

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANINOTTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 1 de 67</b>

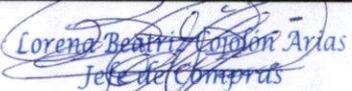
**Manual de Normas y Procedimientos**

**ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA**

**Versión 02**

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Luz Mariana Pérez Contreras	Viceministro Administrativo y Financiero	18/05/2023	 Luz Mariana Pérez Contreras Viceministro Administrativo y Financiero Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Josué Moisés Carrillo Moreira	Director de Adquisiciones y Contrataciones	08/05/2023	 Josué Moisés Carrillo Moreira Director de Adquisiciones y Contrataciones Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lorena Beatriz Cojoló Arias	Jefe de Gestión de Eventos de Cotización y Licitación	08/05/2023	 Lorena Beatriz Cojoló 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	05/05/2023	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **18/05/2023**

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GONZALEZ</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 2 de 67</b>

## ÍNDICE

1.	OBJETIVOS: .....	3
2.	ALCANCE: .....	3
3.	DEFINICIONES: .....	3
4.	BASE LEGAL Y DATOS RELACIONADOS:.....	7
5.	NORMAS:.....	10
5.	RESPONSABILIDADES:.....	17
6.	PROCEDIMIENTOS.....	17
7.	FLUJOGRAMAS:.....	27
9	ANEXOS: .....	36



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANNATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 3 de 67</b>

**1. OBJETIVOS:**

Establecer el procedimiento a seguir en las distintas unidades ejecutoras del Ministerio de Economía y sus dependencias, para la adquisición de obra pública, construcciones por contrato, bienes y servicios estandarizados u homologados a través de la modalidad de “Subasta Electrónica Inversa” establecida en el artículo 54 Bis del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, así como también el Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; Resolución 28-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas y demás disposiciones legales aplicables.

**2. ALCANCE:**

El presente manual aplica al personal de las distintas unidades ejecutoras del Ministerio de Economía y sus dependencias, para la adquisición de obra pública, construcciones por contrato, bienes y servicios estandarizados u homologados a través de la modalidad de “Subasta Electrónica Inversa” de las distintas unidades ejecutoras del Ministerio de Economía y sus dependencias de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**3. DEFINICIONES:**

**3.1. ACTA DE NEGOCIACIÓN:**

Es el 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:**

Es la Aprobación de la actuación de la Junta de calificación de Subasta Electrónica Inversa, Licitación, Cotización o calificación realizada por la autoridad competente.

**3.3. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA:**

Se entenderá que la adjudicación es definitiva cuando ha transcurrido el plazo señalado indicado 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:**

Es el 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. BIENES O SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS:**

Son aquellos bienes o servicios que son sustituibles por el mismo fin o uso, que permiten uniformizar sus requisitos básicos y esenciales. Sirven como tipo modelo, norma, patrón o referencia.

**3.6. CDF:**

Sigla que significa: Constancia de Disponibilidad Financiera.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 4 de 67</b>

**3.7. CDP:**

Sigla que significa: Constancia de Disponibilidad Presupuestaria.

**3.8. 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.

**3.9. CGC:**

Sigla que significa: Contraloría General de Cuentas.

**3.10. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES:**

Las 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.

**3.11. COMISIÓN MISTA:**

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.

**3.12. CONTRATISTA:**

Persona que suscribe contrato por suministrar bienes, obras o servicios al Ministerio de Economía.

**3.13. CUR:**

Sigla que significa: Comprobante Único de Registro.

**3.14. DAC:**

Sigla que significa: Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.

**3.15. DISPOSICIONES ESPECIALES:**

Es el 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.

**3.16. ESPECIALIDAD:**

Es la calificación que otorga el Registro General de Adquisiciones del Estado –RGAE-, mediante la cual se acredita a un contratista o proveedor del Estado para participar en el evento de SEI.

**3.17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Es el 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:

- a) El diseño, construcción, mantenimiento y operación de obras;



	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
	<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 5 de 67</b>

- b) La adquisición de bienes o suministros; o
- c) La prestación de servicios.

**3.18. ESPECIALIDAD:**

Es la calificación que otorga el RGAE, mediante la cual se acredita a un contratista o proveedor del Estado para participar un evento de SEI.

**3.19. EXPERIENCIA:**

Es el 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.

**3.20. 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.

**3.21. INE:**

Sigla que significa: Instituto Nacional de Estadística.

**3.22. LCE:**

Sigla que significa: Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la Republica.

**3.23. 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.

**3.24. NOG:**

Sigla que significa: Número de Operación en GUATECOMPRAS.

**3.25. OFERENTE:**

Persona individual o jurídica, nacional o extranjera que presenta una oferta.

**3.26. OFERTA ECONÓMICA:**

Es la propuesta económica expresada a través de un precio o de un valor, que realiza un proveedor en toda modalidad de adquisición regulada en La Ley. En el caso de la Subasta Electrónica Inversa se entenderá como oferta económica, las propuestas económicas que los postores habilitados presentan durante la puja inversa y cuyo precio o valor se utilizarán para determinar de forma automática el orden de prelación entre ofertas.

**3.27. PAC:**

Sigla que significa: Plan Anual de Compras.

**3.28. PLAZO CONTRACTUAL:**

Periodo computado en días calendario, meses o años que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 6 de 67</b>

**3.29. POSTOR ADJUDICADO:**

Es el postor ganador que cumplió con la presentación de documentos y requisitos establecidos en las bases, para ser adjudicado por la Junta de Calificación de Subasta Electrónica Inversa.

**3.30. POSTOR GANADOR:**

Es el postor habilitado que realizó la oferta económica más baja durante el proceso de Puja Inversa.

**3.31. POSTOR HABILITADO:**

Es aquel proveedor que cumple con todos los requisitos establecidos por la Ley y este Reglamento para participar en la puja inversa, y cumple las siguientes condiciones: (i) poseer inscripción vigente en el Registro General de Adquisiciones del Estado; (ii) haber cumplido con los requisitos y criterios definidos por la entidad contratante para el evento. (iii) haber sido notificado de su habilitación para participar en la puja inversa; y (iv) haber sido previamente valido en el sistema GUATECOMPRAS y por lo tanto es apto o capaz para realizar propuestas o lances durante una puja inversa.

**3.32. POSTURA:**

Es la acción de colocar o ingresar una oferta económica en la sala virtual de puja inversa del Sistema GUATECOMPRAS, durante la fase de puja inversa de la Subasta Electrónica Inversa.

**3.33. PRECIO DE REFERENCIA:**

Valor pecuniario en que se estima un bien, insumo, material o servicio y que sirve como límite superior en los procesos y procedimientos establecidos en La Ley. Igual significado tendrán las acepciones "Precio de mercado privado nacional", "Precio de referencia o techo" o "Precio promedio".

**3.34. PROVEEDOR:**

Cualquier persona individual o jurídica con capacidad de proveer bienes, obras, servicios y suministros a las entidades establecidas en el artículo 1 de la Ley.

**3.35. PUJA INVERSA:**

Etapas de procedimiento de la subasta electrónica inversa durante la cual los postores habilitados realizan ofertas económicas consecutivas descendentes durante un tiempo predefinido.

**3.36. RGAE:**

Registro General de Adquisiciones del Estado.

**3.37. RÉGIMEN DE COMPRA POR EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA:**

Es una modalidad de adquisición de obra pública, construcciones por contrato, bienes y servicios estandarizados u homologados. Operada en el Sistema GUATECOMPRAS, en la cual los postores habilitados pujan de forma pública, electrónica y en tiempo real, durante un plazo preestablecido, con base a un precio establecido de referencia de conocimiento público previo al evento, el cual servirá como techo de partida para el proceso.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANHATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 7 de 67</b>

**3.38. RLCE DE LA LCE:**

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo 122-2016 y sus reformas.

**3.39. SALA VIRTUAL DE PUJA INVERSA:**

Espacio virtual que se habilita en la puja inversa del módulo de Subasta Electrónica Inversa del sistema GUAATECOMPRAS, en la cual se inscriben y participan los postores habilitados presentando sus respectivas ofertas económicas.

**3.40. SEI:**

Siglas que significa: Subasta Electrónica.

**3.41. SICOIN:**

Sistema de Contabilidad Integrada, implementado por el Ministerio de Finanzas Publicas en todas las Instituciones del Estado.

**3.42. SIGES:**

Sistema de Informático de Gestión, implementado por el Ministerio de Finanzas Públicas –MINFIN–.

**3.43. TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y EVENTOS:**

Persona contratada para prestar servicios de carácter técnico en el área de adquisiciones para la elaboración, conformación y seguimiento en los eventos de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.

**3.44. 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.

**3.45. 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.

**3.46. 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 DATOS RELACIONADOS:**

<b>BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>	
<b>Número o Código del Documento</b>	<b>Descripción del Documento o</b>
Ley Suprema de la República de Guatemala, reformado con Acuerdo Legislativo número 18-93, de fecha 17 de noviembre de 1993.	Constitución Política de la República de Guatemala.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUZMÁN</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 8 de 67</b>

<b>BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>	
<b>Número o Código del Documento</b>	<b>Descripción del Documento o</b>
Decreto Número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 01 de junio de 2021.	Ley para la Simplificación de Requisitos de Trámites Administrativos.
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.
Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley de Contrataciones del Estado -LCE-.
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 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 No. 762-2019 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 de Directorio (SAT) 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-.
Acuerdo A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas, de fecha 12 de abril de 2016.	Creación de la unidad de digitalización y resguardo de contratos para el archivo de forma física y electrónica de todos los contratos que suscriben las entidades del Estado.
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.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 9 de 67</b>

<b>BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>	
<b>Número o Código del Documento</b>	<b>Descripción del Documento o</b>
Acuerdo Ministerial número No. 709-2010 de fecha 07 de diciembre de 2010.	Desconcentración Administrativa y Financiera del Ministerio de Economía.
Resolución Número 28-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 19 de agosto de 2020.	Normas para el uso de la modalidad de Subasta Electrónica Inversa -SEI- en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.
Resolución Número 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 03 de enero de 2022.	Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.
NGCI 2006 emitidas por la Contraloría General de Cuentas.	Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
Acuerdo Número A-070-2021, del Contralor General de Cuentas.	Aprobación de Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-.
Resolución SAT-DSI-243-2019 de la Superintendencia de Administración Tributaria.	Que incorpora al régimen de Factura Electrónica en Línea a los contribuyentes que provean bienes, obras, servicios y suministros a las Entidades del Estado y sus dependencias, bajo las modalidades de adquisición de, contrato abierto; cotización; licitación; y subasta electrónica inversa.
Oficio Circular No. 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 No. 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.
Oficio Circular Número 03-2020 del Ministerio de Finanzas Públicas.	Lineamientos relacionados con la modalidad de adquisición pública de Subasta Electrónica Inversa.
Circular No. 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".



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUINERREY</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 10 de 67</b>

## 5. NORMAS:

**5.1.** La entidad contratante podrá realizar una adquisición bajo la modalidad de Subasta Electrónica Inversa cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- 5.1.1. Haber incluido la adquisición a través de Subasta Electrónica Inversa en el Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal respectivo. Artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y que el mismos encuentre vigente y autorizado.
- 5.1.2. Que la entidad contratante pueda formular una descripción detallada de bienes y servicios estandarizados u homologados no importando el monto de la contratación;
- 5.1.3. Verificar la existencia del código de insumo del producto a contratar en los catálogos u para el efecto tenga a disposición el Sistema GUATECOMPRAS.
- 5.1.4. Que exista un mercado competitivo de proveedores o contratistas previsiblemente calificados para participar en la subasta electrónica inversa, de forma que se asegure que esa subasta será competitiva.
- 5.1.5. Verificar la existencia de tres (3) o más proveedores debidamente inscritos y precalificados en el RGAE, en las especialidades correspondientes a la obra, bien o servicio a adquirir.
- 5.1.6. Que el criterio de adjudicación sea cuantificable económicamente.
- 5.1.7. Cumplir con el procedimiento establecido por el Instituto Nacional de Estadística -INE-, para el establecimiento de los precios de referencia de los productos a contratar por medio de la SEI.

**5.2.** Unidad solicitante conforma expediente de compra o pago de bienes y servicios con los documentos siguientes:

- 5.2.1 Solicitud de compra o pago de bienes y servicios;
- 5.2.2 Especificaciones técnicas y disposiciones especiales; estas deben contener conteniendo 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.
- 5.2.3 Dictamen técnico, según corresponda; debidamente firmado y sellado (Nombre completo, Puesto Funcional, NIT) por el personal técnico o especializado designado, indicando literalmente que tiene carácter favorable y sustentado la procedencia y justificación objetiva de las razones por las cuales la adquisición o contratación está orientada a satisfacer las necesidades de la entidad.
- 5.2.4 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.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUERRA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 11 de 67</b>

- 5.3.** Corresponde la Unidad Ejecutora, definir las especificaciones técnicas, detallando la descripción de obra pública, construcciones por contrato, bienes y servicios estandarizados u homologados a través de la modalidad de “Subasta Electrónica Inversa” y las condiciones de la negociación, asegurando que dichos documentos permitan la competencia, incluyendo las compras verdes sostenibles.
- 5.4.** Las Unidades Ejecutoras deberán establecer en las Bases de SEI, las condiciones mínimas que den reunir los proveedores interesados en participar en el proceso, debiendo tomar en cuenta lo siguiente:
- 5.4.1** Estar inscrito y precalificado ante el RGAE, cumpliendo con la especialidad o alguna de las especialidades del producto a contratar y contar con la capacidad financiera que cubra la totalidad del monto de referencia.
- 5.4.2** Llenar en el Sistema GUATECOMPRAS, los formularios para la presentación de ofertas técnicas.
- 5.4.3** Haber obtenido la calidad de postor habilitado por la Junta Calificadora de la SEI;
- 5.4.4** Registrar su participación en la sala de pujas, aceptando las condiciones que establezca el Sistema GUATECOMPRAS.
- 5.4.5** Estar registrados en la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- bajo el régimen de emisión de Factura Electrónica en Línea FEL.
- 5.5.** La Unidad Ejecutora deberá establecer los requisitos de cumplimiento, criterios que deben contener las bases, el plazo para analizar las distintas fases del evento y las condiciones de la negociación, mismos que deberán cumplir los proveedores interesados en participar en la SEI según sea el caso los siguientes:
- 5.5.1** Requisitos sustanciales vinculados al producto y al proveedor, tales como: Normas ISO, Licencias Sanitarias, Registros Sanitarios, Constancia de distribuidor autorizado, entre otros.
- 5.5.2** Declaración jurada de conformidad con el formato en el numeral 9. ANEXOS.
- 5.5.3** Constancia de inscripción de calificación que para el efecto emita el RGAE.
- 5.5.4** Para la publicación del evento de SEI, deberán tomar en cuenta los siguientes documentos:
- a) Solicitud de compra o pago de bienes y servicios;
  - b) Especificaciones Técnicas;
  - c) Bases e Contratación de SEI;
  - d) Proyecto de Contrato;
  - e) Nota de convocatoria a participar en la SEI;
  - f) Resolución Ministerial de Aprobación de documentos SEI;
  - g) Nombramiento de Comisión Calificadora.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 12 de 67</b>

- 5.6. La Unidad Ejecutora deberá solicitar el precio de referencia techo a el Instituto Nacional de Estadística –INE-, de conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 6 de su reglamento.
- 5.7. Las opiniones Jurídicas emitidas por el órgano de Asuntos Jurídicos o Asesor Jurídico de la Unidad Ejecutora que corresponda deberán solicitar opinión jurídica sobre los documentos de la SEI (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).
- 5.8. La opinión Jurídica que emita el 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 la Dirección de Asesoría Jurídica del Despacho Superior del Ministerio de Economía.
- 5.9. Para la integración de la Junta Calificadora se deberá estar conformada por tres (3) miembros titulares y dos miembros (2) suplentes de las juntas de Subasta Electrónica Inversa, debiendo ser servidores públicos nombrados por la Autoridad Administrativa Superior y le serán aplicables los impedimentos, excusas, recusaciones y otras disposiciones generales respecto a la designación contenidas en la LCE.
- 5.10. La responsabilidad de verificar la idoneidad de los servidores públicos nombrados para integrar las juntas, corresponde a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Economía, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; asimismo, se le aplicarán las condiciones señaladas en los artículos 12,13 y 14 de la Ley.
- 5.11. La Autoridad Administrativa Superior aprobará las Bases de SEI, modificaciones, cancelaciones, prorrogas, reprogramaciones, ampliaciones, adjudicaciones y el nombramiento de la Junta de Calificación por medio de Resolución, siendo responsables las Unidades Compradoras de la Unidad Ejecutora que corresponda, la conformación de la documentación y que la misma sea notificada a los miembros de Junta Calificadora oportunamente, (copia de bases del evento, copia de la Resolución de nombramiento). Artículo 11 y 21 de la LCE.
- 5.12. Las Unidades Ejecutaras deberán establecer la fecha de publicación de la convocatoria y el día señalado para realizar la puja inversa, mediando como mínimo ocho (8) días hábiles, tomando en cuenta lo siguiente:
  - 5.12.1 Siempre que se solicite la presentación de ofertas técnicas, las bases deberán indicar que, entre el plazo de la publicación de la convocatoria y la recepción electrónica de ofertas técnicas, deberá mediar al menos ocho (8) días hábiles; asimismo, entre la recepción electrónica de ofertas técnicas y el día de la puja inversa, deberá mediar al menos tres (3) días hábiles.
  - 5.12.2 Si hubiese modificaciones en las Bases de SEI antes de la presentación de ofertas, se deberá prorrogar el plazo para la recepción de ofertas no menor a ocho (8) días hábiles. Artículo 39 Bis. LCE, Artículo 22 literal d. Modificación de bases, Resolución 001-2022.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 13 de 67</b>

- 5.12.3 Si por causas imputables al postor o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones durante la puja inversa, la conexión con el sistema se pierde, la puja inversa continuará y la entidad contratante entenderá que el proveedor que pierda su conexión ha desistido de participar en la misma.
- 5.12.4 La puja inversa durará una hora o el tiempo definido en las bases el cual no podrá exceder de tres (3) horas salvo casos debidamente justificados y que se haya establecido así en las bases, la cual no deberá exceder de las 16:00 horas del día en que se llevó a cabo la misma; por lo que, las pujas deberán realizarse entre las 8:00 y las 16:00 horas.
- 5.12.5 La puja inversa concluirá, mediante el cierre automático del sistema, el día y hora indicados en las Bases. Asimismo, el sistema automáticamente notificará a los postores el cierre de la misma, bajo ninguna circunstancia se cerrará la puja inversa antes de que haya expirado el plazo establecido en las Bases. Una vez finalizada la etapa de pujas, automáticamente el sistema indicará el postor ganador y el nombre de los demás postores.
- 5.12.6 Una vez contemplado el periodo de proyecto de bases, se tendrá un máximo de noventa (90) días hábiles para publicar la convocatoria a participar en el proceso de SEI.
- 5.12.7 En caso de recibir menos de tres (3) ofertas técnicas el proceso se podrá prorrogar por única vez, debiendo publicar como mínimo el cronograma del evento, Acuerdo o Resolución que apruebe la prórroga dentro de los tres (3) días hábiles posterior a la fecha inicialmente prorrogada. A partir de publicación de la prórroga, los proveedores contar con un plazo no menor de ocho (8) días hábiles para presentar las ofertas técnicas.
- 5.12.8 Si transcurrido el tiempo de prórroga, no se recibieran al menos tres (3) ofertas técnicas se deberá cancelar el proceso de SEI en el Sistema GUATECOMPRAS a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha establecida para la recepción de ofertas técnicas.
- 5.12.9 Para el plazo de publicación de la Resolución de Aprobación de Documentos de la SEI 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.

**5.13. Las Juntas de Calificación deberán atender las siguientes funciones y atribuciones:**

- 5.13.1 Previo al inicio de la Puja Inversa, constituirse en el lugar y hora que establezcan las Bases de SEI.
- 5.13.2 Verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta técnica.
- 5.13.3 Solicitar aclaraciones o subsanaciones en caso sea necesario.
- 5.13.4 Solicitar a la Autoridad Administrativa Superior que se amplíe por única vez, el plazo para verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta técnica, en caso de considerarlo necesario, debiendo justificar dicha solicitud.



	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
	<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 14 de 67</b>

- 5.13.5 Emitir Acta Administrativa con los resultados de la verificación de las ofertas técnicas recibidas, por los postores habilitados y que cumplieron los requisitos de las Bases misma que deberá ser trasladada para su publicación en el Sistema GUATECOMPRAS; solicitar aclaraciones o subsanaciones en caso sea necesario.
- 5.13.6 Concluida la Puja Inversa, deberán verificar el informe de Puja inversa generado por el Sistema GUATECOMPRAS y los documentos que entregue el postor ganador, o el segundo mejor postro en caso corresponda, emitiendo el acta correspondiente dentro del plazo de adjudicación que previamente haya fijado las Bases de SEI.
- 5.13.7 Suscrita el acta de adjudicación, esta deberá ser trasladada al usuario responsable para su publicación en el Sistema GUATECOMPRAS.
- 5.13.8 La documentación de la oferta técnica será presentada en forma electrónica a través del Sistema GUATECOMPRAS. Logo de concluida la puja inversa y previo a la adjudicación, la Junta de Calificación podrá verificar en forma física la documentación que sea requerida en las bases de conformidad con el procedimiento que para el efecto establezca la entidad contratante.
- 5.13.9 Velar por el cumplimiento del plazo de las inconformidades que presenten los proveedores según el acto administrativo reclamado, a través del Sistema GUATECOMPRAS.
- 5.13.10 Remitir el expediente a la Autoridad Administrativa Superior para que apruebe las actuaciones realizadas por la Junta Calificadora.
- 5.14.** Aplicación de prórroga y/o cancelación para la recepción de Oferta técnica en la SEI, debiendo tomar en cuenta el siguiente procedimiento:
- 5.14.1. La Junta Calificadora remite el expediente de SEI con el oficio solicitud de Prórroga para la Presentación de Ofertas Técnicas y el Expediente a la Autoridad Administrativa Superior.
- 5.14.2. La Autoridad Administrativa Superior emite resolución de Aprobación o de No aprobación de Prórroga para la Presentación de Ofertas Técnicas.
- 5.14.3. El Jefe de Compras o su equivalente a la Unidad Ejecutora publica de Resolución en el Sistema GUATECOMPRAS, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha inicialmente programada.
- 5.14.4. Si la Resolución es de No Aprobación, se da por finalizado el proceso de la Subasta Electrónica Inversa.
- 5.14.5. Si la Resolución es de Aprobación de Prórroga el Jefe de Compras o su equivalente a la ingresa la información y carga los documentos de SEI al Sistema GUATECOMPRAS.
- 5.14.6. Traslada Expediente a la Junta de Calificación de SEI, para que continúe con el proceso.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 15 de 67</b>

- 5.15.** La presentación de la excusa por parte de los servidores públicos nombrados para integrar la Junta de Calificación no suspende el procedimiento; en ninguna de sus etapas. 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.
- 5.16.** 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.
- 5.17.** 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.
- 5.18.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 101 de la Ley de Contrataciones del Estado, espera diez (10) días hábiles para interposición de recursos a 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.
- 5.19.** Para la adjudicación definitiva y firma de contrato, se requerirá la existencia de partida y créditos presupuestarios.
- 5.20.** Si el monto de la Negociación no sobrepasa los Q.90, 000.00 se elabora proyecto de acta de negociación debiendo ser aprobada por la Autoridad competente.
- 5.21.** El contratista deberá firmar el contrato administrativo dentro de los diez (10) días que corresponden según Artículo 47 de la LCE, para lo cual la Unidad responsable del proceso deberá entregar copia del contrato, para el trámite fianza de cumplimiento de contrato, de acuerdo con lo que establece la LCE y su Reglamento.
- 5.22.** La Unidad Compradora es la responsable de la publicación de los documentos en el Sistema GUATECOMPRAS, (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.
- 5.23.** 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.
- 5.24.** La Comisión 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 Colectivo de Condiciones de Trabajo de los artículos y del 74 al 82 de la Ley de Servicio Civil.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUANAYATE</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 16 de 67</b>

- 5.25.** 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.
- 5.26.** Las Comisiones Receptoras y Liquidadoras serán nombrados por la Autoridad Administrativa Superior, en cumplimiento al artículo 55 de la LCE, debiendo tomar en cuenta lo siguiente:
- 5.26.1 Las Comisiones deberán ser integradas por trabajadores del Ministerio de Economía, contratados con cargo a los renglones presupuestarios 011 o 022.
  - 5.26.1 Según sea el caso las Comisiones podrán ser denominadas Comisión Receptora y Liquidadora, Comisión Receptora y Comisión Liquidadora, de acuerdo a la naturaleza del evento, quedando bajo la responsabilidad del nombramiento de la Autoridad Administrativa Superior.
  - 5.26.1 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 LC; artículos 46, 47 y 48 del RLCE en lo que fuere aplicable.
  - 5.26.1 Las Comisiones deberán verificar que las Actas Administrativas sean publicadas en el Sistema GUATECOMPRAS.
- 5.27.** 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.
- 5.28.** Las Unidades Ejecutoras son las responsables del cumplimiento del manejo del sistema con los procedimientos en las contrataciones y adquisiciones públicas detalladas en la Resolución No. 001-2022, Normas para el Uso del sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS.
- 5.29.** 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 adjunta modelo de bases para referencia en el proceso.
- 5.30.** Los funcionarios y servidores públicos que intervienen en el numeral "7 PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de este según corresponda.
- 5.31.** Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resultas por el Director de Adquisiciones y Contrataciones.
- 5.32.** El presente manual deja sin efecto el manual de procedimientos: "ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA", ME-VIAFI-DAC-MNP-SEI-11, Versión 01.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 17 de 67</b>

**5. RESPONSABILIDADES:**

**6.1. Viceministro (a) Administrativo (a) y Financiero (a) es responsable de:**

**6.1.1.** Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.

**6.2. Director (a) 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 el mismo.

**6.2.2.** Delegar 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 de Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones es responsable de:**

**6.3.1.** Actualizar oportunamente el presente manual, por instrucciones del Director de Adquisiciones y Contrataciones, 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 para dar cumplimiento al presente manual.

**6.3.4.** Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. "PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

**6. PROCEDIMIENTOS**

**7.1 Fase preparatoria y de publicación Subasta Electrónica Inversa -SEI-**

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Unidad Solicitante de la Unidad Ejecutora que corresponda	1	Elabora la 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 5.1 y 5.2).	
	2	Traslada solicitud a través de la Unidad Compradora de las Unidades Ejecutoras.	
Recepcionista Dirección de Adquisiciones y Contrataciones o su equivalente en la Unidad	3	Recibe expediente y registra en el control interno electrónico.	2 horas
	4	Traslada al Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora.	



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 18 de 67</b>

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	5	Recibe el expediente y verifica que los documentos adjuntos sean los necesarios y estén debidamente autorizados (ver norma 5.3). <b>¿Cumple con los requisitos?</b>	1 hora
	5.1	<b>No:</b> Rechaza y requiere a la Unidad Solicitante de la Unidad Ejecutora que corresponda que realice las correcciones, elabora un nuevo formulario o adjunta documentos pendientes.	
	5.2	<b>Sí:</b> Asigna y traslada expediente al Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones solicitándole elaborar el informe que permite establecer que existe tres o más proveedores en el mercado para llevar a cabo el proceso de SEI.	
Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	6	Recibe los documentos del Evento de SEI y verifica las fichas técnicas de los productos previo a su publicación.	3 días hábiles
	7	Verifica la existencia de más de tres (3) proveedores inscritos y precalificados en la especialidad que corresponda con el objeto de la contratación (ver norma 5.1)	
	8	Elabora el informe de proveedores precalificados en el RGAE, el cual se traslada a jefe de Compras o su equivalente en la Unidad Ejecutora.	
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	9	Recibe el informe de proveedores precalificados y procede con lo siguiente: <b>¿Existen tres o más proveedores en el mercado?</b>	3 días hábiles
	9.1	<b>No.</b> Se da por finalizado el proceso debido a que es un requisito necesario para realizar la SEI.	
	9.2	<b>Sí.</b> Se requiere al Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones la elaboración del proyecto de bases.	
Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	10	Recibe la instrucción de continuar con el proceso y procede a elaborar el proyecto de bases de SEI (ver norma 5.1, 5.3, 5.4, 5.5 y 5.6).	3 días hábiles
	11	Publica Proyecto de Bases SEI.	
	11.1	<b>SI</b> presentan, deberán responderse dentro del periodo para observaciones a las bases, el cual es de tres (3) días hábiles, modificaciones en las bases de acuerdo con los comentarios recibidos.	
	11.2	<b>NO</b> presentan, continúa con el proceso.	
	12	Solicita dictamen presupuestario al Director Financiero de la Unidad Ejecutora.	



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director de la Unidad Financiera de la Unidad Ejecutora	13	Recibe solicitud y emite dictamen presupuestario.	1 día hábil
	14	Traslada dictamen presupuestario a Unidad Compradora de la Unidad Ejecutora.	
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Litaciones	15	Recibe dictamen presupuestario.	1 día hábil
	16	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 5.7 y 5.8).	
Director (a) de Órgano de Asuntos Jurídicos o Asesor Jurídico de la Unidad Ejecutora que corresponda	17	Recibe el expediente y emite opinión jurídica sobre el contenido de los documentos de SEI (ver norma 5.8).	5 días hábiles
	18	Devuelve expediente a la Unidad Compradora de la Unidad Ejecutora.	
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	19	Recibe el expediente con la opinión jurídica y solicita por medio de oficio, a la Dirección de Recursos Humanos, la idoneidad de los miembros propuestos, para integrar la Junta de Calificación (ver norma 5.9 y 5.10).	2 días hábiles
Director (a) de la Dirección de Recursos Humanos	20	Recibe la solicitud de idoneidad para integrar la Junta de Calificación.	1 día hábil
	21	Traslada a la Unidad Compradora el oficio mediante el cual comunica la idoneidad de los miembros propuestos para integrar la Junta de Calificación.	
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	22	Recibe y verifica los documentos de idoneidad.	1 día hábil
	23	Traslada el expediente a la Autoridad Administrativa Superior para que emita Resolución de Nombramiento de la Junta de Calificación y la Aprobación de Documentos de SEI.	
Autoridad Administrativa Superior	24	Recibe el expediente y emite Resolución de aprobación de los documentos del evento de SEI y Resolución de Nombramiento de la Junta de Calificación (ver norma 5.11).	3 días hábiles
	25	Devuelve expediente a la Unidad Compradora de la Unidad Ejecutora.	



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALEJANDRO GUINBATY</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 20 de 67</b>

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	26	Recibe el expediente y traslada al técnico de compras para la publicación del evento.	1 día hábil
Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	27	Recibe el expediente y coordina con el Jefe o Encargado de Gestión de Eventos la actualización del cronograma de actividades en las bases de SEI, el cual debe incluir como mínimo: Nombre del evento, NOG, fecha, lugar y hora de recepción de ofertas técnicas (cuando aplique) y puja inversa.	8 días hábiles
	28	Publica en el sistema GUATECOMPRAS (ver norma 12).	
	29	Traslada a Secretaría General la copia de: Resolución de Nombramiento, bases del evento, y de la programación de la capacitación previa a la recepción de ofertas, para que sean notificados a los miembros de la Junta de Calificación.	
Secretario (a) General	30	Recibe copia del expediente de documentos para su notificación.	2 días hábiles
	31	Notifica oportunamente la Resolución de Nombramiento, a los integrantes de la Junta de Calificación.	
Miembros de Junta de Calificación	32	Reciben la notificación de la Resolución de Nombramiento para integrar la Junta de Calificación, copia de bases del evento y la programación de la capacitación previa a la puja inversa señalada en las bases (ver norma 5.14, 5.15, 5.16 y 5.17).  -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 día hábil

### 7.2 Fase de verificación de ofertas técnicas y adjudicación

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Junta de Calificación de Subasta Electrónica Inversa	1	Se constituye en el lugar y hora señalada en la Bases de SEI.	Dentro de 3 días hábiles
	2	<b>¿Se reciben tres (3) o más ofertas técnicas?</b>	
	2.1	<b>No:</b> Emite y traslada Acta Administrativa y Expediente a Jefe de Compras o su equivalente a la Unidad Ejecutora (ver norma 5.15).	
	2.2	<b>Sí:</b> Procede a la verificación de ofertas técnicas. (ver norma 5.14, 5.16 y 5.17).	



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 21 de 67</b>

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Postor Habilitado	3	Ingresa a GUATECOMPRAS para confirmar su participación y validar que puede utilizar el módulo al menos dos (2) horas antes de iniciar la Puja electrónica.	No menor de 8 días hábiles
	4	Puja de acuerdo a los parámetros establecidos en las bases de SEI.	
Junta de Calificación de Subasta Electrónica Inversa	5	Monitorea la puja inversa y reciba información sobre el resultado generado a través del Sistema GUATECOMPRAS.	1 hora
Postor habilitado	6	Realiza en la sala de pujas sus posturas o lances decrecientes, durante el tiempo establecido en las bases.	De 1 a 3 horas
Postor ganador	7	A más tardar al día hábil siguiente, entrega a la Junta de Calificación de la documentación física que presentó en su oferta técnica, adicionando el informe de puja inversa, donde conste que obtuvo el primer lugar en orden de prelación generado en el Sistema GUATECOMPRAS.	1 día hábil
Junta de Calificación de Subasta Electrónica Inversa	8	Verifica la documentación disponible y el cumplimiento de los criterios y condiciones exigidos en las bases por el postor que haya obtenido el primer lugar.	1 día hábil
	8.1	<b>No:</b> Suscribe acta donde hace constar la descalificación del proveedor y notifica a donde corresponda. Finaliza procedimiento.	
	8.2	<b>Sí:</b> Suscribe acta de adjudicación de la negociación, y gestiona su publicación.	
	9	Recibe del postor ganador la documentación física que presentó en su oferta técnica, traslada para la publicación en GUATECOMPRAS (ver norma 5.14).	
Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	10	Recibe copia del acta de calificación de ofertas y la(s) fianza(s) de sostenimiento de oferta.	1 día hábil
	11	Publica documentos en el Sistema GUATECOMPRAS.	
	12	Traslada la constancia de Publicación a los miembros de Junta de Calificación.	
Junta de Calificación de Subasta Electrónica Inversa	13	Reciben constancia de Publicación y la incorporan al expediente.	Dentro de los 5 días hábiles
	14	Espera los plazos de inconformidades (ver norma 5.13). <b>¿Hay inconformidades?</b>	
	14.1	<b>No:</b> notifica el expediente al Departamento de Eventos de Cotización y Licitación, continua con el proceso.	
	14.2	<b>Sí:</b> Procede a contestarlas en el tiempo oportuno, modifica o ratifica la decisión.	



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALEXANDER HOHNATZKI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 22 de 67</b>

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	15	Recibe copia del Acta de la decisión de la Junta de Calificación.	2 días hábiles
	16	Publica documentos en el Sistema GUATECOMPRAS.	
	17	Traslada la constancia de Publicación a los miembros de Junta de Calificación y da seguimiento del plazo de inconformidades para la notificación a la Junta de Calificación.	
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	18	Traslada por medio de oficio, a la Autoridad Administrativa Superior, el expediente para que apruebe o impruebe las actuaciones de la Junta de Calificación.	2 días hábiles
Autoridad Administrativa Superior	19	Recibe y revisa el expediente. ¿Procede con su decisión?	5 días hábiles
	19.1	<b>NO</b> , Imprueba lo actuado por la Junta de Calificación, por medio de Resolución devuelve el expediente a la Junta de Calificación para su revisión.	
	19.2	<b>SI</b> , por medio de Resolución aprueba lo actuado por la Junta de Calificación dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente.	
	20	Traslada el expediente con la Resolución de la decisión optada a la unidad compradora para la publicación.	
Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	21	Recibe el expediente y publica la Resolución en el Sistema GUATECOMPRAS.	2 días hábiles
	21.1	No aprueba, traslada el expediente a la Junta de Calificación para confirmar o modificar su decisión.	10 días hábiles
	21.2	Si aprueba, espera los días de Recursos (ver norma 5.18). ----- <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b> -----	

### 7.3 Fase de contratación

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	1	Finalizado el plazo de la interposición de recursos, solicita a la Dirección Financiera de la Unidad Ejecutora, constancia de disponibilidad presupuestaria o constancia de disponibilidad financiera, dentro de los diez (10) días que corresponden a la firma de contrato según Artículo 47 de la LCE (ver norma 5.18 y 5.19).	3 horas



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 23 de 67</b>

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe de la Unidad Financiera de la Unidad Ejecutora	2	Recibe solicitud y verifica disponibilidad presupuestaria.	3 horas
	3	Traslada el expediente con CDF o CDP a la Unidad solicitante.	
Recepcionista de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones o su equivalente en la Unidad Ejecutora	4	Recibe y revisa el expediente que contenga el CDF o CDP aprobado.	½ hora
	5	Traslada al Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones.	
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	6	Recibe constancia de disponibilidad presupuestaria.	2 horas
	7	Remite el expediente a Director (a) del Órgano Asuntos Jurídico o Asesor Jurídico en las Unidades Ejecutoras.	
Director (a) del Órgano Asuntos Jurídicos o Asesor Jurídico en las Unidades Ejecutoras	8	Recibe expediente y revisa que se encuentre dentro del plazo establecido en la LCE, emite opinión jurídica.	2 días hábiles
	9	Traslada opinión jurídica sobre la minuta del contrato o Acta de Negociación (ver norma 5.7 y 5.8).	
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	10	Recibe expediente y solicita la delegación de firma para la suscripción del contrato a la Autoridad Superior, firmada por la Autoridad Administrativa Superior.	1 día hábil
	11	Traslada el oficio y expediente a Secretario (a) General.	
Secretario (a) General	12	Recibe expediente y elabora Resolución de delegación de firma.	2 días hábiles
	13	Remite expediente para las firmas que corresponden a la refrenda y autorización.	
Autoridad Superior	14	Recibe expediente y firma Resolución de delegación de firma de contrato.	2 días hábiles
	15	Traslada el expediente a Secretaría General	
Secretario (a) General	16	Notifica la Resolución de delegación de firma, a la Autoridad que corresponda.	1 día hábil
	17	Notifica y traslada el expediente a la Unidad Compradora.	



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEXANDER GONZALEZ</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 24 de 67</b>

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	18	Recibe expediente y contacta al Contratista para que firme el contrato.	1 día hábil
Contratista	19	Firma el contrato.	1 día hábil
	20	Gestiona Fianza de Cumplimiento de Contrato y la entrega en la Unidad Compradora el documento	15 días hábiles
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	21	Recibe la fianza de Cumplimiento de Contrato.	2 horas
	22	Traslada a Secretaría General, para elaboración de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato.	
Secretario (a) General	23	Recibe expediente y elabora Acuerdo de Aprobación de Contrato.	3 días hábiles
	24	Remite expediente para las firmas que corresponden a la refrenda y autorización.	
Autoridad Superior	25	Recibe expediente y firma Acuerdo de Aprobación de Contrato.	5 días hábiles
	26	Traslada el expediente a Secretaría General.	
Secretario (a) General	27	Recibe expediente y notifica al Contratista el Acuerdo de Aprobación de Contrato.	1 día hábil
	28	Notifica y traslada el expediente a la Unidad Compradora.	
Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	29	Recibe expediente y notifica electrónicamente en GUATECOMPRAS.	2 días hábiles
	30	Remite contrato ante la CGC (ver norma 5.23). -----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 o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	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.	



Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) de Recursos Humanos	3	Recibe la solicitud y remite documentos a Jefe de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones.	1 día hábil
Jefe o Encargado de Gestión de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	4	Recibe documentos.	1 hora
	5	Solicita a la Autoridad Administrativa Superior el nombramiento de Comisión.	
Autoridad Administrativa Superior	6	Recibe expediente y nombra a la Comisión (ver norma 5.26).	2 días hábiles
	7	Traslada el expediente a Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones.	
Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	8	Recibe el expediente.	1 día hábil
	9	Traslada a Secretaría General para la notificación.	
Secretaría General	10	Recibe expediente y notifica a la Comisión.	2 días hábiles
	11	Traslada notificaciones de recibido a la Unidad Compradora.	
Comisión	12	Recibe notificación de nombramiento.	2 días hábiles
	13	Espera convocatoria por la Unidad Compradora para la recepción de obras, bienes, suministros o servicios.	
Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	14	Elabora orden de compra y notifica al contratista.	1 día hábil
Jefe de Compras de la Unidad Ejecutora que corresponda	15	Autoriza en el Sistema de Gestión –SIGES– la orden de compra.	1 día hábil
	16	Convoca a Comisión para la recepción de bienes suministros y servicios.	
Comisión	17	Se constituye en el lugar de la recepción y faciona el Acta de Recepción.	1 día hábil
	18	Remite a la Unidad Compradora los documentos de recepción.	

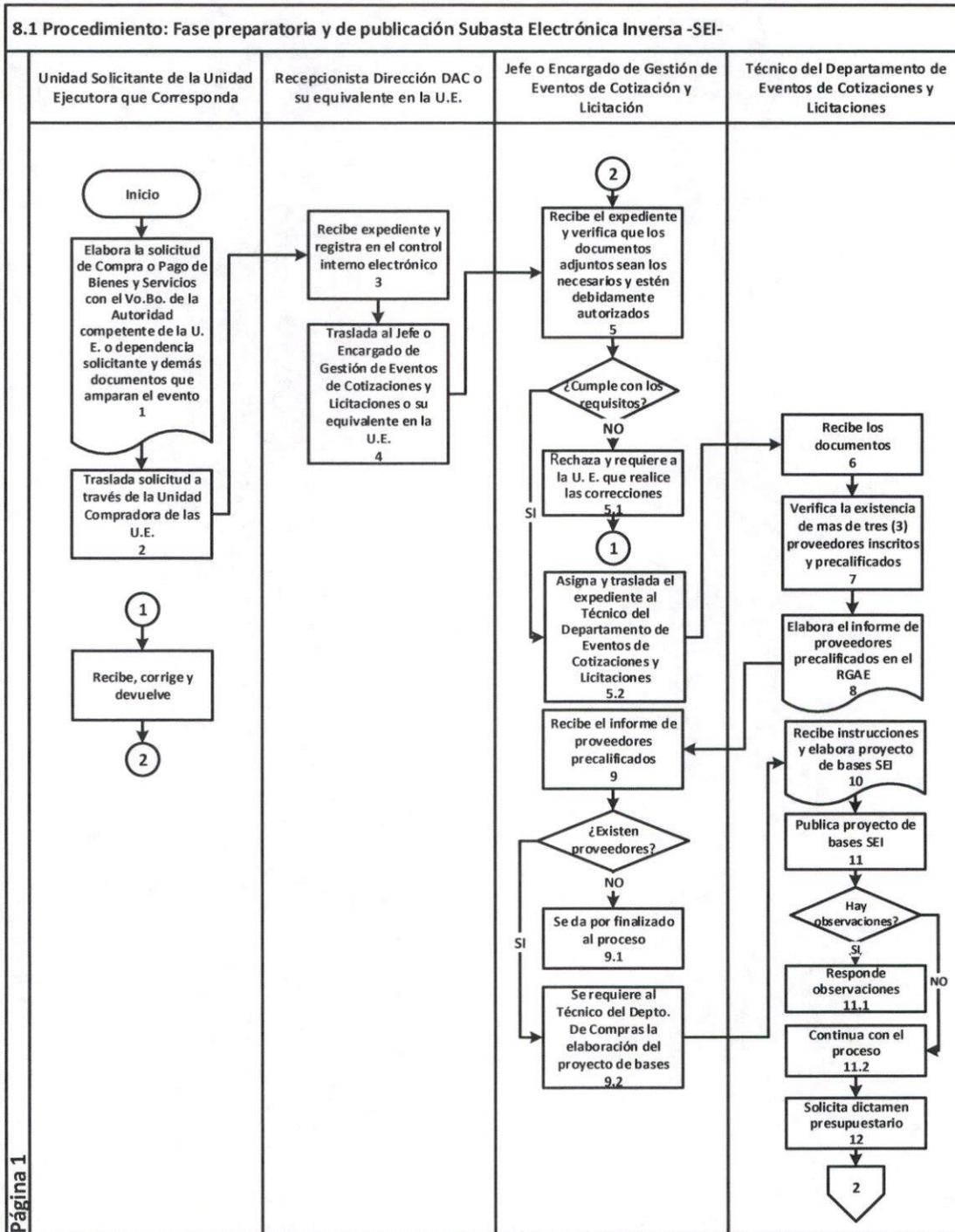


 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>		<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
	<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA</b> <b>(De aplicación general)</b>		<b>Página 26 de 67</b>

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Técnico del Departamento de Eventos de Cotizaciones y Licitaciones	19	Publica en el Sistema GUAATECOMPRAS el Acta de Recepción y la factura electrónica.	1 día hábil
	20	Solicita el ingreso de los bienes al Departamento de Almacén e Inventarios cuando corresponda.	
Encargado de Almacén	21	Recibe factura original, copia de Orden de Compra, copia del acta de recepción definitiva.	3 días hábiles
	22	Elabora y firma la Constancia de Ingreso al Almacén e Inventarios.	
	23	Gestiona la autorización del formulario 1H, y lo traslada a la Unidad de Compras de las Unidades Ejecutoras para el registro de liquidación.	
Técnico del Departamento de Compras designado	24	Recibe el expediente, aprueba en el sistema SIGES la liquidación de pago y lo remite a la Dirección Financiera para el pago correspondiente. ----- <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b> -----	1 día hábil

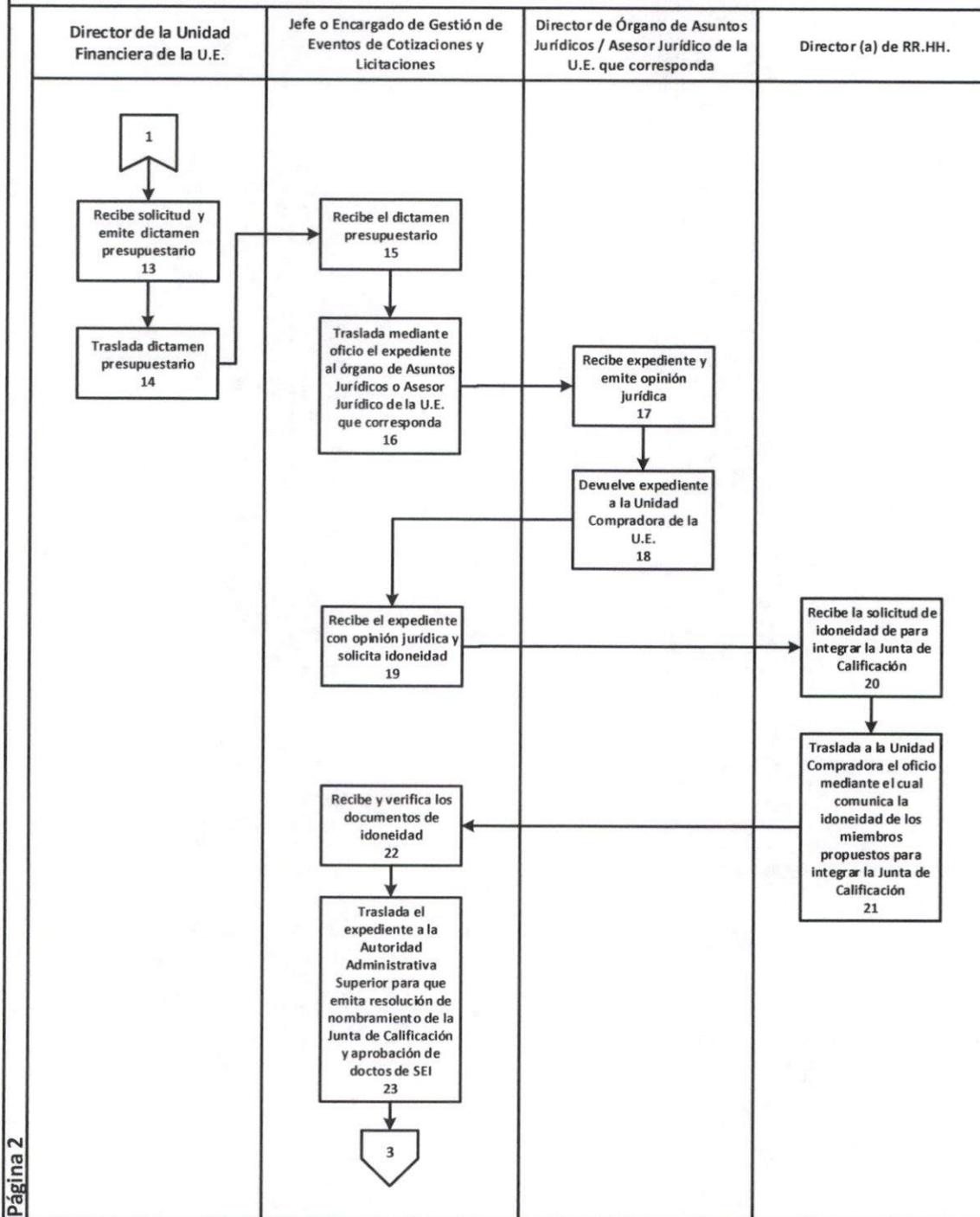


7. FLUJOGRAMAS:

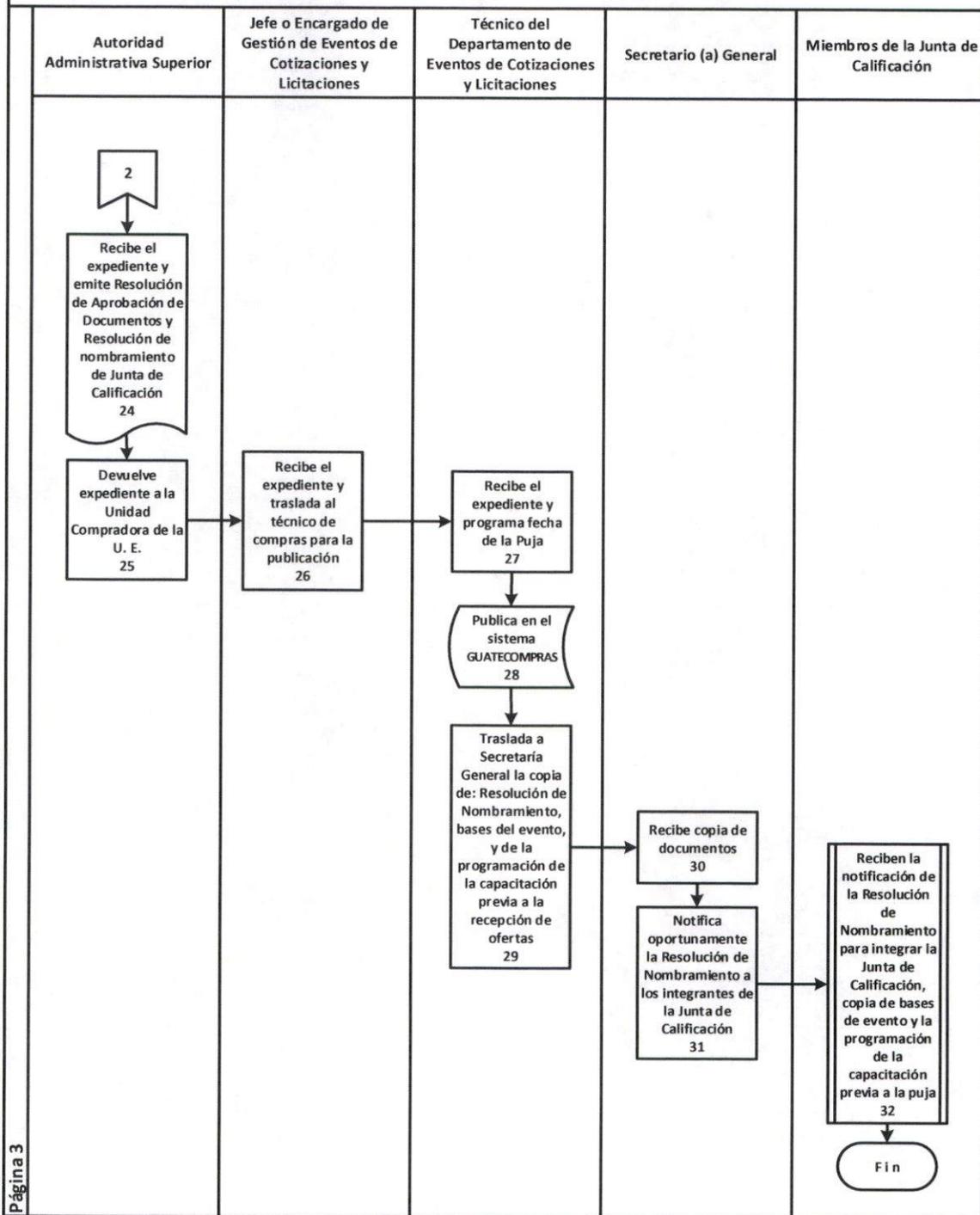


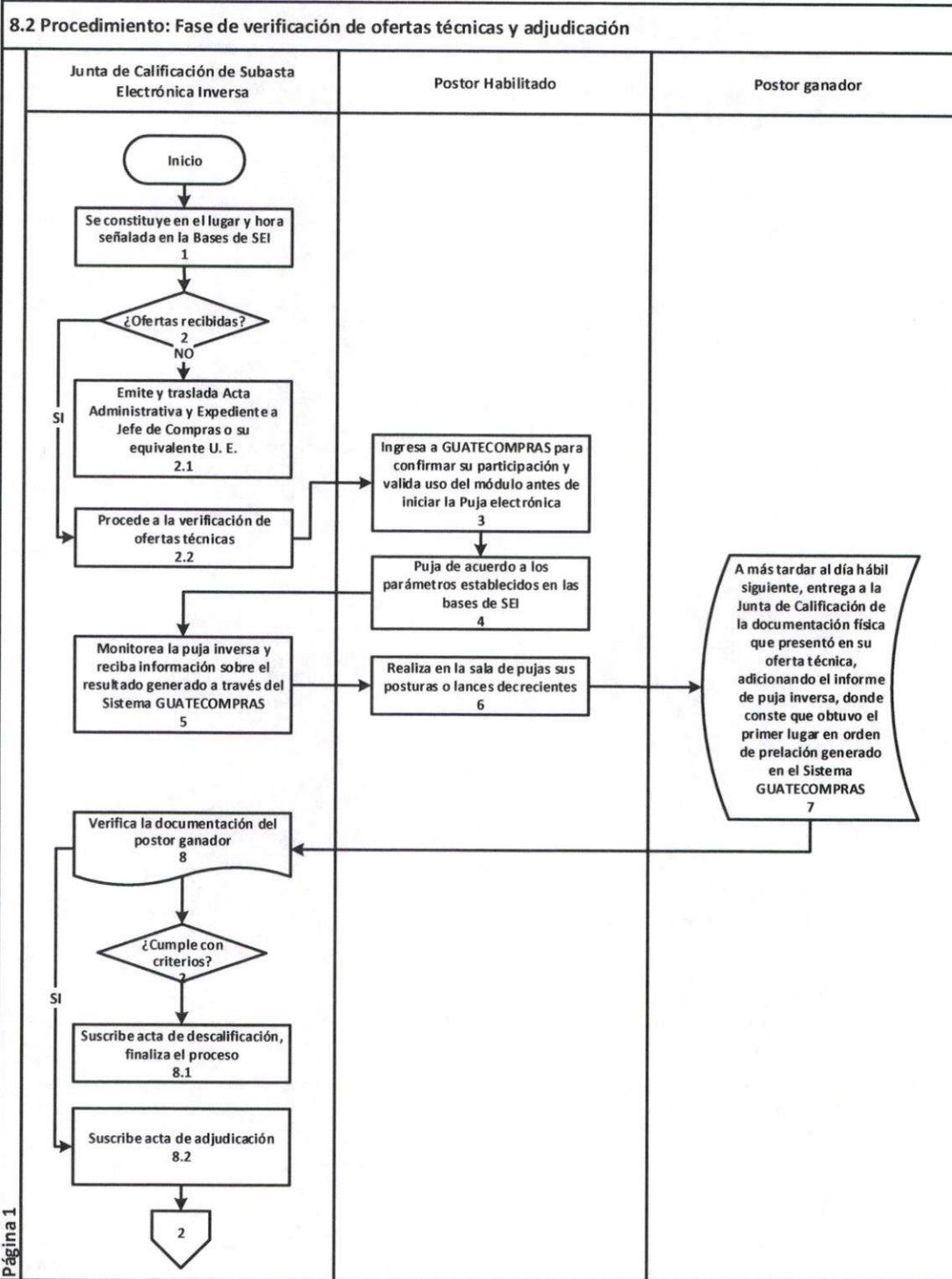
**ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA**  
**(De aplicación general)**

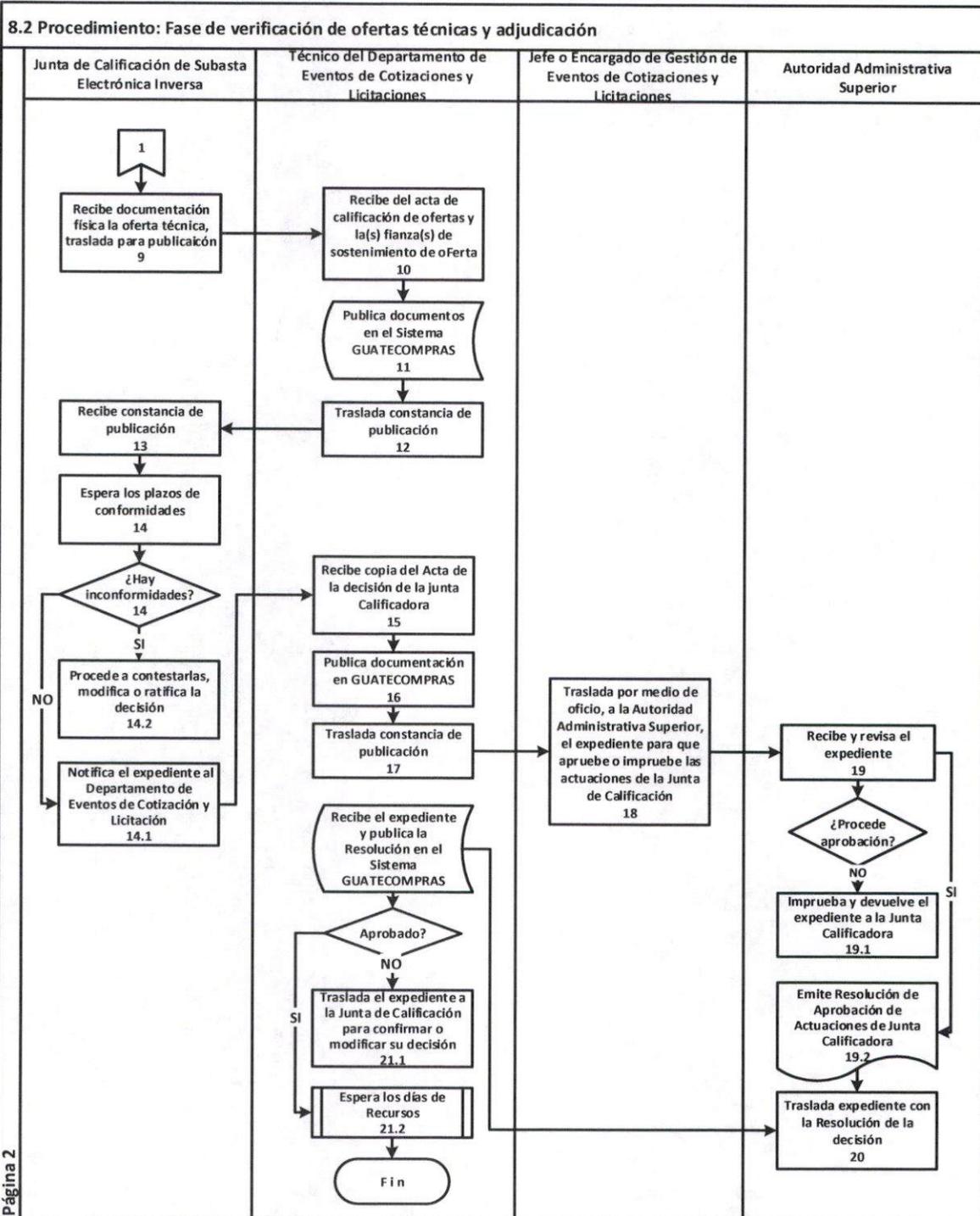
**8.1 Procedimiento: Fase preparatoria y de publicación Subasta Electrónica Inversa -SEI-**



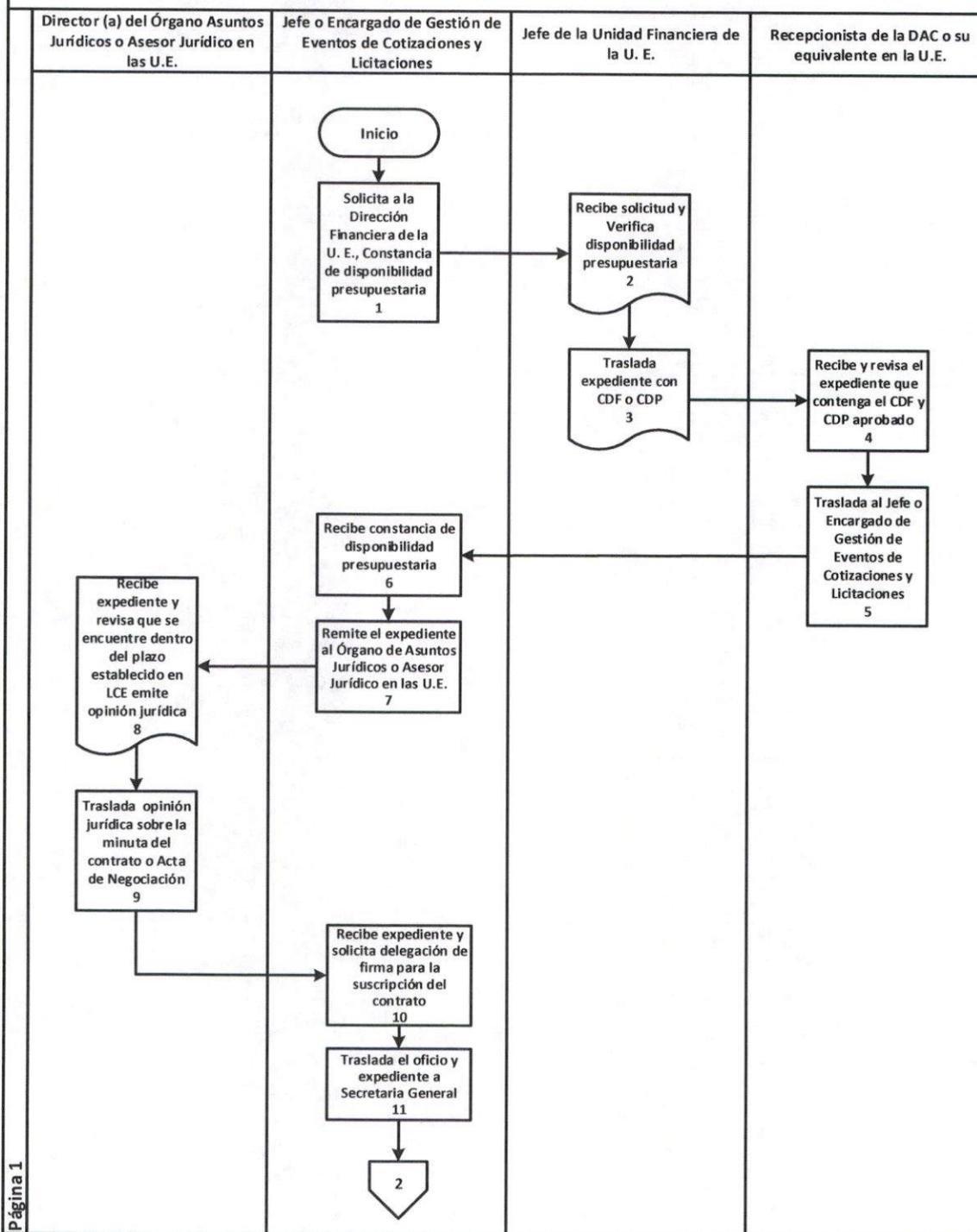

**8.1 Procedimiento: Fase preparatoria y de publicación Subasta Electrónica Inversa -SEI-**



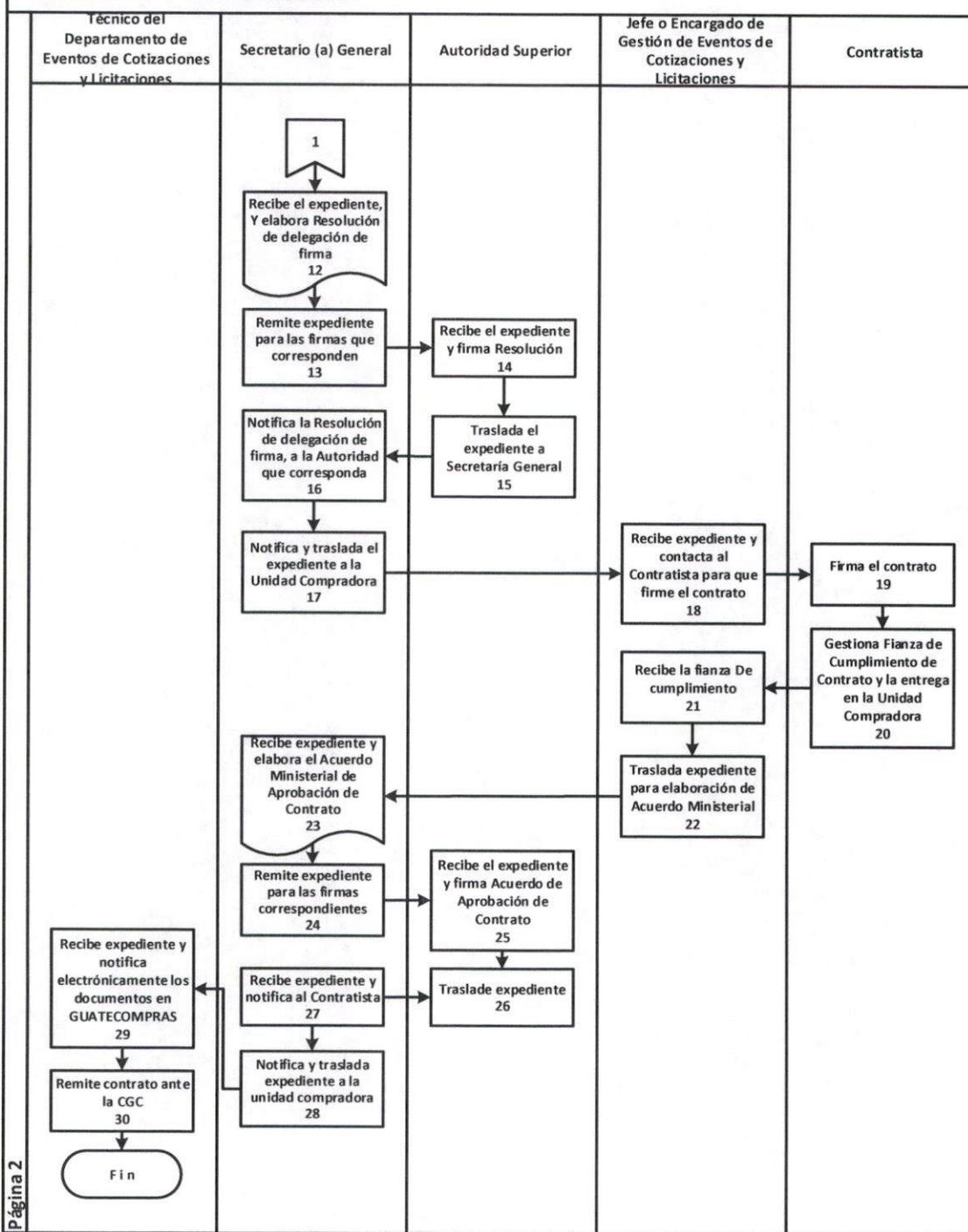






8.3. Procedimiento: Fase de contratación



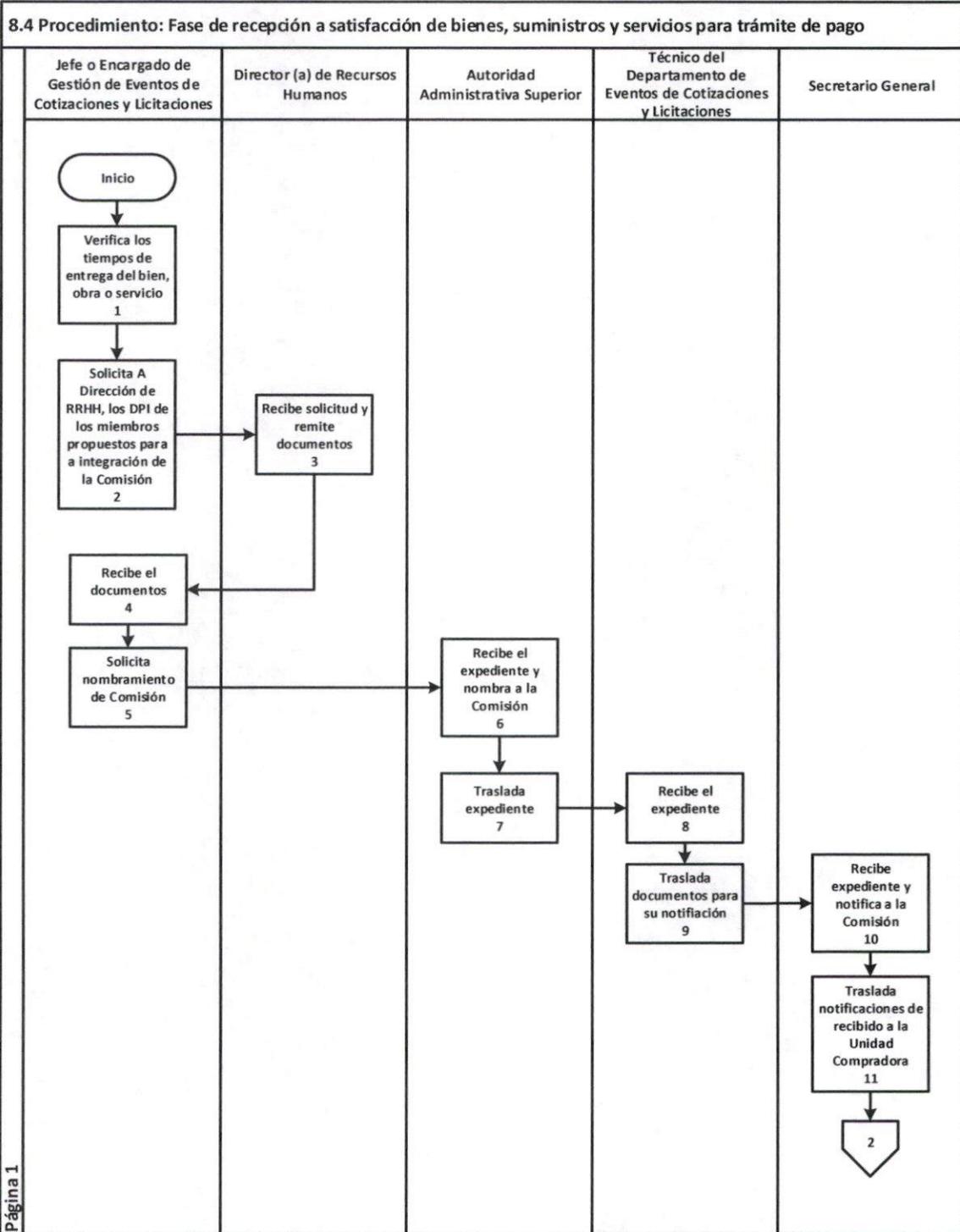
8.3. Procedimiento: Fase de contratación

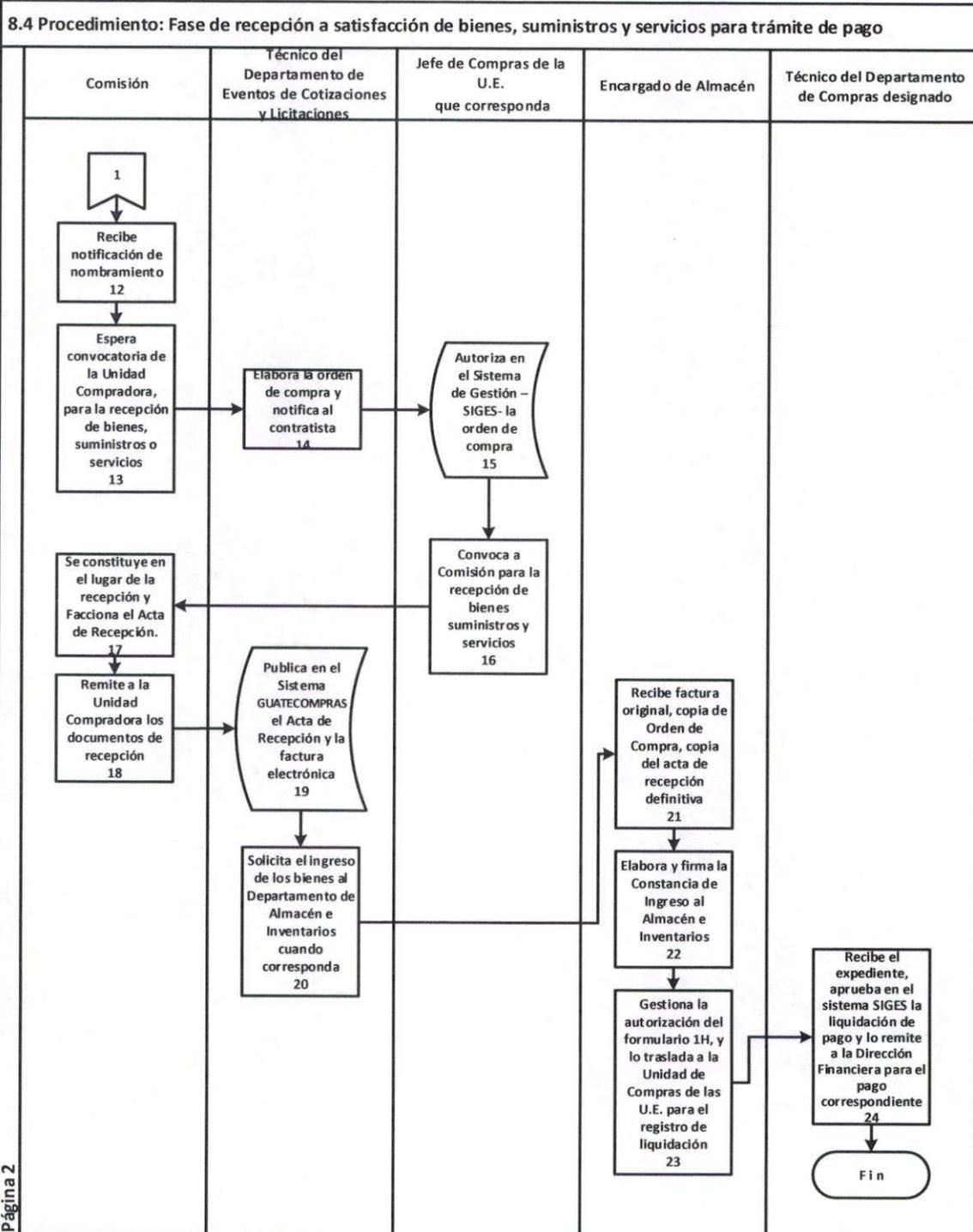


Página 2



**ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA**  
**(De aplicación general)**



Página 2



9 ANEXOS:

9.1 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												
<b>8</b> 211		<p><b>9</b> ALIMENTOS PARA PERSONAS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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><b>10</b> 50</p> <p><b>12</b> 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. F3-2002 Cnt. 365-12-8-1-4-97 DE FECHA 01-04-1997 • 35.000 SOLICITUD DE COMPRA O PAGO DE BIENES Y SERVICIOS DEL No. 001 AL No. 25,000 SIN SERIE • No. DE CUENTA M2-9 NUMERO CORRELATIVO Y FECHA DE AUTORIZACION DE IMPRESION 02-2018 DE FECHA 26-02-2018 ENVIO FISCAL 4-ASCC 14732 DE FECHA 26-02-2018 • LIBRO 4-ASCC, FOLIO 194 • IMPRESOS LOVELL INT: 387181-9 TELEFONO: 22157614



	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
	<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 37 de 67</b>

### 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



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANNATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 38 de 67</b>

**9.2 Formato de solicitud de CDP**

**SOLICITUD CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**  
**EJERCICIO 2020**

CDP: **38492500**

**Entidad:** 11130011 - MINISTERIO DE ECONOMIA  
**Unidad Ejecutora:** 101 - DIRECCION SUPERIOR  
**Unidad Desconcentrada:** 0  
**Unidad Compradora:** 0001 - UNIDAD DE COMPRAS SERVICIOS GENERALES  
**Fecha de emision:** 05/02/20  
**Modalidad de compra de contratacion:** BAJA CUANTIA

**NOG:**

**Monto total:** **7,985.00**

**Descripcion de proceso:**

Pre compromiso de pago por la Compra de bolsas extra grande y pequeña, platos desechables No. 6 y 9, Tenedor y cucharas desechable, para uso de stock de Almacén de la Dirección Administrativa del Ministerio de Economía.

**NIT:** 105480894  
**Nombre de Proveedor:** PROVALES, SOCIEDAD ANONIMA  
**Email:** [m.ramirezcorplara@gmail.com](mailto:m.ramirezcorplara@gmail.com)

Pro	Spro	Pry	Act	Obra	Renglon	UG	Fuente	Org	Corr	Reserva
01	00	000	04	000	268	101	32	000	000	Q 7,985.00

**Total:** **Q 7,985.00**

**Fecha de emisión:** 05/04/2020

**Firma y sello**  
Elaborado por:

**Aprobado por:**  
Jefe o Encargado de Compras



### 9.3 Formato de CDP aprobado

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



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO DIAMANTTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 40 de 67</b>

#### 9.4 Formato de Declaración Jurada

#### **DECLARACIÓN JURADA PARA COMERCIANTE INDIVIDUAL**

**ACTA NOTARIAL DE DECLARACIÓN JURADA.** En la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas, YO, \_\_\_\_\_, **Notario**, colegiado activo número \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), constituido en mi Oficina Profesional ubicada en \_\_\_\_\_, zona \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, soy requerido por \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) años de edad, (estado civil), (Profesión), guatemalteco, de este domicilio, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación, con Código Único de Identificación (CUI) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), emitido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) de la República de Guatemala. Manifiesta el requirente ser de los datos de identificación personal consignados y asegura hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles, requiriendo mis servicios notariales con el objeto de prestar **DECLARACION JURADA**, con base en lo siguiente: **PRIMERO:** El requirente \_\_\_\_\_, **DECLARA BAJO SOLEMNE JURAMENTO PRESTADO DE CONFORMIDAD CON LA LEY Y ADVERTIDO DE LA PENA RELATIVA AL DELITO DE PERJURIO**, si lo que manifestare no fuere cierto y en cumplimiento con lo establecido en los artículos 19 y 26 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; que no es deudor moroso del Estado y que no se encuentra comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 80 del mismo cuerpo legal. **SEGUNDO:** Continua declarando el requirente, que conoce las penas relativas al delito artículo 25 Bis del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. **TERCERO:** Manifiesta el requirente que toda la información y documentación de su oferta técnica que aporto por medio del Sistema GUATECOMPRAS en el Número de Operación Guatecompras -NOG- \_\_\_\_\_, es verídica; que una vez finalizada la puja inversa, en caso resultare ser el "Postor ganador", o bien "Segundo mejor



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-11
	<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	Página 41 de 67

postor” según corresponda, a más tardar al día hábil siguiente de haber finalizado la puja inversa o por requerimiento de la junta de calificación de subasta electrónica inversa, proporcionará originales de la documentación y formulario(s) según aplique, que envió a través del Sistema GUATECOMPRAS en la etapa de Oferta Técnica, o bien en caso de incumplimiento de lo anterior, se somete a las sanciones correspondientes. **CUARTO:** Estando presente el requirente y habiendo declarado bajo juramento de ley ante mis oficios notariales y no habiendo nada más que hacer constar finalizo la presente acta de declaración jurada \_\_\_\_\_ minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha indicados al principio de la misma, quedando contenida en \_\_\_\_\_ hojas de papel bond impresa en \_\_\_\_\_ a la cual se le adhieren los timbres de ley. Leo lo escrito al requirente, quien enterado de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la acepta, ratifica y firma con el infrascrito Notario que autoriza y que de todo lo expuesto DOY FE.

ANTE MÍ:



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DE ALEJANDRO GIANMATTEI</small> MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
	<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 42 de 67</b>

### 9.5 Bases de Subasta Electrónica Inversa con Oferta Técnica

#### PROYECTO DE BASES

#### SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA No. XX-202X

“XXXX [Indicar nombre del evento] XXXXXX”



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUERRA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 43 de 67</b>

**ADQUISICIÓN DE [Indicar el objeto de la contratación]**

**1. ESPECIFICACIONES GENERALES DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA**

**1.1 OBJETO**

La adquisición de [Indicar la cantidad del producto en letras y números] [Indicar el producto] [Indicar el objeto del producto]. Para la [Entidad / Unidad Ejecutora].

**1.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Actividad	Fechas y/o Plazos
Publicación de proyecto de bases en GUATECOMPRAS.	[Día, mes y año].
Período para efectuar comentarios.	No menor de tres (3) días hábiles.
Período para responder comentarios.	Máximo de tres (3) días hábiles de su recepción.
Publicación de la convocatoria en GUATECOMPRAS.	[Día, mes y año].
Período para efectuar aclaraciones.	Tres (3) días hábiles antes de la presentación de ofertas técnicas.
Período para responder aclaraciones.	Dos (2) días hábiles antes de la presentación de ofertas técnicas.
Fecha y hora para la recepción electrónica de ofertas técnicas. [En el Sistema este apartado se denomina "Fecha y Hora de cierre de presentación de Ofertas Técnicas:"]  A partir del día de publicación de la convocatoria, los proveedores podrán presentar por medio del Sistema GUATECOMPRAS sus ofertas técnicas.	El día [Día, mes y año] a las [XX:00 horas].
Fecha y hora para la verificación de cumplimiento de ofertas técnicas. El plazo inicia a partir de la recepción de ofertas técnicas, en el sistema GUATECOMPRAS. [En el Sistema este apartado se denomina "Fecha y Hora de cierre de Publicación de Evaluaciones:"]	Hasta el [Día, mes y año] a las [XX:00 horas].



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 44 de 67</b>

<p>En caso de autorizarse una ampliación al plazo de verificación de ofertas técnicas, se deberá actualizar la fecha y hora.</p> <p>“LA JUNTA” dentro de este plazo deberá emitir el acta administrativa en la que se hará constar la habilitación de postores, misma que debe ser trasladada a la entidad contratante para su publicación en el Sistema GUATECOMPRAS.</p>	
<p>Fecha y hora para la asignación de postores habilitados y la publicación del acta, se realizará previo al día fijado para realizar la puja inversa. <i>[En el Sistema este apartado se denomina “Fecha y Hora límite para publicar listado de Postores Habilitados:”]</i></p>	<p>Hasta el <i>[Día, mes y año]</i> a las <i>[XX:00 horas]</i>.</p>
<p>Registro y confirmación de participación de postores habilitados en la sala de pujas. <i>[En el Sistema este apartado se denomina “Fecha hora de inicio de proceso de puja:”]</i></p>	<p>El <i>[Día mes y año]</i>, de las <i>[XX:00 horas]</i> a las <i>[XX:00 horas]</i>.</p>
<p>Fecha y hora de inicio y finalización de la puja inversa.</p>	<p>El <i>[Día mes y año]</i>, de las <i>[XX:00 horas]</i> a las <i>[XX:00 horas]</i>.</p>
<p>Lugar y plazo para que el postor ganador presente a “LA JUNTA”, el informe de la oferta económica generado por el Sistema GUATECOMPRAS y demás documentos requeridos en las presentes “BASES”.</p>	<p><i>[Indicar el lugar de recepción del informe del desarrollo y demás documentos requeridos]</i></p> <p>A más tardar el día hábil siguiente de finalizada la puja inversa, en horarios de <i>[XX:00 horas]</i> a <i>[XX:00 horas]</i>.</p>
<p>Plazo para la adjudicación.</p>	<p>Dentro de <i>[indicar los días que tomará la junta para la adjudicación]</i> hábiles siguientes de la finalización de la puja inversa.</p>
<p>Plazo de publicación de la Adjudicación en el Sistema GUATECOMPRAS.</p>	<p>El <i>[Día mes y año]</i>.</p>
<p>Plazo para inconformidades.</p>	<p>Dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la publicación de la adjudicación.</p> <p>Tanto la Junta como la entidad contratante que reciba una inconformidad, debe responderla a través de GUATECOMPRAS, en un plazo no</p>



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 45 de 67</b>

	mayor de cinco (5) días calendario a partir de su presentación.
Plazo de aprobación de la Adjudicación.	Dentro de los dos (2) días hábiles de contestadas las inconformidades, la junta de calificación remitirá el expediente a la autoridad administrativa superior para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recibido el expediente apruebe o impruebe lo actuado por la junta de calificación.
Plazo para la publicación de la aprobación de la adjudicación.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la emisión del documento de aprobación.
Plazo para la interposición de recursos	Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la publicación de la aprobación de la adjudicación.
Plazo para la suscripción del contrato.	Diez (10) días hábiles después de quedar firme la aprobación de la adjudicación.
Plazo para la presentación del seguro de caución de cumplimiento de contrato.	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
Plazo para la aprobación del contrato.	Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del seguro de caución de cumplimiento de contrato.

## 2. CONDICIONES GENERALES

### 2.1 CONVOCATORIA

La [Entidad / Unidad Ejecutora], que en adelante se denominará "[Entidad / Unidad Ejecutora]", solicita a los proveedores interesados en participar y que hayan completado su precalificación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado, a presentar ofertas técnicas y ofertas económicas en el proceso de Subasta Electrónica Inversa para la adquisición de [Cantidad del producto en números y letras] [Producto], para [Indicar el objeto del producto], promovido por "[Entidad / Unidad Ejecutora]".

### 2.2 CONSULTA DE DOCUMENTOS

Las bases, ficha técnica, criterios, condiciones y anexos, que en adelante se denominará indistintamente las "BASES" serán puestas a disposición para consulta de todos los proveedores interesados en forma gratuita, en la dirección de Internet: [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt) consultando el Número de Operación GUATECOMPRAS -NOG- [Indicar el NOG].



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANHATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 46 de 67</b>

### 2.3 DISPOSICIONES LEGALES

Las “BASES”, las ofertas técnicas y las ofertas económicas realizadas por los oferentes se sujetan a las leyes guatemaltecas, especialmente al Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado; Decreto número 119-96, Ley de lo Contencioso Administrativo; Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; Acuerdo Gubernativo número 170-2018, Reglamento del Registro General de Adquisiciones del Estado; Acuerdo Ministerial Número 24-2010, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública (en lo que fuere aplicable); Acuerdo Ministerial número 563-2018, Requisitos y metodología de inscripción y precalificación ante el Registro General de Adquisiciones del Estado; Resolución No. 001-2022, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS; Oficio Circular No. 03-2020 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado, Lineamientos relacionados con la modalidad de adquisición pública de Subasta Electrónica Inversa, y otras disposiciones relativas a la Subasta Electrónica Inversa, emitidas por la Dirección General de Adquisiciones del Estado; y demás normas legales aplicables.

### 2.4 DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA

En el presente evento de Subasta Electrónica Inversa para la adquisición de *[Indicar la cantidad del producto en letras y números]* *[Indicar el producto]*, para *[Indicar el objeto del producto]*, se requiere de la presentación electrónica de ofertas técnicas por parte de los proveedores interesados, quienes deberán cumplir con lo requerido en las “BASES”, para poder participar en la Puja Inversa.

### 2.5 PREGUNTAS O CONSULTAS

Las personas interesadas podrán efectuar preguntas relacionadas con las “BASES” a través del Sistema GUATECOMPRAS, las cuales se responderán por parte de *[Entidad / Unidad Ejecutora]* por la misma vía. Las preguntas podrán plantearse al menos tres (3) días hábiles previo al día fijado para la recepción de ofertas técnicas; las respuestas aclaratorias serán publicadas a más tardar dos (2) días hábiles antes del plazo fijado, de conformidad con el cronograma indicado en el subnumeral 1.2 de las “BASES”. Toda pregunta que se presente en el Sistema GUATECOMPRAS después del plazo indicado, será considerada improcedente.

### 2.6 MODIFICACIONES

*[Entidad / Unidad Ejecutora]*, derivado de preguntas o consultas, o bien por ser necesario, previo a la recepción electrónica de ofertas técnicas; podrá efectuar modificaciones a las “BASES”. En caso se modifiquen las “BASES”, se otorgará un plazo no menor de ocho (8) días hábiles para que los proveedores interesados puedan adecuar sus ofertas técnicas, contados a partir de la fecha de publicación del documento de modificación.

[La MODIFICACIÓN se aplicará cuando el Sistema GUATECOMPRAS tenga habilitado el módulo respectivo, se recomienda no incluir este párrafo]



	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
	<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 47 de 67</b>

## 2.7 PRÓRROGA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

En caso de que el día y hora señalado para la recepción de ofertas técnicas, no se reciba ninguna o bien se reciban menos de tres, la autoridad administrativa superior podrá autorizar por única vez, que se prorrogue la recepción de ofertas técnicas por un plazo no menor de ocho (8) días hábiles.

La prórroga será publicada en el Sistema GUATECOMPRAS dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha inicialmente programada para la recepción de ofertas técnicas.

La autoridad administrativa superior en el caso de no prorrogar la recepción de ofertas técnicas deberá cancelar el proceso de la Subasta Electrónica Inversa.

## 2.8 AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA VERIFICACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

La autoridad administrativa superior, a requerimiento de "LA JUNTA", podrá autorizar una ampliación no mayor de ocho (8) días hábiles para la verificación de ofertas técnicas.

## 2.9 PRECIO DE REFERENCIA TECHO

Para el presente evento de Subasta Electrónica Inversa para la adquisición de *[Indicar cantidad del producto en números y letras]* *[Indicar el producto]*, para *[Indicar el objeto del producto]*, se contará con el precio de referencia techo que resulte de la multiplicación del total de unidades requeridas por el precio unitario indicado por el Instituto Nacional de Estadística -INE- a través de oficio, mismo que será publicado en la convocatoria.

## 2.10 VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO DECRECIENTE

El porcentaje mínimo decreciente para el presente evento será del 0.5% *[Indicar el porcentaje mínimo decreciente en números y letras]*.

## 2.11 JUNTA DE CALIFICACIÓN DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA

### 2.11.1 Integración de la Junta de Calificación de la Subasta Electrónica Inversa

La Junta de Calificación de la Subasta Electrónica Inversa, que indistintamente se conocerá como "LA JUNTA" en las presentes "BASES", estará integrada por tres (3) miembros Titulares y por dos (2) miembros Suplentes, nombrados todos por la autoridad administrativa superior del *[Entidad / Unidad Ejecutora]*, la que será responsable de verificar su idoneidad. A "LA JUNTA" le son aplicables las disposiciones relativas a impedimentos, excusas y recusaciones establecidos en los artículos 12, 13 y 14 del Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEXANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 48 de 67</b>

### 2.11.2 Idoneidad de los Miembros de “LA JUNTA”

Los miembros de “LA JUNTA” deberán contar con conocimientos o experiencia en alguno de los ámbitos legal, financiero y técnico del negocio a adjudicar. Para la verificación de la idoneidad, se deberá tomar en cuenta los perfiles siguientes:

- Para el ámbito legal: Poseer estudios o el título correspondiente a la carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario; o tener la experiencia de laborar para la Dirección de Asesoría Jurídica o como apoyo o Asesor Jurídico profesional en el *[Entidad / Unidad Ejecutora]*;
- Para el ámbito Financiero: Poseer estudios o contar con título de las carreras de Licenciatura en Ciencias Económicas o similar, o tener la experiencia de laborar en áreas administrativas en el *[Entidad / Unidad Ejecutora]*; y
- Para el ámbito Técnico: Poseer estudios o contar con experiencia de laborar en alguna dependencia o área técnica en el *[Entidad / Unidad Ejecutora]*, desempeñando actividades relacionadas con el objeto de las presentes “BASES”.

### 2.11.3 Funciones y Atribuciones de “LA JUNTA”

Entre las funciones y atribuciones de la “LA JUNTA” se encuentran:

- a. Verificar el cumplimiento de las ofertas técnicas recibidas en forma electrónica a través del Sistema GUAATECOMPRAS de conformidad con el “FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE OFERTA TÉCNICA”. Ver ANEXO II.

En caso de duda respecto a la información presentada electrónicamente en las ofertas técnicas, deberá emitir el requerimiento de aclaraciones o subsanaciones, y trasladarlo a *[Entidad / Unidad Ejecutora]* para su publicación, concediendo al proveedor un período no menor de *[XX (X) día hábil]* y no mayor de *[XX (X) día hábil]* para presentar las aclaraciones o subsanaciones requeridas. “LA JUNTA” deberá tomar en cuenta que las aclaraciones o subsanaciones, se realicen dentro del plazo estipulado en el cronograma para la verificación de ofertas técnicas. “LA JUNTA” podrá recibir las aclaraciones o subsanaciones requeridas mediante correo electrónico *[indicar correo]* o a través de la presentación física en la siguiente dirección *[indicar dirección]*.

- b. Solicitar a través del Sistema GUAATECOMPRAS muestras y/o visitas de campo que considere pertinentes dentro del plazo estipulado en el cronograma para la verificación de ofertas técnicas, debiendo dejar constancia por escrito de los resultados obtenidos para su publicación en dicho Sistema. *[Queda a consideración de la [Entidad / Unidad Ejecutora] incluir o quitar el inciso b.]*
- c. Podrá requerir a la Autoridad Administrativa Superior con causa justificada, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.8 de estas “BASES”, ampliar por única vez, el plazo para verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta técnica. Dicha solicitud deberá realizarse por lo menos *[XX (X) día hábil]* antes al plazo establecido para la habilitación de postores.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUANAHATTE</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA</b> <b>(De aplicación general)</b>	<b>Página 49 de 67</b>

- d. Asignar la calidad de postores habilitados; para el efecto deberá emitir el acta administrativa correspondiente, la cual deberá ser trasladada a *[Entidad / Unidad Ejecutora]* para su publicación en el Sistema GUATECOMPRAS, en el plazo establecido en el subnumeral 1.2 de estas "BASES"
- e. Constituirse desde *[una (1) horas]* antes del inicio de la puja inversa, en el lugar que la *[Entidad / Unidad Ejecutora]* designe para poder verificar el desarrollo de esta.
- f. Adjudicar la negociación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las "BASES", debiendo para el efecto verificar el informe de la oferta económica generado por el Sistema GUATECOMPRAS y los documentos que entregue el postor ganador, o por el segundo mejor postor en caso corresponda; sin perjuicio de requerir las aclaraciones o subsanaciones que considere pertinentes, emitiendo el acta correspondiente dentro del plazo de adjudicación establecido en el cronograma subnumeral 1.2. Una vez elaborada el acta de adjudicación, ésta deberá ser trasladada a *[Entidad / Unidad Ejecutora]*, para su publicación en el Sistema GUATECOMPRAS.

#### 2.11.4 Mecanismo de sustitución:

En caso de acontecimientos fortuitos o de fuerza mayor que impidan a un miembro titular integrarla Junta de Calificación, el miembro titular deberá comunicarlo a la unidad ejecutora que promueve el proceso de contratación, al día siguiente acompañando la debida justificación y documentos acreditativos. La autoridad superior de la unidad ejecutora deberá realizar las acciones pertinentes de considerar que la justificación presentada no constituye un caso fortuito o de fuerza mayor.

Para la integración de la Junta, la unidad ejecutora notificará al miembro suplente que cumpla con el conocimiento o experiencia en el ámbito del titular que se ausenta, para que en forma inmediata y sin más trámite proceda a integrar la Junta respectiva.

En el caso que no exista miembro suplente con la experiencia o conocimiento en el ámbito del titular que se ausenta, la Junta deberá hacer uso de sus facultades legales para obtener el asesoramiento respectivo en materia.

El sorteo que refiere el artículo 10 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones, la unidad ejecutora deberá sortear entre los suplentes a efecto de designar al que supla al titular ausente, de acuerdo a la siguiente mecánica:

Se tendrán dos piezas de papel una de ellas con la palabra SI y la otra con la palabra NO, los cuales se colocaran en un recipiente lo suficientemente grande para que cada uno de los miembros pueda introducir la mano y retirar un papel, quien tome el papel que contiene la palabra SI deberá sustituir al titular en la etapa que corresponda mientras dure su ausencia, de todo este procedimiento deberá constar acta, en el cual se pedirá a la Autoridad correspondiente que nombre a otro empleado o servidor público para integrar la Junta como suplente, con el objeto de que siempre esté integrada por cinco miembros, tres titulares y dos suplentes.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANNATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 50 de 67</b>

## OFERTA TÉCNICA

### 2.12 PROVEEDORES

Condiciones mínimas que los proveedores deben reunir para participar:

- Estar inscrito y precalificado ante el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, cumpliendo con las especialidades indicadas en la literal b) del subnumeral 3.2;
- Contar con la capacidad financiera que cubra la totalidad del precio de referencia techo;
- Llenar y presentar ofertas técnicas a través de formularios electrónicos en el Sistema GUATECOMPRAS, dentro del plazo establecido en el cronograma del subnumeral 1.2, adjuntando electrónicamente la documentación indicada en el subnumeral 3.2, excepto la literal b) que se presenta a través del formulario electrónico.

### 2.13 REQUISITOS

Los proveedores interesados, podrán presentar sus ofertas técnicas en forma electrónica a través del Sistema GUATECOMPRAS en el plazo fijado en el cronograma del subnumeral 1.2. Las ofertas técnicas contendrán la información y documentación siguiente:

#### a. Constancia emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado

Debe constar que el proveedor se encuentra inscrito y precalificado en por lo menos una de las especialidades indicadas en la ficha técnica y que la capacidad financiera referida en el subnumeral 3.1 de las "BASES", cubra la totalidad del precio de referencia techo.

Nombre del requisito: Constancia del RGAE

Estatus: *[Indicar Fundamental o No Fundamental]*

Parámetro de Evaluación:

- NIT
- Nombre del proveedor
- Código y nombre de la especialidad
- Capacidad financiera
- Plazo de vigencia
- Número de resolución RGAE
- Lugar y fecha de emisión



	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
	<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 51 de 67</b>

**b. Ficha Técnica del Tipo de Producto**

Los proveedores deberán aceptar la ficha técnica del producto en el formulario electrónico que pone a disposición el Sistema GUATECOMPRAS, ingresando la marca del producto a ofertar (en caso aplique) y demás información que el sistema requiera.

El producto a ofertar deberá cumplir con las características técnicas que a continuación se detalla:

<p><b>Nombre:</b> <i>[Indicar el producto]</i></p>	<p style="text-align: right;"><b>Ficha No:</b> <i>[Indicar]</i>  <b>Código de insumo:</b> <i>[Indicar]</i>  <b>Reglón presupuestario:</b> <i>[Indicar]</i></p>
<p><b>1. Bases del tipo de Producto</b>  <i>[Indicar las especificaciones técnicas del producto contenidas en el código de insumo creado por la Dirección Técnica del Presupuesto:</i></p>	
<p><b>2. Datos Complementarios</b></p> <p>2.1 Características Generales: <i>[Indicar todas aquellas especificaciones técnica no incluidas en el apartado anterior]</i></p> <p>2.2 Denominación Común Internacional: <i>[Cuando aplique, indicar la denominación común internacional]</i></p> <p>2.3 Sinónimos: <i>[Cuando aplique, indicar sinónimos]</i></p> <p>2.4 Protocolo de Manufactura o Producción: <i>[Cuando aplique, indicar protocolo]</i></p>	
<p><b>3. Condiciones de Empaque</b></p> <p>3.1 Empaque Primario</p> <p style="margin-left: 20px;">Características  <i>[Cuando aplique, indicar características]</i></p> <p style="margin-left: 20px;">Rotulación</p>	



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 52 de 67</b>

*[Cuando aplique, indicar rotulación]*

3.2 Empaque Secundario

Características  
*[Cuando aplique, indicar características]*

Rotulación  
*[Cuando aplique, indicar rotulación]*

**4. Criterios de Precalificación del Producto**

4.1 Criterio de Evaluación: *[Indicar nombre del criterio, ejemplo "Garantía"]*

Tipo de Llenado: *[Indicar tipo de llenado (Obligatorio u Opcional)]*

Parámetro de Evaluación: *[Indicar parámetro de evaluación, ejemplo "Indique el tiempo de garantía en meses"]*

**Especialidad(es) RGAE**  
*[Indicar la especialidad del producto, según el catálogo de especialidades del RGAE]*  
*[Ver catálogo [aquí](#)]*

En cumplimiento a la estandarización u homologación del producto para los procesos de Subasta Electrónica Inversa, no se aceptará ninguna característica diferente a las descritas en la ficha técnica anterior.

- c. Declaración Jurada la cual podrá obtenerse en el ANEXO I de estas "BASES" o directamente en el Sistema GUATECOMPRAS a través de los siguientes enlaces:

Comerciante individual:

<http://www.guatecompras.gt/servicios/files/Declaraciones%20juradas%20comerciante%20individual.pdf>

Sociedad:

<http://www.guatecompras.gt/servicios/files/Declaraciones%20juradas%20Sociedad.pdf>

Nombre del requisito: Acta Notarial de Declaración Jurada:

Estatus: *[Indicar Fundamental o No Fundamental]*



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANINATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 53 de 67</b>

Parámetro de Evaluación:

- Nombre del notario autorizante
- La declaración jurada ¿Cuenta con timbres debidamente inhabilitados?
- La declaración jurada ¿Cuenta con firma y sello del notario?
- La declaración jurada ¿Cuenta con hojas numeradas?

*d. [Indicar otros requisitos considerados por la Entidad / Unidad Ejecutora]*

## 2.14 MUESTRAS

El proveedor interesado, además de la información solicitada en el subnumeral anterior, también deberá entregar a “LA JUNTA”, una muestra del producto requerido, misma que deberá concordar con las especificaciones indicadas en la ficha técnica del tipo de producto; siendo responsabilidad del proveedor velar porque dicha muestra sea entregada en perfectas condiciones a “LA JUNTA” a más tardar dentro del [XX ( ) día] hábil siguiente de la recepción electrónica de ofertas técnicas.

No obstante lo anterior, en caso el proveedor no presentare la muestra en el plazo indicado, “LA JUNTA” podrá solicitarla conforme lo indicado en la literal b) del subnumeral 2.11.3 de las “BASES” que las mismas se encuentran en perfectas condiciones y en caso no se reciba de esa forma, hacérselo saber al proveedor, pudiendo solicitarla nuevamente en caso sea necesario, debiendo dejar constancia de lo correspondiente en el acta respectiva.

A partir de la recepción de muestras, “LA JUNTA” en lo que resta del evento deberá velar por el resguardo de las mismas, en las condiciones en que fueron entregadas por los proveedores, para entregarlas a [Entidad / Unidad Ejecutora] cuando finalice sus actuaciones.

*[Queda a consideración de la [Entidad / Unidad Ejecutora] incluir o quitar el numeral 3.3 MUESTRAS, considerar incluirlo en el cronograma]*

## 2.15 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA OFERTA TÉCNICA

“LA JUNTA” en observancia del numeral 2.11.3 en lo que fuera aplicable, debe verificar el cumplimiento de los subnumerales 3.2 [y 3.3] de las “BASES”, siendo éstos de carácter obligatorio. La información requerida en los campos del formulario electrónico de cada requisito deberá coincidir con el documento electrónico presentado en la oferta técnica y dará como resultado la habilitación de postores para la puja inversa. “LA JUNTA”, para el efecto podrá auxiliarse del cuadro del ANEXO II de las “BASES”.

## 2.16 HABILITACIÓN DE POSTORES

“LA JUNTA” dentro del plazo establecido para la verificación del cumplimiento de las ofertas técnicas presentadas por los proveedores indicado en el cronograma del subnumeral 1.2, otorgará la calidad



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 54 de 67</b>

de postores habilitados a aquellos que cumplan con la totalidad de los requisitos y criterios de las “BASES”, para el efecto deberá elaborar y suscribir el acta correspondiente, debiendo trasladar dicha acta a [Entidad / Unidad Ejecutora] dentro del referido plazo.

## 2.17 NOTIFICACIÓN DE POSTORES HABILITADOS

[Entidad / Unidad Ejecutora] con base en el acta administrativa emitida por la “LA JUNTA”, procederá a realizar los registros correspondientes en el Sistema GUATECOMPRAS, así como la publicación de dicha acta previo a que finalice el día y hora límite para la habilitación de postores. Una vez publicada el acta administrativa en el Sistema GUATECOMPRAS, el módulo de Subasta Electrónica Inversa notificará a los postores habilitados para participar en la puja inversa.

## 3. PUJA INVERSA

### 3.1 DESARROLLO DE LA PUJA INVERSA.

Únicamente podrán participar en la puja inversa los postores habilitados por la “LA JUNTA”.

3.1.1 Para participar en la puja inversa, los postores habilitados deberán autenticarse utilizando su usuario y clave de acceso, a través de la página del Registro General de Adquisiciones del Estado, en la opción “Paso 2: Ingresar al sistema”, o presionando el siguiente enlace

<https://sso.minfin.gob.gt/Portal/Default/Credenciales/Login?ReturnUrl=%2f>.

Los postores habilitados deberán ingresar al módulo de subasta electrónica inversa del Sistema GUATECOMPRAS en el NOG [Indicar NOG] y confirmar su participación dentro de las dos (2) horas de antelación a la hora de inicio de la puja inversa señalada en estas “BASES”, de la manera siguiente:

- Enviando una primera oferta económica;
- Seleccionando la presentación del producto;
- Aceptando las condiciones de la negociación;
- Aceptando las condiciones de uso en la sala de pujas; y
- Cualquier otra condición solicitada por el Sistema GUATECOMPRAS.

Una vez realizado lo anterior, el Sistema GUATECOMPRAS asignará una denominación ficticia al azar para participar en la puja inversa.

3.1.2 La puja inversa dará inicio, únicamente si hubiere tres (3) o más postores confirmados en la sala de pujas, en la fecha y hora indicada en el subnumeral 1.2 de las Bases.

3.1.3 La puja inversa tendrá una duración de [una (1) hora].



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 55 de 67</b>

3.1.4 Todos los postores habilitados que hayan confirmado su participación en la sala de pujas, tienen igual oportunidad para realizar posturas o lances durante la puja inversa.

3.1.5 La postura o lance mediante la cual el postor habilitado registre su participación en el proceso de puja inversa, deberá ser *[Indicar porcentaje mínimo decreciente en números y letras]* menor al precio de referencia total del producto.

Los precios deberán ser expresados en quetzales. De igual manera, el precio debe incluir derechos aduanales, impuestos, seguros, pasajes, viáticos y demás gastos que conlleve el producto.

Durante la puja inversa, cada postura o lance deberá ser de al menos *[Indicar porcentaje mínimo decreciente en números y letras]* menor a la última postura o lance presentada, el Sistema GUATECOMPRAS no permitirá posturas o lances menores a este porcentaje. El postor habilitado podrá realizar sus posturas o lances de forma ilimitada siempre y cuando sean dentro del plazo establecido en las "BASES".

3.1.6 Para determinar el postor ganador, el Sistema GUATECOMPRAS tomará en cuenta lo siguiente:

- Si todos los postores realizaron posturas o lances durante el período establecido para puja inversa; el postor ganador será el que presentó la oferta económica más baja.
- Si ningún postor realizó posturas o lances durante el período establecido para puja inversa; el postor ganador será quien realizó la oferta económica inicial más baja al registrar y confirmar su participación en la sala de pujas.
- Si todos los postores realizaron la misma oferta económica inicial y ninguno realizó posturas o lances durante el período establecido para puja inversa; el postor ganador será quien primero registró y confirmó su participación en la sala de pujas.

Lo anterior será aplicable de igual manera para determinar al segundo mejor postor.

3.1.7 El módulo de Subasta Electrónica Inversa mostrará las ofertas económicas en forma electrónica, anónima y sin ningún tipo de intervención humana. Cada postura deberá ser decreciente, tomando en cuenta el porcentaje previamente indicado en el numeral 2.10 de estas "BASES", pudiendo realizar posturas o lances con un porcentaje mayor al indicado. Las posturas se clasificarán a medida que se vayan presentando y el Sistema GUATECOMPRAS mostrará de forma automática la postura más baja.

Pasado el tiempo fijado para la realización de la puja inversa, el sistema no aceptará ninguna otra postura o lance, cerrando el módulo correspondiente.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUERRA</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 56 de 67</b>

3.1.8 Cada postor recibirá, de modo instantáneo y continuo, información suficiente para poder conocer la posición de su oferta económica respecto de las demás ofertas.

Durante el desarrollo de la puja inversa, se tendrán como posturas o lances inválidos los siguientes casos:

- Cuando un postor habilitado trate de realizar una postura o lance menor al porcentaje mínimo decreciente.
- El postor habilitado trate de efectuar una postura o lance igual al inmediato anterior.

En los casos anteriores, el Sistema GUATECOMPRAS no permitirá efectuar la postura o lance y se lo notificará inmediatamente a través de un mensaje al postor habilitado, exponiendo los motivos del rechazo de la postura o lance.

3.1.9 Si por causas imputables al postor habilitado o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, la conexión con el Sistema GUATECOMPRAS, se pierda temporalmente durante la puja inversa, el postor habilitado podrá volver a autenticarse en el NOG *[Indicar NOG]*, dentro del plazo establecido para la realización de la misma, para continuar su participación.

En el caso que el postor habilitado pierda su conexión y no ingrese de nuevo en la sala de pujas, el Sistema GUATECOMPRAS tomará como oferta válida el monto de la última postura o lance registrado.

3.1.10 Previo, durante y al final del desarrollo de la puja inversa, queda prohibida toda notificación o comunicación entre la entidad contratante y los postores, así como entre los propios postores, salvo la que corresponda al Sistema GUATECOMPRAS.

3.1.11 *[Entidad / Unidad Ejecutora]* ingresará al Sistema GUATECOMPRAS y verificará desde una hora antes al momento del inicio de la puja inversa y hasta el fin de la misma, la disponibilidad del módulo en el Sistema GUATECOMPRAS.

3.1.12 El Sistema GUATECOMPRAS de forma automática garantizará que se traslade simultáneamente a todos los postores, la información relevante relacionada con la puja inversa o cualquier dificultad técnica.

3.1.13 La puja inversa concluirá mediante su cierre automático en el Sistema GUATECOMPRAS, el día y hora indicados en las "BASES". Asimismo, el sistema automáticamente notificará a los postores el cierre de la misma. Una vez finalizado el período para efectuar posturas o lances, se generará automáticamente el informe de la oferta económica, mismo que indicará el postor ganador de la puja inversa, el segundo mejor postor, y demás postores, entre otros datos.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUARNATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 57 de 67</b>

### 3.2 EVENTUAL CANCELACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE LA PUJA INVERSA.

[Entidad / Unidad Ejecutora] suspenderá o dará por clausurada la puja inversa, en los siguientes casos:

- 3.2.1 Cuando el módulo de la Subasta Electrónica Inversa haya sufrido alguna disfunción, o por motivos de fuerza mayor, tales como catástrofes o estados de emergencia, todos los cuales entrañen un riesgo para el buen desenvolvimiento de la puja inversa.
- 3.2.2 Cuando el día y hora señalados para la puja inversa no cuente con el mínimo de postores habilitados que hayan confirmado su participación en la sala de pujas.

[Entidad / Unidad Ejecutora] podrá reprogramar la puja inversa, para lo cual deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha inicialmente programada, la documentación que avale dicha reprogramación. Entre la publicación de la reprogramación y la nueva fecha para la puja inversa deberán mediar no menos de ocho (8) días hábiles.

En caso de cancelar la puja inversa, [Entidad / Unidad Ejecutora] deberá publicar en el Sistema GUATECOMPRAS dicha cancelación, como mínimo a partir del día hábil siguiente de la puja inversa fallida.

### 3.3 INFORME

Finalizado el plazo establecido para la puja inversa se cerrará el módulo y se generará automáticamente un informe de la oferta económica que dejará constancia de lo sucedido durante la puja inversa, el cual quedará registrado automáticamente en el Sistema GUATECOMPRAS.

### 3.4 POSTOR GANADOR

A más tardar al día hábil siguiente de finalizada la puja inversa, el postor ganador deberá entregar a "LA JUNTA", la documentación física en original que presentó electrónicamente en su oferta técnica, así también el informe de la oferta económica de puja inversa generado por el Sistema GUATECOMPRAS en donde conste que obtuvo el primer lugar en orden de prelación. Al postor ganador no le será requerido por parte de "LA JUNTA" ningún otro documento adicional a los previamente indicados.

En caso el postor ganador no presente la documentación a "LA JUNTA", o bien no llene los requisitos fijados en las "BASES", "LA JUNTA" podrá adjudicar al segundo mejor postor en orden de prelación, debiendo solicitar la documentación presentada en la oferta técnica, dentro del plazo indicado en el cronograma para la adjudicación.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 58 de 67</b>

### 3.5 SEGUNDO MEJOR POSTOR

En caso el postor ganador desistiera o incumpliera con las condiciones del proceso, sin perjuicio de las sanciones que le correspondan a éste, "LA JUNTA" podrá adjudicar al segundo mejor postor, en tanto su oferta sea conveniente a los intereses del Estado, dejando constancia fundamentada en el módulo de la Subasta Electrónica Inversa del Sistema GUATECOMPRAS. No obstante, si el segundo mejor postor desistiera de la negociación o no cumpliera con presentar la documentación, la entidad contratante deberá de dar por finalizado el concurso, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes.

### 3.6 ADJUDICACIÓN

Concluida la puja inversa, "LA JUNTA" adjudicará la negociación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las "BASES", debiendo para el efecto verificar el informe de la oferta económica generado por el Sistema GUATECOMPRAS y los documentos que entregue el postor ganador, o por el segundo mejor postor en caso corresponda. Sin perjuicio de requerir las aclaraciones o subsanaciones que considere pertinentes dentro del plazo indicado en el cronograma para la adjudicación.

"LA JUNTA" deberá emitir el acta correspondiente, dentro del plazo de adjudicación fijado en el cronograma del subnumeral 1.2 de las "BASES". Una vez elaborada el acta de adjudicación, ésta deberá ser trasladada para la publicación en el Sistema GUATECOMPRAS por parte de *[Entidad / Unidad Ejecutora]*.

## 4. INCONFORMIDADES

Estas podrán presentarse a través del Sistema GUATECOMPRAS, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las Normas de Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-; las cuales deberán responderse por la entidad contratante o por la Junta de Calificación de la Subasta Electrónica Inversa, según el acto administrativo reclamado.

Derivado de la presentación de inconformidades se podrán verificar, o requerir las aclaraciones o subsanaciones que fueren correspondientes, en caso aplique.

## 5. GARANTÍAS O SEGUROS

### 5.1 LOS SEGUROS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y DE CALIDAD

Los Seguros de Cumplimiento de Contrato, y sus prórrogas si hubiere, deben formalizarse mediante póliza extendida a favor de *[Entidad / Unidad Ejecutora]*, por una institución debidamente autorizada para operar en Guatemala según lo establecido en el Decreto número 57-92 del Congreso



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 59 de 67</b>

de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. De conformidad con el artículo 59 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a las Pólizas se les deberá anexar certificación de autenticidad emitida por la entidad afianzadora. Las pólizas deben ser presentadas sin que el contenido de las mismas esté alterado para su valoración.

- 5.1.1 Para la suscripción del contrato respectivo, el proveedor al que se le haya adjudicado la negociación, debe constituir un Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato, equivalente al diez por ciento (10%) calculado sobre el total adjudicado, que garantizará el cumplimiento de la totalidad de las condiciones establecidas en el contrato.
- 5.1.2 El monto del Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato que deberá constituir el proveedor, resultará de la suma de los importes que se le adjudiquen, conforme a lo que se detalla en los documentos para la adquisición de [Indicar la cantidad del producto en letras y números] [Indicar el producto], para [Indicar el objeto del producto], promovido por [Entidad / Unidad Ejecutora].
- 5.1.3 El Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato deberá estar vigente a partir de la fecha de aprobación del contrato hasta la aprobación de la liquidación del contrato, y cubrirá el monto de la adquisición de conformidad con lo establecido en el artículo 65 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y artículos 55 y 56 del Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.1.4 Si el contratista incumpliera total o parcialmente el contrato que oportunamente suscriba, [Entidad / Unidad Ejecutora], procederá a la ejecución del Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato.
- 5.1.5 El contratista deberá presentar Seguro de Caucción de Calidad, equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato como requisito previo para la recepción del producto, el cual tendrá una vigencia de [Indicar vigencia en letras y números] para [Entidad / Unidad Ejecutora] de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

## 7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Para la interposición de los recursos administrativos le serán aplicables las disposiciones contenidas en los artículos del 99 al 101 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

## 8. CONDICIONES DE LA NEGOCIACIÓN

### 8.1 PLAZO Y FORMA DE ENTREGA

El contratista deberá realizar la entrega del total de [Indicar la cantidad del producto en número y letras] [Indicar el producto], [Indicar la dirección de entrega del producto]; a los [Indicar la fecha de entrega del producto], contados a partir del día hábil siguiente de la notificación en el Sistema



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUIANHATTE</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 60 de 67</b>

GUATECOMPRAS de la aprobación de contrato, dicho plazo podrá prorrogarse únicamente cuando concurra caso fortuito, fuerza mayor o causa no imputable al contratista, debidamente comprobados y aceptados por *[Entidad / Unidad Ejecutora]* quien a su juicio podrá o no conceder lo solicitado sin responsabilidad de su parte. Para el efecto el contratista deberá de acompañar con la entrega la Factura Electrónica en Línea -FEL-.

## 8.2 FORMA DE PAGO

La gestión de pago se realizará mediante la emisión de la Factura Electrónica en Línea -FEL- por parte del contratista y se cancelará conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

### 8.2.1 Condiciones de Pago

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

Copia del Acta de Recepción emitida por la Comisión Receptora y Liquidadora en la que conste que el contratista cumplió con la entrega de los equipos, conforme a las condiciones del contrato suscrito para el efecto.

Factura Electrónica en Línea -FEL- a nombre del Ministerio de Economía con Número de Identificación Tributaria -NIT- 344049-4.

Constancias de Ingreso al Almacén y a Inventario.

Seguro de Caución de Calidad y/o Funcionamiento.

## 9. VIGENCIA DE CONTRATO

El contrato que se suscriba tendrá una vigencia de *[Indicar la vigencia del contrato en letras y números]* contados a partir del día hábil siguiente de notificar "al contratista", a través de GUATECOMPRAS, la aprobación del contrato.

## 10. DISPOSICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

El contratista, previo a suscribir contrato, deberá entregar a *[Entidad / Unidad Ejecutora]* la documentación siguiente:

1. Carta de presentación, debidamente firmada, membretada y sellada por el oferente o Representante Legal, según el caso, en la cual se indique como mínimo:
  - Nombres y apellidos completos del oferente y/o de la persona que lo representa, edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio y domicilio;



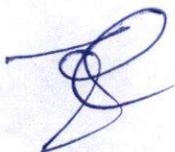
 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANNATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 61 de 67</b>

incluyendo la información de identificación por medio del Documento Personal de Identificación (DPI), adjuntando fotocopia autenticada del documento de identificación correspondiente.

- El nombre, razón o denominación social del oferente, lugar que señala para recibir notificaciones, citaciones, correspondencia, números telefónicos, fax, correo electrónico Número de Identificación Tributaria (NIT) y domiciliofiscal.
2. En el caso que el oferente sea una persona jurídica, adjuntar fotocopia legalizada del testimonio de la escritura pública constitutiva de sociedad, debidamente razonado por el Registro Mercantil General de la República, o en su caso certificación reciente en queconste que la entidad está debidamente inscrita en dicho Registro.
  3. Fotocopia legalizada de la Patente de Comercio de Empresa y Patente de Sociedad. En el caso que el oferente sea una persona individual, únicamente deberá presentar fotocopia legalizada de la Patente de Comercio de Empresa.
  4. Fotocopia legalizada del documento que acredite la personería del representante legal, el cual debe estar debidamente inscrito en los registros respectivos, según sea el caso.

Asimismo, al momento de suscribir el contrato, aceptará todas las estipulaciones contenidas en el mismo, incluyendo lo relativo a lo siguiente:

- 10.1 “Cláusula relativa al delito de COHECHO” que contiene lo siguiente: “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, 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”,
- 10.2 Compensación por Daños y Perjuicios. El Estado deberá demandar la compensación de los daños y perjuicios sufridos con motivo de la interposición de acciones frívolas e impertinentes que entorpezcan el desarrollo normal del proceso de la contratación.
- 10.3 La cláusula relativa a la forma de pago que, entre otros aspectos, obligatoriamente debe estipular que la gestión de pago se realizará mediante la emisión factura electrónica en línea -FEL- por parte del contratista y que deberá dar cumplimiento al plazo establecido en el artículo 62 de la Ley de Contrataciones del Estado.



	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
	<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 62 de 67</b>

## 11. INCUMPLIMIENTOS Y SUS SANCIONES

[Entidad / Unidad Ejecutora] de conformidad con los procesos administrativos internos, ejecutará las sanciones correspondientes a los casos de incumplimiento siguientes:

- 11.1 Incumplimiento de suscripción de contrato: Si el contratista no suscribiere el contrato dentro del plazo que se le señale será suspendido por el plazo de un año en el Registro General de Adquisiciones del Estado de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 39, literal d., del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en lo que fuere aplicable.
- 11.2 Retraso en la entrega: Si el contratista incurriere en retraso en la entrega del objeto del contrato y por causas imputables a él, se le sancionará con el pago de una multa entre el uno al cinco por millar del monto de los bienes que no se hayan entregado oportunamente, por cada día de atraso. Lo anterior sin perjuicio de la facultad que tiene la entidad contratante para exigir el cumplimiento del contrato o para rescindirlo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado y 62 bis del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 11.3 Variación en la calidad o cantidad: Si el Contratista contraviene total o parcialmente el Contrato variando la calidad y/o cantidad del objeto del mismo, perjudicando con ello al Ministerio, será sancionado con una multa del cien por ciento (100%) del valor que represente la parte afectada de la negociación, además de ejecutarse la garantía de cumplimiento de contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley de Contrataciones del Estado
- 11.4 Incumplimiento de contrato: De conformidad con los procesos administrativos establecidos por la entidad contratante, se aplicará lo dispuesto en los artículos 65 y 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 12. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

La autoridad administrativa superior del [Entidad / Unidad Ejecutora], nombrará una comisión receptora y liquidadora, que será la encargada de recibir el objeto del contrato, de conformidad con lo estipulado en los artículos 55, 56 y 57 de la Ley de Contrataciones del Estado y 46, 47 y 48 de su Reglamento y posteriormente deberán proceder a la liquidación del contrato suscrito.



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUINERREY</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 63 de 67</b>

**ANEXO I**

<b>FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO</b>		
<b>NIT del Proveedor:</b>		
<b>Nombre del Proveedor:</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Llenado electrónico de Ficha Técnica</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia RGAE NIT Nombre del proveedor Código y nombre de la especialidad Capacidad financiera Plazo de vigencia Número de resolución RGAE Lugar y fecha de emisión</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta membretada, firmada y sellada por el propietario o Representante Legal, en la que conste que el producto ofertado cumple con las normas internacionales de resistencia contra el fuego. Fecha de emisión Aceptación</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta Notarial de Declaración Jurada Nombre notario autorizante Firma Sello Timbres debidamente cancelados Debida numeración y firma en cada hoja</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestras Dimensiones Color Material</li> </ul>		



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIAFI-DAC-MNP-11</b>
		<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	<b>Página 64 de 67</b>

**DECLARACIÓN JURADA PARA COMERCIANTE INDIVIDUAL**

**ACTA NOTARIAL DE DECLARACIÓN JURADA.** En la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas, **YO,** \_\_\_\_\_, **Notario,** colegiado activo número \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), constituido en mi Oficina Profesional ubicada en \_\_\_\_\_, zona \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, soy requerido por \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) años de edad, (estado civil), (Profesión), guatemalteco, de este domicilio, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación, con Código Único de Identificación (CUI) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), emitido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) de la República de Guatemala. Manifiesta el requirente ser de los datos de identificación personal consignados y asegura hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles, requiriendo mis servicios notariales con el objeto de prestar **DECLARACIÓN JURADA,** con base en lo siguiente: **PRIMERO:** El requirente \_\_\_\_\_, **DECLARA BAJO SOLEMNE JURAMENTO PRESTADO DE CONFORMIDAD CON LA LEY Y ADVERTIDO DE LA PENA RELATIVA AL DELITO DE PERJURIO,** si lo que manifestare no fuere cierto y en cumplimiento con lo establecido en los artículos 19 y 26 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; que no es deudor moroso del Estado y que no se encuentra comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 80 del mismo cuerpo legal. **SEGUNDO:** Continúa declarando el requirente, que conoce las penas relativas al delito de "Pacto colusorio en las adquisiciones públicas" y las demás disposiciones contenidas en el artículo 25 Bis del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. **TERCERO:** Manifiesta el



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-11
	<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	Página 65 de 67

requirente que toda la información y documentación de su oferta técnica que aportó por medio del Sistema GUATECOMPRAS en el Número de Operación Guatecompras -NOG- \_\_\_\_\_, es verídica; que una vez finalizada la puja inversa, en caso resultare ser el “Postor ganador”, o bien “Segundo mejor postor” según corresponda, a más tardar al día hábil siguiente de haber finalizado la puja inversa o por requerimiento de la junta de calificación de subasta electrónica inversa, proporcionará originales de la documentación y formulario(s) según aplique, que envió a través del Sistema GUATECOMPRAS en la etapa de Oferta Técnica, o bien en caso de incumplimiento de lo anterior, se somete a las sanciones correspondientes. **CUARTO:** Estando presente el requirente y habiendo declarado bajo juramento de ley ante mis oficios notariales y no habiendo nada más que hacer constar finalizó la presente acta de declaración jurada \_\_\_\_\_ minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha indicados al principio de la misma, quedando contenida en \_\_\_\_\_ hojas de papel bond impresa en \_\_\_\_\_ a la cual se le adhieren los timbres de ley. Leo lo escrito al requirente, quien enterado de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la acepta, ratifica y firma con el infrascrito Notario que autoriza y que de todo lo expuesto **DOY FE.**

ANTE MÍ:



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-11
	<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	Página 66 de 67

**DECLARACIÓN JURADA PARA SOCIEDADES**

**ACTA NOTARIAL DE DECLARACIÓN JURADA.** En la ciudad de \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos; YO: \_\_\_\_\_, Notario, número de colegiado \_\_\_\_\_ (00) y número de identificación tributaria \_\_\_\_\_ (00-0) constituido en mi oficina profesional ubicada en \_\_\_\_\_, del municipio y departamento de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), soy requerido por \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (00) años de edad, estado civil, de profesión \_\_\_\_\_, guatemalteco, de este domicilio, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación, con Código Único de Identificación Número \_\_\_\_\_ (000000) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala quien comparece en su calidad de \_\_\_\_\_ y Representante Legal de la entidad denominada " \_\_\_\_\_", lo cual acredita con el acta notarial de nombramiento de fecha de \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ autorizada en esta ciudad por el notario \_\_\_\_\_, la cual se encuentra inscrita en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala, bajo registro número: \_\_\_\_\_ (00), Folio \_\_\_\_\_ (000) libro \_\_\_\_\_ (000) de Auxiliares de Comercio con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (0/00/0000) con plazo de vigencia \_\_\_\_\_, la cual tengo a la vista y es suficiente de conformidad con la ley y a mi juicio para este acto; asegurándome el compareciente hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles y solicita mis servicios notariales para hacer constar mediante DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

**PRIMERO:** El requirente \_\_\_\_\_, Representante de la entidad \_\_\_\_\_, DECLARA BAJO SOLEMNE JURAMENTO PRESTADO DE CONFORMIDAD CON LA LEY Y ADVERTIDO DE LA PENA RELATIVA AL DELITO DE PERJURIO, si lo que manifestare no fuere cierto y en cumplimiento con lo establecido en los artículos 19 y 26 del Decreto número 57-92 del Congreso



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIAFI-DAC-MNP-11
	<b>ADQUISICIONES DE OBRA PÚBLICA, CONSTRUCCIONES POR CONTRATO, BIENES Y SERVICIOS ESTANDARIZADOS U HOMOLOGADOS A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA (De aplicación general)</b>	Página 67 de 67

de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; que no es deudor moroso del Estado y que no se encuentra comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 80 del mismo cuerpo legal. **SEGUNDO:** Continúa declarando el requirente, que conoce las penas relativas al delito de “Pacto colusorio en las adquisiciones públicas” y las demás disposiciones contenidas en el artículo 25 Bis del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. **TERCERO:** Manifiesta el requirente que toda la información y documentación de su oferta técnica que aportó por medio del Sistema GUATECOMPRAS en el Número de Operación Guatecompras -NOG- \_\_\_\_\_, es verídica; que una vez finalizada la puja inversa, en caso resultare ser el “Postor ganador”, o bien “Segundo mejor postor” según corresponda, a más tardar al día hábil siguiente de haber finalizado la puja inversa o por requerimiento de la junta de calificación de subasta electrónica inversa, proporcionará originales de la documentación y formulario(s) según aplique, que envió a través del Sistema GUATECOMPRAS en la etapa de Oferta Técnica, o bien en caso de incumplimiento de lo anterior, se somete a las sanciones correspondientes. **CUARTO:** Estando presente el requirente y habiendo declarado bajo juramento de ley ante mis oficios notariales y no habiendo nada más que hacer constar finalizo la presente acta de declaración jurada \_\_\_\_\_ minutos después de su inicio en el mismo lugar y fecha indicados al principio de la misma, quedando contenida en \_\_\_\_\_ hojas de papel bond impresa en \_\_\_\_\_ a la cual se le adhieren los timbres de ley. Leo lo escrito al requirente, quien enterado de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, la acepta, ratifica y firma con el infrascrito Notario que autoriza y que de todo lo expuesto **DOY FE.**

**ANTE MÍ:**

