo notificar esta última circunstancia inmediatamente al MINISTERIO; y **D)** Completar cualquier faltante en las entregas o prestación del objeto del contrato.

SEXTA: VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA. i) **VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es por la cantidad de _____ (_____), que incluye el Impuesto al Valor Agregado. Dicho monto se integra de la forma siguiente: _____. ii) **FORMA DE PAGO:** "ENTIDAD REQUIRENTE" realizará el pago a "EL CONTRATISTA" iii) **CONDICIONES DE PAGO:** "ENTIDAD REQUIRENTE" realizará el pago, adjuntando los documentos siguientes: a) Carta de entera satisfacción (SI LO REQUIERE LA ENTIDAD), emitida por la _____ "ENTIDAD REQUIRENTE"; b) Factura original a nombre del Ministerio de Economía con Número de Identificación Tributaria -NIT- _____ (____), consignando la dirección siguiente: ____ (____) avenida ____ guion _____ (____), zona ____ (____). Recibida la documentación respectiva, la Dirección Financiera del Ministerio de Economía, realizará el pago en un plazo no



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 86 de 90

mayor de treinta (30) días, posteriores a la fecha que fuera presentada la documentación completa que se estipule en el presente contrato, dicho pago se realizará por acreditamiento en cuenta, por lo que "EL CONTRATISTA" deberá tener habilitada una cuenta de depósitos monetarios con alguno de los bancos del sistema con los que el Ministerio de Finanzas Públicas tenga convenio. **iv) PARTIDA PRESUPUESTARIA:** Los pagos se harán con cargo a la partida presupuestaria número: _____ del Presupuesto de Ingresos y Egresos vigente del Ministerio de Economía o las partidas presupuestarias que en el futuro correspondan.

SÉPTIMA: PLAZO DE ENTREGA Y VIGENCIA DEL CONTRATO: i) "EL CONTRATISTA" se obliga a prestar el _____ MINISTERIO DE ECONOMÍA por un plazo de ____ () ____ contado a partir ____ a "EL CONTRATISTA", la cual será emitida por la _____ del Ministerio de Economía. ii) La vigencia del contrato será a partir del día siguiente de la notificación del Acuerdo Ministerial que lo aprueba y finalizará con la aprobación de la liquidación del mismo.

OCTAVA: LUGAR, FORMA Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: I) LUGAR: El _____ a solicitud de "ENTIDAD REQUIRENTE". II) FORMA: Los _____ del Ministerio de Economía serán _____, durante la vigencia del presente contrato. III) CONDICIONES: Todo el personal contratado por "ENTIDAD REQUIRENTE", deberá ser asegurado al momento de iniciar el plazo contractual. Para efecto de la liquidación del presente contrato, de conformidad con los artículos 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado, "ENTIDAD REQUIRENTE" nombrará una comisión liquidadora, la cual procederá a efectuar la liquidación respectiva dentro de un plazo de noventa (90) días después de finalizado el plazo contractual, suscribiendo el acta correspondiente, la cual deberá ser elevada a la autoridad administrativa superior para su aprobación. Aprobada dicha liquidación se otorgará el finiquito recíproco entre las partes contratantes, de conformidad con el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

NOVENA: CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA Y RENUNCIA AL ARBITRAJE. i) **CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA.** Yo. _____, en la calidad con que actúo, manifiesto que mi representada _____ previamente a la aprobación de este contrato, se obliga a constituir a favor de "ENTIDAD REQUIRENTE", con una aseguradora legalmente autorizada para operar en la República de Guatemala, **SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO.** "EL CONTRATISTA" debe presentar el seguro de caución, depósito en efectivo o hipoteca a favor del



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 87 de 90

Ministerio de Economía, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 65 y 69 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; y los artículos 55, 56 y 59 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El seguro de caución relacionado se hará efectivo en el caso de incumplimiento por parte de **“EL CONTRATISTA”** respecto de las obligaciones pactadas en el presente contrato. Esta garantía deberá estar vigente desde la fecha de aprobación del presente contrato hasta el vencimiento del plazo contractual, circunstancia que deberá quedar consignada en la póliza respectiva y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del contrato, manteniendo las condiciones de cobertura que aplican al contrato original. ii) **RENUNCIA DE ARBITRAJE:** Los otorgantes manifestamos que para hacer efectivo o ejecutar el seguro de caución relacionado, convenimos y aceptamos, que todo evento de litigio proveniente de la interpretación, reclamo, cobranza judicial o extrajudicial del seguro de caución relacionado, no será aplicable lo concerniente al arbitraje aun cuando los textos de la póliza de los seguros de caución aprobados por la Superintendencia de Bancos, lo estipule; por lo que desde este momento expresamente renunciamos en las calidades con que actuamos, al sometimiento de cualquier arbitraje para el reclamo del seguro de caución. En caso de reclamo del pago del monto del seguro de caución, los otorgantes manifestamos que nuestras respectivas representadas quedan obligadas a utilizar la vía sumaria de acuerdo a la legislación guatemalteca.

DÉCIMA: SANCIONES. Los otorgantes manifestamos que para determinar el atraso en la entrega del _____ del Ministerio de Economía, se deberá aplicar las multas sin perjuicio de la facultad que tiene la entidad contratante para exigir el cumplimiento del presente contrato o para rescindirlo. Para el efecto de la multa, se tomará en cuenta solo la parte proporcional del atraso, por lo que su aplicación no debe afectar la parte de cumplimiento parcial. Se sancionará con el pago de una multa que se aplique a **“EL CONTRATISTA”** entre el uno (1) al cinco (5) por millar, por cada día de atraso en la prestación del servicio para **“ENTIDAD REQUIRENTE”**, en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto al monto del seguro de caución de cumplimiento. Cualquier variación en la calidad, cantidad y características del servicio objeto del presente contrato, será sancionado con una multa del cien por ciento (100%) del valor que represente la parte afectada de la negociación. Los funcionarios o empleados supervisores, así como a quienes recepcionen el servicio en tales circunstancias, se les sancionará con una multa equivalente al



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 88 de 90

tres por millar (3º/oo) del valor que represente la parte afectada de la negociación. Ambas sanciones se aplicarán de conformidad con lo establecido por los artículos 85 y 86, respectivamente, del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y 62 Bis del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las sanciones establecidas en la presente cláusula se aplicarán sin perjuicio de la deducción de las responsabilidades civiles o penales que proceda conforme la legislación guatemalteca. **DÉCIMA PRIMERA: PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVO EL SEGURO.** En caso que “EL CONTRATISTA” no cumpliera con las obligaciones y condiciones estipuladas en el presente contrato, el responsable del seguimiento de la ejecución del contrato de manera conjunta con la _____ del Ministerio de Economía deberá emitir un informe pormenorizado, en el que haga constar el incumplimiento por parte de “EL CONTRATISTA”, dicho informe deberá ser remitido a _____. La _____ al Ministro del Ramo el informe pormenorizado, quien lo hará del conocimiento de “EL CONTRATISTA”, para que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contado a partir del día siguiente al de la recepción del documento respectivo, proceda a manifestar lo que estime conveniente a su interés, acompañando la documentación pertinente. Vencido dicho plazo, “ENTIDAD REQUIRENTE”, procurará un acuerdo conciliatorio, si el resultado de dicha instancia no es favorable para la entidad o “EL CONTRATISTA” no se pronuncia, “ENTIDAD REQUIRENTE”, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, formulará la solicitud de pago a la entidad aseguradora, adjuntando para el efecto el informe pormenorizado donde conste el incumplimiento de “EL CONTRATISTA”. **DÉCIMA SEGUNDA: RESCISIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato puede ser rescindido cuando se dé alguna de las situaciones siguientes: a) “ENTIDAD REQUIRENTE” puede dar por rescindido el contrato en cualquier momento, por no convenir a sus intereses; b) Por manifiesto incumplimiento de lo contratado o por el incumplimiento de lo establecido en alguna de las cláusulas del mismo; c) “EL CONTRATISTA”, puede solicitar la rescisión del contrato en cualquier momento, misma que deberá ser evaluada y aceptada por “ENTIDAD REQUIRENTE”; y d) Cuando por razones de fuerza mayor, emergencia nacional o calamidad pública, debidamente decretadas, “ENTIDAD REQUIRENTE” no requiera el servicio. En este caso, se puede rescindir el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. **DÉCIMA TERCERA: PRÓRROGA CONTRACTUAL.** De conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, a solicitud de “EL CONTRATISTA” el plazo contractual para la entrega del servicio podrá prorrogarse por



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 89 de 90

una sola vez por el mismo plazo o menor por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquiera otra causa no imputable a “EL CONTRATISTA”. Asimismo, por decisión unilateral de “ENTIDAD REQUIRENTE”, el plazo contractual podrá prorrogarse obligatoriamente por una sola vez; conforme lo establecido en el artículo 43 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **DÉCIMA CUARTA: PROHIBICIONES.** “EL CONTRATISTA” tiene la prohibición expresa de enajenar, ceder, traspasar, subcontratar o disponer de cualquier forma total o parcialmente de los derechos provenientes del presente contrato, bajo la pena de nulidad de lo actuado y resarcimiento de daños y perjuicios a favor de “ENTIDAD REQUIRENTE”; asimismo, mientras esté vigente el presente contrato y su prórroga, si la hubiera, “EL CONTRATISTA” podrá hacer cambios estatutarios, los cuales no podrán afectar los derechos de “ENTIDAD REQUIRENTE” provenientes del presente contrato. Queda prohibido al contratista variar la calidad, cantidad y precio ofertado, de acuerdo a los documentos de cotización y oferta presentada, contravenir las especificaciones técnicas y condiciones particulares contenidas en la cotización, que redunde en perjuicio de los intereses del Ministerio de Economía. **DÉCIMA QUINTA: CONTROVERSIAS Y RENUNCIA AL FUERO DE SU DOMICILIO.**

i) CONTROVERSIAS: Las controversias que surja relativas al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos de los actos o resoluciones, así como las derivadas del contrato, se resolverán con carácter conciliatorio y en caso llegarse a un acuerdo, se someterán a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso administrativo, de conformidad con el artículo 102 de la Ley de Contrataciones del Estado. **ii) RENUNCIA AL FUERO DE SU DOMICILIO:** “EL CONTRATISTA” renuncia expresamente al fuero de su domicilio y acepta someterse al tribunal que elija “ENTIDAD REQUIRENTE”, señalando como lugar para recibir citaciones, notificaciones y/o emplazamientos _____, obligándose a comunicar por escrito cualquier cambio de dirección que hiciere, en el entendido que a falta de aviso por escrito, se tendrán como válidas y legalmente efectuadas las citaciones, notificaciones y/o emplazamientos que se practiquen en el lugar señalado. **DÉCIMA SEXTA:** “EL CONTRATISTA”, sus autoridades y sus empleados, guardarán con total confidencialidad los datos a que tengan acceso por el cumplimiento del presente contrato, sean estos físicos, almacenados en medios electromagnéticos o incluidos en medios inteligibles, tales como datos personales, datos personales sensibles, reportes, despliegues o similares, debiendo evitar que sean del dominio público, por ser propiedad exclusiva de “ENTIDAD REQUIRENTE”. En caso contrario “ENTIDAD REQUIRENTE” está facultado para ejercer las acciones civiles o penales que



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-03
	CONTRATACIONES DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y/O SERVICIOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA, A TRAVÉS DE COMPRA POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN (De aplicación general)	Página 90 de 90

correspondan de conformidad con la ley, sin perjuicio de rescindir o dar por terminado unilateralmente el presente contrato sin responsabilidad de su parte y, podrá hacer efectiva la póliza del seguro respectivo a que se refiere la cláusula sexta del presente contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA: DEL COHECHO.** Yo, “EL CONTRATISTA”, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS. **DÉCIMA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA.** Yo _____ bajo solemne juramento prestado de conformidad con la ley; y enterado de las penas relativas al delito de perjurio, declaro en la calidad con que actúo lo siguiente: **a)** Que ni mi representada ni yo, nos encontramos comprendidos en las prohibiciones contenidas en el artículo 80 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; y **b)** Que ni me representada ni yo, somos deudores morosos del Estado de Guatemala, ni de sus entidades autónomas o descentralizadas. **DÉCIMA NOVENA: APROBACIÓN DEL CONTRATO.** Para que el presente contrato surta efectos legales y obligue a las partes otorgantes, deberá ser aprobado por el Ministro del Ramo, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 9 y 48 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; el artículo 42 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.** _____ y _____, en las calidades con que actuamos, manifestamos nuestra conformidad con los términos de este contrato. Leído íntegramente lo escrito y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos, el cual queda contenido en _____ (____) hojas de papel membretado del Ministerio de Economía.

