



DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

DSC-C-30/2018

**REVISIÓN DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, EJERCICIO FISCAL 2018.**

Guatemala, 2018



CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

- A) **TERMINOLOGÍA**
- B) **BASES DE COTIZACIÓN**
- C) **ESPECIFICACIONES GENERALES**
- D) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
- E) **DISPOSICIONES ESPECIALES**
- F) **ANEXOS**



A) TERMINOLOGÍA

CONCEPTO:		DEFINICIÓN:
a)	ANEXO (S):	Apartado identificado en la literal F) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que se agregan y forman parte del presente proceso.
b)	AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR:	El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- o Subgerente por delegación de funciones. (Artículo 15 del Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y Artículo 9 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).
c)	AUTORIDAD SUPERIOR:	Es la autoridad que en cada caso determina el Artículo 9, numeral 5 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
d)	BASES DE COTIZACIÓN:	Apartado en el que se establecen los requisitos solicitados a los Oferentes, identificados en la literal B) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículos 18, 19, 38, 39 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).
e)	CONTRATISTA:	Persona Individual o Jurídica con quien se suscribe un contrato. (Artículo 2 literal e. del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
f)	CONTRATO:	Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR o el funcionario que ésta Autoridad delegue, ambos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y por el CONTRATISTA donde se estipulan los derechos y las 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 expediente del proceso.
g)	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS:	Dependencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, encargada de coordinar los procesos de contrataciones de servicios.



		<p>Ubicado en el Tercer Nivel del Edificio de Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, 7^a. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala.</p> <p>PBX: (502) 2412-1224, extensiones: 1341, 1342, 1343 y 1346, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.</p>
h)	DISPOSICIONES ESPECIALES:	Apartado en donde se desglosan instrucciones particulares para este proceso, identificados en la literal E) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículos 18, 20, 38, 39 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).
i)	DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN:	Agrupación de documentos que se integran por: BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS. (Artículos 18, 20, 38, 39 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 16 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
j)	EL REGLAMENTO:	Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
k)	ESPECIFICACIONES GENERALES:	Apartado en el cual se establecen los aspectos generales del objeto de la contratación de este proceso, identificados en la literal C) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículos 18, 20, 38, 39 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).
l)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	Apartado en donde se desglosan las características inherentes al objeto de la contratación de este proceso, identificados en la literal D) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículos 18, 20, 38, 39 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).
m)	FORMULARIO ELECTRÓNICO:	Formulario generado electrónicamente a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, de uso obligatorio. (Artículos 24



		Bis y 41 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).
n)	GUATECOMPRAS:	<p>El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y la eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta es pública, irrestricta, gratuita y provee información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Artículo 4 Bis del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).</p> <p>Su dirección en Internet es www.guatecompras.gt</p>
o)	INSTITUTO:	<p>Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias; goza de exoneración total de impuestos, contribuciones y arbitrios, establecidos o por establecerse. (Artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala).</p> <p>Oficinas Centrales ubicadas en la 7ª. Avenida, 22-72, zona 1, Centro Cívico, Guatemala.</p> <p>Sitio WEB: www.igssgt.org</p>
p)	JUNTA:	Junta de Cotización integrada con tres miembros titulares y dos miembros suplentes, nombrada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del INSTITUTO. (Artículos del 10 al 14 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 10 y 12 de EL REGLAMENTO y normativa interna vigente del INSTITUTO).
q)	LA LEY:	Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 2 literal g. de EL REGLAMENTO.
r)	MODIFICACIÓN (ES):	Instrumento que modifica los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículo 39 bis de LA LEY).



s)	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	Revisión del Informe Anual de Labores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Ejercicio Fiscal 2018.
t)	OFERENTE (S):	Persona Individual o Jurídica que presenta una Oferta. (Artículo 2 literal i. de EL REGLAMENTO).
u)	OFERTA (S):	Propuesta presentada por cada OFERENTE para ejecutar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de este proceso.
v)	PLICA:	Sobre cerrado y sellado, dentro del cual el OFERENTE presenta los requisitos solicitados para el presente proceso. (Artículo 18 de EL REGLAMENTO).
w)	UNIDAD SOLICITANTE:	Gerencia.

B) BASES DE COTIZACIÓN

1. OBJETO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN:

El presente proceso de Cotización tiene como objetivo recibir OFERTAS para la contratación de la **Revisión del Informe Anual de Labores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, Ejercicio Fiscal 2018**, con fundamento en lo que establece LA LEY y EL REGLAMENTO, 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. (Artículos 18, 20, 38, 39 y 42 de LA LEY).

Los interesados en ofertar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, deben contar con los requerimientos establecidos en el apartado de ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.

Podrán presentar OFERTAS aquellas Personas Individuales o Jurídicas que cuenten con capacidad instalada para proporcionar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.



2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

	DESCRIPCIÓN:	FECHA:
a)	PERÍODO PARA ADQUIRIR LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN:	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de OFERTAS.
b)	LUGAR, DIRECCIÓN, FECHA Y HORA PARA INDUCCIÓN A INTERESADOS EN OFERTAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	SALONES “LOS VOLCANES” del Edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO, ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, el día 16 de enero de 2019, a las 10:00 horas.
c)	PERÍODO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN:	A partir de la publicación de la convocatoria en GUATECOMPRAS, hasta al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
d)	PERÍODO PARA RESPUESTAS DE ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN:	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
e)	PERÍODO PARA LA PREPARACIÓN DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO:	La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede elaborarse en GUATECOMPRAS desde el momento que se ha publicado el concurso hasta antes de la fecha y hora de recepción.
f)	LUGAR, DIRECCIÓN, FECHA Y HORA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS:	SALONES “LOS VOLCANES” del Edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO, ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, el 22 de enero de 2019 , a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este plazo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
g)	APERTURA DE PLICAS:	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
h)	PLAZO PARA ADJUDICAR:	Hasta diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS. La JUNTA podrá solicitar en forma justificada a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, la ampliación del plazo, hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales.



	(Artículos 33, 42 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO).
--	---

3. CONVOCATORIA A COTIZAR Y OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN:

a)	LUGAR DE PUBLICACIÓN:	I) GUATECOMPRAS. II) Dirección de Internet del INSTITUTO (www.igssgt.org).
b)	CÓMO ADQUIRIR LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN:	Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en forma gratuita descargándolos en GUATECOMPRAS , consultando el número de Operación Guatecompras (NOG) 9580670 .
c)	BASE LEGAL:	Artículos 19, 22, 23, 38, 39 y 42 de LA LEY. Artículo 17 de EL REGLAMENTO.

4. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN:

4.1 ACLARACIONES:		
a)	LUGAR DE PUBLICACIÓN:	En GUATECOMPRAS.
b)	PLAZO PARA SOLICITAR ACLARACIONES:	Los interesados podrán solicitar aclaraciones dentro del período establecido en el cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. El INSTITUTO aclarará o emitirá MODIFICACIONES si correspondiera.
c)	BASE LEGAL:	Artículo 4 Bis, tercer párrafo de LA LEY.

4.2 MODIFICACIONES:		
a)	LUGAR DE PUBLICACIÓN:	En GUATECOMPRAS.
b)	PLAZO PARA PUBLICAR MODIFICACIONES:	El INSTITUTO, en el curso de la presente Cotización y antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS.
c)	BASE LEGAL:	Artículo 39 bis de LA LEY.



5. ELABORACIÓN DE LA OFERTA:

5.1 ELABORACIÓN DE LA OFERTA:		
a)	FORMA:	<p>I) Los OFERENTES deben realizar su propuesta, de acuerdo a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.</p> <p>II) Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICA separada, identificada con la palabra original y copia según corresponda.</p> <p>III) La copia será puesta a disposición de los OFERENTES para consulta.</p>
b)	DISCREPANCIA:	En caso de discrepancia en el contenido de los mismos prevalecerán en el orden siguiente: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE COTIZACIÓN.
c)	BASE LEGAL:	Artículos 19 numeral 4; 20, 38, 39, 41 y 42 de LA LEY. Artículo 16 de EL REGLAMENTO.

5.2 La PLICA presentada debe ser rotulada con la información del OFERENTE, de conformidad a la etiqueta siguiente:

MIEMBROS DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN PROCESO DSC-C-30/2018 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-	
REVISIÓN DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, EJERCICIO FISCAL 2018.	
OFERTA PRESENTADA POR:	_____
	<small>(Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social)</small>
HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:	_____
	<small>(La anotará la JUNTA de Cotización)</small>



5.3 Requisitos de la OFERTA:

La OFERTA deberá ser presentada de la forma siguiente:

a)	IDIOMA:	Español.
b)	REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LA PLICA:	Deben ser legibles, no deben contener enmiendas ni correcciones, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establece el Artículo 159 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y Artículo 14 del Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los Requisitos Fundamentales definidos en el numeral 7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
c)	EL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA:	Deberá ser entregado dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización, sin perforaciones, manchas, errores o correcciones.
d)	FOLIACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN:	Con excepción del Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta, todos los folios deben estar numerados en la parte inferior derecha, firmados por el OFERENTE, con índice del contenido y ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
e)	DOCUMENTOS ALMACENADOS EN UN DISPOSITIVO USB (UNIVERSAL SERIAL BUS):	Todos los documentos que componen la OFERTA deberán ser escaneados en Formato de Documento Portátil (PDF, por sus siglas en inglés) y el dispositivo deberá adjuntarse en el sobre que contiene la PLICA.

5.4 Otros requisitos de la OFERTA:

- a) Cada OFERENTE podrá presentar una sola OFERTA. (Artículo 25 de LA LEY).
- b) El OFERENTE debe ofertar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
- c) El OFERENTE debe tomar en cuenta que los gastos en que incurra 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.



- d) El precio de la contratación se pactará como precio cerrado. (Artículo 7, segundo párrafo de LA LEY).
- e) El INSTITUTO a través del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, realizará las acciones correspondientes para obtener un análisis de mercado, el cual establecerá un precio de referencia tomando en cuenta las Revisiones de Informes Anuales de Labores adquiridas por el INSTITUTO, otras instituciones y demás OFERTAS disponibles en el país.
- f) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- g) La JUNTA no aceptará OFERTAS enviadas por correo, ni presentadas extemporáneamente. (Artículos 24 y 42 de LA LEY).

5.5 FORMULARIO ELECTRÓNICO:

Los OFERENTES deberán acceder a GUAATECOMPRAS a través del NOG **9580670**, ingresando los datos que correspondan y los parámetros establecidos en la literal F) ANEXO 1, de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, dicho FORMULARIO ELECTRÓNICO deberá ser impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario según el caso.

La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede iniciar desde el momento en que se ha publicado el concurso hasta antes de la fecha y hora de recepción de Ofertas. En caso surjan dudas relacionadas con GUAATECOMPRAS al momento de dicha elaboración, las mismas deben ser resueltas por la Dirección General de Adquisiciones del Estado.

5.5.1 OFERTA ECONÓMICA:

Los OFERENTES al ingresar los datos que correspondan en la Oferta Económica contenida en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, deben tomar en cuenta lo siguiente:

INCISO:	REQUISITO:	DETALLE:
a)	REPRESENTACIÓN DE OFERENTES:	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)	EXPRESIÓN DEL PRECIO:	El Precio Total debe ser expresado en quetzales, en números, con dos (2) decimales. (Artículo 6 de LA LEY).
c)	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -IVA-:	El precio ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, de acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y el Artículo 2 literal h. de EL REGLAMENTO.
d)	OBSERVACIÓN SOBRE EL PRECIO:	El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente Cotización, de acuerdo a lo establecido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

6. LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA:

a)	FORMULARIO ELECTRÓNICO:	<p>Formulario generado electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, de uso obligatorio, el cual deberá ser llenado, impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, según el caso. Mismo que deberá ser incorporado en los documentos que conforman la PLICA. (Artículos 24 Bis y 41 de LA LEY).</p> <p>El código de autenticidad del FORMULARIO ELECTRÓNICO, deberá de coincidir con el creado en GUATECOMPRAS, el cual será verificado por la JUNTA a través de GUATECOMPRAS.</p>
b)	ORIGINAL DEL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA:	De conformidad a los Artículos 3 literal b), 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y Artículo 64 de LA LEY y de acuerdo a los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
c)	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO -RTU-:	Extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, con actualización a la fecha de presentación de OFERTA.



		La JUNTA deberá verificar la actualización de dicha Constancia por medio del Portal SAT https://portal.sat.gob.gt , en la opción “Incumplimientos” del Menú Consulta NIT.
d)	PATENTE DE COMERCIO Y/O SOCIEDAD:	<p>1. Si el OFERENTE es Persona Individual deberá presentar:</p> <p>a. Fotocopia legalizada legible de la Patente de Comercio de Empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p>2. Si el OFERENTE es Persona Jurídica deberá presentar:</p> <p>a. Fotocopia legalizada legible de la Patente de Comercio de Sociedad.</p> <p>b. Fotocopia legalizada legible de la Patente de Comercio de Empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.</p>
e)	DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-:	<p>Fotocopia legalizada legible del Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Propietario, Representante Legal o Mandatario.</p> <p>En caso de los extranjeros adjuntar fotocopia legalizada legible de pasaporte completo vigente.</p>
f)	TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DEL MANDATO:	En caso que el OFERENTE sea Persona Individual y se haga representar a través de Mandatario, deberá presentar fotocopia legalizada legible del Testimonio de la Escritura Pública del Mandato, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
g)	DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NOMBRAMIENTO VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL O MANDATARIO:	Si el OFERENTE es Persona Jurídica deberá presentar fotocopia legalizada legible del documento que acredite el nombramiento vigente del Representante Legal o Mandatario, debidamente inscrito en los registros correspondientes.



h)	TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD Y SUS MODIFICACIONES SI LAS HUBIERE:	<p>Si el OFERENTE es Persona Jurídica deberá presentar fotocopia legalizada legible del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y sus Modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.</p>
i)	CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA DE ACCIONISTAS, DIRECTIVOS O SOCIOS:	<p>Si el OFERENTE es Persona Jurídica, deberá presentar Certificación o Constancia, que enumere e identifique a los Accionistas, Directivos o Socios que conforman la entidad según corresponda, misma que podrá ser emitida por el Secretario de Actas, algún Miembro del Consejo de Administración o por Perito Contador autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.</p> <p>En su defecto, podrá presentarse fotocopia legalizada legible del Libro de Accionistas, en la cual se enumere e identifique a los Accionistas que conforman la entidad, indicando el detalle de las acciones que posee cada uno.</p> <p>La fecha de dichos documentos no deberá exceder de quince (15) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la OFERTA.</p> <p>Artículo 71 del Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio.</p>
j)	CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD EMITIDA POR LA ENTIDAD AFIANZADORA QUE OTORGÓ EL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA:	<p>En donde conste que el seguro fue emitido en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 de EL REGLAMENTO).</p>



k)	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:	De acuerdo al contenido en la literal F) del ANEXO 2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
l)	DECLARACIÓN JURADA RECIENTE CONTENIDA EN ACTA NOTARIAL:	De acuerdo a lo establecido en el subnumeral 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículo 26 de LA LEY). Dicha declaración deberá ser emitida con un máximo de treinta (30) días calendario antes de la presentación de la OFERTA.
m)	ORIGINAL DE LA SOLVENCIA DE PAGOS DE CONTRIBUCIONES PATRONALES Y DE TRABAJADORES Y/O CONSTANCIA DE PATRONO NO AFECTO:	Extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE, correspondiente al mes de diciembre de 2018 , la cual debe ser solicitada por escrito a la Dirección de Recaudación, en la ventanilla ubicada en el Centro de Atención al Afiliado -CATAFI-, primer nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO. La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicha solvencia.
n)	RECIBO DE PAGO DE CUOTAS DE PATRONOS Y DE TRABAJADORES:	El OFERENTE deberá presentar fotocopia legalizada legible del documento correspondiente al mes de diciembre de 2018 , acompañado del formulario de la Planilla de Seguridad Social respectiva, efectuado vía electrónica, tal y como lo genera el sistema. La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dichos documentos.
o)	CONSTANCIAS ORIGINALES O FOTOCOPIAS LEGALIZADAS LEGIBLES DE HABER REALIZADO REVISIONES DE INFORMES ANUALES DE LABORES, EXTENDIDAS POR INSTITUCIONES DEL ESTADO, ENTIDADES CENTRALIZADAS, DESCENTRALIZADAS, AUTÓNOMAS O EMPRESAS PRIVADAS:	Constancias que deberán hacer referencia al número de Revisiones de Informes Anuales de Labores, efectivamente brindados con calidad y satisfacción. Los documentos presentados que dentro de su contenido deberán establecer: nombre, teléfono, dirección, correo electrónico y nombre del contacto para poder confirmar dicha información, indicando la entidad contratante, montos de los contratos y fechas de ejecución. La JUNTA verificará las constancias que deberán establecer el tiempo en que se realizaron



		las revisiones, las cuales servirán para determinar la experiencia de conformidad a lo establecido en la literal F) del ANEXO 5 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
p)	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO -RGAE-:	Tal y como la genera el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la cual indique que el OFERENTE se encuentra debidamente habilitado. (Artículo 18, numeral 4 de EL REGLAMENTO).
q)	CERTIFICACIÓN BANCARIA QUE ACREDITE LA TITULARIDAD DE LAS CUENTAS Y OPERACIONES BANCARIAS QUE POSEE:	De acuerdo al contenido en la literal F) ANEXO 3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
Observaciones: En caso que no se especifique si es fotocopia simple o legalizada de algún documento de respaldo, deberá ser presentado como fotocopia legible legalizada.		

6.1 La Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, deberá hacer constar lo siguiente:

- I. Que el OFERENTE no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de LA LEY.
- II. Si el OFERENTE es Persona Individual:
Que el Propietario de la Empresa Mercantil o en su caso el Mandatario, no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de LA LEY.

Si el OFERENTE es Persona Jurídica:

Que el Representante Legal o en su caso el Mandatario, la Sociedad Mercantil, sus Accionistas, Directivos o Socios, no están comprendidos 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 los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN número DSC-C-30/2018, aclaraciones y MODIFICACIONES si las hubieren.



- IV. Que no existe conflicto de interés entre _____ (nombre del OFERENTE) y el Banco _____ que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias. (El nombre del banco debe coincidir con la entidad bancaria que emita la certificación solicitada en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN).
- V. Que se compromete a cumplir con el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN del presente proceso, así como que garantiza la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada, que comprende que la presentación de la OFERTA no implica derecho alguno para la adjudicación de lo requerido y que la JUNTA está en su derecho de rechazarla de no convenir a los intereses del INSTITUTO.
- VI. Que cumple cada aspecto de las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES contenidos en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- VII. Asimismo, debe establecer: Yo el Oferente, 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 Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública).

7. REQUISITOS FUNDAMENTALES:

Los requisitos que se detallan en las literales **a) y b)** del numeral 6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, 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 los Artículos 24 Bis, 30 y 42 de LA LEY, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte.

Los Requisitos Fundamentales detallados anteriormente no podrán ser subsanados, asimismo, la JUNTA deberá rechazar las OFERTAS que presenten incongruencias entre la información ingresada en GUATECOMPRAS con la documentación presentada en la PLICA.



En el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, se establece lo siguiente:

“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 ó adjudicatario, deberá requerir a éste por escrito, la información y constancias que permitan disipar la duda en un plazo que no exceda de dos 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 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; ó
- 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 GUAATECOMPRAS para ser proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior de la entidad que promueve el proceso de contratación”.

8. REQUISITOS NO FUNDAMENTALES:

Los demás requisitos que se solicitan en el numeral 6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, se consideran Requisitos No Fundamentales, los cuales podrán ser subsanados de forma física en virtud que GUAATECOMPRAS no permite modificaciones a los datos ingresados, la JUNTA podrá solicitar las aclaraciones pertinentes; sin embargo, de no cumplir con la presentación de los mismos físicamente en el plazo indicado por la JUNTA o si fueron presentados sin la totalidad de información y/o formalidades requeridas, la JUNTA rechazara la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 27, 30 y 42 de LA LEY).

9. DOCUMENTOS NOTARIALES:

Las Actas Notariales y las Actas de Legalización de documentos, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado.



10. DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO:

En todos los casos, cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo establecido en los Artículos 37 y 38 del Decreto Número 2-89, Ley del Organismo Judicial y el Decreto Número 1-2016, ambos del Congreso de la República de Guatemala.

Debiendo presentarse de la manera siguiente:

- a) Documento (s) proveniente (s) del país de origen en el orden que fueron consignados en la traducción jurada al español (cuando aplique).
- b) Pases legales que correspondan (cuando aplique).

11. PERFIL DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTES QUE INTEGRARÁN LA JUNTA, MECANISMO Y ORDEN DE SUSTITUCIÓN:

De conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la LEY, 12 de EL REGLAMENTO y la normativa vigente del INSTITUTO, para la integración de la JUNTA.

La JUNTA estará integrada con los siguientes **titulares**:

⇒ Un Profesional con conocimientos en la materia a contratar.

Profesional:

Grado académico:

- Profesional universitario de las Ciencias Económicas.

Con conocimiento y habilidades:

- Conocimiento para la revisión de documentos y propuestas técnicas.
- Conocimientos sobre la Ley de Contrataciones del Estado y normativa interna relativa a los procesos de cotización.
- Conocimiento de la organización y funcionamiento del Instituto.
- Habilidades para el análisis, expresar un criterio técnico y establecer consensos.

⇒ Un trabajador con conocimientos legales, y

⇒ Un trabajador con conocimientos financieros.

Y con los siguientes **suplentes**:



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

⇒ Un Profesional con conocimientos en la materia a contratar.

Profesional:

Grado académico:

- Profesional universitario de las Ciencias Económicas.

Con conocimiento y habilidades:

- Conocimiento para la revisión de documentos y propuestas técnicas.
- Conocimientos sobre la Ley de Contrataciones del Estado y normativa interna relativa a los procesos de cotización.
- Conocimiento de la organización y funcionamiento del Instituto.
- Habilidades para el análisis, expresar un criterio técnico y establecer consensos.

⇒ Un trabajador con conocimientos legales.

En caso de aceptación por parte de la autoridad de la excusa de un titular o de la ausencia justificada, en cualquier parte del proceso, éste será sustituido de acuerdo al mecanismo siguiente:

- En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimiento en la materia a contratar, éste será sustituido por el suplente con conocimientos en la materia a contratar.
- En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimientos legales o financieros, éste será sustituido por el suplente con conocimientos legales, pudiendo requerir la asesoría que considere necesaria. (Artículo 10 de EL REGLAMENTO y normativa interna vigente del INSTITUTO).

Al momento que uno de los integrantes suplentes sea nombrado como integrante titular, la autoridad correspondiente será la responsable del nombramiento del nuevo suplente, con el fin de que la JUNTA siempre se encuentre integrada con el número de miembros que establece LA LEY.

12. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA (titulares y suplentes), en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículos 24, 42 de LA LEY y 20 de EL REGLAMENTO). La JUNTA (titulares) extenderá una constancia de recepción de la OFERTA.



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 a los nombres de los OFERENTES y el Precio Total de cada OFERTA.

De lo actuado se faccionará Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas, suscrita por los miembros de la JUNTA, la cual con el listado de OFERENTES se publicará en GUATECOMPRAS. (Artículos 24, 42 de LA LEY y 20 de EL REGLAMENTO).

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 establecidas en LA LEY y EL REGLAMENTO, además de las siguientes:

- a) Si el OFERENTE presenta únicamente su OFERTA ELECTRÓNICA en GUATECOMPRAS, pero no presenta físicamente la PLICA o viceversa, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 30 y 42 de la LEY).
- b) Si falta cualquiera de los Requisitos Fundamentales exigidos en el FORMULARIO ELECTRÓNICO indicados en el numeral 7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN; o si existiera discrepancia entre lo presentado físicamente con el FORMULARIO ELECTRÓNICO de los Requisitos Fundamentales, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 30 y 42 de LA LEY).
- c) Si la JUNTA concedió plazo común para presentar los Requisitos No Fundamentales contemplados en el numeral 8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y éstos no fueron presentados dentro de dicho plazo, o si fueron presentados sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 30 y 42 de LA LEY).
- d) Si no coincide el código de autenticidad consignado en el FORMULARIO ELECTRÓNICO publicado en GUATECOMPRAS con el presentado físicamente.
- e) Si no cumple con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y/o DISPOSICIONES ESPECIALES



solicitadas para el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente Cotización.

- f) Si el Precio Total no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del subnumeral 5.5.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- g) Si a juicio de la JUNTA existen indicios de pacto colusorio. En este caso están obligados a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes. (Artículos 25 y 25 Bis de LA LEY).
- h) Si se dan los supuestos establecidos en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública.

15. CALIFICACIÓN:

15.1. Metodología:

Las OFERTAS recibidas serán calificadas por la JUNTA de acuerdo a LA LEY y EL REGLAMENTO y a la metodología diseñada para el efecto, para determinar si las mismas cumplen con los requisitos solicitados en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. La JUNTA deberá verificar la información ingresada electrónicamente en GUATECOMPRAS con la documentación presentada en la PLICA. La JUNTA podrá solicitar aclaraciones a cualquier OFERENTE, lo cual no podrá modificar la OFERTA presentada. (Artículos 27, 42 de LA LEY y 19 de EL REGLAMENTO). Debiendo utilizar la metodología siguiente:

15.1.1. Verificación de los Requisitos Fundamentales: La JUNTA verificará la presentación de los Requisitos Fundamentales. Si el OFERENTE los cumple, pasará a determinar el cumplimiento de dichos requisitos en otra OFERTA y así sucesivamente hasta agotar todas las revisiones.

Si el OFERENTE no cumple con algún Requisito Fundamental, se anotará en el Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas el nombre del OFERENTE y el o los Requisitos Fundamentales no cumplidos, lo que dará lugar a rechazar la OFERTA tal como se estipula en el numeral 14, literal b) de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

15.1.2. Verificación de los Requisitos No Fundamentales: De las OFERTAS que hubieren cumplido con entregar los Requisitos Fundamentales, la JUNTA procederá a la revisión del cumplimiento de los Requisitos No Fundamentales.



La JUNTA deberá identificar, llenar y rubricar por cada OFERENTE un ANEXO 4 en la literal F) de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, verificando la información consignada en GUATECOMPRAS con la documentación presentada en la PLICA, validando que hayan cumplido con todos y cada uno de los requisitos solicitados y procederá a la Verificación de la Experiencia.

Si algún OFERENTE no cumplió con la entrega de Requisitos No Fundamentales, la JUNTA cerrará el ANEXO 4 de la literal F) de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y anotará el nombre del OFERENTE y los requisitos no cumplidos, para elaborar oficio de “Solicitud de aclaración, documentación complementaria o muestra”, el que debe ser cumplido en el plazo que la JUNTA determine. La solicitud efectuada debe ser publicada en GUATECOMPRAS con el título “Solicitud de aclaración, documentación complementaria o muestra”.

La JUNTA deberá identificar, llenar y rubricar por cada OFERENTE un nuevo ANEXO 4 de la literal F) de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en donde se verifique el cumplimiento a los requisitos solicitados como aclaración, documentación complementaria o muestra.

15.1.3. Verificación de la Experiencia: La JUNTA procederá a la Verificación de la Experiencia del OFERENTE en la Revisión ofertada, de acuerdo al tiempo estipulado en las constancias solicitadas en el numeral 6 literal o) de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, para el efecto utilizará el Cuadro de Cumplimiento de la Experiencia, en la literal F) ANEXO 5 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

Si la JUNTA determina que ningún OFERENTE cumple con todos los requisitos, deberá sustentar y detallar tal extremo en el Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas.

Las OFERTAS que hayan cumplido con todos y cada uno de los requisitos solicitados podrán continuar con la etapa de Calificación de Oferta.



15.2. Calificación:

La JUNTA calificará **Únicamente** las OFERTAS que cumplan con los Requisitos Fundamentales, Requisitos No Fundamentales y Experiencia; y lo estipulado en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y DISPOSICIONES ESPECIALES o que no hayan sido rechazadas por las circunstancias que se establecen en el numeral 14 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

Se utilizará como criterio de calificación el Precio Total más bajo, para determinar el orden de calificación de los OFERENTES que hubieren cumplido con todos los requisitos. (Artículos 28, 42 de LA LEY y 19 de EL REGLAMENTO).

15.2.1. Calificación de Oferta: La JUNTA posterior a la Verificación de la Experiencia, otorgará el primer lugar y calificará con 100 puntos la OFERTA que presente el Precio Total más bajo, con relación al resto de las OFERTAS, las que se calificarán con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto a la OFERTA más favorable. Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio Total más bajo X 100 puntos}}{\text{Precio N}}$$

Precio N = Cada Precio Total subsiguiente al Precio Total más bajo.

CUADRO DE CALIFICACIÓN DE OFERTA

OFERENTE	PRECIO	PORCENTAJE
1		
2		

16. ADJUDICACIÓN:

Dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN o la prórroga autorizada si la hubiere, la JUNTA adjudicará el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente Cotización al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y presente la OFERTA más favorable, de conformidad con lo establecido en el numeral anterior. (Artículos 33, 42 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO).



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

En caso que dos o más OFERENTES se encuentren en igualdad de condiciones con respecto al Precio Total, la JUNTA podrá adjudicar al OFERENTE que cuente con la mayor experiencia en relación al OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

En el Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas se dejará constancia de lo siguiente:

- a) OFERTAS rechazadas y su razón (si fuera el caso).
- b) Cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las OFERTAS que no fueron rechazadas, conteniendo el criterio de evaluación y la ponderación aplicada y el puntaje obtenido por cada OFERTA. (Artículo 21 de EL REGLAMENTO).
- c) Identificación de la revisión, cantidad y monto total adjudicado en números y letras.
- d) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente. (Artículos 33, 42 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO).

La notificación del Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas, conteniendo el Cuadro de Calificación de Oferta, 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, 35, 42 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO).

17. APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA:

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA remitirá el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR aprobará o improbará lo actuado por la JUNTA, con causa justificada de conformidad con lo establecido en LA LEY, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente. La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR dejará constancia escrita de lo actuado.

Si la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR imprueba lo actuado por la JUNTA, devolverá el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La JUNTA, con base en las observaciones formuladas por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, podrá confirmar o modificar su decisión original, en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación conforme a LA LEY y las bases.



Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la decisión, la JUNTA devolverá el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación. En caso de improbar, se notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el Artículo 37 de LA LEY. En los casos en los que la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la Resolución correspondiente. (Artículos 36 y 42 de LA LEY, 22 y 23 de EL REGLAMENTO).

18. SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO:

El CONTRATO detallará todas las condiciones que regirán el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente negociación y se elaborará con base a LA LEY y EL REGLAMENTO, a la OFERTA adjudicada, a las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes 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 42 de EL 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 número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública).

Recibido el expediente que contiene la aprobación del CONTRATO por la Autoridad respectiva, se procede a notificar: al CONTRATISTA, a la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO y al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos. (Acuerdo Número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas).

Notificado lo anterior se debe publicar en GUATECOMPRAS, el CONTRATO, la aprobación del CONTRATO, y el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro.



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).

20. GARANTÍAS:

20.1. SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA:

Formalizado mediante póliza extendida por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala. (Artículos 64 y 69 de LA LEY; Artículos 53 y 54 de EL REGLAMENTO; Artículos 3 literal b, 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora).

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Extendido a favor del INSTITUTO.
- b) Debe garantizar:

Si es Persona Individual a nombre del Propietario de la Empresa Mercantil.

Si es Persona Jurídica a nombre de la Razón o Denominación Social.
- 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) Constituido por una suma no menor del uno por ciento (1 %) ni mayor del cinco por ciento (5 %) del monto del contrato.
- e) Se hará efectivo en cualquiera de los casos siguientes:
 - Si el adjudicatario no sostiene su OFERTA.
 - Si no concurre a suscribir el CONTRATO respectivo dentro del plazo legal correspondiente o si habiéndolo hecho no presenta el Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

de quince (15) días siguientes a la firma del CONTRATO. (Artículos 47 de LA LEY y 53 de EL REGLAMENTO).

Los seguros deberán publicarse en GUATECOMPRAS. Las juntas a las que se refiere el Artículo 10 de LA LEY, serán responsables de verificar la autenticidad de los Seguros de Caución de Sostenimiento de Oferta. (Artículo 69 de LA LEY).

Para los efectos de lo regulado en el Artículo 69 de LA LEY, la autenticidad del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la entidad afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, donde se hará constar que:

- a. Ha sido emitida en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora.
- b. El firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 de EL REGLAMENTO).

20.2. SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO:

Dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la suscripción del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar Seguro de Caución de Cumplimiento de Contrato. (Artículos 65 y 69 de LA LEY; Artículos 53, 55 y 56 de EL REGLAMENTO; Artículos 3 literal b, 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora).

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Formalizado mediante póliza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituido por una suma equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato respectivo.
- c) Estará vigente a partir de la fecha de suscripción del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a satisfacción lo solicitado en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del CONTRATO, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al CONTRATO inicial.



- d) Se hará efectivo si el CONTRATISTA incumple, con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN o en el CONTRATO o si no fuere lo adjudicado.
- e) El seguro debe garantizar exacta y fielmente las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

Los seguros deberán publicarse en GUATECOMPRAS. Las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de los Seguros de Caucción de Cumplimiento de Contrato y otros si los hubiere. (Artículo 69 de LA LEY).

Para los efectos de lo regulado en el Artículo 69 de LA LEY, la autenticidad del Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato, se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la entidad afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, donde se hará constar que:

- a. Ha sido emitida en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora.
- b. El firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 de EL REGLAMENTO).

20.3. SEGURO DE ANTICIPO

Formalizado mediante póliza extendida por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala (Artículos 66 de LA LEY y 57 de EL REGLAMENTO, Artículos 3 literal b), 106 y 109 del Decreto número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora).

Previo a recibir cualquier suma por concepto de anticipo, el contratista constituirá garantía mediante fianza por el monto de un cien por ciento (100%) del mismo. La garantía podrá reducirse en la medida que se amortice el valor del anticipo cubriendo siempre.



21. PLAZO CONTRACTUAL:

El plazo contractual será de cuatro (4) meses, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución de aprobación del CONTRATO. (Artículo 2 literal k. de EL REGLAMENTO).

22. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CONTRATO:

El Plazo del CONTRATO podrá ser prorrogado por una sola vez a solicitud del CONTRATISTA por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquier otra causa no imputable al mismo. El CONTRATISTA deberá hacer su solicitud antes del vencimiento del plazo del CONTRATO. Este deberá formalizarse por medio de CONTRATO, previa autorización de la AUTORIDAD SUPERIOR correspondiente, siempre y cuando el INSTITUTO cuente con partida presupuestaria y disponibilidad para la ejecución del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN. El CONTRATISTA deberá prorrogar las garantías correspondientes. La prórroga del plazo del CONTRATO que se suscriba deberá realizarse de acuerdo a lo regulado en los Artículos 51 de LA LEY y 43 de EL REGLAMENTO.

El INSTITUTO podrá requerir la prórroga de acuerdo a lo establecido en LA LEY y EL REGLAMENTO, con las mismas condiciones del CONTRATO inicial. La prórroga se realizará una sola vez por el mismo plazo o menor.

Previo a la suscripción del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá actualizar lo siguiente:

1. Fotocopia legalizada legible de los documentos siguientes:

- a) Nombramiento vigente del Representante Legal o Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscritos en los registros correspondientes.
- b) Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Propietario, Representante Legal o Mandatario, en caso de los extranjeros adjuntar pasaporte completo vigente.
- c) Recibo de Pago de Cuotas de Patronos y de Trabajadores, correspondiente al mes anterior de la prórroga del plazo contractual, acompañado del formulario de la Planilla de Seguridad Social respectiva; si el pago es efectuado vía electrónica, deberá presentarse tal y como lo genera el sistema.

2. Así también presentar los documentos siguientes:

- a) Original de la Solvencia de Pagos de Contribuciones Patronales y de Trabajadores, extendida por el INSTITUTO, correspondiente al mes anterior en que se tramita la prórroga del plazo del CONTRATO.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

- b) Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU- extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, con actualización a la fecha de prórroga.
- c) Constancia de Inscripción vigente en el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, tal y como la genera el sistema, en la cual indique que el CONTRATISTA se encuentra habilitado.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá garantizar la solución de los hallazgos indicados en los informes de supervisión en la revisión realizada, por lo que el INSTITUTO a través de la Dependencia correspondiente, verificará que los hallazgos reportados sean solucionados.

23. 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 EL REGLAMENTO.

24. LUGAR PARA LA REALIZACIÓN DE LA REVISIÓN:

El CONTRATISTA, deberá prestar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente Cotización, en las instalaciones que fije en su OFERTA y/o en las Instalaciones del INSTITUTO, cumpliendo con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

25. FORMA DE PAGO:

El INSTITUTO pagará el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN recibido de conformidad y a entera satisfacción, dentro del plazo de treinta (30) días posteriores 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. (Artículo 62 de LA LEY).

C) ESPECIFICACIONES GENERALES

El OFERENTE debe contar con capacidad instalada para proporcionar el servicio ofertado.



D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Revisión de las operaciones de cierre del Ejercicio Fiscal del año 2018.
2. Emitir opinión sobre la razonabilidad de:
 - 2.1 Estado de ejecución presupuestaria para el ejercicio fiscal 2018.
 - 2.2 Estados Financieros del Instituto del Ejercicio Fiscal 2018, constituidos por:
 - a) Estado de Resultados, b) Balance General, c) Estado de Flujos de Efectivo, conjuntamente con las Notas a los Estados Financieros.
3. Emitir opinión si los Estados Financieros correspondientes, fueron preparados de conformidad con la normativa del Sistema de Administración Financiera (SIAF), contenida en el Decreto 101-97 “Ley Orgánica del Presupuesto” y su Reglamento; así como los procedimientos que rigen el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) y el Sistema Informático de Gestión (SIGES).
4. Evaluación y revisión del cumplimiento con la Normativa Legal aplicable a las operaciones, asimismo, verificación de la normativa relacionada con la evaluación de las reservas técnicas y matemáticas de los diferentes programas institucionales.
5. Evaluación y análisis de la estructura de control interno de la Institución, incluyendo los hallazgos y recomendaciones.
6. Evaluación y análisis de las herramientas informáticas y de los distintos procedimientos informáticos utilizados para la recopilación, resumen, conciliación y presentación de su información financiera, administrativa y gerencial para su verificación, así como la plataforma y capacidad tecnológica de la Institución.
7. Analizar y determinar procedimientos efectivos de Auditoría aplicables en las circunstancias, que permitan obtener certeza razonable sobre la ejecución presupuestaria, los estados financieros y la ausencia de errores importantes.
8. Otros aplicables a las revisiones relacionadas con el tema del Informe Anual de Labores.



E) DISPOSICIONES ESPECIALES

CONTRAPARTE:

El personal del Instituto que fungirá como contraparte, estará integrado por los miembros de la Comisión Específica, nombrada por Gerencia, conformada por personal de la Contraloría General del Instituto y Subgerencia Financiera.

La Comisión Específica facilitará al CONTRATISTA el desempeño de sus funciones, proporcionándole apoyo cognoscitivo y documental, orientado a obtener los resultados esperados por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Las gestiones de orden administrativo, estarán cargo de la Comisión Específica, quien velará por el cumplimiento de los plazos estipulados en las bases de cotización y el CONTRATO suscrito.

PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES:

La presente contratación abarca la revisión del Informe Anual de Labores del Ejercicio Fiscal 2018, el plazo de entrega del informe final será de diez (10) días antes que finalice el plazo legal (aproximadamente 10 de mayo de 2019) en el que debe resolver la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 19 literal d) de la Ley Orgánica de INSTITUTO.

PRESENTACIÓN DE INFORMES PARCIALES:

Informe de avance de la Revisión del Informe Anual de Labores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a la Gerencia cada 15 días. Los informes deben ser presentados en forma impresa y en medio magnético.

Un primer informe parcial de avance del trabajo de la Revisión del Informe Anual de Labores, a la Junta Directiva o a los representantes que la misma nombre. El informe debe ser presentado en forma impresa y en medio magnético.

Un segundo informe que contenga los borradores definidos en los numerales 1 al 5 del Informe Final del Ejercicio Fiscal 2018, a la Junta Directiva o a los representantes que la misma nombre. El informe debe ser presentado en forma impresa y en medio magnético.



INFORME FINAL

El informe final de la revisión del Informe Anual de Labores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, debe ser presentado en forma impresa y en medio magnético, además de incluir como mínimo lo siguiente:

1. Dictamen de conformidad con el alcance de la Revisión efectuada al Estado de Ejecución Presupuestaria y Estados Financieros, siendo los siguientes: Estado de Resultados, Balance general, Estado de Flujos de Efectivo conjuntamente con las Notas a los Estados Financieros.
2. Informe sobre el examen de control interno, incluyendo hallazgos y recomendaciones.
3. Informe sobre la evaluación y análisis de las herramientas informáticas.
4. Resumen de procedimientos de revisión desarrollados.
5. Informe sobre la evaluación de las reservas técnicas y matemáticas.
6. Presentación del Informe Final ante la Junta Directiva o a los representantes que ésta nombre.

LUGAR DE ENTREGA DE LOS INFORMES:

Los informes de avance deberán entregarse en Gerencia y el informe final deberá entregarse en Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ubicadas en las Oficinas Centrales del IGSS (7ª Avenida 22-72 zona 1).

FORMA DE PAGO

El pago del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN se efectuará conforme lo regula la Ley de Contrataciones del Estado y las normas reglamentarias establecidas por el Instituto.

LOS PAGOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL EJERCICIO FISCAL OBJETO DE REVISIÓN, SE REALIZARÁN DE LA FORMA SIGUIENTE:

- Un primer pago como anticipo del 10% del valor total de la revisión del Informe del Ejercicio Fiscal 2018, al momento que se encuentre aprobado el mismo, debiendo presentar una Fianza de Anticipo por el 100% del mismo.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

- Un segundo pago del 30% del valor total de la revisión del Informe Anual de Labores del Ejercicio Fiscal 2018 al presentar a la Junta Directiva o a los representantes que la misma nombre, el primer informe parcial del avance del trabajo.
- Un tercer pago del 30% del valor total de la revisión del Informe Anual de Labores del Ejercicio Fiscal 2018 al presentar a la Junta Directiva o a los representantes que la misma nombre, los borradores definidos del 1 al 5 del Informe Final.
- Un último pago del 30% del valor total de la revisión del Informe Anual de Labores del Ejercicio Fiscal 2018 al presentar los informes finales y haber efectuado la presentación a la Junta Directiva o a los representantes que la misma nombre, debidamente aprobados por la Junta Directiva.



F) ANEXOS

1. Instructivo del FORMULARIO ELECTRONICO.
2. Formulario de Identificación del Oferente.
3. Contenido de la Certificación Bancaria.
4. Tabla de verificación de cumplimiento del listado de documentos que deberá contener la PLICA.
5. Cuadro de Cumplimiento de Experiencia.



ANEXO 1:

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO

PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-30/2018

REVISIÓN DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, EJERCICIO FISCAL 2018.

El OFERENTE deberá ingresar los datos solicitados en el FORMULARIO ELECTRÓNICO; la JUNTA deberá verificar su cumplimiento, tomando en cuenta los siguientes parámetros:

DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
a)	<p>FORMULARIO ELECTRÓNICO, generado electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, de uso obligatorio, el cual deberá ser impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, según el caso. (Artículo 24 Bis y 41 de LA LEY).</p> <p>El código de autenticidad del FORMULARIO ELECTRÓNICO, debe de coincidir con el creado en GUATECOMPRAS, el cual se puede verificar a través de GUATECOMPRAS.</p>	1. Formulario electrónico.
b)	Original del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta.	1. Fecha de emisión del Seguro de Caución.
c)	<p>Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, con actualización a la fecha de presentación de OFERTA.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la actualización de dicha Constancia por medio del Portal SAT https://portal.sat.gob.gt, en la opción "Incumplimientos" del menú Consulta NIT.</p>	1. Número de Identificación Tributaria NIT del OFERENTE.
d)	<p>Patente de Comercio y/o Sociedad</p> <p>1. Si el OFERENTE es Persona Individual deberá presentar:</p> <p>a. Fotocopia legalizada legible de la Patente de Comercio de Empresa que indique el giro</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Número de folio.2. Número de libro.3. Número de patente.



DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
	<p>comercial afín al OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p>2. Si el OFERENTE es Persona Jurídica deberá presentar:</p> <p>a. Fotocopia legalizada legible de la Patente de Comercio de Sociedad.</p> <p>b. Fotocopia legalizada legible de la Patente de Comercio de Empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.</p>	
e)	<p>Presentar fotocopia legalizada legible del Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Propietario, Representante Legal o Mandatario.</p> <p>En caso de los extranjeros adjuntar fotocopia legalizada legible de pasaporte completo vigente.</p>	<p>1. Número de documento DPI.</p> <p>Observación: Al ingresar el número de Documento Personal de Identificación, deberá anteponer las siglas CUI.</p> <p>2. Número de Pasaporte.</p>
f)	<p>En caso que el OFERENTE sea Persona Individual y se haga representar a través de Mandatario, deberá presentar fotocopia legalizada legible del Testimonio de la Escritura Pública del Mandato, debidamente inscrito en los registros correspondientes.</p>	<p>1. Número de la Escritura Pública del Mandato.</p>
g)	<p>Si el OFERENTE es Persona Jurídica deberá presentar fotocopia legalizada legible del documento que acredite el nombramiento vigente del Representante Legal o Mandatario, debidamente inscrito en los registros correspondientes. (**)</p>	<p>1. Vigencia</p>
h)	<p>Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.</p> <p>Si el OFERENTE es Persona Jurídica deberá presentar fotocopia legalizada legible del</p>	<p>1. Número de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad.</p>



DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
	Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad. (**)	
i)	<p>Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios, si el OFERENTE es Persona Jurídica, deberá presentar Certificación, que enumere e identifique a los Accionistas, Directivos o Socios que conforman la entidad según corresponda, misma que podrá ser emitida por el Secretario de Actas, algún Miembro del Consejo de Administración o por Perito Contador autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.</p> <p>En su defecto, podrá presentarse fotocopia legalizada del Libro de Accionistas, en la cual se enumere e identifique a los Accionistas que conforman la entidad, indicando el detalle de las acciones que posee cada uno.</p> <p>La fecha de dichos documentos no deberá exceder de quince (15) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la OFERTA. (**)</p>	1. Fecha de emisión.
j)	Certificación de autenticidad emitida por la entidad afianzadora que otorgó el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta.	1. Fecha de Emisión.
k)	Formulario de Identificación del Oferente, de acuerdo al contenido de la literal F) ANEXO 2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	1. Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.
l)	<p>Declaración Jurada reciente contenida en Acta Notarial, de acuerdo a lo establecido en el subnumeral 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículo 26 de LA LEY).</p> <p>Dicha declaración deberá ser emitida con un máximo de treinta (30) días calendario antes de la presentación de la OFERTA.</p>	1. Fecha de emisión.
m)	<p>Original de la Solvencia de Pagos de Contribuciones Patronales y de Trabajadores, extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE, al mes de diciembre de 2018.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dichos documentos.</p>	1. Indicar la fecha de la Solvencia.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
n)	<p>Fotocopia legalizada legible de recibo de Pago de Cuotas de Patronos y de Trabajadores, correspondiente al mes de diciembre de 2018, acompañado del formulario de la Planilla de Seguridad Social respectiva, efectuado vía electrónica, tal y como lo genera el sistema.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dichos documentos.</p>	1. Mes de contribución.
o)	<p>Constancias originales o fotocopias legalizadas legibles de haber realizado revisiones de informes anuales de labores, extendidas por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas o empresas privadas.</p>	1. Cantidad de constancias presentadas.
p)	<p>Constancia de Inscripción vigente en el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, tal y como la genera el sistema, en la cual indique que el OFERENTE se encuentre debidamente habilitado. (Artículo 18, numeral 4 de EL REGLAMENTO).</p>	1. Número de Correlativo
q)	<p>Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee, de acuerdo al contenido de la literal F) ANEXO 3, de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.</p>	1. Fecha de emisión de la Certificación Bancaria.
r)	Observaciones:	

(**) Dichos requisitos no aplican si el OFERENTE es Persona Individual, por lo que deberá colocar en el parámetro solicitado por GUATECOMPRAS el texto **NO APLICA** y no será motivo de rechazo por parte de la JUNTA.



ANEXO 2:

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-30/2018

REVISIÓN DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, EJERCICIO FISCAL 2018.

Datos del OFERENTE:

Persona Individual
Nombre del Propietario o Mandatario:
Nombre de la Empresa Mercantil:

Persona Jurídica
Nombre del Representante Legal o Mandatario:
Razón o Denominación Social:

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

Firma del Propietario,
Representante Legal o Mandatario



ANEXO 3:

CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA

PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-30/2018

REVISIÓN DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, EJERCICIO FISCAL 2018.

Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:

1. Identificación del cuentahabiente;
2. Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria;
3. Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
4. Tiempo de manejo de la cuenta;
5. Clase de cuentahabiente;
6. Determinar si posee créditos;
7. Saldo del deudor; y
8. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

Artículo 1 literal c), Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública.



ANEXO 4:

TABLA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-30/2018

REVISIÓN DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, EJERCICIO FISCAL 2018.

(NOMBRE DEL OFERENTE)

La JUNTA deberá verificar en GUATECOMPRAS los parámetros consignados en el FORMULARIO ELECTRÓNICO con los documentos presentados físicamente, así como revisar el cumplimiento de cada uno de los documentos presentados en la PLICA.

OFERENTE:		CUMPLE:		FOLIO:
DOCUMENTO	PARÁMETRO A VERIFICAR:	SI	NO	
a)	FORMULARIO ELECTRÓNICO, generado electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, de uso obligatorio, el cual deberá ser impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, según el caso. (Artículo 24 Bis y 41 de LA LEY). El código de autenticidad del FORMULARIO ELECTRÓNICO, debe de coincidir con el creado en GUATECOMPRAS, el cual se puede verificar a través de GUATECOMPRAS.	1. Formulario electrónico.		
b)	Original del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta.	1. Fecha de emisión del Seguro de Caución.		
c)	Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, con actualización a la fecha de presentación de OFERTA. La JUNTA deberá verificar la actualización de dicha Constancia por medio del Portal SAT https://portal.sat.gob.gt , en la opción "Incumplimientos" del menú Consulta NIT.	1. Número de Identificación Tributaria NIT del OFERENTE.		
d)	Patente de Comercio y/o Sociedad.			



OFERENTE:		CUMPLE:		FOLIO:
DOCUMENTO	PARÁMETRO A VERIFICAR:	SI	NO	
<p>1. Si el OFERENTE es Persona Individual deberá presentar:</p> <p>a. Fotocopia legalizada legible de la Patente de Comercio de Empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p>2. Si el OFERENTE es Persona Jurídica deberá presentar:</p> <p>a. Fotocopia legalizada legible de la Patente de Comercio de Sociedad.</p> <p>b. Fotocopia legalizada legible de la Patente de Comercio de Empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.</p>	<p>1. Número de folio.</p> <p>2. Número de libro.</p> <p>3. Número de patente.</p>			
<p>e) Presentar fotocopia legalizada legible del Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Propietario, Representante Legal o Mandatario.</p> <p>En caso de los extranjeros adjuntar fotocopia legalizada legible de pasaporte completo vigente.</p>	<p>1. Número de documento DPI.</p> <p>Observación: Al ingresar el número de Documento Personal de Identificación, deberá anteponer las siglas CUI.</p> <p>3. Número de Pasaporte.</p>			
<p>f) En caso que el OFERENTE sea Persona Individual y se haga representar a través de Mandatario, deberá presentar fotocopia legalizada legible del Testimonio de la Escritura Pública del Mandato, debidamente inscrito en los registros correspondientes. (**)</p>	<p>1. Número de la Escritura Pública del Mandato.</p>			
<p>g) Si el OFERENTE es Persona Jurídica deberá presentar fotocopia legalizada legible del documento que acredite el nombramiento vigente del Representante Legal o Mandatario, debidamente inscrito en los registros correspondientes. (**)</p>	<p>1. Vigencia.</p>			
<p>h) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.</p>	<p>1. Número de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad.</p>			



OFERENTE:		CUMPLE:		FOLIO:
DOCUMENTO	PARÁMETRO A VERIFICAR:	SI	NO	
	Si el OFERENTE es Persona Jurídica deberá presentar fotocopia legalizada legible del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad. (**)			
i)	<p>Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios, si el OFERENTE es Persona Jurídica, deberá presentar Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios.</p> <p>Que enumere e identifique a los Accionistas, Directivos o Socios que conforman la entidad según corresponda, misma que podrá ser emitida por el Secretario de Actas, algún Miembro del Consejo de Administración o por Perito Contador autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.</p> <p>En su defecto, podrá presentar fotocopia legalizada legible del Libro de Accionistas, en la cual se enumere e identifique a los Accionistas que conforman la entidad, indicando el detalle de las acciones que posee cada uno.</p> <p>La fecha de dichos documentos no deberá exceder de quince (15) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la OFERTA. (**)</p>	1. Fecha de emisión.		
j)	Certificación de Autenticidad emitida por la Entidad Afianzadora que otorgó el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta.	1. Fecha de Emisión.		
k)	Formulario de Identificación del Oferente, de acuerdo al contenido de la literal F) ANEXO 2, de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	1. Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.		
l)	Declaración Jurada reciente contenida en Acta Notarial, de acuerdo a lo establecido en el subnumeral 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículo 26 de LA LEY).	1. Fecha de emisión.		
m)	<p>Original de la Solvencia de Pagos de Contribuciones Patronales y de Trabajadores, extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE, al mes de diciembre de 2018.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicha solvencia.</p>	1. Indicar la fecha de la Solvencia.		



OFERENTE:		CUMPLE:		FOLIO:
DOCUMENTO	PARÁMETRO A VERIFICAR:	SI	NO	
n)	Fotocopia legalizada legible de Recibo de Pago de Cuotas de Patronos y de Trabajadores, correspondiente al mes de diciembre de 2018 , acompañado del formulario de la Planilla de Seguridad Social respectiva, efectuado vía electrónica, tal y como lo genera el sistema. La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dichos documentos.	1. Mes de contribución.		
o)	Constancias originales o fotocopias legalizadas legibles de haber realizado revisiones de informes anuales de labores, extendidas por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas o empresas privadas.	1. Cantidad de Constancias presentadas.		
p)	Constancia de Inscripción vigente en el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, tal y como la genera el sistema, en la cual indique que el OFERENTE se encuentre debidamente habilitado. (Artículo 18, numeral 4 de EL REGLAMENTO).	1. Número de Correlativo.		
q)	Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee, de acuerdo al contenido de la literal F) ANEXO 3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	1. Fecha de emisión de la Certificación Bancaria.		
Observaciones:				

(**) Dichos requisitos no aplican si el OFERENTE es Persona Individual, por lo que deberá colocar en el parámetro solicitado por GUATECOMPRAS el texto **NO APLICA** y no será motivo de rechazo por parte de la JUNTA.



ANEXO 5:

CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA

PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-30/2018

REVISIÓN DEL INFORME ANUAL DE LABORES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, EJERCICIO FISCAL 2018.

Oferente:	Años mínimos de experiencia:	Cumple:	No Cumple:	Folio:
1	1			
2	1			
3	1			
4	1			
5	1			
6	1			
7	1			
8	1			
9	1			
10	1			