

Contrato Administrativo: 189-598-2024-DGA-MCD
Informe del Cuarto Producto según clausula séptima del contrato

**INFORME DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
CUARTO PRODUCTO**

Contrato Administrativo 189-598-2024-dga-mcd
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

octubre 2024

1. INTRODUCCIÓN:

El presente informe tiene como objetivo principal presentar un informe consolidado de ejecución que abarque los siguientes puntos:

- a. Análisis y recomendaciones de las gestiones realizadas en la ejecución del proyecto Construcción del Edificio de la Danza, Centro Cultural miguel ángel Asturias, correspondiente al Segundo Cuatrimestre.
- b. Ejecución de la cuota financiera de septiembre
- c. Informe de ejecución del mes de septiembre del 2024 del proyecto "Actualización, Mejoramiento, Adquisición e Instalación de Celdas de Mediana y Baja Tensión, Software de operación y Monitoreo a Distancia de Subestación Eléctrica del Centro Cultural: Miguel Ángel Asturias.
- d. Informe de Ejecución del Plan del Plan Anual de Compras de Septiembre

2. PRODUCTOS A ALCANZAR E IMPORTANCIA DE LOS MISMOS

- a. **Informe Consolidado de Ejecución:** Un documento detallado y estructurado que presente de manera clara y concisa el estado de avance de las diferentes áreas de ejecución evaluadas. Este informe será fundamental para la toma de decisiones estratégicas y la identificación de áreas de mejora.
- b. **Visibilidad y Transparencia:** El informe permitirá a los interesados conocer el estado actual de los proyectos y planes, fomentando la transparencia y la rendición de cuentas.
- c. **Control y Seguimiento:** A través del análisis de la ejecución, se podrán identificar desviaciones respecto a lo planificado, facilitando la implementación de medidas correctivas de manera oportuna.

3. METODOLOGÍA

- a. **Recopilación de Información:** Se recopilarán datos relevantes de diversas fuentes, como registros contables, informes de avance de proyectos, sistemas de gestión de compras y cualquier otra fuente pertinente.
- b. **Análisis de Datos:** Los datos recopilados serán analizados y procesados utilizando para evaluar la eficiencia y eficacia de la ejecución.
- c. **Elaboración del Informe:** Se elaborará un informe estructurado que presente los resultados del análisis de manera clara y concisa. Se utilizarán gráficos, tablas y visualizaciones de datos para facilitar la comprensión de la información.

4. ALCANCE DEL INFORME

El informe abarcará los siguientes aspectos:

- a. **Proyecto Construcción del Edificio de la Danza, Centro Cultural miguel ángel Asturias, correspondiente al Segundo Cuatrimestre.**
- b. Análisis detallado de las compras realizadas, incluyendo comparaciones con lo planificado, identificación de desviaciones y análisis de causas.
- c. **Avance del Proyecto de Subestación Eléctrica:** Evaluación del progreso del proyecto en relación con el cronograma y presupuesto establecidos. Identificación de riesgos y obstáculos, así como propuestas de soluciones.
- d. **Ejecución del Plan Anual de Compras de septiembre 2024:** Análisis específico de las compras realizadas en agosto de 2024, incluyendo evaluación de su cumplimiento con lo planificado.
- e. **Ejecución de Cuota Financiera de Septiembre:** Detalle de los ingresos y gastos correspondientes al mes de septiembre, incluyendo análisis de desviaciones y su impacto en la cuota financiera.

5. ESTRUCTURA DEL INFORME

El informe se estructurará de la siguiente manera:

- a. **Resumen Ejecutivo:** Presentación concisa de los principales hallazgos y conclusiones del informe.
- b. **Introducción:** Descripción del objetivo y alcance del informe.
- c. **Metodología:** Explicación de los métodos y herramientas utilizados para la elaboración del informe.
- d. **Análisis de la Ejecución:** Presentación detallada de los resultados del análisis de cada área de ejecución evaluada.
- e. **Conclusiones y Recomendaciones:** Resumen de las principales conclusiones y recomendaciones derivadas del análisis.
- f. **Anexos:** Inclusión de tablas, gráficos y cualquier otra información complementaria relevante.

6. OBJETIVOS DEL INFORME

- a. **Informar:** Proporcionar información clara y precisa sobre el estado de avance de las diferentes áreas de ejecución evaluadas.
- b. **Evaluar:** Analizar el desempeño de la ejecución
- c. **Recomendar:** Proponer acciones concretas para mejorar la eficiencia y eficacia de la ejecución.
- d. **Apoyar la Toma de Decisiones:** Facilitar la toma de decisiones estratégicas basadas en información confiable y actualizada.

Contrato Administrativo: 189-598-2024-DGA-MCD
Informe del Cuarto Producto según clausula séptima del contrato

7. DESARROLLO DEL INFORME:

7.1 Ejecución del Plan Anual de Compras (PAC): Detalle de la ejecución del PAC correspondiente al período de julio a septiembre

7.1.1 ANALISIS DE COMPRAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES

Descripción General de la Adquisición o Contratación	Cantidad Estimada Julio	Monto Estimado (Q) Julio	Cantidad Estimada Agosto	Monto Estimado (Q) Agosto	Cantidad Estimada Sep	Monto Estimado (Q) Septiembre	JULIO	AGOSTO
Servicio de energía eléctrica	18	65,185.10	21	67,178.00	21	67,178.00	SI	SI
Servicio de agua potable	7	5,791.16	11	28,319.60	11	28,457.00	SI	SI
Servicio Telefonía Fija	15	11,097.09	16	11,858.02	15	11,077.00	SI	SI
Servicio de Telefonía Móvil	13	7,343.21	13	8,686.00	13	5,502.34	SI	SI
Servicio de Internet	6	40,296.00	5	21,546.00	5	6,328.50	SI	SI
Servicio de extracción de basura			1	1,800.00			SI	SI
Servicio de impresión de 1,500 unidades del libro "Anotaciones Críticodidacticas sobre el poema Historia Nacional de Guatemala", y servicio de impresión de 1,500 unidades del Libro Biografía de José María Bonilla Ruano.			3000	63,750.00				SI
Arrendamientos de edificios y locales, bodegas y sedes del CNG, E.P., CNPCD, bodegas de la DYC	25	185,701.36	25	185,701.36	25	185,701.36	SI	SI
Arrendamiento de fotocopiadoras	26	27,820.00	26	27,820.00	26	27,820.00	SI	SI
Servicio en la nube para implementación y Desarrollo de			1	40,822.29			SI	SI
Servicios artísticos, Iniciativa Espacios 2024			2	1,004,008.00	3	894,000.00		SI
Servicios Técnicos y/o Profesionales, Estructural y de Suelos, para analizar la viabilidad de continuar con la Construcción del Edificio de la Danza					1	70,000.00		
Adquisición de 9 computadoras para la Dirección de			9	74,493.00				NO
Adquisición de computadora de escritorio diseño grafico, para la Delegación de Comunicación Social						38,000.00		NO
Adquisición de computadoras de escritorio, 3 para la Delegación de Asuntos Jurídicos, y 3 para la Despacho de la Dirección general de las Artes					6	66,000.00		
Adquisición de dron para apoyo cobertura de eventos culturales para la Delegación Comunicación Social, DGA			1	36,449.00				SI
Servicio de Plataforma de Correos Electrónicos y Demas			141	53,112.00				SI
Adquisición Boletos Aereos CREA			2	33,000.00				SI
Adquisición Cámara Fotográfica C.S	1	35,500.00						SI
Servicio de Atención y Protocolo Formación Artística					1	80,000.00		

En septiembre, se alcanzó un cumplimiento del 88.23% en el Plan de Compras programado, y no se realizaron compras adicionales fuera de lo planificado.

Análisis:

Este párrafo indica un buen nivel de ejecución del Plan de Compras durante agosto, logrando casi el 90% de lo previsto. Además, resalta un aspecto positivo en la gestión financiera: no se incurrió en gastos imprevistos al no haber compras fuera del plan. Esto

sugiere un control adecuado del presupuesto y una buena adherencia a la planificación establecida.

Sin embargo, es importante analizar las razones detrás del 11.77% restante que no se cumplió en el Plan de Compras. Podría deberse a retrasos en los procesos de adquisición, falta de disponibilidad de proveedores, o cambios en las necesidades de la organización. Identificar estas causas permitirá tomar medidas correctivas y mejorar la planificación futura.

7.2 Ejecución del Proyecto de Subestación Eléctrica: Informe sobre el avance del proyecto "Actualización, Mejoramiento, Adquisición e Instalación de Celdas de Media y Baja Tensión, Software de Operación y Monitoreo a Distancia de Subestación Eléctrica del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias".

7.2.1 Informe de Avance Técnico

Se informa que el proyecto "Actualización, Mejoramiento, Adquisición e Instalación de Celdas de Media y Baja Tensión, Software de Operación y Monitoreo a Distancia de Subestación Eléctrica del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias" ha iniciado formalmente con la suscripción y aprobación del Contrato.

7.2.2 Aspectos Técnicos Relevantes:

Plan de Trabajo del Contratista: El contratista presentará un plan de trabajo detallado que incluye:

- a. **Cronograma de Instalación:** Fechas precisas para cada etapa de la instalación, considerando tiempos de entrega de equipos, preparación del sitio, instalación eléctrica, pruebas y puesta en marcha.
- b. **Logística de Implementación:** Plan de manejo de equipos, materiales y personal, incluyendo rutas de acceso, áreas de almacenamiento temporal, medidas de seguridad y coordinación con el personal del Centro Cultural.

- c. **Plan de Mitigación de Riesgos:** Identificación de posibles riesgos técnicos y operativos durante la instalación (interrupciones de energía, interferencias electromagnéticas, etc.) y las medidas preventivas correspondientes.

7.2.3 Supervisión Técnica: La contratación de un supervisor experto en instalaciones eléctricas es crucial para garantizar la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad. Los términos de referencia elaborados (Anexo I) servirán como base para la selección y contratación de este profesional.

7.2.4 Aspectos Técnicos Previos a la Instalación:

- a. **Evaluación de la Infraestructura Existente:** Es necesario realizar una evaluación exhaustiva de la subestación eléctrica actual para identificar posibles limitaciones o requerimientos de adecuación antes de la instalación de los nuevos equipos.
- b. **Compatibilidad de Equipos:** Verificar la compatibilidad técnica entre los nuevos equipos y los sistemas existentes en el Centro Cultural, incluyendo sistemas de control, protección y monitoreo.
- c. **Plan de Conexión y Puesta en Marcha:** Definir los procedimientos de conexión de los nuevos equipos a la red eléctrica y establecer un plan de pruebas y puesta en marcha gradual para asegurar un funcionamiento seguro y eficiente.

7.2.5 Recomendaciones:

- a. **Coordinación Continua:** Mantener una comunicación fluida y constante con el contratista y el supervisor para asegurar el cumplimiento del plan de trabajo y resolver cualquier problema técnico que pueda surgir.
- b. **Inspecciones Periódicas:** Realizar inspecciones técnicas periódicas durante la instalación para verificar la calidad del trabajo y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- c. **Capacitación al Personal:** Asegurar que el personal del Centro Cultural reciba la capacitación adecuada sobre el funcionamiento y mantenimiento de los nuevos equipos y sistemas.

Fases del Proyecto y Productos Esperados:

El proyecto se desarrollará en dos fases principales:

- **Fase I (2024):**
 - a. Planificación y avance de la instalación hasta un 80%.
 - b. Se entregarán informes técnicos de supervisión de la fase de planificación y de la fase de instalación (con avances al 40% y 80%).
- **Fase II (2025):**
 - a. Conclusión de la instalación, pruebas exhaustivas de funcionamiento y entrega final.
 - b. Se entregarán informes técnicos de supervisión de la fase de instalación (avance al 100%), de la fase de pruebas y de participación en la recepción final, asesorando a la Comisión Receptora y Liquidadora.

7.2.6 Conclusión:

El inicio formal del proyecto es un paso importante. La presentación del plan de trabajo por parte del contratista y la contratación de un supervisor técnico permitirán avanzar de manera organizada y segura hacia la implementación exitosa de la nueva subestación eléctrica.

7.5 Ejecución de Cuota Financiera de Septiembre: Detalle de la ejecución de la cuota financiera correspondiente al mes de agosto.

Análisis de la Ejecución Financiera de la Dirección General de las Artes

La Dirección General de las Artes (D.G. Artes) ha demostrado un desempeño financiero notable en agosto, logrando una ejecución del 99.97% de su cuota aprobada. Esto la posiciona en un lugar destacado en comparación con las demás direcciones generales, siendo superada únicamente por la Dirección General de Patrimonio, que alcanzó un 100.01% de ejecución.

Si bien la D.G. Artes no lidera el ranking, la diferencia con el primer puesto es mínima, lo que indica una gestión presupuestaria altamente eficiente. La Dirección General de

Deporte, por otro lado, presenta la ejecución más baja con un 93.54%, lo que resalta aún más el buen desempeño de la D.G. Artes.

Conclusiones:

- **Excelente gestión presupuestaria:** La D.G. Artes ha demostrado una capacidad notable para ejecutar su presupuesto de manera casi completa, lo que sugiere una planificación financiera sólida y un control efectivo del gasto.
- **Desempeño superior a la media:** En comparación con las demás direcciones, la D.G. Artes se ubica en los primeros lugares en términos de ejecución financiera, lo que indica una gestión eficiente de los recursos asignados.
- **Margen de mejora:** Aunque el desempeño es excelente, siempre existe margen de mejora. Analizar las razones detrás del 0.03% restante que no se ejecutó podría revelar oportunidades para optimizar aún más la gestión presupuestaria.

Recomendaciones:

- **Mantener la eficiencia en la gestión presupuestaria:** La D.G. Artes debe continuar con sus buenas prácticas de planificación y control del gasto para asegurar una ejecución presupuestaria óptima en el futuro.
- **Identificar áreas de mejora:** Analizar las razones detrás del porcentaje no ejecutado, por pequeño que sea, puede ayudar a identificar oportunidades para mejorar aún más la eficiencia en la gestión de recursos.
- **Compartir buenas prácticas:** La D.G. Artes podría compartir sus estrategias y procesos de gestión presupuestaria con otras direcciones generales para fomentar una mejora en el desempeño financiero a nivel ministerial

En general, la D.G. Artes presenta un desempeño financiero ejemplar en agosto, demostrando una gestión presupuestaria eficiente y efectiva. Mantener este nivel de ejecución y buscar continuamente áreas de mejora serán claves para asegurar el éxito continuo en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Análisis de la Ejecución

- **Ejecución del Plan Anual de Compras (PAC):**
 - **Julio:** Se logró una ejecución del 100% del PAC, aunque la mayoría de las transacciones fueron pagos por servicios, con la excepción de la adquisición de una cámara fotográfica. Se identificaron compras no programadas por un monto considerable, lo que sugiere la necesidad de fortalecer la planificación de compras.
 - **Agosto:** Se alcanzó un cumplimiento del 88.23% del PAC, sin compras fuera de lo planificado, lo que demuestra un buen control presupuestario. Es importante analizar las razones detrás del porcentaje no ejecutado para identificar áreas de mejora.
 - **Septiembre:** No se proporcionaron datos específicos sobre la ejecución del PAC en septiembre. Se recomienda incluir esta información en futuros informes para un análisis completo.
- **Avance del Proyecto de Subestación Eléctrica:**
 - El proyecto ha iniciado formalmente los trabajos en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias
 - Se estima que en el mes de noviembre se inicia la instalación de celas de baja tensión.
- **Ejecución de Cuota Financiera de Septiembre:**
 - La D.G. Artes ha demostrado un desempeño financiero ejemplar en septiembre, logrando una ejecución del 99.97% de su cuota aprobada.
 - Este resultado la posiciona en un lugar destacado en comparación con las demás direcciones generales, lo que indica una gestión presupuestaria altamente eficiente.

Conclusiones

- **La D.G. Artes ha demostrado una excelente gestión financiera y de compras en el período evaluado.**
- **El proyecto de subestación eléctrica avanza de manera organizada, con la supervisión técnica adecuada para garantizar su éxito.**

- **La D.G. Artes debe mantener sus buenas prácticas de gestión y compartir su experiencia con otras direcciones** para promover la eficiencia en todo el Ministerio.

Recomendaciones

- **Continuar fortaleciendo la planificación de compras**, incluyendo una evaluación más exhaustiva de las posibles necesidades y contingencias.
- **Realizar un análisis periódico de las compras no programadas** para identificar patrones y áreas de mejora.
- **Mantener una comunicación fluida y constante** con el contratista y el supervisor del proyecto de subestación eléctrica.
- **Realizar inspecciones técnicas periódicas** durante la instalación de la subestación eléctrica para garantizar la calidad del trabajo.
- **Asegurar que el personal del Centro Cultural reciba la capacitación adecuada** sobre el funcionamiento y mantenimiento de los nuevos equipos.
- **La D.G. Artes debe continuar compartiendo sus estrategias y procesos de gestión presupuestaria** con otras direcciones generales.

Nota: Se recomienda actualizar el informe para incluir los datos de ejecución del PAC correspondientes a septiembre y corregir el título para reflejar el mes correspondiente.


Vernon Zady Ayala Ramos
NIT: 332226-2

Vo. Bo.


Licda. Ana Olivia Castañeda Arroyo
Director Técnico III
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

ANEXO I

DISEÑO DE BASES ESTANDAR DE LA COTIZACIÓN: "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO, PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES"

**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
VICEMINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES**

COTIZACIÓN PÚBLICA MCD-DGA-COT-04-2024

NOG: 24089605

**“ADQUISICIÓN DE DOS VEHICULOS TIPO PICK UP DOBLE
CABINA, Y UN MICROBUS, PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE
LAS ARTES”**

Guatemala, septiembre 2024

CRONOGRAMA DE LA COTIZACIÓN PÚBLICA

A	Publicación de la convocatoria en Guatecompras.	24 de septiembre de 2024
B	Periodo de consultas	Hasta 3 días hábiles antes de la apertura de plicas.
C	Lugar, fecha y hora de presentación de ofertas.	Fecha: 8 de octubre; hora: 11.00 am en la 6 calle entre sexta y séptima avenida zona uno ciudad de Guatemala, Salón xxxx
D	Lugar, fecha y hora de apertura de plicas.	Fecha 8 de octubre hora: 11:30 en el mismo lugar donde se presentarán las ofertas. Después de las 11:30, ya no se reciben ofertas
E	Publicación del Acta de Apertura y Recepción de Plicas	Dos días hábiles posteriores a la fecha en que se haya llevado a cabo el acto de recepción y apertura de plicas.
F	Adjudicación	Un máximo de 10 días hábiles a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas
G	Inconformidades	Cinco días calendario contados a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación
H	Aprobación de la adjudicación	Publicada la adjudicación en GUATECOMPRAS y contestadas las inconformidades, la Junta remitirá el expediente a la Autoridad Superior dentro de dos días hábiles siguientes. Autoridad Superior aprobará dentro de los cinco días de recibido el expediente. Se emite resolución
I	Plazo para notificar la adjudicación.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de emitida la resolución.
J	Plazo para la suscripción de contrato.	Diez (10) días contados a partir de quedar en firme la aprobación de la adjudicación
K	Forma de Adjudicación	Parcial: los oferentes podrán ofertar uno o dos renglones conforme los anexos 2 y 4 de las bases y la adjudicación se hará de la misma manera por renglón

L	Modificación de la bases de cotización	La Dirección General de las Artes, en el curso de la cotización y antes de la presentación de ofertas, podrá modificar las bases, para lo cual se publicará en GUATECOMPRAS las modificaciones. A partir de la modificación, las personas interesadas contarán con un plazo no menor de ocho días hábiles para presentar ofertas. Artículo 19 Decreto 27-2009, ambos del Congreso del al República.
M	Plazo de entrega	El plazo de entrega se computa a partir del día siguiente de la publicación de la aprobación del contrato en el sistema de GUATECOMPRAS, de acuerdo a la propuesta contenida en los anexos 6 y 6.1 de las presentes bases.

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN PÚBLICA

I. BASES DE COTIZACIÓN

A. OBJETO

La Dirección General de las Artes, en adelante LA DIRECCIÓN, necesita adquirir **Dos Vehículos Tipo Pick Up Doble Cabina, y un Microbús**, las cuales serán utilizadas para uso oficial de LA DIRECCIÓN. Por lo que invita a personas individuales o jurídicas nacionales o extranjeras a presentar su oferta en el presente proceso, de conformidad con las características correspondientes al código de insumo 103545 y código de presentación 120728 para el caso de los 2 pick ups y código de insumo 108715 y código de presentación 126382, para el caso del Microbus, ambos del catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, las especificaciones técnicas complementarias detalladas en el apartado de especificaciones técnicas, contenidas en el **capítulo III y anexo 4**, de estas bases de Cotización Pública.

B. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS OFERENTES

Deben ser personas individuales o jurídicas, inscritas en el Registro Mercantil de la República, domiciliadas en el territorio nacional.

Los interesados, personas individuales o jurídicas, deben dedicarse en forma permanente al giro comercial objeto de este proceso, estar legalmente establecidos para este efecto y en condiciones de proporcionar lo requerido.

Cada persona individual o jurídica, nacional o extranjera, podrá presentar una sola oferta. En ningún caso se permitirá la representación por una misma persona, de más de un oferente. Quién actúe por sí, no puede participar representando a un tercero.

Los oferentes previo a presentar su oferta, deben examinar y estudiar cuidadosamente los documentos de Cotización Pública; ya que en caso de no cumplir con lo establecido en los

mismos dará lugar a que la oferta sea desestimada; además deberán sujetarse a las leyes de la República de Guatemala, especialmente al 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 y cualquier otra normativa aplicable para el efecto.

La presentación de la oferta será considerada como evidencia suficiente de que el oferente tiene pleno conocimiento de lo relacionado con el evento y acepta todas las condiciones que involucra la presente Cotización Pública.

La oferta y todos los documentos que se incluyan en la plica deben ser cuidadosamente redactados, escritos a máquina o computadora, en idioma español y legible.

La oferta debe presentarse en original firmada y sellada por el propietario, representante legal o mandatario de la entidad oferente y una copia la cual deberá estar reproducida de la oferta original, y deberán estar debidamente rotuladas en sobres y/o contenedores que serán considerados parte de la plica, que deberán presentarse debidamente cerrados para diferenciar la plica que contiene la oferta original y la copia.

Los oferentes sufragarán todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. LA DIRECCIÓN no reembolsará gastos en que incurra el oferente por la preparación y presentación de su oferta ni será responsable en caso de que alguno de los costos no se incluya en el valor de la oferta, exceptuándose lo que establece el artículo 37 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.

C. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PLICA

De conformidad con el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado y 18 de su Reglamento, la plica debe contener los documentos siguientes:

C.1 REQUISITOS FUNDAMENTALES

1. Seguro de caución de sostenimiento de oferta y certificación de autenticidad del mismo.

El seguro de caución de sostenimiento de oferta debe constituirse por un valor equivalente al 5% del total de la oferta. Si el porcentaje es inferior, la Junta de Cotización desestimará la oferta. No obstante, si el porcentaje es superior, se considerará válido, ya que beneficia al Estado. La junta rechazará sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no cumplan con presentar este requisito fundamental conforme el artículo 30 de la Ley.

2. Formulario Electrónico de oferta emitido por el sistema de GUATECOMPRAS con la información requerida en dicho formulario, firmado y sellado por el oferente o su representante legal. La integración del precio que debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

C.2 CONDICIONES QUE DEBEN OBSERVARSE EN LA PRESENTACIÓN DE LOS REQUISITOS CONSIDERADOS COMO NO FUNDAMENTALES:

Si los requisitos **no fundamentales** de la oferta presentan omisiones, errores, están incompletos, ilegibles o no se incluyeron en la oferta original, la Junta de Cotización solicitará por escrito al oferente que subsane estas deficiencias. Se establecerá un plazo máximo de **dos días hábiles** para que el oferente entregue la información o documentación requerida. Si el oferente no cumple dentro de este plazo, su oferta será rechazada y no se evaluará.

Es importante destacar que la Junta de Cotización solo puede solicitar el cumplimiento de requisitos que hayan sido establecidos en las bases de la presente convocatoria.

C.3 DOCUMENTOS CONSIDERADOS COMO REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

1. Carta de presentación, firmada, membretada y sellada por el oferente o su Representante Legal. Esta carta debe incluir, como mínimo, la siguiente información:
 - a. Nombre completo, edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio y domicilio del oferente o de su representante.
 - b. Número de Documento Personal de Identificación (DPI) y fotocopia autenticada del mismo, o pasaporte en caso de ser extranjero.
2. El nombre, razón o denominación social del oferente, lugar que señala para recibir notificaciones, citaciones, correspondencia, números telefónicos, correo electrónico, Número de Identificación Tributaria (NIT) y domicilio fiscal.
3. Fotocopia legalizada del Documento Personal de Identificación o Pasaporte del oferente o su Representante Legal cuando sean extranjeros.
4. Fotocopia legalizada de la Escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones, (inscrita en el Registro Mercantil), según corresponda.
5. Fotocopia legalizada del Acta de nombramiento del Representante Legal, inscrito en el Registro Mercantil, (cuando corresponda).
6. Fotocopia legalizada de la Patente de Comercio de Sociedad y Patente de Comercio de Empresa. En el caso que el oferente sea una empresa individual, únicamente debe presentar fotocopia legalizada de la Patente de Comercio de la Empresa.
7. Fotocopia simple de la constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado - RTU-, extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y sus modificaciones si fuere el caso, que deberá estar ratificado o en estado activo al momento del concurso.
8. Constancia electrónica vigente y actualizada, emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE), que acredite la inscripción y precalificación del oferente en la **especialidad 4510**. Esta constancia debe indicar el estatus del usuario y mostrar un monto máximo de contratación que cubra el valor de la oferta presentada. El oferente debe cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, el Acuerdo Ministerial 563-2018 y el Oficio Circular 03-

2019. Estos documentos verificarán que el oferente está inscrito para proveer el bien en cuestión y que cuenta con la capacidad económica necesaria.

9. Acta Notarial de declaración jurada debidamente firmada por el oferente, así como por el Notario autorizante, en la cual conste:
 - a. Que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.
 - b. Que el oferente no está comprendido en ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, en aplicación del artículo 26 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - c. Que no existe conflicto de interés entre el oferente y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias (debe identificarse el banco).
 - d. Que el oferente conoce las penas relacionadas a la comisión del delito de Pacto Colusorio en las Adquisiciones Públicas, establecido en el artículo 25 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado y que también conoce 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 de Guatemala, Código Penal.
 - e. Que toda la información y documentos anexos proporcionados por el oferente al Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- del Ministerio de Finanzas Públicas, está actualizada y es de fácil acceso.
 - f. Que ha leído, entendido y conoce los documentos de cotización, así como el proyecto de contrato y que manifiesta aceptar dichos documentos íntegramente.
10. Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
 - a. Identificación del cuentahabiente;
 - b. Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria;
 - c. Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
 - d. Tiempo de manejo de la cuenta;
 - e. Clase de cuentahabiente;
 - f. Determinación si posee créditos;
 - g. Saldo del deudor; y
 - h. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.
11. Formulario de oferta emitido por el sistema GUATECOMPRAS y documento según **Anexo 2**, de las presentes bases, deben ser congruentes en cuanto al precio ofertado con el emitido por el sistema GUATECOMPRAS, de acuerdo al **numeral 2 del inciso C.1**.
12. Experiencia del oferente conforme al **anexo 3**.
13. Cuadro de cumplimiento de especificaciones técnicas conforme al cuadro del **anexo 4**, firmado y sellado, por el representante legal.

14. Documento que acredite que el oferente es distribuidor autorizado del fabricante de los bienes ofertados, para comercializar dichos bienes en todo el territorio de Guatemala. Para el caso de un sub distribuidor, deberá presentar documento con la autorización del Distribuidor para comercializar los bienes que oferta, así como, copia legalizada de la autorización del fabricante al distribuidor.

15. Tiempo de garantía de los bienes ofertados conforme a los anexos 5 y 5.1

16. Tiempo de entrega de los vehículos, conforme a los anexos 6 y 6.1. El tiempo de entrega en ningún caso podrá exceder de 20 días hábiles.

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

C.4 OTROS REQUISITOS:

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 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 constancia requerida 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 de GUATECOMPRAS para ser proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior de la Entidad que promueve el proceso de contratación.

E. IDIOMA DE LA OFERTA Y DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO:

En caso de que los oferentes presenten documentos provenientes del extranjero que deban tener validez en Guatemala, deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Si el documento es público y el país de origen es signatario del Convenio de la Apostilla de La Haya, se deberá cumplir con lo establecido en el Decreto Número 1-2016 del Congreso de la República de Guatemala, que suprime la necesidad de legalización de documentos extranjeros.
- b. En los casos no contemplados en el punto anterior, se deberá cumplir con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial.

Los documentos redactados en un idioma distinto al español deben ser traducidos por un traductor jurado autorizado en Guatemala. Aquellos documentos que no cumplan con estos requisitos no serán considerados válidos.

Esta condición **no aplica** a manuales o folletos que el oferente presente como parte de su oferta.

F. GARANTIAS:

Toda garantía o seguro de caución deberá de constituirse a favor de la Dirección General de las Artes.

Para efectos de lo regulado en el artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado, la autenticidad de las fianzas se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la entidad aseguradora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, en donde se hará constar que la fianza ha sido emitida en cumplimiento de la Ley que rige la emisión de fianzas y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas.

F.1. Seguro de caución de sostenimiento de oferta: (para todos los oferentes participantes)

El seguro de caución de sostenimiento de oferta, constituido a favor de la Dirección General de las Artes, debe representar el 5% del valor total de la oferta. Este seguro cubrirá desde la recepción y apertura de plicas hasta la aprobación de la adjudicación, con una vigencia mínima de 120 días a partir de la recepción de plicas. Si es necesario, se podrá acordar una prórroga con el adjudicatario. Es fundamental que el seguro incluya el nombre completo del oferente.

El seguro debe presentarse dentro de la oferta, en una bolsa de polietileno transparente u otro material impermeable que permita su protección y visualización, sin daños, errores o correcciones.

La Dirección General de las Artes ejecutará el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta en los siguientes casos:

- a. Si el oferente no mantiene su oferta.
- b. Si no firma el contrato dentro de los 10 días posteriores a la adjudicación definitiva.
- c. Si, habiendo firmado el contrato, no presenta la Caución de Cumplimiento en los 15 días siguientes.

En caso de incumplimiento total o parcial de estos compromisos, el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta se ejecutará en su totalidad.

F.2. Garantía o Seguro de Caución de Cumplimiento:

El contratista caucionará este seguro a favor de la Dirección General de las Artes por el diez por ciento (10%) del monto del contrato respectivo.

Este seguro estará vigente a partir de la fecha de suscripción de contrato, y hasta que se extienda la constancia de haber recibido a satisfacción el seguro de calidad, funcionamiento. En el seguro debe consignarse el nombre completo del contratista.

Para el caso de la contratación de servicios el seguro deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y no está obligado a presentar el Seguro de Calidad, Funcionamiento o Conservación de Obra.

F.3. Garantía o Seguro de Caución de Calidad o de Funcionamiento:

El contratista antes de hacer entrega del bien, deberá caucionar este seguro a favor de la Dirección General de las Artes, por el valor del 15% del monto del contrato respectivo con vigencia de 18 meses.

G. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

1. Cada persona o entidad puede presentar una única oferta, incluyendo todos los documentos solicitados. No se permite presentar múltiples ofertas ni ofertas alternativas por parte de la misma persona. Si alguien actúa en nombre propio, no puede representar a terceros.

Los documentos de soporte de la oferta pueden incluirse en el mismo sobre si hay espacio suficiente. De lo contrario, se pueden utilizar cajas de cartón, plástico u otros contenedores para complementar la presentación.

La oferta y sus documentos deben estar foliados en orden correlativo y contar con un índice, excepto el documento del seguro de caución de sostenimiento de oferta, que debe estar intacto, sin perforaciones, enmiendas, tachaduras ni alteraciones.

2. Rotulación del Sobre y/o contenedor:

Los sobres o contenedores que conforman la oferta deben estar rotulados con la siguiente información:

EVENTO DE COTIZACIÓN PÚBLICA

No. MCD-DGA-COT-04-2024

NOG: 24089605

NOMBRE DE LA COTIZACIÓN: "ADQUISICIÓN DE DOS VEHICULOS TIPO PICK UP DOBLE CABINA, Y UN MICROBUS, PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES"

DIRECCIÓN EXACTA DONDE SE ESTARÁN RECIBIENDO LAS OFERTAS:

Sexta calle entre sexta y séptima avenida zona uno, Palacio Nacional de la Cultura ciudad de Guatemala, Departamento de Guatemala.

3. Lugar y Fecha de Presentación de las Ofertas:

Las ofertas deben entregarse a la Junta de Cotización el día 10 de octubre a las 11:00 horas, en el Salón xxxxx del Palacio Nacional de la Cultura, ubicado en la Sexta calle entre sexta y séptima avenida, zona uno, ciudad de Guatemala. **Si hubiera algún cambio en la ubicación, se informará a los oferentes el mismo día de la recepción, en el lugar originalmente asignado.**

Pasados treinta minutos de la hora establecida, no se recibirán más ofertas y se procederá a la apertura pública de plicas, levantando el acta correspondiente.

Es importante que la oferta y sus documentos estén foliados en orden correlativo y tengan un índice, excepto el documento del seguro de caución, que debe presentarse sin alteraciones.

H. JUNTA DE COTIZACIÓN, APERTURA DE PLICAS Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS:

H.1 JUNTA DE COTIZACIÓN:

La Junta de Cotización es el órgano competente para la recepción, apertura, calificación, adjudicación y/o rechazo de ofertas.

Estará integrada, por tres miembros titulares y dos suplentes. Artículo 11, del Decreto 46-2016 del Congreso de la República, Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

Los miembros titulares y suplentes que integren la Junta de Cotización cumplirán con el perfil siguiente:

- a) **En el ámbito legal:** deberán ser servidores públicos, profesionales o estudiantes de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales con experiencia en el ámbito jurídico.
- b) **En el ámbito financiero:** deberán ser servidores públicos, profesionales o estudiantes en cualquiera de las carreras de las Ciencias Económicas con experiencia en el ámbito financiero.
- c) **En el ámbito técnico:** deberán ser servidores públicos que desempeñen funciones relacionadas con la adquisición objeto de la cotización, o que por su formación académica o experiencia laboral, tengan conocimientos suficientes sobre el objeto de la negociación.

En todo caso, al momento del nombramiento respectivo, cada miembro deberá cerciorarse, de no estar comprendido en las causales de impedimento y excusas, contenidas en los artículos 12 y 13 de la Ley de Contrataciones del Estado.

H.2 LA JUNTA DE COTIZACIÓN TENDRÁ LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

Las funciones de la Junta de Cotización son:

- a. Recibir las ofertas, elaborar el acta correspondiente, verificar el Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta y publicar ambos en el Portal GUATECOMPRAS, a más tardar el día hábil siguiente a la recepción y apertura de plicas.
- b. Abrir las plicas, numerar y rubricar las hojas de las ofertas.
- c. Evaluar y calificar las ofertas, determinando si se adjudica o no el evento.
- d. Verificar que las ofertas cumplan con los requisitos establecidos, ordenándolas según su puntuación.
- e. Registrar en el acta de adjudicación los detalles de la evaluación de cada oferta analizada, incluyendo los criterios, la ponderación y el puntaje obtenido en cada criterio.
- f. Tomar decisiones por mayoría simple de votos, sin abstenciones, pudiendo razonar el voto. Las discrepancias se registrarán en el acta.
- g. Solicitar por escrito la subsanación de requisitos no fundamentales, según lo establecido C2. Todas las solicitudes de aclaración deben publicarse en GUATECOMPRAS al día hábil siguiente de su emisión.
- h. Dejar constancia de las actuaciones en actas.
- i. Elaborar actas de rectificación, ampliación, modificación y otras necesarias para corregir errores u omisiones en actas previas.
- j. Responder a las inconformidades dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las normas para el uso de GUATECOMPRAS.

H.3 COMPARECENCIA Y SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA:

Los miembros suplentes también deben estar presentes en el acto de recepción de ofertas y apertura de plicas.

Si uno o dos miembros titulares no pueden asistir el día programado, **el evento no se suspenderá**, siempre que haya al menos tres miembros presentes, incluyendo titulares y suplentes. En este caso, se procederá según lo establecido en el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si un miembro titular se ausenta en cualquier fase del proceso, debe informar a la Autoridad Administrativa Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, quien lo nombró. Se designará a un suplente por simple notificación para asumir las funciones del titular. La autoridad nombrará un nuevo suplente para mantener la Junta completa.

El suplente que reemplace a un titular ausente debe tener conocimientos o experiencia en el mismo ámbito que el titular. Si ningún suplente cumple con este requisito, se realizará un sorteo entre los suplentes. Se colocarán dos papeles en un contenedor, uno con la palabra "SÍ" y otro con la palabra "NO". Los suplentes extraerán un papel cada uno, y aquel que saque el papel con la palabra "SÍ" reemplazará al titular. Se levantará un acta de este procedimiento y se solicitará a la autoridad correspondiente que nombre a otro servidor público como suplente para mantener la Junta integrada por cinco miembros.

Este mismo procedimiento se aplicará, en lo que corresponda, en caso de ausencia de un titular durante la recepción y apertura de plicas.

I. APERTURA DE PLICAS:

La apertura de las plicas se efectuará en un solo acto público. Los oferentes podrán presenciar por sí mismos la apertura de plicas.

Los representantes de los oferentes que asistan firmarán un registro para dejar constancia de la entrega de su oferta, así como de su presencia en el acto de apertura de plicas, debiendo suscribirse el acta en forma simultánea.

J. PROCESO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

La calificación de las ofertas se hará de acuerdo con lo regulado en el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado y 19 de su Reglamento. En el proceso de calificación de ofertas, La Junta de Cotización podrá requerir a los oferentes las aclaraciones que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con este evento que hayan sido requeridos en los presentes documentos, siempre y cuando, sea económica y físicamente posible. La Junta de Cotización procederá de la manera siguiente:

J.1 Proceso de Evaluación:

J.1.1 Revisión de los documentos presentados por el oferente:

La Junta de Cotización comenzará la evaluación de los oferentes revisando el cumplimiento de todos los requisitos, tanto fundamentales como no fundamentales, detallados en el inciso **C**, sub incisos **C.1**, **C.2** y **C.3**.

- a. **Requisitos fundamentales (C.1):** Si un oferente no cumple con alguno de estos requisitos, su oferta será rechazada inmediatamente y no pasará a la siguiente etapa de evaluación.
- b. **Requisitos no fundamentales (C.2 y C.3):** Si un oferente no cumple con alguno de estos requisitos, la Junta de Cotización le otorgará un plazo de dos días hábiles para subsanar las deficiencias. Solo aquellos oferentes que cumplan satisfactoriamente dentro de este plazo pasarán a la evaluación de las especificaciones técnicas. Las ofertas de quienes no cumplan serán rechazadas.

J.1.2. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas y evaluación de la calidad:

Los oferentes que hayan superado exitosamente la revisión de documentos detallada en el **sub inciso J.1.1**, pasarán a la siguiente fase de evaluación. En esta etapa, la Junta de Cotización analizará el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas

establecidas en el Cuadro de especificaciones del **capítulo IV**. Para llevar a cabo esta evaluación, se utilizará el cuadro proporcionado en el **anexo 4**.

La calidad se evaluará con el cumplimiento de especificaciones técnicas, de tal manera que el oferente que presente en el cuadro de evaluación uno más "no cumple", su oferta será considerada como no satisfactoria y será rechazada por la Junta de Cotización. Pasarán a la siguiente etapa, las ofertas que cumplan en su totalidad con las especificaciones mínimas requeridas.

J.1.3 Criterios de Evaluación por Puntos

Concluido la etapa de evaluación anterior, la Junta de Cotización determinará la oferta más conveniente, aplicando los criterios de calificación siguientes:

No.	Descripción	Puntos
a.	Precio	30
b.	Experiencia	30
c.	Mayor tiempo de Garantía	30
d.	Tiempo de Entrega de los vehículos	10
TOTAL:		100 Puntos

a) EVALUCIÓN DEL PRECIO:

La Junta de Cotización otorgará una puntuación de 30 puntos al oferente que presente la oferta con menor valor. El resto de los oferentes recibirán una puntuación calculada de forma inversamente proporcional a la oferta más baja, utilizando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta que presente el menor precio} \times 30 \text{ Puntos}}{\text{Valor de la oferta en evaluación}}$$

b) EXPERIENCIA

La Junta de Cotización, sobre la base de la información que el oferente suministró en el **anexo 3**, asignará una puntuación de 30 puntos al oferente que presente el mayor número de años en el mercado vendiendo vehículos automotores, conforme a la fórmula siguiente:

Siempre que la oferta sea beneficiosa para los intereses del Estado de Guatemala, la Junta de Cotización podrá adjudicar de forma parcial o total, la negociación por renglón a la oferta más conveniente, considerando la puntuación más alta obtenida al sumar los siguientes cuatro factores:

- a) Precio
- b) Experiencia
- c) Mayor tiempo de garantía
- d) Menor tiempo de entrega

Si se produce un empate en la calificación total, la adjudicación se otorgará al oferente con la mayor puntuación en experiencia, según el formulario del anexo 3. Si el empate persiste, se adjudicará al oferente que ofrezca el menor tiempo de entrega.

Las ofertas subsiguientes se calificarán de acuerdo con el artículo 33 de la Ley y el artículo 21 del Reglamento.

K.1 Rechazo de ofertas:

La Junta de Cotización sin responsabilidad de su parte, rechazará las ofertas por cualesquiera de las siguientes razones: a) que no se ajusten a los requisitos fundamentales definido como tales en las presentes bases de COTIZACIÓN; b) cuando no subsanen las aclaraciones u omisiones de los requisitos no fundamentales solicitados dentro del plazo que fije la junta; c) cuando no cumplan con una o más especificaciones técnicas requeridas; y d) cuando el precio ofertado sobrepase el valor de Q.900, 000.00, si este fuera el caso, la Junta de Cotización entrará a conocer las siguientes ofertas que se encuentre por debajo de este monto.

K.2 Plazo para calificar ofertas

La junta de cotización dispone de un plazo de diez (10) días hábiles como máximo para calificar las ofertas, contados a partir del día de la recepción de ofertas; no obstante, la junta podrá solicitar por única vez prórroga para calificar, la cual podrá prorrogarse por el mismo plazo o menor, debidamente justificado por la junta de cotización ante la autoridad competente, la cual deberá realizarla por lo menos dos (2) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo establecido para la adjudicación, debiendo la autoridad competente, resolver en un plazo de un (1) día posterior a la recepción de la solicitud, documentos que deberán ser publicados en el Sistema GUATECOMPRAS (Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

K.3 Ausencia de Oferentes:

En este caso, la Junta suscribirá el acta correspondiente y lo hará del conocimiento del de la Autoridad Administrativa Superior para que se extienda el plazo de recepción de ofertas. Si aun así no concurriere algún oferente, la Autoridad Administrativa Superior quedará facultada para hacer la contratación, mediante una contratación directa, siempre que se utilicen las mismas condiciones establecidas en las bases de COTIZACIÓN, utilizadas en el evento desierto y el oferente cumpla con todos los requisitos allí solicitados. Artículo 32 de la Ley.

K4. Un solo Oferente:

Si a la convocatoria se presentara un solo oferente. La Junta de Cotización podrá adjudicar, siempre que, a juicio de la Junta, la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la propuesta sea conveniente para los intereses de LA DIRECCIÓN. En caso contrario, la Junta está facultada para abstenerse de adjudicar. Artículo 31 de la Ley

K5. Aclaración de Ofertas:

A fin de facilitar la calificación y evaluación de las ofertas, la Junta de Cotización podrá solicitar aclaraciones respecto a lo propuesto por los oferentes, pero en ningún caso se permitirá cambio en el precio ofertado o en aspectos sustanciales de la oferta.

K6. Derecho de Prescindir:

La Autoridad Competente se reserva el derecho de prescindir de la negociación por caso fortuito o de fuerza mayor, que diere lugar a la imposibilidad de continuar con la negociación, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado.

K7. Inconformidades:

Todo lo referente a inconformidades que surjan del proceso, se substanciarán a través de GUATECOMPRAS, conforme el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y 22 del Reglamento respectivo y los numerales G y H del Cronograma de la presente Cotización Pública.

L. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

El pago se realizará a través de acreditación de cuenta al adjudicado, posterior a la recepción del bien y contra presentación de los siguientes documentos:

- a) Factura electrónica en línea FEL, emitida de acuerdo con las regulaciones legales y tributarias vigentes.
- b) Orden de compra.
- c) Copia del acta de recepción emitida por la comisión receptora nombrada para el efecto.
- d) Copia de CONTRATO suscrito.
- e) Copia de la Aprobación del Contrato.
- f) Copia del seguro de caución de calidad y/o funcionamiento.

El pago se realizará únicamente mediante la emisión de factura electrónica en línea FEL de acuerdo con la Resolución de la Superintendencia -de Administración Tributaria Número SAT-DSI-243-2019.

- a. LA DIRECCIÓN, efectuará el pago, mediante compromiso único de registro.
- b. El pago se hará con cargo al renglón presupuestario 325.

L.1 Retraso en la Entrega:

El retraso del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a él se sancionará de conformidad con lo establecido en el artículo 85 de la Ley y 62 Bis del Reglamento.

L.2 Variación de la Calidad:

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

Lo anterior, sin perjuicio de presentar la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, en caso de la eventual comisión de delito, en detrimento del Ministerio de Cultura y Deportes.

M. Notificación de la resolución que aprueba lo actuado por la junta:

Concluido el proceso de adjudicación dentro del plazo de dos días de emitida la resolución, deberá hacerse la respectiva notificación a los oferentes participantes, a través del Sistema de GUATECOMPRAS.

N. Del contrato:

Suscripción del contrato: El contrato deberá ser suscrito por el funcionario a quien se delegue la suscripción de dicho contrato, de conformidad con lo que establece el artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado. La suscripción del contrato se hará dentro de los diez días hábiles a partir de la adjudicación definitiva.

En caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con el subsiguiente clasificado en su orden.

“Cláusula Relativa Al Cohecho: En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 24-2010 Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, se incluye en las presentes bases y formará parte del contrato administrativo que se suscriba la cláusula siguiente:

Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III Título XIII del Decreto No. 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad correspondiente de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS”.

O. Aprobación de Contrato:

El contrato deberá ser aprobado dentro de los 10 días hábiles a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley. La Aprobación de contrato se hace conforme a lo que establece el Artículo 48 del

Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y artículo 42 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

P. Plazo Contractual:

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

Q. Vigencia del Contrato:

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

R. Prórroga:

A criterio de LA DIRECCIÓN, de presentarse condiciones que impidan la entrega oportuna del bien, se otorgará única prórroga obligatoria por decisión unilateral, conforme el artículo 43 del Acuerdo Gubernativo No.122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

S. Causas de Rescisión del Contrato:

LA DIRECCIÓN en cualquier tiempo y sin responsabilidad de su parte podrá dar por terminado el contrato por las causas que señale la Ley y por las siguientes:

- a) Si a juicio de LA DIRECCIÓN, se evidencia negativa infundada por parte del contratista de cumplir con las obligaciones contractuales.
- b) Si se declara insolvente o en quiebra el contratista.
- c) Si el contratista es condenado en sentencia firme, a pagar alguna cantidad que no sea satisfecha durante el término que se le fije o se afecten sus derechos en beneficio de sus acreedores, siempre y cuando estos extremos, afecten el cumplimiento del contrato.
- d) Por convenir a los intereses del Estado.

Asimismo, el contrato puede darse por terminado por rescisión acordada mutuamente entre las partes o por la ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor.

T. Prohibiciones:

- a) De Traspaso De Derechos Contractuales: El contratista no podrá ceder, vender, o traspasar a terceros o disponer en cualquier otra forma de los derechos y obligaciones adquiridos mediante el contrato que se suscriba.
- b) Si en el transcurso del proceso de adquisición o en la ejecución del contrato se presenta alguna de las prohibiciones definidas en el artículo 80 de la Ley, el contratista o proveedor deberá hacerlo del conocimiento de la Autoridad Competente dentro de los dos días siguientes al conocimiento de tales prohibiciones. La falta de aviso será causal suficiente para la inhabilitación, según procedimiento, plazo y condiciones que definan las normas del uso del sistema GUATECOMPRAS, en todo caso deberá respetarse el derecho a la defensa.

U. Controversias:

Cualquier diferencia o reclamación que surgiera entre las partes derivadas del contrato que se suscriba, serán resueltas directamente entre LA DIRECCIÓN y el Contratista con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidar se someterán a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

V. Finiquito:

Al finalizar la vigencia del contrato, el contratista puede solicitar a la DIRECCIÓN, el finiquito correspondiente el cual se le otorgará comprobando previamente que no hay reclamos pendientes formulados por escrito o procesos legales que le sean imputables.

En el documento que conste el finiquito, el contratista otorgará a su vez, el finiquito que exonere a LA DIRECCIÓN de cualquier reclamación posterior derivada de las obligaciones pactadas contractualmente.

W. Lugar de entrega del bien:

Se acordará con el contratista

II. DISPOSICIONES ESPECIALES.

1. LA DIRECCIÓN no asume responsabilidad alguna por obligaciones que surjan de esta Cotización Pública que no hayan sido adecuadamente ponderadas por el oferente.

2. **El oferente al presentar su oferta deberá considerar y tomar en cuenta lo siguiente:** La oferta debe referirse y sujetarse a las condiciones establecidas en los presentes documentos de Cotización Pública, la presentación de esta constituirá evidencia que el oferente estudió completamente los documentos, lo que le habrá permitido identificar de manera clara y precisa para poder cuantificar, costear y ofertar adecuadamente el objeto de la contratación.

3. Discrepancias y Omisiones:

a) Criterio para el oferente: Si durante el curso de la publicación de las bases de este evento, el oferente hallare cualquier discrepancia u omisión en las especificaciones, lo notificará por medio del portal de GUATECOMPRAS al Registro quien hará las observaciones y conclusiones. b) Criterio para la Junta de Cotización: Si hay discrepancia entre los documentos del expediente de contratación la prevalencia de estos será de conformidad con el orden establecido en el artículo 16 del Reglamento. Si hubieran errores en las fórmulas que se encuentran en el sub inciso: j.1.3 Criterios de Evaluación por Puntos, la Junta de Cotización tiene potestad para hacer las correcciones correspondientes, debiendo hacerlo ver en el acta de adjudicación.

III. ESPECIFICACIONES GENERALES:

1. Terminología

Definiciones:

Cuando en los Documentos de Cotización y demás documentos se usen las abreviaturas y definiciones que a continuación se enumeran, el significado de estas deberá interpretarse de la manera siguiente:

- a) La Ley: Ley de Contrataciones del Estado.
- b) El Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Oferente: Persona individual o jurídica que presenta una oferta.
- d) Adjudicatario: Oferente a quien se ha adjudicado la negociación.
- e) Contrato: Es el instrumento administrativo suscrito entre la O y el oferente adjudicatario.
- f) Contratista: Persona individual o jurídica con quien se suscribe un contrato.
- g) Plazo Contractual: Período computado en días calendario, meses o años de que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
- h) Vigencia del Contrato: Período comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de aprobación de liquidación de este.
- i) Monto o Valor Total de la Negociación: Es el valor de contratación de obras, bienes, suministros o servicios con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido.
- j) Adjudicación Aprobada: Es la aprobación de la actuación de la Junta de Cotización realizada por la autoridad competente.
- k) Adjudicación Definitiva: Se entenderá que la adjudicación es definitiva cuando ha transcurrido el plazo señalado en el artículo 101 de la Ley sin que se hubiera interpuesto recurso alguno, o habiéndose interpuesto éste, fue resuelto y debidamente notificado.
- l) Oferta Económica: Es la propuesta económica que realiza un proveedor expresada a través de un precio o de un valor en toda modalidad de contratación regulada en la Ley y en El Reglamento.
- m) LA DIRECCIÓN: Dirección General de las Artes
- n) Autoridad Administrativa Superior: Viceministro de Cultura
- o) Bases de COTIZACIÓN: Conjunto de disposiciones, requisitos, especificaciones e instrucciones que el Ministerio de Cultura y Deportes estipula y regula conforme el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, y sus modificaciones, para la presentación de ofertas, la contratación y adquisición de bienes, obras y servicios.

- p) Aseguradora: Institución autorizada para otorgar seguros de caución que garanticen el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el oferente, adjudicatario y el contratista. Los seguros de caución serán los que se indiquen en las Bases de Cotización conforme la legislación guatemalteca.

IV ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Descripción de las especificaciones técnicas:

Las especificaciones que se detalla a continuación deben ser consideradas como mínimas enunciativas, por lo que se aceptarán características superiores o que represente mejoras a lo requerido por LA DIRECCIÓN. Tomando en cuenta estas condiciones, el oferente deberá indicar en la columna (c) del ANEXO 4 su propuesta técnica para cada ítem.

CUADRO DE ESPECIFICACIONES

REGLON No. 1

Renglón	Cantidad solicitada	Unidad de medida	Descripción
325.	2	Unidad 1	Cabina: Doble; Capacidad de personas: 5 ; Cilindros: 4; Combustible: Diésel; Frenos: Abs; Puertas: 4; Timón: Hidráulico; Tipo de motor: Turbo diésel intercooler; Tracción: 4 x 4; Transmisión: Mecánica; Velocidades: 6 más retroceso;

Cantidad	Tipo de Vehículo	Características y especificaciones técnicas	
Dos (2)	Pick Up	Modelo	2025
		Motor	De 2,490 a 2,500 cc
		Frenos delanteros	Disco, con sistema antibloqueo (ABS)
		Frenos traseros	tambor
		Caballos de fuerza	150hp Mínimo @3,600 rpm
		Cinturones de Seguridad	Si

		Timón	Hidráulico
		Bolsas de aire	Si
		Sistema de alarma contra robo	Si
		Cerradura	Central con control remoto
		Neblineras	Si
		Tapicería	Tela
		Porta Vasos	Si
		Vidrios Eléctricos	Si
		Equipo de sonido de fabrica	Si, auxiliar USB, Bluetooth
		Bocinas	4
		Aire acondicionado	Si
		Luces	LED o Halógenas
		Llantas de repuesto	Si
		Garantía	05 años o 100,000 kilómetros
		Documentos	Placas oficiales y Tarjeta de circulación

REGLON No 2

Renglón	Cantida d solicita da	Unidad de medida	Descripción
325	1	Unidad 1 Unidad(es)	Microbus; Cilindros:: 4; Combustible. Diésel; Transmisión: Mecánica
	Cantidad	Tipo de Vehículo	Características y especificaciones técnicas
	Un (1)	Bus tipo Microbus para 15 personas	Modelo 2025

		Bolsas de Aire	Si
		Puertas	4
		Caja	mecánica de 6 más retroceso
		Cilindros	4
		Motor	2,750 a 2,800
		Caballos de fuerza	176 Mínimo
		Timón	Hidráulico
		Cinturones de seguridad	Si
		Aire Acondicionado	Si
		Cerradura Central	Si
		Vidrios Eléctricos	Si
		Radio	AM/FM/CD/MP3/BLUE TOOTH
		Luces	Led o Halógenas
		Frenos Delanteros	Disco con Sistema Antibloqueo (ABS)
		Frenos Traseros	Tambor
		Monitor	Trasero con pantalla en Radio
		Garantía	05 años o 100,000 kilómetros
		Documentos	Placas oficiales y Tarjeta de circulación

ANEXOS

ANEXO 1
MODELO DEL CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO XXX GUIÓN DOS MIL XXXX(XX-201X), PARA _____ (OBJETO DEL EVENTO) _____. En el Municipio de _____, del departamento de _____, a los

_____(FECHA)_____; NOSOTROS: por una parte ____ (NOMBRE) _____, de _____ (EDAD) _____ (xx) años de edad, ____ (ESTADO CIVIL) _____, guatemalteco, profesión u oficio, con domicilio en el departamento de _____ (Colocar únicamente el nombre del departamento de Guatemala donde la Directora tiene su domicilio, aquí no es necesaria la dirección) _____, me identifico con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- ____ (en letras) _____ espacio ____ (en letras) _____ espacio ____ (en letras) _____ (XXXX XXXXX XXXX), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, señalo como lugar para recibir notificaciones, en ____ (DIRECCIÓN para recibir notificaciones) _____ del municipio de _____, del Departamento de _____, actúo en mi calidad de (calidad con la que actúa) de la Dirección General de las Artes, del Ministerio de Cultura y Deportes, calidad que acredito con ____ (Si la Directora se nombró por medio de Acuerdo, consignar en este espacio Acuerdo. Si se nombró por medio de resolución consignar Resolución) ____ de fecha _____ (XXX) y Acta de toma de posesión del cargo número _____ (identificar el documento con letras y números) _____ de fecha _____ (XXX) contenida en los folios número _____ (x),

_____ (x), del libro de Actas número _____ (x) del Departamento de _____ (consignar el nombre del Departamento al cual pertenece el libro,

etc.) _____ autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Actúo en ejercicio de la delegación establecida por el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado, misma que se concretó mediante Resolución (identificar documento con letras y numeros) de fecha xxxxx del Ministerio de Cultura y Deportes. Y por la otra parte, ____ (NOMBRE de la persona que firma el contrato.) _____, de _____ (EDAD) _____ (XX) años de edad, ____ (estado civil) _____, ____ (nacionalidad) _____, ____ (profesión u oficio) _____, con

domicilio en el departamento de _____(Colocar únicamente el nombre del departamento de Guatemala donde la persona tiene su domicilio, aquí no es necesaria la dirección)____, me identifico con Documento Personal de Identificación –DPI- con Código Único de Identificación -CUI__(en letras)____espacio __(en letras)____espacio __(en letras)____(XXXX XXXXX XXXX), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, señalo como lugar para recibir notificaciones en _____(verificar la dirección en la Patente de Sociedad o de Empresa) _____; {actúo en mi calidad de _____(Debe de verificar en el Acta de Nombramiento del Representante legal si es “GERENTE” o “ ADMINISTRADOR ÚNICO” o EL CARGO QUE SE LE ASIGNE EN DICHA ACTA y colocar en este apartado el cargo que se le asigna) y Representante Legal de la entidad _____(colocar el nombre de la Sociedad Anónima tal como se lee en la Patente de Sociedad, sin abreviaciones)____lo cual acredito con Acta Notarial de Nombramiento de fecha ____ (colocar fecha del Acta notarial de nombramiento, en letras y números)__, autorizada por el Notario _____(colocar el nombre del Notario que realizó el Acta notarial de nombramiento)__ en ____ (colocar el lugar (ejemplo: ciudad de Guatemala, Santa Cruz del Quiché, Cobán Alta Verapaz, etc.) donde fue realizada el Acta notarial de nombramiento)____, hago constar que mi nombramiento está vigente y es por un plazo de ____ (colocar el número de años de vigencia o el plazo indefinido, según consta en el Acta de nombramiento)__ y que el mismo se encuentra inscrito en el Registro Mercantil General de la República con fecha ____ (colocar la fecha del registro según consta en la razón de inscripción del nombramiento extendida por el Registro, en letras y números)__, bajo el registro número ____ (colocar número de registro según consta en la razón del Registro Mercantil, en letras y números)_ folio ____ (colocar número de folio según consta en la razón del Registro Mercantil, en letras y números)__, libro ____ (colocar número de libro según consta en la razón del Registro Mercantil, en letras y números)__, de Auxiliares de Comercio. Mi representada se encuentra inscrita en el Registro Mercantil General de la República bajo el número ____ (colocar número de registro según consta en la Patente de Sociedad, en letras y números)_ folio ____ (colocar número de folio según consta en la Patente de Sociedad, en letras y números)_ libro ____ (colocar número de libro según consta en la Patente de Sociedad, en letras y números)_ de Sociedades Mercantiles, inscrita a partir del _____(Colocar la fecha de la inscripción definitiva según consta en la Patente de Sociedad, en letras y números),____.} (SI EL OFERENTE ES UNA PERSONA INDIVIDUAL PROPIETARIO DE EMPRESA COLOCAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SEÑALADA ENTRE LLAVES, DE LO CONTRARIO QUITARLO:) actúo en mi calidad de Propietario de la Empresa Mercantil denominada _____(Colocar el nombre de la empresa según se lee en la Patente de Comercio de Empresa) _____, lo cual acredito con la Patente de Comercio de Empresa, misma que quedó inscrita en el Registro Mercantil General de la República, bajo el número de registro ____ (colocar número de registro según consta en la Patente de Comercio de Empresa, en letras y números)_ folio ____ (colocar número de folio según consta en la Patente de Comercio de Empresa, en letras y números)__, libro ____ (colocar número de libro según consta en la Patente de Comercio de Empresa, en letras y números)_ de Empresas Mercantiles, inscrita a partir del ____ (colocar fecha de registro según consta en la Patente de Comercio de Empresa, en letras y números)____.} Ambos otorgantes manifestamos: encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la calidad y representación (SI ES PERSONA INDIVIDUAL "las calidades") que ejercemos son suficientes conforme a la Ley y a nuestro juicio para el otorgamiento y suscripción del presente Contrato. Teniéndose a la vista la documentación relacionada para los efectos del presente contrato, el primero de los otorgantes se denomina simplemente ____ (“LA DIRECCIÓN” y el segundo “EL CONTRATISTA” respectivamente; y se suscribe el presente

contrato de conformidad con las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL:** El presente contrato se suscribe con base en los Artículos: uno (1), treinta y ocho (38), cuarenta (40), cuarenta y siete (47), cuarenta y ocho (48), cuarenta y nueve (49), cincuenta (50), cincuenta y uno (51), cincuenta y dos (52), sesenta y cuatro (64), sesenta y cinco (65), sesenta y siete (67), sesenta y nueve (69), setenta (70), ochenta y cinco (85) y ochenta y seis (86) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), del Congreso de la República de Guatemala; Artículos: cuarenta y dos (42) y cuarenta y tres (43), del Reglamento de dicha ley, Acuerdo Gubernativo número ciento veintidós guion dos mil dieciséis (1222016); y Artículos: un mil quinientos noventa y cuatro (1594) y un mil quinientos noventa y cinco (1595) del Código Civil. **SEGUNDA: ANTECEDENTES:** "LA DIRECCIÓN", derivado de la necesidad existente para (colocar nombre del evento), procedió a elaborar los Documentos de (COTIZACIÓN,) , identificados como número X-XXX-CXXX, este contrato a la entidad mercantil ____ (consignar el nombre de la Sociedad Anónima o el nombre del Propietario de la empresa xxxxxxx, según sea el caso)____, actuación que fue aprobada por (nombre del Director y de la unidad ejecutora) mediante resolución (número de la resolución) de fecha (fecha de la resolución). Los documentos de las distintas actividades de este procedimiento de adquisición se publicaron en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, cuya dirección de internet es www.guatecompras.gt bajo el Número de Operación Guatecompras (XXXXXX) _ (consignar el NOG del evento en letras y números)____, documentos que forman parte integral del presente contrato. **TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El Objeto de este Contrato es para _____ (OBJETO DEL EVENTO) _____, correspondiente a los renglones adjudicados siguientes: RENGLÓN (COLOCAR NÚMERO DEL RENGLÓN, CANTIDAD SOLICITADA, DESCRIPCIÓN DEL RENGLÓN, PRECIO UNITARIO DEL PRODUCTO Y PRECIO TOTAL DEL RENGLÓN) (LLENAR LOS MISMOS DATOS CON TODOS LOS RENGLONES ADJUDICADOS AL OFERENTE). Las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y DISPOSICIONES ESPECIALES del objeto de este contrato, son las que se encuentran en los apartados correspondientes de las bases del presente evento. **CUARTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO:** a) PRECIO: El precio total, que incluye todos los impuestos que las leyes tributarias de la República de Guatemala establecen y los gastos necesarios para ejecutar el objeto de este contrato, es de _____ (colocar el monto total en letras y números) _____; y se conforma de acuerdo con el o los renglones que se estipularon en la cláusula tercera de este contrato. En el presente contrato no se permiten variaciones a los precios unitarios ya establecidos anteriormente. El monto de este contrato será pagado con cargo a la Partida Presupuestaria número _____ (colocar el número de la partida presupuestaria en letras y números, COMPLETA desde la identificación del año al cual pertenece, códigos de la Unidad Ejecutora, etc.) (Si fuere más de 1 partida presupuestaria, consignarlas todas) _____ del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, del presente ejercicio fiscal. (SI LOS RENGLONES LLEVAN CDP PORQUE SON DE LOS SUBGRUPOS 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28 Y 29 DEL GRUPO DE GASTO 2 Y DEL GRUPO DE GASTO 3 LOS RENGLONES: 325, 328, 331 y 332 DEBE INCLUIRSE EL SIGUIENTE PÁRRAFO SEÑALADO ENTRE LLAVES. SI LOS RENGLONES NO LLEVAN CDP, NO AGREGAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO RELATIVO AL CDP, DEBE ELIMINARSE. OJO NO QUITAR LA FORMA DE PAGO :) Por aparte, ambos otorgantes declaramos haber tenido a la vista de conformidad con lo preceptuado en el artículo 26 Bis del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley Orgánica del Presupuesto, la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) Número _ (consignar número correlativo del CDP en letras y números)____ de fecha de aprobación ____ (colocar

fecha de aprobación del CDP) _____, la cual garantiza que existe crédito o asignación presupuestaria que cubre el monto del presente contrato. La constancia de disponibilidad presupuestaria, ya identificada y que pasa a ser parte integral del presente contrato no releva o sustituye la voluntad de los otorgantes, en consecuencia no limita los derechos y obligaciones de los contratantes plasmados en el presente contrato y demás leyes aplicables. b) FORMA DE PAGO: Para que se le haga efectivo el pago a "EL CONTRATISTA", este deberá entregar a ("LA DIRECCIÓN" los siguientes documentos: (Consignar los documentos que estipularon en las BASES, VER en el apartado de PAGO DE LAS BASES) . **QUINTA: PLAZO CONTRACTUAL Y VIGENCIA DEL CONTRATO.** El plazo del presente contrato es de _____ (CONSIGNAR EL PLAZO CONTRACTUAL ESTABLECIDO EN LAS BASES, EN LETRAS Y NÚMEROS) _____ que empezará a partir de la notificación de la Resolución de aprobación de cláusulas de este contrato. La vigencia del presente contrato empezará desde la fecha de su aprobación y terminará hasta la fecha de aprobación de la liquidación de este. **SEXTA: RECEPCIÓN O EJECUCIÓN:** "EL CONTRATISTA" deberá efectuar la entrega del objeto del contrato, de acuerdo con las siguientes condiciones: (Consignar EL LUGAR Y FORMA DE ENTREGA que se estipuló en las BASES, VER en el apartado de EL LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LAS BASES). En caso de que por causas imputables a "EL CONTRATISTA", éste concluya la ejecución del objeto posteriormente al vencimiento del plazo contractual, 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. Las multas por retraso en ningún caso excederán del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. **SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN:** El Director del ("LA DIRECCIÓN" nombrará una COMISIÓN LIQUIDADORA, la que, dejando constancia en Acta (Acta de liquidación) y en un plazo de noventa (90) días hábiles a partir del día siguiente a la recepción definitiva, establecerá si hay pagos o cobros pendientes con "EL CONTRATISTA", y elevará al Director del ("LA DIRECCIÓN") para que éste apruebe o impruebe su conclusión. Si transcurrido dicho plazo, la COMISIÓN LIQUIDADORA no ha suscrito el Acta, "EL CONTRATISTA" puede presentar al Director del ("LA DIRECCIÓN" un Proyecto de Liquidación. Dentro del mes siguiente de recibida la documentación, el Director del ("LA DIRECCIÓN" aprobará o improbará la liquidación de la COMISIÓN LIQUIDADORA o el Proyecto de Liquidación de "EL CONTRATISTA", y si esto no fuera así, se tendrá por resuelto favorablemente por éste. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** "EL CONTRATISTA" está obligado a ejecutar el objeto, dentro del plazo contractual, tal como se estipula en este contrato. Esto lo garantizará por medio de una Garantía de Cumplimiento del Contrato, la que es requisito para que este contrato sea aprobado por la Autoridad Administrativa Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, la cual deberá tener las siguientes características: a) Formalizada mediante póliza emitida por instituciones aseguradoras debidamente autorizadas para operar en la república de Guatemala extendida a favor de ("DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES"); b) Con una vigencia exactamente igual al plazo contractual y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del contrato manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al contrato original; c) Constituida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de este contrato; d) Se hará efectiva total o parcialmente, de acuerdo con la Resolución que disponga ejecutar dicho seguro de caución, emitida por el Director de ("LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES"), previo dictamen elaborado por comisión nombrada por dicha autoridad administrativa, para el efecto y en función con el incumplimiento de las obligaciones contractuales de "EL CONTRATISTA", tomando en cuenta el plazo y procedimiento establecido dentro de la póliza del seguro de caución respectivo; y e) Deberá publicarse en el sistema de Guatecompras. Así también al momento

de la entrega de los bienes deberá presentar una garantía de calidad y/o funcionamiento como requisito previo a su recepción, la cual deberá tener las siguientes características: a) Formalizada mediante Fianza extendida a favor de "LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES", por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala; b) Con una vigencia exactamente igual al plazo contractual y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del contrato manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al contrato original; c) Constituida por una suma equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del contrato; d) Se hará efectiva total o parcialmente, de acuerdo con los desperfectos o fallas encontrados en los equipos, según dictamen elaborado por una comisión nombrada por la Autoridad Administrativa Superior. Queda prohibido a "EL CONTRATISTA" ceder, gravar, enajenar, traspasar en cualquier forma los derechos y obligaciones que adquiere por este contrato o subcontratar a otra entidad, bajo pena de nulidad de lo actuado. **NOVENA: OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES** de la forma que se establece en este contrato, está obligada a prestar la colaboración necesaria a "EL CONTRATISTA" para que éste ejecute el objeto de este contrato, a vigilar el cumplimiento de cada una de las cláusulas de este contrato y remunerar a "EL CONTRATISTA" por la ejecución del objeto de este contrato. **DÉCIMA: TERMINACION DEL CONTRATO.** El presente Contrato se dará por terminado cuando ocurra cualquiera de las circunstancias siguientes: a) Por vencimiento del plazo contractual; b) Por rescisión acordada de mutuo acuerdo; c) Unilateralmente por casos fortuitos o de fuerza mayor que afecten su cumplimiento, debidamente probados a satisfacción de "LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES"; d) Por voluntad unilateral de "LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES" por convenir a los intereses del Estado; y e) Cuando lo determine "LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES" por incumplimiento de "EL CONTRATISTA". En este último caso "LA DIRECCIÓN" procederá, sin responsabilidad de su parte, a la ejecución de la Fianza de Cumplimiento de Contrato total o parcialmente según sea el caso. **DÉCIMA PRIMERA. DECLARACIÓN JURADA:** "EL CONTRATISTA" declara bajo juramento que él y su representada han cumplido con lo considerado en los Artículos números: diecinueve (19) numeral diez (10), veintiséis (26) y ochenta (80), del Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala, lo cual consta en Acta Notarial de fecha _(consignar fecha del Acta notarial de declaración jurada, presentada por el contratista en su oferta); autorizada por el Notario (a) _(consignar nombre del Notario o Notaria que autorizó el Acta notarial de declaración jurada. **DÉCIMA SEGUNDA: APROBACION DEL CONTRATO.** Para que el presente Contrato surta sus efectos legales y obligue a las partes a su cumplimiento, es indispensable que sea aprobado por LA AUORIDAD ADMNINISTRATIVA SUPERIOR DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, por medio de Resolución. **DÉCIMA TERCERA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO.** Forman parte del presente Contrato y quedan incorporados a él los siguientes documentos: a) Los Documentos de Cotización identificados como: No. 201X-XXX-CXXX; Actas, Resoluciones y demás documentos que integran y están relacionados con éste procedimiento de adquisición; b) La oferta que "EL CONTRATISTA" presentó con sus documentos complementarios; c) La Resolución de la autoridad superior que aprueba las cláusulas del presente contrato; (SI LOS RENGLONES ESTÁN OBLIGADOS A EMITIR EL CDF, ES DECIR DEL GRUPO DE GASTO 2 GRUPOS: 21, 22, 23, ,25, 26, ,28 y 29; y GRUPO DE GASTO 3 LOS RENGLONES: 331, 332, 325 Y 328, SE DEBE AGREGAR LA LITERAL d) QUE SE SEÑALA A CONTINUACIÓN ENTRE LLAVES, DE LO CONTRARIO DEBE DE SER ELIMINADA: y d) la constancia de disponibilidad financiera (CDF) que oportunamente se emita por "LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA", misma que se anexará al

presente contrato. **DÉCIMA CUARTA: INTERPRETACION DEL CONTRATO Y CONTROVERSIAS.** Este documento constituye la totalidad del acuerdo de voluntades y condiciones convenidas entre "LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES" y "EL CONTRATISTA" por lo que la interpretación de su contenido se realizará estrictamente atendiendo a lo expresado en sus cláusulas y de conformidad con lo establecido por La Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás Leyes Guatemaltecas a la fecha de su suscripción. En caso de contradicciones entre el texto del Contrato y la documentación incorporada al mismo, prevalecerá lo pactado en el Contrato. Los otorgantes convenimos expresamente que cualquier diferencia o reclamo que surja derivado de la interpretación o ejecución del presente Contrato, será resuelto con carácter conciliatorio entre ambos, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse se someterán a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. **DÉCIMA QUINTA: 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 de Guatemala, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el sistema GUATECOMPRAS. **DÉCIMA SEXTA: PRORROGA UNILATERAL.** Los otorgantes manifestamos que aceptamos lo establecido en el artículo 43 del acuerdo gubernativo 122-2016, reglamento de la ley de contrataciones del estado. **DÉCIMA SEPTIMA: ACEPTACIÓN.** Los otorgantes manifestamos que aceptamos todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato y que bien enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptamos, ratificamos y firmamos en ____ (colocar el número de hojas en las cuales queda contenido el presente contrato, en letras y números) _hojas de papel membretado de la Institución impresas en ambos lados. (si la última hoja solo fue impresa de un solo lado, colocar esa circunstancia.)

ANEXO 2

FORMULARIO DE OFERTA

ADQUISICIÓN DE DOS VEHICULOS TIPO PICK UP DOBLE CABINA, Y UN MICORBUS, PARA LA DIRCCIÓN GENERL DE LAS ARTES"

(DEBE CONTENER LOS PRECIOS DE CONFORMIDAD CON EL FORMATO PROPORCIONADO POR EL SISTEMA
GUATECOMPRAS AL MOMENTO DE GENERARLO EN EL SISTEMA)

No. Renglón	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PRODUCTO OFERTADO (A)	CANTIDAD (B)	MARCA (C)	PRECIO UNITARIO EN Q (D).	PRECIO TOTA EN Q. (B x D)
1	<p>Vehículo pick-up, Cabina: Doble; Capacidad personas: 5; Cilindros: 4; Combustible: Gasolina; Frenos: Disco y tambor; Puertas: 4; Tracción: 4 x 2; Transmisión: Mecánica; Velocidades: 5 más retroceso;</p> <p>Según código de insumo: 103545; código de presentación 120728 catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas y especificaciones técnicas complementarias descritas en el anexo 4 (cuatro) de las bases de XXXXXX que forma parte integral de la oferta</p>	2			
2	<p>Microbus; Cilindros:: 4; Combustible. Diésel; Transmisión: Mecánica;</p> <p>Según código de insumo: 108715; código de</p>	1			

	presentación 126382 catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas y especificaciones técnicas complementarias descritas en el anexo 4 (cuatro) de las bases de XXXXXX que forma parte integral de la oferta				
					PRECIO TOTAL
PRECIO TOTAL EN LETRAS:					

Nombre Representante Legal: _____

Firma del Representante Legal: _____

Sello:

ANEXO 3
EXPERIENCIA

Guatemala, día, mes y año

Ref. Cotización Pública MCD-DGA-COT-04-2024. Adquisición de Dos Vehículos Tipo Pick Up Doble Cabina, y Un Microbús, para la Dirección General De Las Artes"
NOG 19504551.

Señores
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

Por medio de la presente, hago constar que mi Representada: _____, cuenta con: _____ años en el mercado guatemalteco, distribuyendo vehículos automotores marca: _____; según consta en (citar los documentos que respaldan tales como patente de comercio de sociedad etc que haya sido presentado en la plica)

Atentamente,

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y Sello: _____

ANEXO 4

**PARA USO DEL OFERENTE LLENAR LA COLUMNA C
CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

(El oferente debe llenar la columna (c) del presente formulario)

Especificaciones técnicas generales: para la adquisición de Dos Vehículos Tipo Pick Up Doble Cabina, y Un Microbús, para la Dirección General De Las Artes.

LOTE 1: Dos Vehículos Tipo Pick Up Doble Cabina

No. (A)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS (B)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTAS POR EL OFERENTE (C)	PARA USO DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN	
			cumple	No cumple
1	Cantidad de Vehículos: dos	Dos pick up		
2	Modelo: 2025			
3	Placas: Oficiales	Me comprometo a tramitar y entregar los dos vehículos con placas oficiales		
4	Motor: 2,490 a 2,500 150hp mínimo 3,600 rpm Tracción 4 x4			
5	Combustible: Diesel			
6	Timón: Hidráulico o tecnología equivalente y que sea ajustable			

7	Puertas: Cuatro puertas como mínimo			
8	Frenos: Delanteros: Disco con sistema antibloqueo (ABS) Traseros: tambor			
9	Color: Se decidirá el día siguiente que el contrato sea aprobado, según disponibilidad de colores			
10	Transmisión: Mecánica			
11	Cilindros: 4 (cuatro)			
12	Tracción: 4 x 4			
13	Llantas: Cuatro llantas una llanta de repuesto como mínimo			
14	Capacidad de Pasajeros: cinco pasajeros mínimo			
15	Cerradura: Central con control remoto			
16	Bolsas de Aire: SI			
17	Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Aire acondicionado • Ventilador • Radio AM/FM, auxiliar, USB, Bluetooth • Cerradura central • Ventanas eléctricas • Espejos retrovisores exteriores 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Neblineras • Cinturones de seguridad • Tapicería de tela • Sistema de alarma contra robo • Herramientas básicas (tricket, llave de chuchos, triangulo reflectivo, extintor como mínimo). 			
<p>Estas especificaciones técnicas son adicionales a las especificaciones generales contenidas en el código de insumo 103545 y código de presentación: 120728, del catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas y hacen referencia a características mínimas, que deben ser presentadas dentro de la oferta, sin embargo, si algún oferente propone características superiores o mejoradas de las mismas, esto no será motivo que impida a la junta adjudicar el evento al oferente que las haya ofertado.</p>				

LOTE 2: UN MICROBUS

No. (A)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS (B)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTAS POR EL OFERENTE (C)	PARA USO DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN	
			cumple	No cumple
1	Cantidad de Vehículos: uno	Un microbus		
2	Modelo: 2025			
3	Placas: Oficiales	Me comprometo a tramitar y entregar los dos vehículos con placas oficiales		
4	Motor: • 2750 a 2800 cc			
5	Combustible: Diésel			
6	Timón: Hidráulico o tecnología equivalente y que sea ajustable			
7	Puertas: 4			
8	Frenos: Delanteros, Disco con sistema antibloqueo (ABS) y traseros Tambor			

9	Color: Se decidirá el día siguiente que el contrato sea aprobado, según disponibilidad de colores			
10	Transmisión: Mecánica de 6 velocidades más retroceso			
11	Cilindros: 4			
12	Tracción: xxx			
13	Llantas: Cuatro llantas y una llanta de repuesto como mínimo			
14	Capacidad de Pasajeros: 15 personas			
15	Bolsas de Aire: si			
16	Otros: <ul style="list-style-type: none"> • Aire acondicionado • Ventilador • Radio AM/FM/CD/MP3/BLUETOOTH • Cerradura central • Ventanas eléctricas • Espejos retrovisores exteriores eléctricos • Neblineras • Cinturones de seguridad • Tapicería de tela • Monitor trasero con pantalla en Radio • Herramientas básicas (tricket, llave de chuchos, triángulo 			

	reflectivo, extintor como mínimo).			
<p>Estas especificaciones técnicas son adicionales a las especificaciones generales contenidas en el código de insumo 108715 y código de presentación: 126382, del catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas y hacen referencia a características mínimas, que deben ser presentadas dentro de la oferta, sin embargo, si algún oferente propone características superiores o mejoradas de las mismas, esto no será motivo que impida a la junta adjudicar el evento al oferente que las haya ofertado.</p>				

ANEXO 5
TIEMPO DE GARANTÍA

Ref. Cotización Pública **MCD-DGA-COT-04-2024**. Adquisición de Dos Vehículos Tipo Pick Up Doble Cabina, y Un Microbús, para la Dirección General De Las Artes NOG XXXXX

Guatemala, día, mes y año

Señores
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

Por medio de la presente, hago constar que mi Representada: _____, presenta la siguiente propuesta de garantía para dos Pick Up marca: _____ Modelo _____ ofertadas en el evento de la referencia ; (describir las condiciones de la garantía, años de garantía; kilometraje etc.)

Atentamente,

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y Sello: _____

ANEXO 5.1
TIEMPO DE GARANTÍA

Ref. Cotización Pública **MCD-DGA-COT-04-2024**. Adquisición de Dos Vehículos Tipo Pick Up Doble Cabina, y Un Microbús, para la Dirección General De Las Artes NOG XXXXX

Guatemala, día, mes y año

Señores
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

Por medio de la presente, hago constar que mi Representada: _____, presenta la siguiente propuesta de garantía para un microbus marca: _____ Modelo _____ ofertadas en el evento de la referencia ; (describir las condiciones de la garantía, años de garantía; kilometraje etc.)

Atentamente,

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y Sello: _____

ANEXO 6
TIEMPO DE ENTREGA DE LOS VEHICULOS

Ref. Cotización Pública **MCD-DGA-COT-04-2024**. Adquisición de Dos Vehículos Tipo Pick Up Doble Cabina, y Un Microbús, para la Dirección General De Las Artes NOG XXXXX

Guatemala, día, mes y año

Señores
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

Por medio de la presente, hago constar que mi Representada: _____, se compromete a entregar los 2 pik up marca: _____, modelo: _____ ofertados conforme a la cotización de la referencia en: (numero de días hábiles), contados a partir de la aprobación y notificación en GUATECOMPRAS, del contrato correspondiente. (si existen algunas circunstancias que podrían condicionar la entrega en este plazo indicarla)

Atentamente,

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y Sello: _____

El tiempo de entrega en ningún caso podrá exceder de 20 días hábiles.

ANEXO 6.1
TIEMPO DE ENTREGA DE LOS VEHICULOS

Ref. Cotización Pública **MCD-DGA-COT-04-2024**. Adquisición de Dos Vehículos Tipo Pick Up Doble Cabina, y Un Microbús, para la Dirección General De Las Artes NOG XXXXX

Guatemala, día, mes y año

Señores
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

Por medio de la presente, hago constar que mi Representada: _____, se compromete a entregar los un microbús marca: _____, modelo: _____ ofertados conforme a la cotización de la referencia en: (numero de días hábiles), contados a partir de la aprobación y notificación en GUATECOMPRAS, del contrato correspondiente. (si existen algunas circunstancias que podrían condicionar la entrega en este plazo indicarla)

Atentamente,

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y Sello: _____

El tiempo de entrega en ningún caso podrá exceder de 20 días hábiles.

ANEXO II

DISEÑO DE BASES ESTANDAR DE LA COTIZACIÓN: "ADQUISICIÓN DE DOS VEHICULOS TIPO PICK UP DOBLE CABINA, Y UN MICROBUS, PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES"

PROYECTO DE BASES

COTIZACIÓN PÚBLICA XXXXX

NOG: XXXXXX

Adquisición de XXXXXXXXX

Guatemala XX de septiembre 2024

CRONOGRAMA DE LA COTIZACIÓN PÚBLICA

A	Publicación de la convocatoria en Guatecompras.	XXXXXX
B	Periodo de consultas	Hasta 3 días hábiles antes de la apertura de plicas.
C	Lugar, fecha y hora de presentación de ofertas.	Fecha: XXXXX; hora: 11.00 am en la 6 calle entre sexta y séptima avenida zona uno ciudad de Guatemala, Salón XXXXXXXX
D	Lugar, fecha y hora de apertura de plicas.	Fecha XXXXX hora: 11:00 en el mismo lugar donde se presentarán las ofertas. Después de las 11:30, ya no se reciben ofertas
E	Publicación del Acta de Apertura y Recepción de Plicas	Dos días hábiles posteriores a la fecha en que se haya llevado a cabo el acto de recepción y apertura de plicas.
F	Adjudicación	Un máximo de 10 días hábiles a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas
G	Inconformidades	Cinco días calendario contados a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación
H	Aprobación de la adjudicación	Publicada la adjudicación en GUAATECOMPRAS y contestadas las inconformidades, la Junta remitirá el expediente a la Autoridad Superior dentro de dos días hábiles siguientes. Autoridad Superior aprobará dentro de los cinco días de recibido el expediente. Se emite resolución
I	Plazo para notificar la adjudicación.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de emitida la resolución.
J	Plazo para la suscripción de contrato.	Diez (10) días contados a partir de quedar en firme la aprobación de la adjudicación
K	Forma de Adjudicación	Parcial: los oferentes podrán ofertar uno o dos renglones conforme los anexos 2 y 4 de las bases y la adjudicación se hará de la misma manera por renglón

L	Modificación de la bases de cotización	La Dirección General de las Artes, en el curso de la cotización y antes de la presentación de ofertas, podrá modificar las bases, para lo cual se publicará en GUATECOMPRAS las modificaciones. A partir de la modificación, las personas interesadas contarán con un plazo no menor de ocho días hábiles para presentar ofertas. Artículo 19 Decreto 27-2009, ambos del Congreso del al República.
---	--	---

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN PÚBLICA

I. BASES DE COTIZACIÓN

A. OBJETO

La Dirección General de las Artes, en adelante LA DIRECCIÓN, necesita adquirir: XXXXXX, el cual será utilizado para XXXXX. Por lo que invita a personas individuales o jurídicas nacionales o extranjeras a presentar su oferta en el presente proceso, de conformidad con las características correspondientes al código de insumo xxxx y código de presentación xxxxxx del catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas, las especificaciones técnicas complementarias detalladas en el apartado de especificaciones técnicas, contenidas en el **capítulo III y anexo 4**, de estas bases de Cotización Pública.

B. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA COTIZACIÓN PÚBLICA

B.1 Personas elegibles:

La cotización pública está abierta a personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, inscritas en el Registro Mercantil de la República y domiciliadas en el territorio nacional.

B.2 Requisitos de experiencia y capacidad

Los interesados deben dedicarse en forma permanente al giro comercial objeto de esta cotización, estar legalmente establecidos para este efecto y en condiciones de proporcionar lo requerido.

B.3 Requisitos de presentación de ofertas

Cada persona individual o jurídica, nacional o extranjera, podrá presentar una sola oferta. En ningún caso se permitirá la representación por una misma persona, de más de un oferente.

Los oferentes deben examinar y estudiar cuidadosamente los documentos de cotización pública antes de presentar su oferta. Si no cumplen con lo establecido en los documentos, su oferta será desestimada.

Los oferentes deben sujetarse a las leyes de la República de Guatemala, especialmente al 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 y cualquier otra normativa aplicable para el efecto.

La presentación de la oferta será considerada como evidencia suficiente de que el oferente tiene pleno conocimiento de lo relacionado con el evento y acepta todas las condiciones que involucra la presente cotización pública.

B.4 Presentación de la oferta

La oferta y todos los documentos que se incluyan en la plica deben ser cuidadosamente redactados, escritos a máquina o computadora, en idioma español legible y sin tachones.

La oferta debe presentarse en original firmada y sellada por el propietario, representante legal o mandatario de la entidad oferente y una copia la cual deberá estar reproducida de la oferta original. Ambas deberán estar debidamente rotuladas en sobres y/o contenedores que serán considerados parte de la plica, que deberán presentarse debidamente cerrados para diferenciar la plica que contiene la oferta original y la copia.

B.5 Gastos de la cotización

Los oferentes sufragarán todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta. LA DIRECCIÓN no reembolsará gastos en que incurra el oferente por la preparación y presentación de su oferta ni será responsable en caso de que alguno de los costos no se incluya en el valor de la oferta.

C. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PLICA

De conformidad con el artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado y 18 de su Reglamento, la plica debe contener los documentos siguientes:

C.1. Requisitos fundamentales

1. Seguro de caución de sostenimiento de oferta y certificación de autenticidad del mismo.

El seguro de caución de sostenimiento de oferta debe constituirse por un valor equivalente al 5% del total de la oferta. Si el porcentaje es inferior, la Junta de Cotización desestimará la oferta. No obstante, si el porcentaje es superior, se considerará válido, ya que beneficia al Estado. La junta rechazará sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no cumplan con presentar este requisito fundamental conforme el artículo 30 de la Ley.

2. Formulario Electrónico de oferta emitido por el sistema de GUATECOMPRAS con la información requerida en dicho formulario, firmado y sellado por el oferente o su representante legal. La integración del precio que debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

La Junta rechazará, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no cumplan con presentar este requisito fundamental conforme el artículo 30 de la Ley.

C.2. Condiciones que deben observarse en la presentación de los requisitos considerados como no fundamentales

Si los requisitos **no fundamentales** de la oferta presentan omisiones, errores, están incompletos, ilegibles o no se incluyeron en la oferta original, la Junta de Cotización solicitará por escrito al oferente que subsane estas deficiencias. Se establecerá un plazo máximo de **dos días hábiles** para que el oferente entregue la información o documentación requerida. Si el oferente no cumple dentro de este plazo, su oferta será rechazada y no se evaluará.

Es importante destacar que la Junta de Cotización solo puede solicitar el cumplimiento de requisitos que hayan sido establecidos en las bases de la presente convocatoria.

C.3 DOCUMENTOS CONSIDERADOS COMO REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

1. Carta de presentación: Debe estar firmada, membretada y sellada por el oferente o su representante legal. Debe incluir la siguiente información:
 - a. Nombres y apellidos completos del oferente o de la persona que lo representa, edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio y domicilio; incluyendo la información de identificación por medio del Documento Personal de Identificación (DPI) o fotocopia legalizada de pasaporte si el oferente es extranjero.
 - b. Nombre, razón o denominación social del oferente, lugar que señala para recibir notificaciones, citaciones, correspondencia, números telefónicos, correo electrónico, Número de Identificación Tributaria (NIT) y domicilio fiscal.
 - c. Valor total de su oferta conforme el monto consignado en el anexo 2.
2. Fotocopia legalizada de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones, inscrita en el Registro Mercantil, según corresponda.
3. Fotocopia legalizada del acta de nombramiento del representante legal, inscrito en el Registro Mercantil, (cuando corresponda).
4. Fotocopia legalizada de la patente de comercio de sociedad y patente de comercio de empresa. En el caso que el oferente sea una empresa individual, únicamente debe presentar fotocopia legalizada de la patente de comercio de la empresa.
5. Fotocopia simple de la constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado - RTU-, extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y sus

modificaciones si fuere el caso, que deberá estar ratificado o en estado activo al momento del concurso.

6. Constancia electrónica vigente y actualizada, al momento de presentar su oferta, de inscripción y precalificación, que para el efecto emita el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, con la especialidad de **Precalificación: 4651**, según Catálogo de Especialidades del -RGAE-, en la que indique el estatus del usuario y el monto máximo de contratación reflejado en dicha constancia deberá cubrir el monto de la oferta presentada.
7. Acta Notarial de declaración jurada debidamente firmada por el oferente, así como por el Notario autorizante, en la cual conste:
 - a. Que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.
 - b. Que el oferente no está comprendido en ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, en aplicación del artículo 26 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - c. Que no existe conflicto de interés entre el oferente y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias (debe identificarse el banco).
 - d. Que el oferente conoce las penas relacionadas a la comisión del delito de Pacto Colusorio en las Adquisiciones Públicas, establecido en el artículo 25 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado y que también conoce 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 de Guatemala, Código Penal.
 - e. Que toda la información y documentos anexos proporcionados por el oferente al Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- del Ministerio de Finanzas Públicas, está actualizada y es de fácil acceso.
 - f. Que tiene cinco años o más vendiendo equipos de cómputo con características similares a las ofertadas.
 - g. Que ha leído, entendido y conoce los documentos de cotización, así como el proyecto de contrato y que manifiesta aceptar dichos documentos íntegramente.
8. Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
 - a. Identificación del cuentahabiente;
 - b. Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria;
 - c. Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
 - d. Tiempo de manejo de la cuenta;
 - e. Clase de cuentahabiente;
 - f. Determinación si posee créditos;
 - g. Saldo del deudor; y
 - h. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

9. Formulario de oferta, según **Anexo 2**, de las presentes bases, el cual deben ser congruentes en cuanto al precio ofertado con el emitido por el sistema GUATECOMPRAS, de acuerdo inciso. C.1 numeral 2 de las bases.
10. Para evaluar la experiencia del oferente, se requiere presentar un detalle de las ventas realizadas, utilizando el **Anexo 3** debidamente firmado y sellado por el representante legal. Esta información debe estar respaldada con fotocopias de documentos legales que comprueben las ventas, como contratos, facturas, órdenes de compra, etc.

Consideraciones importantes:

- a. Solo se incluirán ventas o contratos finalizados entre **enero de 2022 y agosto de 2024**.
 - b. Cada venta debe estar respaldada por la documentación correspondiente.
 - c. No se aceptarán compras fuera del período indicado, ni aquellas que estén en proceso de entrega.
 - d. Únicamente se considerarán ofertas de equipos ya instalados y recibidos a entera satisfacción del cliente.
11. Cumplimiento de especificaciones técnicas. Los oferentes deberán presentar esta información conforme el **anexo 4**.
 12. Condiciones de la garantía de fábrica ofertada. Esta deberá entregarse, conforme al **anexo 5**.
 13. Tiempo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento del equipo. Esta información se deberá entregar, conforme al **anexo 6**, el cual no deberá de exceder de **15 días hábiles**.
 14. El oferente debe presentar una constancia que demuestre que cuenta con personal calificado para prestar el soporte técnico a La Dirección. Esta constancia debe incluir las respectivas acreditaciones del personal, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 7**.
 15. El oferente debe presentar una constancia emitida por el fabricante que lo acredite como distribuidor autorizado de la marca de los equipos que oferta. Esta constancia debe ser válida para Guatemala o para una subregión geográfica que incluya a Guatemala."

Los requisitos no fundamentales que por omisión no hayan sido publicados por el oferente en el sistema de GUATECOMPRAS, podrán ser subsanados en su plica o a requerimiento de la Junta de Cotización.

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

documentos que, por disposición especial de otras leyes, puedan ser emitidos de forma electrónica.

C.4 OTROS REQUISITOS:

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 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 constancia requerida 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 de GUAATECOMPRAS para ser proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior de la Entidad que promueve el proceso de contratación.

D. IDIOMA DE LA OFERTA Y DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO:

En los casos de documentos provenientes del extranjero que deban surtir efectos en Guatemala relacionados con la presentación de ofertas por parte de los oferentes, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Si el documento es público y el país donde se origina el documento se encuentra suscrito **al Convenio de la Apostilla de la Haya**, no será necesario legalizarlo. Sin embargo, si el documento que se presenta en la oferta no es original, sí deberá ser legalizado.
- b. Para los casos no previstos en el inciso anterior, se deberá cumplir con lo establecido en los artículos 37 y 38 del Decreto número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial.

En ambos casos, los documentos que se presenten deberán estar escritos en idioma español o traducidos al idioma español por un traductor jurado legalmente autorizado en la República de Guatemala. Los documentos que no cumplan con los requisitos correspondientes no serán tomados en cuenta y se tendrán por no presentados. **Esta condición no es aplicable para manuales o brochures que presente el oferente para justipreciar la oferta.**

F. GARANTIAS:

Toda garantía o seguro de caución deberá de constituirse a favor de la **Dirección General de las Artes**.

Para efectos de lo regulado en el artículo 69 de la Ley de Contrataciones del Estado, la autenticidad de las fianzas se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la entidad aseguradora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, en donde se hará constar que la fianza ha sido emitida en cumplimiento de la Ley que rige la emisión de fianzas y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas.

F.1. Seguro de caución de sostenimiento de oferta: (para todos los oferentes participantes)

El seguro de caución de sostenimiento de oferta deberá ser constituido a favor de la Dirección General de las Artes, por un monto del 5% del valor total de la oferta. El seguro cubrirá el período comprendido desde la recepción y apertura de plicas hasta la aprobación de la adjudicación, y en todo caso, tendrá una vigencia de ciento veinte días contados a partir de la recepción de plicas. Con el adjudicatario podrá convenirse su prórroga, en caso necesario. En este seguro debe consignarse el nombre completo del oferente.

El seguro de caución de sostenimiento de oferta deberá ser incluido en la oferta dentro de una bolsa de polietileno transparente u otro material impermeable que permita su resguardo y visualización, sin perforaciones, manchas, errores o correcciones.

LADIRECCIÓN hará efectivo el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta en los siguientes casos:

- a. Si el oferente no sostiene su oferta.
- b. Si no concurre a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva.
- c. Si habiéndolo hecho, no presenta la Caución de Cumplimiento dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma del contrato.

Si el oferente incumpliera total o parcialmente con estos compromisos, el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta será ejecutado en su totalidad.

F.2. Garantía o Seguro de Caución de Cumplimiento:

El contratista deberá constituir un seguro de caución de cumplimiento a favor de la Dirección General de las Artes, por un monto del 10% del valor del contrato respectivo.

El seguro cubrirá el período comprendido desde la fecha de suscripción del contrato hasta la fecha de recepción a satisfacción, del seguro de calidad y funcionamiento.

En el seguro deberá consignarse el nombre completo del contratista.

F.3. Garantía o Seguro de Caución de Calidad o de Funcionamiento:

El contratista antes de hacer entrega del bien, deberá caucionar este seguro a favor de la Dirección General de las Artes, por el valor del 15% del monto del contrato respectivo con vigencia de 18 meses.

G. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

1. Cada persona individual o jurídica deberá presentar una sola oferta que incluya todos los documentos requeridos para este evento. En ningún caso se permitirá a una misma persona la presentación de más de una oferta u ofertas alternativas. Quien actúe por sí mismo no podrá participar representando a un tercero.

Todos los demás documentos de soporte de la oferta podrán presentarse dentro del mismo sobre, si el espacio lo permite. En caso contrario, podrá complementar su plica con otro tipo de contenedores, como cajas de cartón, de plástico u otros materiales.

2. Rotulación del Sobre y/o contenedor:

La rotulación de las plicas y/o contenedores que forman parte de la plica, deberán llevar los datos que se requieran a continuación:

EVENTO DE COTIZACIÓN PÚBLICA

Cotización Pública xxxxxxxx NOG XXXXX

3. Lugar de entrega:

Las ofertas deberán ser entregadas en Sexta calle entre sexta y séptima avenida zona uno, Palacio Nacional de la Cultura ciudad de Guatemala, Departamento de Guatemala, el día y hora indicados en el Cronograma de la Cotización que se encuentra al principio de las presentes bases. Deberán entregarse directamente a la Junta de Cotización nombrada para el efecto.

El número de sala donde se llevará a cabo el acto de recepción y apertura de plicas se dará a conocer a los oferentes el día de la recepción.

Transcurridos treinta minutos de la hora señalada para recibir ofertas, no se recibirán más y se procederá al acto público de apertura de plicas, suscribiendo el acta correspondiente.

4. Foliado de los documentos:

La oferta y los documentos que forman parte de ella deben presentarse foliados, en orden correlativo y con su respectivo índice. La excepción es el documento que contiene el seguro de caución de sostenimiento de oferta, el cual no debe contener perforaciones, enmiendas, tachaduras ni cualquier otra alteración.

H. JUNTA DE COTIZACIÓN, APERTURA DE PLICAS Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS:

H.1 JUNTA DE COTIZACIÓN:

La Junta de Cotización es el órgano competente para la recepción, apertura, calificación, adjudicación y/o rechazo de ofertas.

Estará integrada por tres miembros titulares y dos suplentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 46-2016 del Congreso de la República, que reforma el Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.

Los miembros titulares y suplentes que integren la Junta de Cotización deberán cumplir con los siguientes perfiles:

- a. **En el ámbito legal:** servidores públicos, profesionales o estudiantes de la carrera de Ciencias Jurídicas y Sociales con experiencia en el ámbito jurídico.
- b. **En el ámbito financiero:** servidores públicos, profesionales o estudiantes en cualquiera de las carreras de las Ciencias Económicas con experiencia en el ámbito financiero.
- c. **En el ámbito técnico:** servidores públicos que desempeñen funciones relacionadas con la adquisición objeto de la cotización, o que, por su formación académica o experiencia laboral, tengan conocimientos suficientes sobre el objeto de la negociación.

En todo caso, al momento de su nombramiento, cada miembro deberá cerciorarse de no estar comprendido en las causales de impedimento y excusas, contenidas en los artículos 12 y 13 de la Ley de Contrataciones del Estado.

H.2 LA JUNTA DE COTIZACIÓN TENDRÁ LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

- a) Recibir las Ofertas y elaborar el acta correspondiente, verificación del Seguro de Caución de Sostenerimiento de Oferta y velar por la respectiva publicación de ambas en el Portal GUATECOMPRAS, a más tardar el día hábil siguiente a la recepción de la oferta y apertura de plicas.
- b) Apertura de plicas, numerar y rubricar las hojas que contengan las ofertas.
- c) Evaluar y calificar ofertas.
- d) Adjudicar o no, el evento.
- e) Calificar que las ofertas cumplan con los requisitos de las presentes bases, estableciendo el orden de las ofertas de acuerdo con el punteo obtenido.
- f) Consignar en el acta de adjudicación los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas que cumplieron con presentar los documentos y que procedieron a analizar, conteniendo los criterios de evaluación, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios de evaluación aplicados.
- g) Tomar sus decisiones por mayoría simple de votos, no podrán abstenerse de votar, pudiendo razonar su voto. Quienes no estén de acuerdo con lo decidido por la mayoría, el cual se tendrá como parte integral del acta de adjudicación.

- h) Requerir por medio de oficio el completar requisitos no fundamentales conforme a lo establecido en el inciso C.2. Todas las solicitudes de aclaración deben ser publicadas por medios del sistema de GUATECOMPRAS, a más tardar el día hábil siguiente de su emisión.
- i) Dejar constancia de lo actuado en Actas.
- j) Elaborar actas de Rectificación, Ampliación, Modificación y otras cuando fueren necesarios para corregir errores u omisiones, de actas elaboradas por la Junta de Cotización.
- k) Dar respuesta a las inconformidades que les corresponda dentro del plazo establecido en el Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, y el Acuerdo Gubernativo No.122-2016, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 27 de la resolución 001-2022 del Ministerio de Finanzas Públicas, normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-.

H.3 COMPARECENCIA Y SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA:

Los miembros suplentes también deben estar presentes en el acto de recepción de ofertas y apertura de plicas.

En caso de ausencia de uno o dos miembros de la Junta el día programado para la presentación, recepción de ofertas y apertura de plicas, y anteponiendo los intereses del Estado, el acto público no se suspenderá, siempre que se encuentren presentes al menos tres miembros de la Junta, entre titulares y suplentes. En todo caso, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de ausencia de algún miembro titular en cualquiera de las fases del proceso, éste deberá informarlo a la Autoridad Administrativa Superior, quien lo nombró, y se procederá a designar al suplente por simple notificación. El suplente deberá asumir las funciones del titular de inmediato. Le corresponde a la Autoridad Administrativa Superior nombrar un nuevo miembro suplente, a fin de que la Junta se encuentre integrada según la Ley.

En caso de ausencia de un miembro titular, se procederá a su sustitución por el suplente que cumpla con el conocimiento o experiencia en el ámbito del titular que se ausenta. Si no existe suplente con el perfil requerido, se procederá a un sorteo entre los suplentes, de acuerdo con la siguiente mecánica:

- a. Se colocarán dos papellitos en un contenedor, uno con la palabra "SI" y el otro con la palabra "NO". Cada uno de los suplentes introducirá la mano y retirará un papellito. El suplente que retire el papellito con la palabra "SI" sustituirá al titular ausente.
- b. De todo este procedimiento se levantará acta, en la cual se solicitará a la Autoridad Administrativa Superior que nombre a un nuevo suplente, a fin de que la Junta se encuentre integrada por cinco miembros, tres titulares y dos suplentes.
- c. El mismo procedimiento se aplicará en la recepción y apertura de plicas, en lo que proceda.

I. APERTURA DE PLICAS:

La apertura de las plicas se efectuará en un solo acto público, al que podrán asistir los oferentes o sus representantes.

Los representantes de los oferentes que asistan deberán firmar un registro para dejar constancia de su presencia en el acto de apertura de plicas. El acta de apertura de plicas se suscribirá el mismo día.

J. PROCESO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

La calificación de las ofertas se hará de acuerdo con lo regulado en el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado y 19 de su Reglamento. En el proceso de calificación de ofertas, La Junta de Cotización podrá requerir a los oferentes las aclaraciones que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con este evento que hayan sido requeridos en los presentes documentos, siempre y cuando, sea económica y físicamente posible. La Junta de Cotización procederá de la manera siguiente:

J.1 Proceso de Evaluación:

J.1.1 Revisión de los documentos presentados por el oferente:

1. **Requisitos fundamentales:** La Junta de Cotización verificará que los oferentes cumplan con los requisitos fundamentales establecidos en el inciso C.1. Las ofertas que no cumplan con estos requisitos serán rechazadas y no pasarán a la siguiente etapa.
2. **Requisitos no fundamentales:** Para los requisitos no fundamentales de los incisos C.2 y C.3, la Junta de Cotización podrá conceder un plazo de dos días hábiles para subsanar cualquier deficiencia. Solo los oferentes que subsanen satisfactoriamente estos requisitos pasarán a la etapa de evaluación de la calidad o cumplimiento de las especificaciones técnicas. Las ofertas que no se subsanen en el plazo establecido serán rechazadas.

J.1.2. Evaluación de la calidad:

1. Cumplimiento de especificaciones técnicas:

1. La Junta de Cotización procederá a evaluar la calidad de las ofertas, verificando rigurosamente que cumplan con todas las especificaciones técnicas detalladas en el capítulo III ("ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"). La evaluación de la calidad de los equipos se realizará utilizando el **anexo 4**.

2. Ofertas no satisfactorias:

Las ofertas que no cumplan con una o más de las especificaciones técnicas requeridas serán consideradas como no satisfactorias y serán rechazadas por la Junta de Cotización.

3. Ofertas satisfactorias:

Pasarán a la siguiente etapa las ofertas que:

- a. Cumplan en su totalidad con lo requerido en el anexo 4 .
- b. Ofrezcan prestaciones superiores a las solicitadas, siempre que el oferente lo indique en el ítem del anexo 4.

J.1.3 Criterios de Calificación por Puntos

Una vez finalizada la etapa de evaluación, a la que hacen referencia los incisos J.1.1 y J.1.2, la Junta de Cotización procederá a seleccionar la oferta más conveniente, basándose en los siguientes criterios de calificación

No.	Descripción	Puntos
a.	Precio	50
b.	Experiencia	20
c.	Mayor tiempo de Garantía de fabrica	15
d.	Menor tiempo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento del equipo.	15
TOTAL:		100 puntos

a) **PRECIO:**

La Junta de Cotización asignará una puntuación de 50 puntos al oferente que presente el precio total de oferta más bajo. Los demás oferentes tendrán una puntuación inversamente proporcional al primero conforme a la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Oferta con el menor precio total} \times 50 \text{ puntos}}{\text{Valor de la oferta en evaluación}}$$

b) EXPERIENCIA

1. La Junta de Cotización asignará una puntuación de hasta 20 puntos al oferente que presente el mayor número de ventas de equipos de Switches de Red Ethernet con características similares al ofertado.
2. Solo se tomarán en cuenta los contratos o ventas ejecutados en su totalidad entre **enero 2022 a agosto de 2024**.
3. Las ventas efectuadas fuera de ese período no se considerarán para el cálculo final.
4. Para determinar el volumen de ventas de cada oferente en el período establecido, se realizará la suma de los valores correspondientes a cada contrato, factura u otro documento similar que acredite las ventas efectuadas

La evaluación se realizará utilizando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Volumen de ventas del oferente que se está evaluando} \times 20 \text{ puntos}}{\text{Oferente con el volumen de ventas más alto}}$$

c) MAYOR TIEMPO DE GARANTÍA DE FÁBRICA:

La Junta de Cotización asignará una puntuación de hasta 15 puntos al oferente que presente el mayor tiempo de garantía de fábrica, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta en Evaluación} \times 15 \text{ Puntos}}{\text{Oferta con mayor tiempo de garantía en años}}$$

d) MENOR TIEMPO DE ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO:

La Junta de Cotización asignará una puntuación de hasta 15 puntos al oferente que presente el menor tiempo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento del equipo, según lo establecido en el anexo 6. El tiempo máximo ofertado no podrá exceder de 40 días hábiles.

Cálculo de la puntuación:

$$\frac{\text{Oferta con el menor tiempo de entrega}}{\text{Tiempo de entrega de la oferta en evaluación}} \times 15 \text{ puntos}$$

En caso de existir errores en la fórmula de evaluación de estos factores, la Junta de Cotización queda facultada para hacer la corrección y continuar con la evaluación, por ningún motivo esta será causal para no adjudicar el evento.

K. ADJUDICACIÓN:

La Junta de Cotización adjudicará la negociación a la oferta que presente la puntuación más alta, de acuerdo con la sumatoria de los siguientes cuatro factores:

- a. **Precio:** Se evaluará la oferta económica total, considerando el precio de los equipos y cualquier otro costo asociado.
- b. **Experiencia:** Se evaluará la experiencia del oferente en la provisión e implementación de equipos similares, de acuerdo con lo establecido en el anexo 3.
- c. **Mayor tiempo de garantía de fábrica:** Se valorará la oferta que otorgue el mayor tiempo de garantía de fábrica para los equipos.
- d. **Menor tiempo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos:** Se considerará la oferta que presente el menor tiempo para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, según lo establecido en el anexo 6.

En caso de empate:

- a. Si existe empate en la calificación total, la Junta de Cotización adjudicará la negociación al oferente que presente la puntuación mayor en el factor "experiencia".
- b. Si existe empate en la calificación total, la Junta de Cotización adjudicará la negociación al oferente que presente el menor tiempo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.
- c. De persistir el empate, se procederá a calificar las ofertas de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Ley y 21 del Reglamento.

K.1 Rechazo de ofertas:

La Junta de Cotización rechazará las ofertas sin responsabilidad de su parte por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Que no se ajusten a los requisitos fundamentales, definidos como tales en las presentes bases de cotización.
- b. Cuando no subsanen las aclaraciones u omisiones de los requisitos no fundamentales solicitados dentro del plazo que fije la junta.
- c. Cuando no cumplan con una o más especificaciones técnicas y de funcionalidad requeridas.
- d. Cuando el precio ofertado sobrepase el valor de Q.900.000.00. En este caso, la Junta de Cotización entrará a conocer las siguientes ofertas que se encuentren por debajo de este monto.

K.2 Plazo para calificar ofertas y adjudicación:

La Junta de Cotización dispone de un plazo máximo de diez días hábiles para calificar las ofertas y adjudicar, contados a partir del día señalado para recibirlas.

No obstante, la Junta podrá solicitar, por única vez, una prórroga para adjudicar, la cual podrá ser prorrogada por el mismo plazo o menor. La solicitud de prórroga deberá estar debidamente justificada y presentada por la Junta ante la autoridad competente, por lo menos dos días hábiles antes del vencimiento del plazo establecido para la adjudicación. La autoridad competente deberá resolver la solicitud en un plazo de un día posterior a su recepción.

Los documentos relacionados con la prórroga deberán ser publicados en el Sistema GUATECOMPRAS.

K.3 Ausencia de Oferentes:

Si no se presenta ninguna oferta en la primera convocatoria, la Junta suscribirá el acta correspondiente y la remitirá a la Autoridad Administrativa Superior. Esta podrá extender el plazo de recepción de ofertas y, si no se presenta ningún oferente en la nueva convocatoria, podrá realizar una contratación directa. En este último caso, se utilizarán las mismas bases de cotización del evento desierto y el oferente deberá cumplir con todos los requisitos allí solicitados.

K4. Un solo Oferente:

Artículo 31 de la Ley:

Si a la convocatoria se presenta un único oferente, la Junta de Cotización podrá adjudicar la licitación, siempre que:

- a. La oferta cumpla con todos los requisitos exigidos en las bases de la licitación.

- b. La propuesta sea considerada conveniente para los intereses del Ministerio de Cultura y Deportes.

En caso de que la oferta no cumpla con las condiciones mencionadas, la Junta de Cotización está facultada para abstenerse de adjudicar la licitación.

K5. Aclaración de Ofertas:

A fin de facilitar la calificación y evaluación de las ofertas, la Junta de Cotización podrá solicitar aclaraciones respecto a lo propuesto por los oferentes, pero en ningún caso se permitirá cambio en el precio ofertado o en aspectos sustanciales de la oferta.

K6. Derecho de Prescindir:

La Autoridad Competente se reserva el derecho de prescindir de la negociación por caso fortuito o de fuerza mayor, que diere lugar a la imposibilidad de continuar con la negociación, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado.

K7. Inconformidades:

Todo lo referente a inconformidades que surjan del proceso, se substanciarán a través de GUATECOMPRAS, conforme el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y 22 del Reglamento respectivo y los numerales G y H del Cronograma de la presente Cotización Pública.

L. FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

El pago se realizará a través de acreditación de cuenta al adjudicado, posterior a la recepción del bien y contra presentación de los siguientes documentos:

- a) Factura electrónica en línea FEL, emitida de acuerdo con las regulaciones legales y tributarias vigentes.
- b) Orden de compra.
- c) Copia del acta de recepción emitida por la Comisión Receptora nombrada para el efecto.
- d) Copia de CONTRATO suscrito.
- e) Copia de la Aprobación del Contrato.
- f) Copia del seguro de caución de calidad y/o funcionamiento.
- g) El pago se realizará únicamente mediante la emisión de factura electrónica en línea FEL de acuerdo con la Resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria Número SAT-DSI-243-2019.
- h) La Dirección, efectuará el pago, mediante compromiso único de registro.
- i) El pago se hará con cargo al renglón presupuestario 326.

L.1 Retraso en la Entrega:

El retraso del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a él se sancionará de conformidad con lo establecido en el artículo 85 de la Ley y 62 Bis del Reglamento.

L.2 Variación de la Calidad:

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

Lo anterior, sin perjuicio de presentar la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, en caso de la eventual comisión de delito, en detrimento del Ministerio de Cultura y Deportes.

II. ESPECIFICACIONES GENERALES:

1. Terminología

Definiciones:

Cuando en los Documentos de Cotización y demás documentos se usen las abreviaturas y definiciones que a continuación se enumeran, el significado de estas deberá interpretarse de la manera siguiente:

- a) La Ley: Ley de Contrataciones del Estado.
- b) El Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Oferente: Persona individual o jurídica que presenta una oferta.
- d) Adjudicatario: Oferente a quien se ha adjudicado la negociación.
- e) Contrato: Es el instrumento administrativo suscrito entre LA DIRECCIÓN y el oferente adjudicatario.
- f) Contratista: Persona individual o jurídica con quien se suscribe un contrato.
- g) Plazo Contractual: Período computado en días calendario, meses o años de que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
- h) Vigencia del Contrato: Período comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de aprobación de liquidación de este.
- i) Monto o Valor Total de la Negociación: Es el valor de contratación de obras, bienes, suministros o servicios con el Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido.
- j) Adjudicación Aprobada: Es la aprobación de la actuación de la Junta de Cotización realizada por la autoridad competente.
- k) Adjudicación Definitiva: Se entenderá que la adjudicación es definitiva cuando ha transcurrido el plazo señalado en el artículo 101 de la Ley sin que se hubiera interpuesto recurso alguno, o habiéndose interpuesto éste, fue resuelto y debidamente notificado.

- l) **Oferta Económica:** Es la propuesta económica que realiza un proveedor expresado a través de un precio o de un valor en toda modalidad de contratación regulada en la Ley y en El Reglamento.
- m) **LA DIRECCIÓN:** Dirección General de las Artes
- n) **Autoridad Administrativa Superior:** Autoridad designada por el Ministerio de Cultura y Deportes
- o) **Bases de COTIZACIÓN:** Conjunto de disposiciones, requisitos, especificaciones e instrucciones que LA DIRECCIÓN estipula y regula conforme el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento contenido en Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, y sus modificaciones, para la presentación de ofertas, la contratación y adquisición de bienes, obras y servicios.
- p) **Aseguradora:** Institución autorizada para otorgar seguros de caución que garanticen el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el oferente, adjudicatario y el contratista. Los seguros de caución serán los que se indiquen en las Bases de Cotización conforme la legislación guatemalteca.

2. Notificación de la resolución que aprueba lo actuado por la junta:

Concluido el proceso de adjudicación dentro del plazo de dos días de emitida la resolución, deberá hacerse la respectiva notificación a los oferentes participantes, a través del Sistema de GUATECOMPRAS.

3. Del contrato:

Suscripción del contrato: El contrato deberá ser suscrito por el funcionario a quien se delegue la suscripción de dicho contrato, de conformidad con lo que establece el artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado. La suscripción del contrato se hará dentro de los diez días hábiles a partir de la adjudicación definitiva.

En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con el subsiguiente clasificado en su orden.

"Cláusula Relativa Al Cohecho: En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo Ministerial número 24-2010 Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, se incluye en las presentes bases y formará parte del contrato administrativo que se suscriba la cláusula siguiente:

Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III Título XIII del Decreto No. 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad correspondiente de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS".

4. Aprobación de Contrato:

La aprobación del contrato se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el artículo 65 de la Ley.

La aprobación del contrato se hará conforme a lo establecido en el artículo 48 del Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 42 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5. Plazo Contractual:

Período computado en días calendario, meses o años, que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato. Para el presente caso, el plazo contractual del contrato será de **20 DIAS HÁBILES**.

6. Vigencia del Contrato:

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

7. Prórroga obligatoria:

A criterio de la DIRECCIÓN, si se presentan condiciones que impidan la entrega oportuna del bien o servicio, se otorgará una única prórroga obligatoria por decisión unilateral, conforme al artículo 43 del Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8. Causas de Rescisión del Contrato:

El Ministerio de Cultura y Deportes en cualquier tiempo y sin responsabilidad de su parte podrá dar por terminado el contrato por las causas que señale la Ley y por las siguientes:

- a) Si a juicio LA DIRECCIÓN, se evidencia negativa infundada por parte del contratista de cumplir con las obligaciones contractuales.
- b) Si se declara insolvente o en quiebra el contratista.
- c) Si el contratista es condenado en sentencia firme, a pagar alguna cantidad que no sea satisfecha durante el término que se le fije o se afecten sus derechos en beneficio de sus acreedores, siempre y cuando estos extremos, afecten el cumplimiento del contrato.
- d) Por convenir a los intereses del Estado.

Asimismo, el contrato puede darse por terminado por rescisión acordada mutuamente entre las partes o por la ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor.

9. Prohibiciones:

- a) De Traspaso De Derechos Contractuales: El contratista no podrá ceder, vender, o traspasar a terceros o disponer en cualquier otra forma de los derechos y obligaciones adquiridos mediante el contrato que se suscriba.

- b) Si en el transcurso del proceso de adquisición o en la ejecución del contrato se presenta alguna de las prohibiciones definidas en el artículo 80 de la Ley, el contratista o proveedor deberá hacerlo del conocimiento de la Autoridad Competente dentro de los dos (2) días siguientes al conocimiento de tales prohibiciones. La falta de aviso será causal suficiente para la inhabilitación, según procedimiento, plazo y condiciones que definan las normas del uso del sistema GUATECOMPRAS, en todo caso deberá respetarse el derecho a la defensa.

10. Controversias:

Cualquier diferencia o reclamación que surgiera entre las partes derivadas del contrato que se suscriba, serán resueltas directamente entre El Ministerio de Cultura y Deportes y el Contratista con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidar se someterán a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

11. Finiquito:

Al finalizar el contrato, el contratista puede solicitar el finiquito al Registro. Para obtenerlo, debe acreditar que no hay reclamos pendientes por escrito ni procesos legales en su contra.

En el finiquito, el contratista también deberá exonerar al Registro de cualquier futura reclamación derivada del contrato.

12. Lugar de entrega del bien:

Se acordará con el contratista

13. Comisión Receptora y Liquidadora:

Se conformará una **Comisión Receptora y Liquidadora de tres miembros**. Esta comisión elaborará el acta de recepción una vez verificado que los equipos adquiridos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas.

La Dirección de Informática de el Ministerio de Cultura y Deportes verificará las condiciones de prueba de la funcionalidad. Su director emitirá una carta de satisfacción al contratista con copia a la Comisión Receptora y Liquidadora. La carta deberá quedar consignada en el acta de liquidación posterior.

La Autoridad Administrativa Superior nombrará a los miembros de la Comisión Receptora y Liquidadora.

(Artículo 55 de la Ley; artículo 46 del reglamento)

III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ~~xxxxxxx~~ DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES:

Se requiere la adquisición de xxxxxxx para la Dirección General de las Artes, equipos que replazaran a los existentes. La mayoría de los equipos actuales están fuera de garantía, soporte y mantenimiento.

Escribir las especificaciones técnicas (todas)

xxxxxxxxxxxxxx

11. Perfil del oferente:

- a. Deberá tener 5 años o más de presencia en el mercado.
- b. Deberá ser distribuidor autorizado de la marca de equipo propuesto.
- c. Deberá contar con un mínimo de 2 técnicos calificado en el modelo ofertado, debe incluirse una copia simple de diplomas u otros documentos que comprueben el conocimiento de la marca de equipo oferta.

IV. DISPOSICIONES ESPECIALES.

1. LA DIRECCIÓN no asume responsabilidad alguna por obligaciones que surjan de esta Cotización Pública que no hayan sido adecuadamente ponderadas por el oferente.
2. **El oferente al presentar su oferta deberá considerar y tomar en cuenta lo siguiente:** La oferta debe referirse y sujetarse a las condiciones establecidas en los presentes documentos de Cotización Pública, la presentación de esta constituirá evidencia que el oferente estudió completamente los documentos, lo que le habrá permitido identificar de manera clara y precisa para poder cuantificar, costear y ofertar adecuadamente el objeto de la contratación.
3. **Discrepancias y Omisiones:**
 - a) Criterio para el oferente: Si durante el curso de la publicación de las bases de este evento, el oferente hallare cualquier discrepancia u omisión en las especificaciones, lo notificará por medio del portal de GUATECOMPRAS A LA DIRECCION quien hará las observaciones y conclusiones.
 - b) Criterio para la Junta de Cotización: Si hay discrepancia entre los documentos del expediente de contratación la prevalencia de estos será de conformidad con el orden establecido en el artículo 16 del Reglamento.
 - c) **Si hubiera errores en las fórmulas que se encuentran en el sub inciso: j.1.3 Criterios de Evaluación por Puntos**, la Junta de Cotización tiene potestad para hacer las correcciones correspondientes, debiendo hacerlo ver en el acta de adjudicación.

ANEXOS

ANEXO 1

MODELO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO XXX GUIÓN DOS MIL XXXX(XX-201X), PARA _____ (OBJETO DEL EVENTO) _____. En el Municipio de _____, del departamento de _____, a los

_____(FECHA)_____; NOSOTROS: por una parte _____(NOMBRE)_____, de _____(EDAD)_____ (xx) años de edad, _____(ESTADO CIVIL)_____, guatemalteco, profesión u oficio, con domicilio en el departamento de _____(Colocar únicamente el nombre del departamento de Guatemala donde la Directora tiene su domicilio, aquí no es necesaria la dirección)_____, me identifico con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- _____(en letras)_____espacio _____(en letras)_____espacio _____(en letras)_____ (XXXX XXXXX XXXX), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, señalo como lugar para recibir notificaciones, en _____(DIRECCIÓN para recibir notificaciones)_____ del municipio de _____, del Departamento de _____, actúo en mi calidad de (calidad con la que actúa) de la Dirección General de las Artes, del Ministerio de Cultura y Deportes, calidad que acredito con _____(Si la Directora se nombró por medio de Acuerdo, consignar en este espacio Acuerdo. Si se nombró por medio de resolución consignar Resolución)_____ de fecha _____(XXX) y Acta de toma de posesión del cargo número _____(identificar el documento con letras y números)_____ de fecha _____(XXX) contenida en los folios número _____(x),

_____ (x), del libro de Actas número _____(x) del Departamento de _____(consignar el nombre del Departamento al cual pertenece el libro,

etc.)_____ autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Actúo en ejercicio de la delegación establecida por el artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado, misma que se concretó mediante Resolución (identificar documento con letras y numeros) de fecha xxxxx del Ministerio de Cultura y Deportes. Y por la otra parte, _____(NOMBRE de la persona que firma el contrato.)_____, de _____(EDAD)_____ (XX) años de edad, _____(estado civil)_____, _____(nacionalidad)_____, _____(profesión u oficio)_____, con domicilio en el departamento de _____(Colocar únicamente el nombre del departamento de Guatemala donde la persona tiene su domicilio, aquí no es necesaria la dirección)_____, me identifico con Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- _____(en letras)_____espacio _____(en letras)_____espacio _____(en letras)_____ (XXXX XXXXX XXXX), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, señalo como lugar para recibir notificaciones en _____(verificar la dirección en la Patente de Sociedad o de Empresa)_____; {actúo en mi calidad de _____(Debe de verificar en el Acta de Nombramiento del Representante

legal si es "GERENTE" o " ADMINISTRADOR ÚNICO" o EL CARGO QUE SE LE ASIGNE EN DICHA ACTA y colocar en este apartado el cargo que se le asigna) y Representante Legal de la entidad ____ (colocar el nombre de la Sociedad Anónima tal como se lee en la Patente de Sociedad, sin abreviaciones) ____ lo cual acredito con Acta Notarial de Nombramiento de fecha ____ (colocar fecha del Acta notarial de nombramiento, en letras y números) __, autorizada por el Notario ____ (colocar el nombre del Notario que realizó el Acta notarial de nombramiento) __ en ____ (colocar el lugar (ejemplo: ciudad de Guatemala, Santa Cruz del Quiché, Cobán Alta Verapaz, etc.) donde fue realizada el Acta notarial de nombramiento) __, hago constar que mi nombramiento está vigente y es por un plazo de ____ (colocar el número de años de vigencia o el plazo indefinido, según consta en el Acta de nombramiento) __ y que el mismo se encuentra inscrito en el Registro Mercantil General de la República con fecha ____ (colocar la fecha del registro según consta en la razón de inscripción del nombramiento extendida por el Registro, en letras y números) __, bajo el registro número ____ (colocar número de registro según consta en la razón del Registro Mercantil, en letras y números) __ folio ____ (colocar número de folio según consta en la razón del Registro Mercantil, en letras y números) __, libro ____ (colocar número de libro según consta en la razón del Registro Mercantil, en letras y números) __, de Auxiliares de Comercio. Mi representada se encuentra inscrita en el Registro Mercantil General de la República bajo el número ____ (colocar número de registro según consta en la Patente de Sociedad, en letras y números) __ folio ____ (colocar número de folio según consta en la Patente de Sociedad, en letras y números) __ libro ____ (colocar número de libro según consta en la Patente de Sociedad, en letras y números) __ de Sociedades Mercantiles, inscrita a partir del ____ (Colocar la fecha de la inscripción definitiva según consta en la Patente de Sociedad, en letras y números) __, ____ } (SI EL OFERENTE ES UNA PERSONA INDIVIDUAL PROPIETARIO DE EMPRESA COLOCAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SEÑALADA ENTRE LLAVES, DE LO CONTRARIO QUITARLO:) actúo en mi calidad de Propietario de la Empresa Mercantil denominada ____ (Colocar el nombre de la empresa según se lee en la Patente de Comercio de Empresa) __, lo cual acredito con la Patente de Comercio de Empresa, misma que quedó inscrita en el Registro Mercantil General de la República, bajo el número de registro ____ (colocar número de registro según consta en la Patente de Comercio de Empresa, en letras y números) __ folio ____ (colocar número de folio según consta en la Patente de Comercio de Empresa, en letras y números) __, libro ____ (colocar número de libro según consta en la Patente de Comercio de Empresa, en letras y números) __ de Empresas Mercantiles, inscrita a partir del ____ (colocar fecha de registro según consta en la Patente de Comercio de Empresa, en letras y números) __.} Ambos otorgantes manifestamos: encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la calidad y representación (SI ES PERSONA INDIVIDUAL "las calidades") que ejercemos son suficientes conforme a la Ley y a nuestro juicio para el otorgamiento y suscripción del presente Contrato. Teniéndose a la vista la documentación relacionada para los efectos del presente contrato, el primero de los otorgantes se denomina simplemente ____ ("LA DIRECCIÓN" y el segundo "EL CONTRATISTA" respectivamente; y se suscribe el presente contrato de conformidad con las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL:** El presente contrato se suscribe con base en los Artículos: uno (1), treinta y ocho (38), cuarenta (40), cuarenta y siete (47), cuarenta y ocho (48), cuarenta y nueve (49), cincuenta (50), cincuenta y uno (51), cincuenta y dos (52), sesenta y cuatro (64), sesenta y cinco (65), sesenta y siete (67), sesenta y nueve (69), setenta (70), ochenta y cinco (85) y ochenta y seis (86) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92), del Congreso de la República de Guatemala; Artículos: cuarenta y dos (42) y cuarenta y tres (43), del Reglamento de dicha ley, Acuerdo Gubernativo número

ciento veintidós guion dos mil dieciséis (1222016); y Artículos: un mil quinientos noventa y cuatro (1594) y un mil quinientos noventa y cinco (1595) del Código Civil. **SEGUNDA: ANTECEDENTES:** "LA DIRECCIÓN", derivado de la necesidad existente para (colocar nombre del evento), procedió a elaborar los Documentos de (COTIZACIÓN,), identificados como número X-XXX-CXXX, este contrato a la entidad mercantil ____ (consignar el nombre de la Sociedad Anónima o el nombre del Propietario de la empresa xxxxxxx, según sea el caso)____, actuación que fue aprobada por (nombre del Director y de la unidad ejecutora) mediante resolución (número de la resolución) de fecha (fecha de la resolución). Los documentos de las distintas actividades de este procedimiento de adquisición se publicaron en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, cuya dirección de internet es www.guatemcompras.gt bajo el Número de Operación Guatemcompras (XXXXXX) _ (consignar el NOG del evento en letras y números)____, documentos que forman parte integral del presente contrato. **TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El Objeto de este Contrato es para _____ (OBJETO DEL EVENTO) _____, correspondiente a los renglones adjudicados siguientes: RENGLÓN (COLOCAR NÚMERO DEL RENGLÓN, CANTIDAD SOLICITADA, DESCRIPCIÓN DEL RENGLÓN, PRECIO UNITARIO DEL PRODUCTO Y PRECIO TOTAL DEL RENGLÓN) (LLENAR LOS MISMOS DATOS CON TODOS LOS RENGLONES ADJUDICADOS AL OFERENTE). Las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y DISPOSICIONES ESPECIALES del objeto de este contrato, son las que se encuentran en los apartados correspondientes de las bases del presente evento. **CUARTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO:** a) PRECIO: El precio total, que incluye todos los impuestos que las leyes tributarias de la República de Guatemala establecen y los gastos necesarios para ejecutar el objeto de este contrato, es de _____ (colocar el monto total en letras y números) _____; y se conforma de acuerdo con el o los renglones que se estipularon en la cláusula tercera de este contrato. En el presente contrato no se permiten variaciones a los precios unitarios ya establecidos anteriormente. El monto de este contrato será pagado con cargo a la Partida Presupuestaria número _____ (colocar el número de la partida presupuestaria en letras y números, COMPLETA desde la identificación del año al cual pertenece, códigos de la Unidad Ejecutora, etc.) (Si fuere más de 1 partida presupuestaria, consignarlas todas) _____ del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, del presente ejercicio fiscal. (SI LOS RENGLONES LLEVAN CDP PORQUE SON DE LOS SUBGRUPOS 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28 Y 29 DEL GRUPO DE GASTO 2 Y DEL GRUPO DE GASTO 3 LOS RENGLONES: 325, 328, 331 y 332 DEBE INCLUIRSE EL SIGUIENTE PÁRRAFO SEÑALADO ENTRE LLAVES. SI LOS RENGLONES NO LLEVAN CDP, NO AGREGAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO RELATIVO AL CDP, DEBE ELIMINARSE. OJO NO QUITAR LA FORMA DE PAGO :) Por aparte, ambos otorgantes declaramos haber tenido a la vista de conformidad con lo preceptuado en el artículo 26 Bis del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley Orgánica del Presupuesto, la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) Número _ (consignar número correlativo del CDP en letras y números) ____ de fecha de aprobación _ (colocar fecha de aprobación del CDP) _____, la cual garantiza que existe crédito o asignación presupuestaria que cubre el monto del presente contrato. La constancia de disponibilidad presupuestaria, ya identificada y que pasa a ser parte integral del presente contrato no releva o sustituye la voluntad de los otorgantes, en consecuencia no limita los derechos y obligaciones de los contratantes plasmados en el presente contrato y demás leyes aplicables. b) FORMA DE PAGO: Para que se le haga efectivo el pago a "EL CONTRATISTA", este deberá entregar a ("LA DIRECCIÓN" los siguientes documentos: (Consignar los documentos que estipularon en las BASES, VER en el apartado de PAGO

DE LAS BASES) . **QUINTA: PLAZO CONTRACTUAL Y VIGENCIA DEL CONTRATO.** El plazo del presente contrato es de ____ (CONSIGNAR EL PLAZO CONTRACTUAL ESTABLECIDO EN LAS BASES, EN LETRAS Y NÚMEROS) ____ que empezará a partir de la notificación de la Resolución de aprobación de cláusulas de este contrato. La vigencia del presente contrato empezará desde la fecha de su aprobación y terminará hasta la fecha de aprobación de la liquidación de este. **SEXTA: RECEPCIÓN O EJECUCIÓN:** "EL CONTRATISTA" deberá efectuar la entrega del objeto del contrato, de acuerdo con las siguientes condiciones: (Consignar EL LUGAR Y FORMA DE ENTREGA que se estipuló en las BASES, VER en el apartado de EL LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LAS BASES). En caso de que por causas imputables a "EL CONTRATISTA", éste concluya la ejecución del objeto posteriormente al vencimiento del plazo contractual, 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. Las multas por retraso en ningún caso excederán del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. **SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN:** El Director del ("LA DIRECCIÓN" nombrará una COMISIÓN LIQUIDADORA, la que, dejando constancia en Acta (Acta de liquidación) y en un plazo de noventa (90) días hábiles a partir del día siguiente a la recepción definitiva, establecerá si hay pagos o cobros pendientes con "EL CONTRATISTA", y elevará al Director del ("LA DIRECCIÓN") para que éste apruebe o impruebe su conclusión. Si transcurrido dicho plazo, la COMISIÓN LIQUIDADORA no ha suscrito el Acta, "EL CONTRATISTA" puede presentar al Director del ("LA DIRECCIÓN" un Proyecto de Liquidación. Dentro del mes siguiente de recibida la documentación, el Director del ("LA DIRECCIÓN" aprobará o improbará la liquidación de la COMISIÓN LIQUIDADORA o el Proyecto de Liquidación de "EL CONTRATISTA", y si esto no fuera así, se tendrá por resuelto favorablemente por éste. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** "EL CONTRATISTA" está obligado a ejecutar el objeto, dentro del plazo contractual, tal como se estipula en este contrato. Esto lo garantizará por medio de una Garantía de Cumplimiento del Contrato, la que es requisito para que este contrato sea aprobado por la Autoridad Administrativa Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, la cual deberá tener las siguientes características: a) Formalizada mediante póliza emitida por instituciones aseguradoras debidamente autorizadas para operar en la república de Guatemala extendida a favor de ("DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES"); b) Con una vigencia exactamente igual al plazo contractual y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del contrato manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al contrato original; c) Constituida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de este contrato; d) Se hará efectiva total o parcialmente, de acuerdo con la Resolución que disponga ejecutar dicho seguro de caución, emitida por el Director de ("LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES"), previo dictamen elaborado por comisión nombrada por dicha autoridad administrativa, para el efecto y en función con el incumplimiento de las obligaciones contractuales de "EL CONTRATISTA", tomando en cuenta el plazo y procedimiento establecido dentro de la póliza del seguro de caución respectivo; y e) Deberá publicarse en el sistema de Guatecompras. Así también al momento de la entrega de los bienes deberá presentar una garantía de calidad y/o funcionamiento como requisito previo a su recepción, la cual deberá tener las siguientes características: a) Formalizada mediante Fianza extendida a favor de "LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES", por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala; b) Con una vigencia exactamente igual al plazo contractual y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del contrato manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al contrato original; c) Constituida por una suma equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del contrato; d) Se hará efectiva total

o parcialmente, de acuerdo con los desperfectos o fallas encontrados en los equipos, según dictamen elaborado por una comisión nombrada por la Autoridad Administrativa Superior. Queda prohibido a "EL CONTRATISTA" ceder, gravar, enajenar, traspasar en cualquier forma los derechos y obligaciones que adquiere por este contrato o subcontratar a otra entidad, bajo pena de nulidad de lo actuado. **NOVENA: OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES** de la forma que se establece en este contrato, está obligada a prestar la colaboración necesaria a "EL CONTRATISTA" para que éste ejecute el objeto de este contrato, a vigilar el cumplimiento de cada una de las cláusulas de este contrato y remunerar a "EL CONTRATISTA" por la ejecución del objeto de este contrato. **DÉCIMA: TERMINACION DEL CONTRATO.** El presente Contrato se dará por terminado cuando ocurra cualquiera de las circunstancias siguientes: a) Por vencimiento del plazo contractual; b) Por rescisión acordada de mutuo acuerdo; c) Unilateralmente por casos fortuitos o de fuerza mayor que afecten su cumplimiento, debidamente probados a satisfacción de "LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES"; d) Por voluntad unilateral de "LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES" por convenir a los intereses del Estado; y e) Cuando lo determine "LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES" por incumplimiento de "EL CONTRATISTA". En este último caso "LA DIRECCIÓN" procederá, sin responsabilidad de su parte, a la ejecución de la Fianza de Cumplimiento de Contrato total o parcialmente según sea el caso. **DÉCIMA PRIMERA. DECLARACIÓN JURADA:** "EL CONTRATISTA" declara bajo juramento que él y su representada han cumplido con lo considerado en los Artículos números: diecinueve (19) numeral diez (10), veintiséis (26) y ochenta (80), del Decreto número cincuenta y siete guion noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala, lo cual consta en Acta Notarial de fecha _(consignar fecha del Acta notarial de declaración jurada, presentada por el contratista en su oferta); autorizada por el Notario (a) _(consignar nombre del Notario o Notaria que autorizó el Acta notarial de declaración jurada. **DÉCIMA SEGUNDA: APROBACION DEL CONTRATO.** Para que el presente Contrato surta sus efectos legales y obligue a las partes a su cumplimiento, es indispensable que sea aprobado por LA AUORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, por medio de Resolución. **DÉCIMA TERCERA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO.** Forman parte del presente Contrato y quedan incorporados a él los siguientes documentos: a) Los Documentos de Cotización identificados como: No. 201X-XXX-CXXX; Actas, Resoluciones y demás documentos que integran y están relacionados con éste procedimiento de adquisición; b) La oferta que "EL CONTRATISTA" presentó con sus documentos complementarios; c) La Resolución de la autoridad superior que aprueba las cláusulas del presente contrato; (SI LOS RENGLONES ESTÁN OBLIGADOS A EMITIR EL CDF, ES DECIR DEL GRUPO DE GASTO 2 GRUPOS: 21, 22, 23, ,25, 26, ,28 y 29; y GRUPO DE GASTO 3 LOS RENGLONES: 331, 332, 325 Y 328, SE DEBE AGREGAR LA LITERAL d) QUE SE SEÑALA A CONTINUACIÓN ENTRE LLAVES, DE LO CONTRARIO DEBE DE SER ELIMINADA: y d) la constancia de disponibilidad financiera (CDF) que oportunamente se emita por "LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA", misma que se anexará al presente contrato. **DÉCIMA CUARTA: INTERPRETACION DEL CONTRATO Y CONTROVERSIAS.** Este documento constituye la totalidad del acuerdo de voluntades y condiciones convenidas entre "LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES" y "EL CONTRATISTA" por lo que la interpretación de su contenido se realizará estrictamente atendiendo a lo expresado en sus cláusulas y de conformidad con lo establecido por La Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás Leyes Guatemaltecas a la fecha de su suscripción. En caso de contradicciones entre el texto del Contrato y la documentación incorporada al mismo, prevalecerá lo pactado en el Contrato. Los otorgantes convenimos

expresamente que cualquier diferencia o reclamo que surja derivado de la interpretación o ejecución del presente Contrato, será resuelto con carácter conciliatorio entre ambos, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidarse se someterán a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. **DÉCIMA QUINTA: 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 de Guatemala, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el sistema GUATECOMPRAS. **DÉCIMA SEXTA: PRORROGA UNILATERAL.** Los otorgantes manifestamos que aceptamos lo establecido en el artículo 43 del acuerdo gubernativo 122-2016, reglamento de la ley de contrataciones del estado. **DÉCIMA SEPTIMA: ACEPTACIÓN.** Los otorgantes manifestamos que aceptamos todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato y que bien enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptamos, ratificamos y firmamos en ____ (colocar el número de hojas en las cuales queda contenido el presente contrato, en letras y números) _hojas de papel membretado de la Institución impresas en ambos lados. (si la última hoja solo fue impresa de un solo lado, colocar esa circunstancia.)

ANEXO 2

FORMULARIO DE OFERTA

COTIZACIÓN PÚBLICA XXXXXXXXXXXXXXXX NOG xxxxxxxx

(DEBE CONTENER LOS PRECIOS DE CONFORMIDAD CON EL FORMATO PROPORCIONADO POR EL SISTEMA

GUATECOMPRAS AL MOMENTO DE GENERARLO EN EL SISTEMA)

No.	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PRODUCTO OFERTADO (A)	CANTIDAD (B)	MARCA (C)	PRECIO UNITARIO EN Q (D).	PRECIO TOTA EN Q. (B x D)
1	XXXXXXXX	XXXX			
PRECIO TOTAL					
PRECIO TOTAL EN LETRAS:					

Nombre Representante Legal: _____

Firma del Representante Legal: _____

Sello:

**ANEXO 3
EXPERIENCIA**

Guatemala, día, mes y año

Ref. COTIZACIÓN PÚBLICA XXXXXXXXXXXX NOG xxxxxxxx

Señores
Dirección General de las Artes
Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

Por medio de la presente, hago constar que mi Representada: _____, ha vendido en Guatemala: XXXXXXXXXXXX con características similares al ofertado, cuyas ventas se efectuaron entre **enero de 2022 a agosto del 2024**, según consta en el siguiente cuadro: *(citar número y fecha los documentos que respaldan tales como facturas, finiquitos, contratos, y presentar las fotocopias en el orden que se presentan)* mi representada cuanta además con: _____ años vendiendo equipos con características similares al ofertado (deben ser 5 años o mas)

No.	Nombre del Contratista <small>(solo se deberán incluir contratos o ventas documentadas que hayan sido efectuadas y ejecutados completamente en ese período)</small>	Plazo de ejecución del Contrato	Monto en Q
1			
2			
3			
4			
Monto total de los Contratos			:

Atentamente,

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y Sello: _____

OBSERVACIONES: El oferente podrá agregar más filas al cuadro. Este listado debe ser congruente con los documentos de respaldo que el oferente presente en su plica. No existe la obligación de presentar documentos por cada año, solo deberán incluirse las ventas que se hayan contratado y finalizado durante ese período. La identificación del documento se refiere al

número de factura, orden de compra, número de contrato etc., que se encuentra en la plica. No se considerarán ventas contratadas no concluidas durante el período. El tipo de documento se refiera a si es factura, contrato, orden de compra et

ANEXO 4

**PARA USO DEL OFERENTE LLENAR LA COLUMNA C
CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

(El oferente debe llenar la columna (c) del presente cuadro)

Ref. COTIZACIÓN PÚBLICA XXXXX. NOG xxxxxxxx

No. (A)	CARACTERÍSTICA DEL EQUIPO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS (B)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTAS POR EL OFERENTE (C)	PARA USO DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN	
			cumple	No cumple
1	xxxxx			
2	xxxxx			
3	xxxxx			
4	xxxxx			
5	xxxxx			
6	xxxxx			
7	xxxxxx			
8	xxxxxx			

Estas especificaciones técnicas son adicionales a las especificaciones generales contenidas en el código de insumo XXXX y código de presentación: XXXXXX, del catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas Públicas y hacen referencia a características mínimas, que deben ser presentadas dentro de la oferta, sin embargo, si algún oferente propone características superiores o mejoradas de las mismas, esto no será motivo que impida a la junta adjudicar el evento al oferente que las haya ofertado. Para el efecto el oferente deberá detallar estas condiciones en la columna "C" en el ítem que corresponda, explicando la mejora.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y Sello: _____

**ANEXO 5
GARANTIA DE FÁBRICA**

Guatemala, día, mes y año

Ref. COTIZACIÓN PÚBLICA XXXXXX. NOG xxxxxxxx

Señores
Dirección General de las Artes
Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

Por medio de la presente, hago constar que mi Representada: _____, presenta la siguiente propuesta de garantía para: xxxxxxxx ofertados en el evento de la referencia, *(describir las condiciones de la garantía así como, los años de misma)* y será efectiva para un período de: _____ años, a partir de la fecha de recepción a entera satisfacción del equipo por parte de la Comisión Receptora nombrada para el efecto.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y Sello: _____

La garantía de fábrica no podrá ser inferior a 1 años

ANEXO 6
TIEMPO DE ENTREGA

Ref. COTIZACIÓN PÚBLICA xxxxxxxxxx. NOG xxxxxxxx

Guatemala, día, mes y año

Señores
Dirección General de las Artes
Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

Por medio de la presente, hago constar que mi Representada: _____, se compromete a entregar, instalar y dejar operando, xxxxxxxx marca: _____, ofertados conforme a la cotización de la referencia en: _____ días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación en GUATECOMPRAS, de la aprobación del contrato.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y Sello: _____

El tiempo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento no podrá exceder de 15 días hábiles

ANEXO 7
SOPORTE TÉCNICO

Ref. COTIZACIÓN PÚBLICA XXXXX. NOG xxxxxxxx

Guatemala, día, mes y año

Señores
Dirección General de las Artes
Ciudad de Guatemala

Estimados Señores:

Por medio de la presente, hago constar que mi Representada: _____, cuenta con el personal técnico y profesional capacitado en los equipos que oferta, y para cumplir nuestro compromiso de brindarles el soporte técnico que se necesite presentamos a continuación los nombres y especialidad de nuestros técnicos y/ profesionales que forman parte de nuestro personal:

No	NOMBRE	ESPECIALIDAD
1		Técnico o ingeniero certificado en la marca y el modelo que oferta,
2		Técnico o ingeniero certificado en la marca y el modelo que oferta,

Adjunto se servirá encontrar la documentación y las acreditaciones de cada una de las personas indicadas, que comprueban su experiencia y formación técnica y/o profesional, además me comprometo a contar con una mesa de ayuda para requerimientos de asistencia y soporte adicional.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal: _____

Firma y Sello: _____

ANEXO III

CRONOGRAMA DE LA COTIZACIÓN: "ADQUISICIÓN DE DOS VEHICULOS TIPO PICK UP DOBLE CABINA, Y UN MICROBUS, PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES"

0

0

UNIVERSITÄT WÜRZBURG

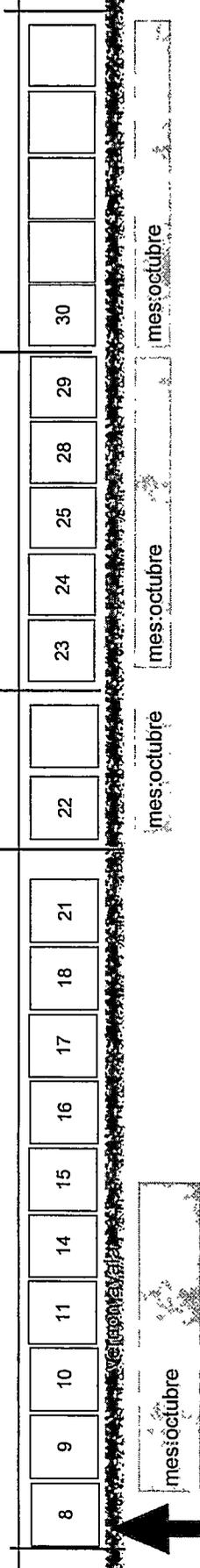
Artículo 35 y 20, 21, 22 Y 23 del Reglamento

plazo para adjudicar
hasta 10 días hábiles

Publicación en
GATECOMPRAS

plazo para
presentar
inconformidades
5 días calen.

plazo para
responder
inconformidades
5 días calen.



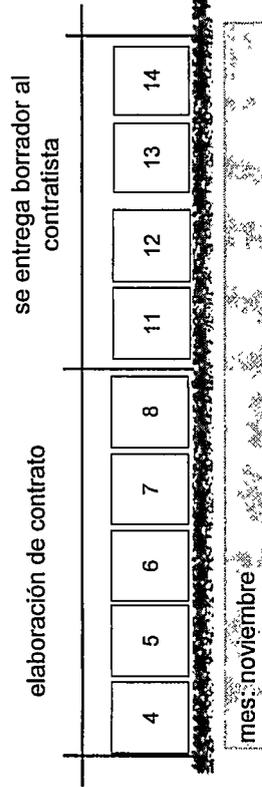
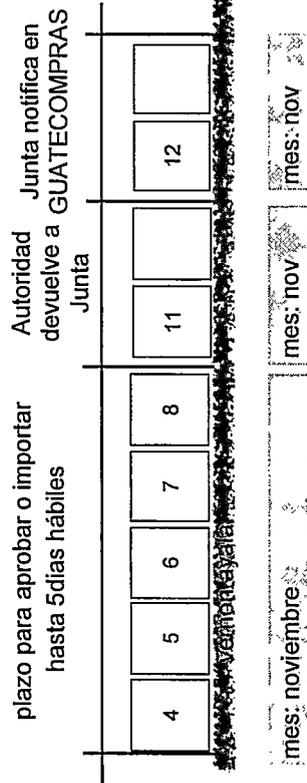
recepción de
ofertas

envío a Autoridad
2 días hab.

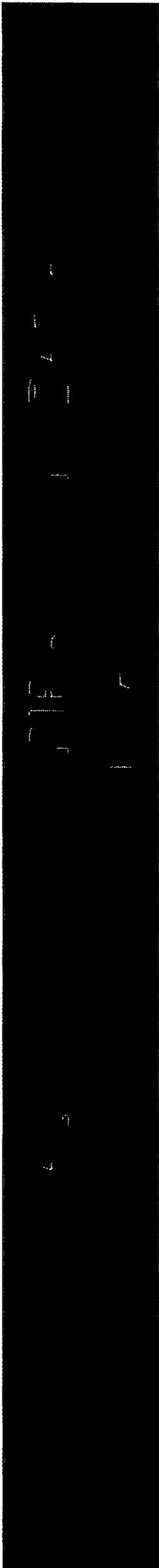
vernon ayala

mes:oct-nov

Artículo 35 y 20, 21, 22 Y 23 del Reglamento



vernon ayala

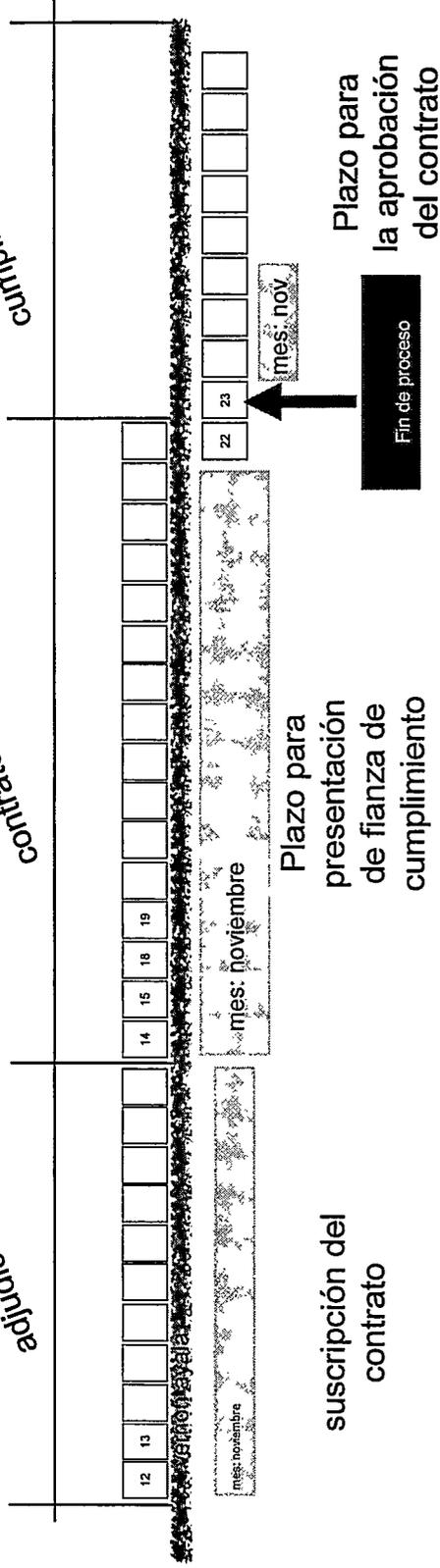


Artículo 47 la ley y 53 del reglamento

5 días hábiles a partir de la adjudicación definitiva

10 días hábiles siguientes a la firma del contrato

10 días hábiles a partir de la presentación de la garantía de cumplimiento



Durante estos procesos puede eventualmente obtenerse ahorros significativos de tiempo, si el contratista suscribe y entrega la fianza de cumplimiento en menos tiempo

vernon ayala