



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 133-IGSS-2010

ADQUISICIÓN DE FORMULARIOS DE CERTIFICADOS DE TRABAJO FORM. DPD - 112, CÓDIGO IGSS 53268, PARA EL DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN

Guatemala, julio de 2010



CONTENIDO

1. TERMINOLOGÍA
2. BASES DE COTIZACIÓN
3. ESPECIFICACIONES GENERALES
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5. DISPOSICIONES ESPECIALES
6. ANEXOS



1. TERMINOLOGÍA

1.1 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado) o Subgerente Administrativo por delegación de funciones de acuerdo a la Ley Orgánica del Instituto (Artículo 15 Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala).

1.2 AUTORIDAD SUPERIOR

Es la autoridad que en cada caso determina el Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.3 BASES DE COTIZACIÓN

Apartado de estos documentos de cotización en los que se establecen los requisitos solicitados a los oferentes (Artículos 18 y 19 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.4 CONTRATISTA

Persona individual o jurídica con quien se suscribe el contrato (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.5 CONTRATO

Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la Autoridad Administrativa Superior del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y por el contratista donde se estipulan los derechos y obligaciones que rigen la ejecución de la negociación y las relaciones entre los mismos, cuyas condiciones surgen de todos los documentos de cotización técnicos y legales que integran el proceso.

1.6 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

Dependencia administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de contrataciones, ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Teléfonos: 2412-1224, extensiones: 1233 a la 1235, 1237 y 1239, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

1.7 DISPOSICIONES ESPECIALES

Apartado de estos documentos de cotización en donde se desglosan instrucciones particulares para este proceso (Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.8 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Agrupación de documentos que se integran por: Bases de cotización, especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y anexos (Artículo 18 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.9 ESPECIFICACIONES GENERALES

Apartado de estos documentos de cotización en el cual se establecen los aspectos generales del objeto de este proceso (Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Apartado de estos documentos de cotización en donde se desglosan las características inherentes al objeto de este proceso (Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).



1.11 GUATECOMPRAS

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado donde se anuncia e informa sobre la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requiera el sector público. Su dirección en Internet es www.guatecompras.gt (Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.12 INSTITUTO

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Oficinas Centrales ubicadas en 7ª. Avenida, 22-72, zona 1, Centro Cívico, Guatemala, su dirección en Internet es www.igssgt.org

1.13 JUNTA

Junta de cotización integrada con tres miembros, nombrada por la Autoridad Administrativa Superior del Instituto (Artículos 15 y 16 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.14 LEY

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.15 MODIFICACIONES

Son los instrumentos que modifican los documentos de cotización (Artículo 39 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.16 OBJETO

Adquisición de 1,000,000 de Formularios de Certificados de Trabajo FORM. DPD - 112, Código IGSS 53268.

1.17 OFERENTE

Persona individual o jurídica que presenta una oferta (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.18 OFERTA

Propuesta presentada por cada oferente para ejecutar el objeto de este proceso (Artículo 25 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.19 PLICA

Sobre cerrado y sellado, dentro del cual el oferente presenta los requisitos solicitados para el presente proceso (Artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.20 REGLAMENTO

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92.

1.21 UNIDAD SOLICITANTE

Departamento de Recaudación, ubicado en el 2do. Nivel, Oficinas Centrales del IGSS, teléfonos: 24121344 al 54, con horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.



2. BASES DE COTIZACIÓN

2.1 OBJETO

El INSTITUTO desea adquirir 1,000,000 de Formularios de Certificados de Trabajo FORM. DPD - 112, Código IGSS 53268, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y anexos de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	DESCRIPCIÓN	FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el 5 de agosto de 2010.
2.2.2	Lugar, dirección, fecha y hora para inducción sobre la preparación de ofertas	DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, ubicado en la 7 ^a . Avenida 22-72 zona 1, 3er. Nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, cuatro (4) días hábiles después de la creación del evento en GUATECOMPRAS, a las 14:00 horas.
2.2.3	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria a cotizar en GUATECOMPRAS, al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas.
2.2.4	Período para respuestas a solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para presentar ofertas.
2.2.5	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, ubicado en la 7 ^a . Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el 5 de agosto de 2010, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
2.2.6	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.2.7	Plazo para adjudicar	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS.

2.3 CONVOCATORIA A OFERTAR Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria a ofertar se efectuará por medio de GUATECOMPRAS (Artículo 39 de la LEY).

Los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN serán puestos a disposición de los interesados en GUATECOMPRAS y en la dirección de Internet del INSTITUTO.



Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en forma gratuita, en papel o medio electrónico descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) 1191233 (Artículo 39 de la LEY).

2.4 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN deberán hacerlo a través de GUATECOMPRAS, dentro del período establecido en el numeral 2.2.3 del cronograma de actividades. El INSTITUTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondiera, hasta la fecha establecida en el numeral 2.2.4 del cronograma de actividades (Artículo 11 literales e), f) y g) de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

El INSTITUTO, antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS (Artículos 39 Bis de la LEY y 11 literal g) de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.5 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Los OFERENTES deben realizar su propuesta de acuerdo a lo estipulado en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en caso de discrepancia en el contenido de los mismos prevalecerán en el siguiente orden: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE COTIZACIÓN (Artículo 5 del REGLAMENTO).

Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICAS separadas, rotuladas con la información del OFERENTE (nombre, razón social, dirección, números telefónicos y otros medios de comunicación), la identificación del proceso y la palabra original y copia según corresponda. La copia será puesta a disposición de los OFERENTES para consulta (Artículo 19, inciso 4 de la LEY).

- a) En idioma español.
- b) Los documentos contenidos en la PLICA, deben ser legibles, no deben contener enmiendas, correcciones, borrones o raspaduras, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establecen los Artículos 159 de la Ley del Organismo Judicial y 14 del Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los requisitos fundamentales definidos en el numeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) La fianza de sostenimiento de oferta deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización.
- d) Con excepción de la fianza de sostenimiento de oferta, todos los folios deben estar numerados, firmados, con índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Los OFERENTES deben tomar en cuenta que los gastos en que incurran para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta, razón por la



cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.

- f) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- g) La JUNTA no aceptará OFERTAS presentadas por fax o enviadas por correo, ni presentadas extemporáneamente (Artículo 24 de la LEY).

2.6 ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Los OFERENTES deben presentar el formulario de cotización de acuerdo al anexo 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, ingresando los datos que correspondan, el cual debe ser firmado por el propietario, representante legal o mandatario según el caso; asimismo, deben tomar en cuenta lo siguiente:

- a) De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- b) El precio unitario y total debe ser expresado en quetzales, en números, con dos (2) decimales y únicamente el precio total de la OFERTA debe ser expresado en letras. El OFERENTE debe revisar que el resultado de las operaciones matemáticas, sea el correcto y que coincida lo expresado en números y letras para evitar que la JUNTA rechace la OFERTA (Artículo 6 de la LEY).
- c) De acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, el precio ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.
- d) El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.7 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

- a) Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo al anexo 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- b) Formulario de cotización, de acuerdo al anexo 6.2, con todos los datos que se solicitan, firmado por el propietario, representante legal o mandatario y de conformidad a lo que se establece en el numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) Fianza de sostenimiento de oferta, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.20.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
 - I. Que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
 - II. Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.



- III. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, aclaraciones y MODIFICACIONES.
- IV. Que no existe conflicto de interés entre el OFERENTE y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias.
- e) Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE, al 30 de junio de 2010, la cual debe ser solicitada por escrito por el propietario, representante legal o mandatario para el evento que participa, al Departamento de Recaudación, ubicado en el 2do. nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO.
- f) Original o fotocopia legalizada de la constancia otorgada por el Departamento de Recaudación, para el caso que el OFERENTE no esté afecto al Seguro Social.

Para obtener dicho documento, deberá solicitar por escrito la inspección respectiva, firmada por el propietario, representante legal o mandatario, indicando la dirección exacta y el evento en que participará a la División de Inspección, ubicada en el sótano del edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO. El OFERENTE deberá contar con sus libros contables para la inspección correspondiente. Si el informe de dicha División es favorable, el Departamento de Recaudación, entregará la constancia respectiva (Artículo 50 inciso b) Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social).

- g) Fotocopia legalizada de los documentos siguientes:
- I. Si el OFERENTE es persona individual:
- Patente de comercio de empresa.
 - Cédula de Vecindad completa o Documento Personal de Identificación –DPI-, del propietario o mandatario, si fuera el caso, con el documento que lo acredite, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
- II. Si el OFERENTE es persona jurídica:
- Testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
 - Documento que acredite el nombramiento del representante legal o mandatario debidamente inscrito en los registros correspondientes.
 - Cédula de Vecindad completa o Documento Personal de Identificación –DPI-, del representante legal o mandatario.
 - Patente de comercio de sociedad.
 - Patente de comercio de empresa.

En caso de los extranjeros adjuntar fotocopia legalizada de pasaporte completo vigente.

- III. Documentos (constancias, finiquitos o cartas) extendidas por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, empresas privadas, nacionales o extranjeras con las que hubiere celebrado negociaciones iguales, similares o superiores al OBJETO.



- h) Original de la constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de Guatecompras, en la cual indique que el OFERENTE se encuentra habilitado, debidamente firmada.
- i) Fotocopia simple de la inscripción actualizada al Registro Tributario Unificado (RTU) extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
- j) Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
 - I. Identificación del cuentahabiente.
 - II. Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria.
 - III. Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee.
 - IV. Tiempo de manejo de la cuenta.
 - V. Clase de cuentahabientes.
 - VI. Determinación si posee créditos.
 - VII. Saldo del deudor
 - VIII. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones emitirá el formato respectivo que contenga la información detallada.

2.8 REQUISITOS FUNDAMENTALES

Los requisitos que se detallan en las **literales b) y c) del numeral 2.7** se consideran fundamentales y su no inclusión o la presentación de los mismos sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 30 de la LEY, rechace la OFERTA, sin responsabilidad alguna de su parte.

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

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

- a) Rechazar la oferta; o
- b) Improbar lo actuado.

En los casos arriba señalados se deberá denunciar el hecho ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas o sanciones que le fueran aplicables, debiendo ser inhabilitado en el Sistema GUATECOMPRAS para ser proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la AUTORIDAD SUPERIOR (Artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).



2.9 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

Los demás requisitos que se solicitan en el numeral 2.7 se consideran no fundamentales, los cuales podrán satisfacerse en la propia OFERTA o dentro del plazo común que fije la JUNTA. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación en GUATECOMPRAS. De no cumplir con la presentación de los mismos en el plazo indicado por la JUNTA o si fueron presentados sin la totalidad de información y formalidades requeridas, la OFERTA será rechazada (Artículo 30 de la LEY).

2.10 DOCUMENTOS NOTARIALES

Las actas notariales y las actas de legalización de documentos, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Código de Notariado.

2.11 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

En todos los casos, cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo que establecen los Artículos 37 y 38 de la Ley del Organismo Judicial.

2.12 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA, en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el numeral 2.2.5 del cronograma de actividades. La JUNTA extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

2.13 APERTURA DE PLICAS

Al finalizar el período de presentación y recepción de OFERTAS, en acto público la JUNTA procederá a la apertura de PLICAS en el orden que fueron recibidas, dando lectura en voz alta los nombres de los OFERENTES y el precio total de cada OFERTA.

De lo actuado se faccionará Acta de Recepción de Oferta (s) y Apertura de Plica (s), suscrita por los miembros de la JUNTA, misma que se publicará en GUATECOMPRAS (Artículos 24 de la LEY, 10 del REGLAMENTO y 11 literal i) de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.14 MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS

Previo a la calificación de las OFERTAS, la JUNTA analizará el cumplimiento de los requisitos exigidos, pudiendo sin responsabilidad de su parte rechazarlas por las causas siguientes:

- a) Si falta cualquiera de los requisitos fundamentales indicados en el numeral 2.8 o si los mismos no se ajustan a las formalidades requeridas, o si la JUNTA concedió plazo común para presentar los requisitos no fundamentales contemplados en el numeral 2.9 y éstos no hubieran sido presentados en dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte (Artículo 30 de la LEY).
- b) Si no cumple a satisfacción con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas para el OBJETO de la presente cotización.
- c) Si el precio unitario o total no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



- d) Si la cantidad ofertada no corresponde a lo solicitado por el INSTITUTO, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Si el tiempo de entrega ofertado no se ajusta a lo establecido en el criterio de calificación tiempo de entrega, indicado en la literal c) del numeral 2.15.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- f) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.
- g) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- h) Si la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- i) Si se determinara que hay colusión o si al verificar la autenticidad de los documentos presentados y la veracidad de la información contenida en la OFERTA se encuentra falsedad (Artículos 25 de la LEY y 11 del REGLAMENTO).

2.15 CALIFICACIÓN

La JUNTA calificará únicamente las OFERTAS que no hayan sido rechazadas por las circunstancias que se establecen en el numeral anterior, para lo cual utilizará la metodología diseñada para el efecto.

La JUNTA podrá solicitar, a cualquier OFERENTE, las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con el OBJETO, que hayan sido solicitados en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y que sea económica y físicamente posible; dichos requisitos no podrán modificar la OFERTA presentada (Artículo 27 de la LEY).

2.15.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

A los OFERENTES que hayan cumplido con todos los requisitos y documentos que conforman la OFERTA, la JUNTA les aplicará los criterios de calificación y demás condiciones que se fijan en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN (Artículo 28 de la LEY).

Los criterios y la ponderación que la JUNTA tomará en cuenta para la calificación de las OFERTAS para la presente cotización serán los siguientes:

a) Cumplimiento de requisitos

10 puntos

- Diez (10) puntos al OFERENTE que cumplió desde un inicio con todos los requisitos fundamentales y no fundamentales.
- Cinco (5) puntos, si la JUNTA requirió dentro de un plazo común completar requisitos no fundamentales y cumplió con los mismos.



b) Precio

50 puntos

Se calificará con cincuenta (50) puntos la OFERTA económica del OFERENTE que no haya sido rechazada y que ofrezca el precio total más bajo, con relación al resto de los OFERENTES, a quienes se les calificará con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto al total de los puntos de la OFERTA más económica. Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Precio total más bajo} \times 50 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

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

c) Tiempo de entrega

30 puntos

Se requieren una sola entrega del 1,000,000 de Formularios de Certificados de Trabajo, FORM. DPD - 112, Código IGSS 53268, en un plazo no mayor de (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Compra y se calificará de la siguiente manera:

Entrega inmediata de 01 día a 05 días calendario	30 puntos
Entrega de 06 días a 10 días calendario	20 puntos
Entrega de 11 días a 15 días calendario	10 puntos

d) Experiencia del OFERENTE

10 puntos

Se evaluará a través de los documentos solicitados en el numeral romano III, literal g) del numeral 2.7 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, de la manera siguiente:

Diez	(10) puntos, por más de cinco (5) documentos.
Cinco	(05) puntos, por tres (3) a cinco (5) documentos.
Tres	(03) puntos, por uno (1) a dos (2) documentos.

2.16 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.7 del cronograma de actividades, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente cotización al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y obtenga el mayor punteo de la suma de las ponderaciones asignadas en los criterios de calificación indicados anteriormente (Artículos 33 de la LEY y 12 de su REGLAMENTO).

Si se diere el caso que dos (2) o más OFERENTES se encuentren en igualdad de condiciones respecto a la puntuación obtenida y al precio, la adjudicación se dividirá en partes iguales.

Si se diere el caso que dos (2) o más OFERENTES se encuentren en igualdad de condiciones respecto a la puntuación obtenida, pero con diferente precio, la adjudicación se hará al OFERENTE que oferte el menor precio.

En el acta de adjudicación se dejará constancia de lo siguiente:

- a) OFERTAS rechazadas y su razón (si fuera el caso).



- b) El tiempo de entrega ofertado por el o los adjudicados. En el caso que los mismos indiquen entrega inmediata y no especifiquen la cantidad de días, se hará la aclaración que entrega inmediata se entenderá de uno (1) a cinco (5) días hábiles, con base a lo que establece el criterio de calificación del tiempo de entrega.
- c) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente, para que en caso el adjudicatario no suscribiere el CONTRATO respectivo, la negociación pueda llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden (Artículos 33 de la LEY y 12 del REGLAMENTO).

La notificación del Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas, conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se efectuará por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la emisión (Artículos 33 y 35 de la LEY, 12 del REGLAMENTO y 11 literal k) de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.17 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, remitirá el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR para que dentro de los cinco (5) días de recibido, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA. La decisión de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR se notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda (Artículos 35 y 36 de la LEY, 12 Bis del REGLAMENTO y 11 literal l) de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.18 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATO detallará todas las condiciones que regirán el OBJETO de la presente negociación y se elaborará con base a la LEY y su REGLAMENTO, a la OFERTA adjudicada, a las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y anexos de estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. La suscripción y aprobación del mismo se realizará dentro del plazo y formalidades establecidos en la LEY (Artículos 47 y 48 de la LEY y 26 del REGLAMENTO).

El CONTRATO debe incluir la cláusula especial siguiente: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el CONTRATISTA, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 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 (Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.19 NOTIFICACIONES

Las notificaciones que surjan del presente proceso serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS y deberán hacerse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema (Artículo 35 de la LEY y 17 de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).



2.20 GARANTÍAS

2.20.1 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Deberá formalizarse mediante fianza, extendida por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala (Artículos 64 y 69 de la LEY y 36 del REGLAMENTO).

Deben tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Extendida a favor del INSTITUTO.
- b) Garantizar a nombre del propietario de la empresa o de la razón social de la persona jurídica respectivamente.
- c) Con vigencia de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS, sin embargo con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Constituida por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la OFERTA.
- e) Se hará efectiva en cualquiera de los casos establecidos en el Artículo 36 del REGLAMENTO.

2.20.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar fianza de cumplimiento de CONTRATO (Artículos 65 y 69 de la LEY; 36, 38 y 39 del REGLAMENTO).

Esta garantía tendrá las siguientes características:

- a) Formalizada mediante fianza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del CONTRATO.
- c) El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la fianza de cumplimiento hasta que el INSTITUTO a través de la UNIDAD SOLICITANTE, extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la totalidad de lo contratado en la presente negociación.

La garantía de cumplimiento se hará efectiva si el CONTRATISTA incumple con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN o en el contrato, o si el producto entregado no fuese el adjudicado.

2.20.3 GARANTÍA DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO

El CONTRATISTA, deberá otorgar fianza de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del CONTRATO, como requisito previo para la entrega del OBJETO, la cual tendrá una vigencia de dieciocho (18) meses, contados a partir de la fecha de recepción del OBJETO (Artículo 67 y 69 de la LEY).



2.21 PLAZO CONTRACTUAL

___ días calendario que dispone el CONTRATISTA para el cumplimiento del OBJETO del CONTRATO (este plazo será propuesto por el OFERENTE para entregar los formularios indicados en el formulario de cotización), el cual empezará a contar a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.

2.22 VIGENCIA CONTRACTUAL

La vigencia del CONTRATO será a partir del día siguiente de la notificación del acta administrativa o aprobación del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO a través de la UNIDAD SOLICITANTE extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción el OBJETO.

2.23 RECEPCIÓN

La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR nombrará una comisión receptora, la cual estará integrada por personal de la UNIDAD SOLICITANTE, para recibir el OBJETO de la presente negociación, quienes dejarán constancia de lo actuado en acta, aplicando en lo que fuere procedente lo que establece el Artículo 55 de la LEY.

2.24 SANCIONES

El incumplimiento a las condiciones estipuladas en el CONTRATO o en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, estará sujeto a las sanciones que establecen la LEY y su REGLAMENTO.

2.25 RETRASO EN LA ENTREGA

Si el CONTRATISTA incurriere en retraso en la entrega del OBJETO requerido, por causas imputables a él, se le sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 0/00) del valor total del CONTRATO, de conformidad con lo que establece el Artículo 85 de la LEY.

2.26 FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará el OBJETO recibido dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de la factura correspondiente y demás documentación que se le requiera, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL-, que el CONTRATISTA haya registrado. El trámite de dicho pago estará a cargo de la UNIDAD SOLICITANTE, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO. En caso que el OBJETO no sea pagado en el ejercicio fiscal vigente, se afectará la partida presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal siguiente, por el órgano director del INSTITUTO y que corresponda a la UNIDAD SOLICITANTE.

2.27 LUGAR DE ENTREGA

El CONTRATISTA deberá entregar el OBJETO solicitado en una sola entrega, en la Bodega de Medicina I, ubicada en 5ª. avenida 1-00 zona 13.

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El INSTITUTO, desea adquirir 1,000,000 de Formularios de Certificados de Trabajo FORM. DPD - 112, Código IGSS 53268, debiendo tener original en papel blanco, copia papel rosado, copia papel celeste, en forma continua y en papel sensibilizado, solicitado a través del Pedido No. 06/2010 por el Departamento de Recaudación, de conformidad con las



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES descritas a continuación.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1 Empacados en cajas que contengan un mil (1,000) certificados cada una.
- 4.2 Medida: 9½ x 11 pulgadas, incluyendo dos talones de ½ pulgada cada uno en forma continua.
- 4.3 Colores de tinta anverso: Negra
- 4.4 Colores de tinta reverso: Gris
- 4.5 Tipo de papel: Sensibilizado
- 4.6 Color de papel para original: Blanco
- 4.7 Color de papel para primera copia: Rosado
- 4.8 Color de papel para segunda copia: Celeste
- 4.9 Numeración correlativa del 001 al 1,000,000, SERIE "V"

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

- 5.1 Se requiere una sola entrega del 1,000,000 de Formularios de Certificados de Trabajo, en un plazo no mayor de 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Compra.
- 5.2 En la impresión de los Certificados de Trabajo, se solicita la presencia de un Auditor nombrado por el Departamento de Auditoría Interna del INSTITUTO, quien deberá autorizar el montaje de las placas y la impresión de los formularios, revisar el correlativo, empaque y permanecer en todo el proceso.
- 5.3 El OFERENTE podrá verificar la muestra del Formulario FORM. DPD - 112 original anulado, en la Unidad de Certificados de Trabajo del Departamento de Recaudación, ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Ciudad de Guatemala, primer nivel, en el Centro de Atención al Afiliado –CATAFI-, horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.
- 5.4 Si la planta de impresión se encuentra fuera del Departamento de Guatemala o del país, el CONTRATISTA deberá tomar en cuenta al preparar su OFERTA, todos los gastos en que incurra para el traslado del Auditor nombrado, hacia la planta.

6. ANEXOS

- 6.1 Formulario de identificación del OFERENTE
- 6.2 Formulario de cotización
- 6.3 Modelo del Formulario de Certificado de Trabajo



6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Persona Individual
Nombre del propietario:
Nombre de la empresa mercantil:

Persona Jurídica
Nombre del representante legal o mandatario:
Razón social:
Nombre comercial:

Dirección:
Teléfono (s) del oferente:
Teléfono (s) móvil (es):
Fax:
Correo electrónico:
Número de Identificación Tributaria –NIT-

**Firma del propietario,
representante legal o mandatario**

**Nombre del propietario,
representante legal o mandatario**



6.2 FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Nombre del OFERENTE:				
CÓDIGO IGSS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA POR EL INSTITUTO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	PRECIO TOTAL (CON IVA)
53268	Formularios de Certificados de Trabajo FORM. DPD - 112	1,000,000	Q.	Q.
Precio total de la oferta en letras (en Quetzales):				
Tiempo de entrega: _____ días calendario, (el cual no podrá ser mayor a quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibida la orden de compra).				
Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario				
Fecha:				



6.3 MODELO DEL CERTIFICADO DE TRABAJO

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL Form. DPD - 112
CERTIFICADO DE TRABAJO

No. 0-0535149 PARA LOS PROGRAMAS DE ACCIDENTES, ENFERMEDAD Y MATERNIDAD

"A" DATOS GENERALES 0049475

DEL TRABAJADOR				DEL PATRONO	
1. Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	8. No. Patronal	Nombre del Patrono
Apellido de Casada		2. No. de Afiliación		9. Nombre de la Empresa o dependencia del Estado:	
3. Cédula de Vecindad Orden		Registro		10. Dirección:	
4. Dirección		Teléfono		Teléfono	
5. Municipio donde trabaja					
6. Fecha de ingreso a la empresa					
7. Nombre de la esposa o conviviente					

"B" COMPROBACION DE LA RELACION LABORAL

11. POR ACCIDENTE: Fecha en que ocurrió el accidente _____ de _____ de 20 _____

12. En la fecha en que ocurrió el accidente era trabajador de la empresa? SI NO

13. POR ENFERMEDAD O MATERNIDAD: A la fecha en que se solicitan los servicios del Instituto, es trabajador (a) de la empresa? SI NO Se encuentra en goce de vacaciones? SI NO

14. A la fecha en que inicia su descanso preparto y postparto por orden médica del Instituto, ¿es trabajadora de la empresa? SI NO

"C" INFORME DE SALARIOS (véanse instrucciones al dorso)

No.	MESES O PERÍODOS	ORDINARIO	EXTRAORDINARIO O COMISION	TOTAL	USO I.G.S.S.
1	Del _____ al _____	Q. _____	Q. _____	Q. _____	
2	Del _____ al _____	Q. _____	Q. _____	Q. _____	
3	Del _____ al _____	Q. _____	Q. _____	Q. _____	
4	Del _____ al _____	Q. _____	Q. _____	Q. _____	
5	Del _____ al _____	Q. _____	Q. _____	Q. _____	
6	Del _____ al _____	Q. _____	Q. _____	Q. _____	

ANULADO

15. El salario es a base de comisión? SI No En caso afirmativo, informar seis meses o períodos de contribución anteriores a la fecha del accidente o a la fecha en que se solicitan los servicios del Instituto por enfermedad o se inicia el descanso por maternidad. Si durante éstos, el trabajador no laboró todos los días debido a enfermedad, maternidad, accidente, licencia sin goce de salario o vacaciones, se debe hacer constar en el espacio de "Observaciones", el número de días no trabajados y la causa de no haberlo hecho. En caso de vacaciones, anotar el monto pagado y si el mismo se halla o no incluido en el salario reportado.

BONIFICACION SEGUN DECRETO DEL CONGRESO No. 78-89

16. ¿El salario incluye la Bonificación según el Decreto del Congreso No. 78-89? SI No Monto de la Bonificación Q. _____ ¿La Bonificación está afecta al pago de cuotas? SI No (El Instituto cotejará esta información en las planillas de Seguridad Social y procederá legalmente en caso de falsedad).

"D" LICENCIA O DESEMPLEO

17. Para trabajadores en período de licencia sin goce de salario o desempleo, llénese la Sección "C", Informe de Salarios, de conformidad con las instrucciones indicadas al dorso, además de la siguiente información:

Fecha en que se inició la licencia _____ de _____ de 20 _____

Fecha en que dejó de ser trabajador de la empresa _____ de _____ de 20 _____

"E" OBSERVACIONES

El suscrito patrono o su representante, hace constar, bajo su directa responsabilidad, que los datos consignados en el presente documento son ciertos y coinciden con los de las planillas de Seguridad Social, en sus libros de contabilidad y otros registros.

Lugar y Fecha de emisión	Firma del Patrono o su Representante	Nombres y apellidos completos
SELLO (de la empresa o dependencia del Estado)	Vo. Bo. (sólo para el Sector Público)	(f) Jefe Inmediato del Informante