



DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

DSC-C-01/2017

**Revisión de informe anual de labores para el Instituto
Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-**

Guatemala, enero de 2017



CONTENIDO

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





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

1. TERMINOLOGÍA

1.1. ANEXO (S)

Apartado de estos documentos de Cotización identificados en el numeral seis (6) que se agregan y forman parte del presente proceso.

1.2. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

El Subgerente Administrativo por delegación de funciones de acuerdo a la Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- (Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 15 Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala).

1.3. AUTORIDAD SUPERIOR

El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.4. BASES DE COTIZACIÓN

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

1.5. CONTRATISTA

Persona individual o jurídica con quien se suscribe el contrato (Artículo 2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.6. CONTRATO

Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y por el CONTRATISTA donde se estipulan los derechos y obligaciones que rigen la ejecución de la negociación y las relaciones entre los mismos, cuyas condiciones surgen de todos los documentos de Cotización, técnicos y legales que integran el expediente del proceso.

1.7. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS

Dependencia administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de contrataciones de servicios, ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Teléfonos: 2412-1224, extensiones: 1341, 1342, 1343 y 1346, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

1.8. DISPOSICIONES ESPECIALES

Apartado de estos documentos de Cotización en donde se desglosan instrucciones particulares para este proceso (Artículos 18 y 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

1.9. DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Agrupación de documentos que se integran por: BASES DE COTIZACIÓN, especificaciones generales, especificaciones técnicas, DISPOSICIONES ESPECIALES (Artículo 18 y 42 de la Ley de Contrataciones del Estado y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado) y ANEXOS.

1.10. EL REGLAMENTO

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 122-2016.

1.11. ESPECIFICACIONES GENERALES

Apartado de estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en el cual se establecen los aspectos generales del objeto de este proceso (Artículos 18 y 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Apartado de estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en donde se desglosan las características inherentes al objeto de este proceso (Artículos 18 y 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.13. GUATECOMPRAS

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y la eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta será pública, irrestricta y gratuita, y proveerá información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. Su dirección en Internet es www.guatecompras.gt (Artículo 4 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.14. INSTITUTO

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

1.15. JUNTA

Junta de Cotización integrada con tres miembros titulares y dos miembros suplentes, nombrada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del INSTITUTO (Artículos del 9 al 14 de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 12 de EL REGLAMENTO, Acuerdos 13/2016 y 20/2016 de la Gerencia del INSTITUTO).

1.16. LEY

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas (Artículo 2 de EL REGLAMENTO).



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

1.17. MODIFICACIÓN (ES)

Instrumento que modifica los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN (Artículo 39 Bis de LA LEY).

1.18. OBJETO

Contratación de Revisión de informe anual de labores para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

1.19. OFERENTE (S)

Persona individual o jurídica que presenta una oferta (Artículo 2 de EL REGLAMENTO).

1.20. OFERTA (S)

Propuesta presentada por cada OFERENTE para ejecutar el OBJETO de este proceso (Artículo 25 de LA LEY).

1.21. PLICA (S)

Sobre cerrado y sellado, dentro del cual el OFERENTE presenta los requisitos solicitados para el presente proceso (Artículo 18 de EL REGLAMENTO).

1.22. PRECIO (S) DE REFERENCIA

Valor pecuniario en que se estima un bien, insumo, material o servicio y que sirve como límite superior en los procesos y procedimientos establecidos en LA LEY. (Artículo 2 de EL REGLAMENTO).

1.23. UNIDAD SOLICITANTE

La Gerencia del INSTITUTO, quien requiere la contratación del servicio.

2. BASES DE COTIZACIÓN

2.1 OBJETO

El presente proceso de Cotización tiene como objetivo recibir OFERTAS para la contratación de **Revisión de informe anual de labores para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-**, con fundamento en lo que establece LA LEY y EL REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

El INSTITUTO contratará la Revisión del Informe Anual de Labores del INSTITUTO, del Ejercicio Fiscal 2016, con el propósito de realizar una profunda auditoría externa, contar con acompañamiento y revisión de las operaciones de cierre de una administración transparente, eficaz y eficiente, en cumplimiento de las leyes y normativa Institucional, con especial énfasis en la constatación de la información



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

que remitan las Sugerencias; así como audite la plataforma y capacidad tecnológica de la Institución.

Asimismo, emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados de Ejecución Presupuestaria, los Estados Financieros del INSTITUTO y la opinión sobre si los mismos fueron presentados de conformidad con la Normativa del Sistema de Administración Financiera, contenida en el Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y los procedimientos que rigen el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y el Sistema Informático de Gestión -SIGES-.

Los OFERENTES interesados en prestar los servicios, deben contar con los requerimientos mínimos establecidos en el apartado de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.

2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN		FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de OFERTAS.
2.2.2	Lugar, dirección, fecha y hora para inducción a OFERENTES sobre la preparación de OFERTAS	Salón de Reuniones del Departamento de Servicios Contratados, ubicados en la 7ª Avenida 22-72 zona 1, 3er. Piso, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el día 10 de febrero de 2017, a las 14:00 horas.
2.2.3	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria en GUATECOMPRAS, al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.4	Período para respuestas de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.5	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	Salón de Reuniones del Departamento de Servicios Contratados, ubicados en la 7ª Avenida 22-72 zona 1, 3er. Piso, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el 17 de febrero de 2017 , a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

2.2.6	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.2.7	Plazo para adjudicar	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS. La JUNTA podrá solicitar en forma justificada a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, la ampliación del plazo, hasta un máximo de 10 días hábiles adicionales (Artículo 21 de EL REGLAMENTO).

2.3 CONVOCATORIA A COTIZAR Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria a Cotizar se publicará en GUATECOMPRAS (Artículos 23 y 39 de la LEY y 17 de EL REGLAMENTO).

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

Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en forma gratuita descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de GUATECOMPRAS (NOG) **5910315** (Artículo 39 de LA LEY).

2.4 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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

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

2.5 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Los OFERENTES deben realizar su propuesta de acuerdo a lo estipulado en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en caso de discrepancia en el contenido de los mismos prevalecerán en el orden siguiente: DISPOSICIONES ESPECIALES,



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE COTIZACIÓN (Artículo 16 de EL REGLAMENTO).

Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICAS separadas, identificadas con la palabra original y copia según corresponda. La copia será puesta a disposición de los OFERENTES para consulta (Artículo 19, inciso 4 de LA LEY).

Las PLICAS presentadas deben ser rotuladas con la información del OFERENTE, de conformidad a la etiqueta siguiente:

<p style="text-align: center;">SEÑORES JUNTA DE COTIZACIÓN PROCESO DSC-C-01/2017 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL</p> <p style="text-align: center;">REVISIÓN DE INFORME ANUAL DE LABORES PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-</p> <p>OFERTA PRESENTADA POR: _____ <small>(Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil)</small></p> <p>HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: _____ <small>(La anotará la Junta de Cotización)</small></p>
--

La OFERTA deberá ser presentada de la forma siguiente:

- a) En idioma español.
- b) Los documentos contenidos en la PLICA, deben ser legibles, no deben contener enmiendas, correcciones, borrones o raspaduras, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establecen los Artículos 159 de la Ley del Organismo Judicial y 14 del Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los requisitos fundamentales definidos en el numeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) El seguro de caución de sostenimiento de OFERTA deberá ser entregado dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización, sin perforaciones, manchas, errores o correcciones.
- d) Con excepción del seguro de caución de sostenimiento de OFERTA y la certificación de autenticidad del mismo, todos los folios deben estar numerados en la parte inferior derecha, firmados, con índice del contenido y ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.7, LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

- e) Cada OFERENTE, podrá presentar una sola OFERTA. El OFERENTE debe ofertar la totalidad de lo solicitado (Artículo 25 de LA LEY).
- f) Los OFERENTES deben tomar en cuenta que los gastos en que incurran para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta, razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.
- g) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- h) La JUNTA no aceptará OFERTAS presentadas por fax o enviadas por correo, ni presentadas extemporáneamente (Artículo 24 de LA LEY).

2.6 ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE COTIZACIÓN

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

- a) De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de LA LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- b) El precio total debe ser expresado en quetzales, en números, con dos (2) decimales y en letras. En el precio total en letras, los decimales podrán ser consignados en números o en letras, pudiendo consignar la palabra quetzales o no, la cual ya se encuentra consignada, en caso el precio total en letras es una cantidad monetaria sin decimales, es permitido colocar la palabra exactos, sin embargo no es necesario hacerlo. El OFERENTE debe revisar que el resultado de las operaciones matemáticas, sea el correcto y que coincida lo expresado en números y letras para evitar que la JUNTA rechace la OFERTA (Artículo 6 de LA LEY).
- c) De acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y Artículo 2 de EL REGLAMENTO, el precio ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.
- d) El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO de la presente Cotización, de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.7 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

- a) Formulario de COTIZACIÓN, de acuerdo al contenido en los ANEXOS de los presentes Documentos de Cotización, con todos los datos que se solicitan, firmado por el propietario, representante legal o mandatario y de conformidad a lo que se establece en el numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- b) Seguro de caución de sostenimiento de OFERTA (Artículos 3 literal b) 106 y 109 del Decreto número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala), de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.20.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) Certificación de autenticidad emitida por la entidad afianzadora que otorgó el Seguro de caución de sostenimiento de OFERTA, en donde conste que el seguro fue emitido en cumplimiento al Decreto número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas.
- d) Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo al contenido en los ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Declaración Jurada reciente contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
 - I. Que el OFERENTE no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de LA LEY.
 - II. Declaración Jurada reciente contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
 - II.1. Si el OFERENTE es persona individual:
 - II.1.1. Que el OFERENTE, propietario de la Empresa Mercantil y si fuera el caso el mandatario, no se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones que establecen las literales: a, b, c, d, e, f, g, h, i, del Artículo 80 de LA LEY.
 - II.1.2. De manera específica los proveedores del Estado, las empresas dedicadas a la producción, fabricación y comercialización de medicamentos deberán hacer constar de conformidad con la literal j) del citado Artículo 80 de LA LEY, que, el OFERENTE, propietario de la Empresa Mercantil y si fuera el caso el mandatario, no se han involucrado o están siendo investigados o procesados en relación a que hayan otorgado directa o indirectamente cualquier tipo de incentivo, beneficio,



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

bonificaciones, descuentos, primas u obsequios a empleados del INSTITUTO que tengan relación con la compra, igualmente quedarán excluidos como proveedores del Estado; asimismo, que no han proporcionado directamente viajes, seminarios o becas que no sean estrictamente de interés científico profesional o que incluyan actividades lúdicas o aceptación de acompañamientos.

II.1.3. Que el OFERENTE, propietario de la Empresa Mercantil y si fuera el caso el mandatario, no se encuentran procesados, denunciados o investigados en relación al delito de pacto colusorio en las adquisiciones públicas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 25 bis de LA LEY.

II.2. Si el OFERENTE es persona jurídica:

II.2.1. Que el OFERENTE, sus propietarios, socios, representante y/o directivos, no se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones que establecen las literales: a, b, c, d, e, f, g, h, i, del Artículo 80 de LA LEY.

II.2.2. De manera específica los proveedores del Estado, las empresas dedicadas a la producción, fabricación y comercialización de medicamentos deberán hacer constar de conformidad con la literal j) del citado Artículo 80 de LA LEY, que, el OFERENTE, sus propietarios, socios, representante y/o directivos no se han involucrado o están siendo investigados o procesados en relación a que hayan otorgado directa o indirectamente cualquier tipo de incentivo, beneficio, bonificaciones, descuentos, primas u obsequios a empleados del INSTITUTO que tengan relación con la compra, igualmente quedarán excluidos como proveedores del Estado; asimismo, que no han proporcionado directamente viajes, seminarios o becas que no sean estrictamente de interés científico profesional o que incluyan actividades lúdicas o aceptación de acompañamientos.

II.2.3. Que el OFERENTE, sus propietarios, socios, representante y/o directivos no se encuentran procesados, denunciados o investigados en relación al delito de pacto colusorio en las adquisiciones públicas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 25 bis de LA LEY.

III. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN número DSC-C-01/2017, aclaraciones y MODIFICACIONES.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

- IV. Que no existe conflicto de interés entre _____ (nombre del OFERENTE) y el Banco _____ que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias (el nombre del banco debe coincidir con la entidad bancaria que emita la certificación solicitada en los presentes Documentos de Cotización).
 - V. Que toda la información y documentos anexos proporcionados por el OFERENTE al Registro de Proveedores adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas está actualizada y es de fácil acceso.
 - VI. Que se compromete a cumplir con el OBJETO del presente proceso, que la presentación de esta OFERTA no implica derecho alguno para la adjudicación de lo requerido y que la JUNTA está en su derecho de rechazarla de no convenir a los intereses del INSTITUTO, así como que garantiza la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada.
- f) Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE, al mes de diciembre de 2016, la cual debe ser solicitada por escrito, por el propietario, representante legal o mandatario para el evento que participa, a la Dirección de Recaudación, en la ventanilla ubicada en el Centro de Atención al Afiliado -CATAFI-, 1er. nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO. La Junta podrá verificar la autenticidad de dicha solvencia.
- g) Original o fotocopia legalizada de la constancia otorgada por la Dirección de Recaudación, para el caso que el OFERENTE no esté afecto al Seguro Social.
- Para obtener dicho documento, deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección de Recaudación, firmada por el propietario, representante legal o mandatario, indicando nombre del patrono (nombre del propietario de la empresa), número de evento en el que va a participar, fecha del evento y la dirección exacta. La Junta podrá verificar la autenticidad de dicha constancia.
- h) Fotocopia legalizada legible de los documentos siguientes:
- I. Si el OFERENTE es persona individual:
 - Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO (si fuera el caso).
 - Documento Personal de Identificación (DPI) del propietario o mandatario.
 - Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.

Si el OFERENTE es persona jurídica:



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

- Testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Documento que acredite el nombramiento vigente del representante legal o mandatario debidamente inscrito en los registros correspondientes.
- Documento Personal de Identificación (DPI) del representante legal o mandatario.
- Patente de comercio de sociedad.
- Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO.

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

- II. Si está afecto al régimen de Seguridad Social, deberá presentar recibo de pago de cuotas de patronos y de trabajadores, correspondiente al mes de diciembre de 2016, acompañado del formulario de la planilla de Seguridad Social respectiva, efectuado vía electrónica, tal y como lo genera el sistema.
 - i) Original de la constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de GUATECOMPRAS, tal y como la genera el sistema, debidamente firmada, en la cual indique que el OFERENTE se encuentra habilitado.
 - j) Fotocopia simple de la constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado (RTU) extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), y su última actualización.
 - k) Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
 1. Identificación del cuentahabiente;
 2. Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria;
 3. Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
 4. Tiempo de manejo de la cuenta;
 5. Clase de cuentahabientes;
 6. Determinación si posee créditos;
 7. Saldo del deudor; y
 8. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado emitió el formato respectivo que contiene la información detallada.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

- l) Propuesta metodológica y plan de trabajo para la Revisión del Informe Anual de Labores, mostrando las tareas a realizar, lo cual debe ser congruente con los objetivos de lo solicitado.
- m) Listado del personal profesional propuesto como equipo de trabajo de apoyo para realizar la Revisión del Informe Anual de Labores adjuntando curriculum de los profesionales, fotocopia legalizada legible del anverso y reverso de los títulos, que los acrediten como profesionales, constancias o certificaciones originales vigentes de colegiados activos, así como títulos, diplomas u otro documento donde se acredite la capacidad para realizar el servicio solicitado.
- n) Documento en el que se detalle punto por punto el cumplimiento por parte del OFERENTE a cada aspecto de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES, debiendo presentar la documentación necesaria para demostrar dicho extremo.

En caso que no se especifique si es fotocopia simple o legalizada de algún documento de respaldo, deberá ser presentado como fotocopia legible legalizada.

2.8 REQUISITOS FUNDAMENTALES

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

En el Artículo 2 del Acuerdo 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, se establece lo siguiente:

“En cualquier fase del procedimiento de contratación pública en la que el funcionario o empleado público responsable tenga duda razonable de la veracidad de los documentos o declaraciones presentadas por el oferente 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 constancias requeridas o persista la duda, el funcionario o empleado público responsable de la etapa en que se encuentre el proceso de compra o contratación, resolverá:

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



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

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

2.9 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

Los demás requisitos que se solicitan en el numeral 2.7 se consideran no fundamentales, los cuales podrán satisfacerse en la propia OFERTA o dentro del plazo común que fije la JUNTA. De no cumplir con la presentación de los mismos en el plazo indicado por la JUNTA o si fueron presentados sin la totalidad de información y formalidades requeridas, la OFERTA será rechazada (Artículo 30 de LA LEY).

2.10 DOCUMENTOS NOTARIALES

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

2.11 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

En todos los casos, cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo que establecen los Artículos 37 y 38 de la Ley del Organismo Judicial, y con el Decreto 1-2016 del Congreso de la República de Guatemala, cuando aplique.

2.12 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA, en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el cronograma de actividades de los presentes Documentos de Cotización. La JUNTA extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

2.13 APERTURA DE PLICAS

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

De lo actuado se faccionará Acta de Recepción de OFERTA (S) y Apertura de PLICA (S), suscrita por los miembros de la JUNTA, la cual con el listado de OFERENTES se publicará en GUAATECOMPRAS (Artículos 24 de LA LEY, 20 de EL REGLAMENTO y 11 literal i) de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.14 MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

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

- a) Si falta cualquiera de los requisitos fundamentales indicados en el numeral 2.8 o si los mismos no se ajustan a las formalidades requeridas, o si la JUNTA concedió plazo común para presentar los requisitos no fundamentales contemplados en el numeral 2.9 y éstos no hubieran sido presentados en dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte (Artículo 30 de LA LEY).
- b) Si no cumple a satisfacción con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas para el OBJETO de la presente Cotización.
- c) Si el precio unitario o total no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos, este motivo aplica luego de haber efectuado el procedimiento establecido en la literal b del numeral 2.15 CALIFICACIÓN de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y dichos documentos aun no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.
- e) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- f) Si la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- g) Si se determinara que hay pacto colusorio, los miembros de la Junta que tengan conocimiento de indicios de pacto colusorio, están obligados a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes (Artículos 25, 25 Bis de LA LEY).
- h) Si se dan los supuestos establecidos en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas.

2.15 CALIFICACIÓN

Las OFERTAS recibidas serán calificadas por la JUNTA de acuerdo a LA LEY y EL REGLAMENTO y a la metodología diseñada para el efecto, para determinar si las mismas cumplen con los requisitos solicitados en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. La JUNTA podrá solicitar aclaraciones a cualquier OFERENTE, lo



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

cual no podrá modificar la OFERTA presentada, debiendo utilizar la metodología siguiente: (Artículo 27 de LA LEY, Artículo 19 de EL REGLAMENTO).

- a) Verificación del cumplimiento de los requisitos fundamentales. Si el OFERENTE los cumple, pasará a determinar el cumplimiento de dichos requisitos en otra OFERTA y así sucesivamente hasta agotar todas las revisiones. Si el OFERENTE no cumple con algún requisito fundamental, se anotará el nombre del OFERENTE y el o los requisitos fundamentales no cumplidos, en el Acta de Calificación y Adjudicación de OFERTAS.
- b) Revisión del cumplimiento de los requisitos no fundamentales y otro tipo de información requerida, de las OFERTAS que hubieren cumplido con entregar todos los requisitos fundamentales. Si algún OFERENTE no cumplió con la entrega de requisitos no fundamentales y otras informaciones o requisitos de forma, se anotará el nombre del OFERENTE y los requisitos no cumplidos, para elaborar oficio de “Solicitud de aclaración, documentación complementaria o muestra”, el que debe ser cumplido en el plazo que la JUNTA determine. Si transcurrido este plazo, los OFERENTES no cumplen con entregar la información solicitada, serán rechazadas las OFERTAS y continuará el proceso solamente con las OFERTAS que hubieren cumplido todos los requisitos. La solicitud efectuada debe ser publicada en GUATECOMPRAS con el título “Solicitud de aclaración, documentación complementaria o muestra”.
- c) Posteriormente, se utilizarán los criterios de calificación y su ponderación, para determinar el orden de calificación de los OFERENTES que hubieren cumplido con todos los requisitos.

La JUNTA calificará únicamente las OFERTAS que hayan cumplido con todos los requisitos solicitados o que no hayan sido rechazadas por las circunstancias que se establecen en el numeral anterior.

2.15.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

Los criterios y la ponderación que la JUNTA tomará en cuenta para la calificación de las OFERTAS en la presente Cotización serán los siguientes (Artículo 28 de LA LEY, Artículo 19 de EL REGLAMENTO):

El oferente deberá especificar el alcance de las principales pruebas de auditoría. La calificación se basará en la oferta que tenga mayor alcance. Los criterios que se tendrán en cuenta para la evaluación del Oferente que llevará a cabo la Revisión del Informe Anual de Labores del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, son los siguientes:

a) PRECIO

35 puntos



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

Se calificará con 35 puntos la OFERTA que presente el precio total más bajo, con relación al resto de las OFERTAS, las que se calificarán con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto al total de los puntos de la OFERTA más económica. Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Precio total más bajo} \times 35 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

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

b) PROPUESTA METODOLÓGICA 30 puntos

Se calificará con 30 puntos al OFERENTE que presente la mejor propuesta metodológica y plan de trabajo para la Revisión del Informe Anual de Labores, mostrando las tareas a realizar, lo cual debe ser congruente con los objetivos de lo solicitado.

c) EXPERIENCIA DOCUMENTAL 20 puntos

Se calificará con 20 puntos al OFERENTE que presente la mayor experiencia profesional del equipo de trabajo de apoyo propuesto, en general y específica en revisiones de informes de labores similares, debiendo presentando para el efecto la documentación de soporte que permita evaluar objetivamente la experiencia solicitada.

d) FORMACIÓN ACADÉMICA 15 puntos

Se calificará con 15 puntos al OFERENTE que presente el mayor nivel profesional del equipo de trabajo propuesto y antecedentes profesionales de los mismos, debiendo presentar para el efecto la documentación de soporte que permita evaluar objetivamente el nivel profesional del equipo de trabajo propuesto y los antecedentes profesionales.

Con los puntos de la calificación de la presentación de la OFERTA, precio, y Experiencia Documental, sumados para cada OFERENTE, se obtendrán los punteos totales, los cuales se consignarán en el cuadro de evaluación siguiente:

CALIFICACIÓN



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

OFERENTE	PRECIO	PROPUESTA METODOLÓGICA	EXPERIENCIA DOCUMENTAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	TOTAL
A					
B					

2.16 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades de los presentes Documentos de Cotización o la prórroga autorizada, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente Cotización al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y obtenga el mayor puntaje de la suma de las ponderaciones asignadas en los criterios de calificación indicados anteriormente (Artículos 33 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO).

Si a juicio de la JUNTA el precio ofertado o el cumplimiento de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, no se ajustaren o no fuesen convenientes a los intereses del INSTITUTO, la misma procederá a no adjudicar el negocio.

En caso de existir empate, se adjudicará al OFERENTE que obtuviera mayor puntuación en cuanto al precio, de persistir el empate se adjudicará al OFERENTE que obtuviera mayor puntuación en Precio, de persistir el empate, se adjudicará al OFERENTE que obtuviera el mayor puntaje en Propuesta Metodológica, de persistir el empate se adjudicará al OFERENTE que obtuviera mayor puntuación en Experiencia Documental, de persistir el empate, se adjudicará al OFERENTE que obtuviera el mayor puntaje en Formación Académica.

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

- OFERTAS rechazadas y su razón (si fuera el caso).
- Identificación del servicio, cantidad y monto total adjudicado en números y letras.
- Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente (Artículos 33 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO).

La notificación del Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas, conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se efectuará por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la emisión (Artículos 33 y 35 de LA LEY, 21 de EL REGLAMENTO y 11 literal k) de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.17 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

Publicada en GUAATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, remitirá el expediente a la AUTORIDAD SUPERIOR para que dentro de los cinco (5) días de recibido, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA. La AUTORIDAD SUPERIOR dejará constancia escrita de lo actuado.

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

Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la decisión, la JUNTA devolverá el expediente a la AUTORIDAD SUPERIOR, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación. En caso de improbar, se notificará electrónicamente a través de GUAATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el artículo 37 de LA LEY. En los casos en los que la AUTORIDAD SUPERIOR decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la resolución correspondiente. (Artículos 35 y 36 de LA LEY, 22 y 23 de EL REGLAMENTO y 11 literal l) de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.18 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATO detallará todas las condiciones que regirán el OBJETO de la presente negociación y se elaborará con base a LA LEY y EL REGLAMENTO, a la OFERTA adjudicada, a las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES, y ANEXOS de estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. La suscripción y aprobación del mismo se realizará dentro del plazo y formalidades establecidos en LA LEY (Artículos 47 y 48 de LA LEY y 42 de EL REGLAMENTO).

El CONTRATO debe incluir la cláusula especial siguiente: “CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo, el CONTRATISTA manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República 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” (Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

Recibido el expediente que contiene la aprobación del CONTRATO por la Autoridad respectiva, se procede a notificar: al CONTRATISTA, la (s) Unidad (es) solicitante (s) del INSTITUTO y al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Notificado lo anterior se debe publicar en GUATECOMPRAS, el CONTRATO, la aprobación del CONTRATO, y el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro (Artículo 11 literal n) de la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.19 NOTIFICACIONES

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

2.20 GARANTÍAS

2.20.1 SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

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

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Extendido a favor del INSTITUTO.
- b) Debe garantizar a:
 - Si es persona individual a nombre del propietario de la empresa.
 - Si es persona jurídica a nombre de la razón o denominación social.
- c) Con vigencia de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS, sin embargo, con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Constituido por una suma no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del monto de la OFERTA.
- e) Se hará efectivo en cualquiera de los casos siguientes:
 - Si el adjudicatario no sostiene su OFERTA.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

- Si no concurre a suscribir el CONTRATO respectivo dentro del plazo legal correspondiente o si habiéndolo hecho no presenta el seguro de caución de cumplimiento dentro del plazo de 15 días siguientes a la firma del CONTRATO (Artículos 47 de LA LEY y 53 de EL REGLAMENTO).

Los seguros deberán publicarse en el sistema GUATECOMPRAS. Las juntas a las que se refiere el artículo 10 de LA LEY, serán responsables de verificar la autenticidad de los seguros de caución de sostenimiento de oferta, debiendo dejar constancia por escrito de la verificación (Artículo 59 de EL REGLAMENTO).

Para los efectos de lo regulado en el artículo 69 de LA LEY, la autenticidad del seguro de caución de sostenimiento de oferta se verificará mediante la certificación requerida en la literal c) del subnumeral 2.7 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.20.2 SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar seguro de caución de cumplimiento de CONTRATO (Artículos 65 y 69 de LA LEY; 53, 55 y 56 de EL REGLAMENTO; numeral 3 literal b), 106 y 109 del Decreto número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora).

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Formalizado mediante póliza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución aseguradora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituido por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del CONTRATO.
- c) Estará vigente a partir de la fecha de suscripción del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a satisfacción los servicios prestados, y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del contrato, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al CONTRATO original.
- d) Se hará efectivo si el CONTRATISTA incumple, con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN o en el CONTRATO o si los servicios prestados no fuesen los adjudicados.
- e) El seguro debe garantizar exacta y fielmente las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

Los seguros deberán publicarse en el sistema GUATECOMPRAS. Las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de los seguros de caución de cumplimiento y otros si los hubiere, debiendo dejar constancia por escrito de la verificación (Artículo 59 de EL REGLAMENTO).

Para los efectos de lo regulado en el artículo 69 de LA LEY, la autenticidad del seguro de caución de cumplimiento de contrato, se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la aseguradora, misma que deberá de anexarse a la póliza respectiva, donde se hará constar que ha sido emitida en cumplimiento al decreto número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas.

2.21 SEGURO DE CAUCIÓN DE ANTICIPO

- a) Previo a que se efectúe cualquier pago por concepto del anticipo, el CONTRATISTA deberá presentar un seguro de caución a favor y a entera satisfacción del INSTITUTO, emitida por una institución aseguradora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala, que garantizará la inversión del anticipo; además deberá presentar un programa de inversión por el monto total del mismo, el que deberá ser aprobado por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del INSTITUTO.
- b) El monto de este seguro de caución deberá ser igual al cien por ciento (100%) del anticipo a otorgar, el que deberá quedar totalmente amortizado por el CONTRATISTA al finalizar los servicios requeridos; las disposiciones mencionadas en este numeral deberán ser expresamente aceptadas por la afianzadora que emita la póliza respectiva, lo que hará constar dentro del cuerpo de dicho documento.
- c) Este seguro de caución deberá mantenerse vigente hasta que el INSTITUTO extienda constancia autorizando su cancelación, al haber sido amortizado el monto total del referido anticipo.
- d) Si el CONTRATISTA, no invierte el anticipo recibido de acuerdo a las estipulaciones contractuales, lo reintegrará al Departamento de Tesorería del INSTITUTO. Si el CONTRATISTA destinare los montos entregados como anticipo a fines diferentes a los de la ejecución del servicio, el INSTITUTO hará efectivo el seguro de caución de anticipo, sin formulación de juicio alguno, artículo judicial o expediente administrativo (Artículos 66 y 69 de LA LEY).

Los seguros deberán publicarse en el sistema GUATECOMPRAS. Las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de los seguros de caución de cumplimiento y otros si los hubiere,



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

debiendo dejar constancia por escrito de la verificación (Artículo 59 de EL REGLAMENTO).

Para los efectos de lo regulado en el artículo 69 de LA LEY, la autenticidad del seguro de caución de anticipo, se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la aseguradora, misma que deberá de anexarse a la póliza respectiva, donde se hará constar que ha sido emitida en cumplimiento al decreto número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas.

2.22 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será a partir del día hábil siguiente de la notificación de la resolución de aprobación del CONTRATO y concluye el 30 de mayo de 2017. (Artículo 2 del REGLAMENTO).

2.23 SANCIONES

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

2.24 LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

2.25 FORMA DE PAGO

2.25.1 ANTICIPO

Un anticipo del 10% del valor total de la revisión del Informe del Ejercicio Fiscal 2016, al momento que se encuentre aprobado el mismo, debiendo presentar una Fianza de Anticipo por el 100% del mismo.

El anticipo deberá ser solicitado al INSTITUTO por el CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días calendario posterior a la fecha de notificación de la aprobación del CONTRATO (Artículos 58 de LA LEY y 51 de EL REGLAMENTO).

REQUISITOS PREVIOS PARA OTORGAR EL ANTICIPO

- a) Fotocopia del formulario de Inventario de Cuentas (Registro de proveedores) del INSTITUTO, presentado al Departamento de Tesorería.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

- b) Presentación de seguro de caución de anticipo por el valor total del mismo.
- c) Presentación de programa de inversión del anticipo, aprobado por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR.

FORMA DE PAGO DEL ANTICIPO

EL INSTITUTO a través de la Gerencia otorgará el anticipo mediante el sistema de acreditación en cuenta de depósito monetario del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima -BANRURAL-, que el CONTRATISTA haya registrado.

FORMA DE AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO

La cantidad que se otorgue por concepto de anticipo deberá quedar totalmente amortizada por el CONTRATISTA al terminar de presentarse los servicios. El descuento del anticipo se calculará multiplicando el monto bruto de cada estimación por el mismo porcentaje de anticipo que se haya concedido.

2.25.2 PAGOS PARCIALES

EL INSTITUTO pagará el OBJETO recibido dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de la factura correspondiente y demás documentación que se le requiera, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL-, que el CONTRATISTA haya registrado. El trámite de dicho pago estará a cargo de La Gerencia del INSTITUTO, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO.

Lo anterior tomando en consideración lo establecido a continuación:

El pago de los servicios se efectuará conforme lo regula la Ley de Contrataciones del Estado y las normas reglamentarias establecidas en el INSTITUTO.

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

- Un primer pago del 40% del valor total de la revisión del Informe del Ejercicio Fiscal 2016 al presentar a la Junta Directiva o a los representantes que la misma nombre, el primer informe parcial del avance del trabajo.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

- Un segundo pago del 30% del valor total de la revisión del Informe del Ejercicio Fiscal 2016 al presentar a la Junta Directiva o a los representantes que la misma nombre, los borradores definidos del 1 al 5 del Informe Final.
- Un último pago del 40% del valor total de la revisión del Informe del Ejercicio Fiscal 2016 al presentar los informes finales y haber efectuado la presentación a la Junta Directiva o a los representantes que la misma nombre, debidamente aprobados por la Junta Directiva.

2.26 FLUCTUACIÓN DE PRECIOS

El sistema de cálculo de reajuste de precios, según la naturaleza de la presente contratación, es el Sistema de Costo Directo (Artículo 9 de EL REGLAMENTO).

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El OFERENTE debe contar con capacidad instalada para proporcionar los servicios ofertados, tomando en cuenta el recurso humano, equipo e infraestructura.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El OFERENTE deberá proporcionar toda la información técnica necesaria, de manera que permita evaluar objetivamente los servicios ofertados.

1. Acompañamiento y revisión de las operaciones de cierre del Ejercicio Fiscal del año 2016.
2. Emitir opinión sobre la razonabilidad de:
 - 2.1 Estado de Ejecución Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2016.
 - 2.2 Estados Financieros del Instituto del Ejercicio Fiscal 2016, constituidos por: a) Estado de Resultados, b) Balance General, c) Estado de Flujos de Efectivo, conjuntamente con las Notas a los Estados Financieros.
3. Emitir opinión si los Estados Financieros correspondientes, fueron preparados de conformidad con la normativa del Sistema de Administración Financiera -SIAF-, contenida en el Decreto 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto" y su Reglamento; así como los procedimientos que rigen el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- y el Sistema Informático de Gestión -SIGES-.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

4. Evaluación y revisión del cumplimiento con la Normativa Legal aplicable a las operaciones, asimismo, verificación de la normativa relacionada con la evaluación de las reservas técnicas y matemáticas de los diferentes programas Institucionales.
5. Evaluación y Análisis de la estructura de control interno de la Institución incluyendo los hallazgos y recomendaciones.
6. Evaluación y Análisis de las herramientas informáticas y de los distintos procedimientos informáticos utilizados para la recopilación, resumen, conciliación y presentación de información financiera, administrativa y gerencial para su verificación, así como la plataforma y capacidad tecnológica de la Institución.
7. Analizar y determinar procedimientos efectivos de Auditoría aplicables en las circunstancias, que nos permitan obtener certeza razonable sobre la ejecución presupuestaria, los estados financieros y la ausencia de errores importantes.
8. Otros aplicables a las revisiones relacionadas con el tema del Informe Anual de Labores.

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

CONTRAPARTE:

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

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

Las gestiones de orden administrativo, estarán a cargo de esta Comisión, quien velará por el cumplimiento de los plazos estipulados en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y el CONTRATO suscrito.

PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES:

La presente contratación abarca la revisión del Informe Anual de Labores del Ejercicio Fiscal 2016, el plazo de entrega del informe final será de diez (10) días antes que finalice el plazo legal en el que debe resolver la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 19 literal d) de la Ley Orgánica del INSTITUTO.

PRESENTACIÓN DE INFORMES PARCIALES:



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

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

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

Un segundo informe que contenga los borradores definidos en los numerales del 1 al 5 del Informe Final del Ejercicio Fiscal 2016, a la Junta Directiva o a los representantes que la misma nombre. El informe debe ser presentado en forma impresa y en medio magnético.

INFORME FINAL

El informe final de la Revisión del Informe Anual de Labores del INSTITUTO, debe ser presentado en forma impresa y en medio magnético, además debe incluir como mínimo lo siguiente:

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

LUGAR DE ENTREGA DE LOS INFORMES:

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

5.1. RESPONSABILIDADES

El CONTRATISTA responderá por cualquier daño y/o perjuicio que cause en la prestación del servicio y por consiguiente, el INSTITUTO queda exento de toda responsabilidad.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

El CONTRATISTA deberá responder por escrito a toda solicitud, informe o documentos requeridos por Autoridad del INSTITUTO, relacionado con la prestación del OBJETO de la presente negociación.

6. ANEXOS

- 6.1. Formulario de COTIZACIÓN
- 6.2. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
- 6.3. Descripción y perfil de los miembros titulares y suplentes que integrarán la JUNTA

6.1 FORMULARIO DE COTIZACIÓN

PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-01/2017

Revisión de informe anual de labores para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-

Detalle ¹	Precio Anual (Q) ²	Cantidad de Años ³	Precio Total (Q) ⁴
Revisión de informe anual de labores	Q 0.00	1	Q 0.00

Precio total en Quetzales en letras⁵:

De acuerdo con lo que establece el artículo 10 del decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, los precios unitarios y totales ofertados incluyen el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Persona Individual⁶
Nombre del Propietario:
Nombre de la Empresa Mercantil:

Persona Jurídica⁷
Nombre del Representante Legal o Mandatario:
Razón o Denominación Social:

Firma del propietario, representante legal o mandatario ⁸



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

Instrucciones para el llenado del Formulario de Cotización:

A efecto que el Formulario de Cotización no sea modificado en su contenido y forma, deberá cumplirse con las siguientes observaciones para cada una de las casillas, según su numeración:

Casilla No.	Instrucciones
1	Es la Descripción de cada uno de los Renglones solicitados por lo cual NO DEBERÁ SER MODIFICADO.
2	En cada uno de los renglones que conforman la casilla, se deberá establecer el precio unitario para cada renglón, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA-; la cantidad deberá ser consignada únicamente en números.
3	En cada uno de los renglones que conforman la casilla, se deberá consignar la cantidad de servicios que se ofertan, de acuerdo a lo establecido en los Documentos de Cotización.
4	En cada uno de los renglones que conforman la casilla, se deberá consignar la cantidad que resulte de la multiplicación del Precio Anual (Casilla No.2) por la Cantidad de Años (Casilla No.3); dicha cantidad deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA- y consignada únicamente en números.
5	Deberá consignarse en letras, la sumatoria de todos los renglones ofertados correspondiente a Precio Total (Q) (Casilla No.4); los decimales podrán ser consignados en números o en letras, pudiendo incluir la palabra quetzales o no, la cual ya se encuentra consignada; en caso el precio total en letras es una cantidad monetaria sin decimales, es permitido colocar la palabra exactos, sin embargo no es necesario hacerlo.
6	En caso de ser persona individual, se deberá indicar el nombre del propietario de la empresa y el Nombre de la Empresa Mercantil, respectivamente.
7	En caso de ser persona jurídica, se deberá indicar el nombre del Representante Legal o Mandatario y la Razón o Denominación Social, respectivamente; Al detallar la Razón o Denominación Social, se puede utilizar abreviaturas.
8	El propietario de la Empresa Mercantil, representante legal o mandatario, según sea el caso, deberá ÚNICAMENTE poner su firma en dicha casilla sin establecer su nombre, pudiendo estampar o no el sello que corresponda.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

Los OFERENTES podrán personalizar el membrete del formulario lo cual no representará motivo para rechazar la OFERTA.

Cualquier modificación de fondo en el Formulario de Oferta **será motivo para RECHAZAR la OFERTA presentada**, por lo que se deberá seguir las instrucciones anteriores al pie de la letra.

6.2 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Datos del OFERENTE:

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

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

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



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

Firma del propietario,
Representante Legal o Mandatario

Nombre del propietario,
Representante Legal o Mandatario

6.3 PERFIL DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTES QUE INTEGRARÁN LA JUNTA (Artículo 11 de LA LEY, Artículo 12 de EL REGLAMENTO y Acuerdo 13 y 20/2016 de La Gerencia del INSTITUTO)

Miembros Titulares:

⇒ **UN PROFESIONAL O UN TÉCNICO CON CONOCIMIENTO EN LA MATERIA A CONTRATAR**

Grado académico:

- a) Licenciatura: Contador Público y Auditor. b) Licenciatura: Administración de Empresas.

Grado académico:

- Maestría en Administración de Empresas

Puesto:

- Contador Público y Auditor Supervisor.

⇒ **UN TRABAJADOR CON CONOCIMIENTOS LEGALES, Y**

⇒ **UN TRABAJADOR CON CONOCIMIENTOS FINANCIEROS**

Miembros Suplentes:

⇒ **UN PROFESIONAL O UN TÉCNICO CON CONOCIMIENTO EN LA MATERIA A CONTRATAR**

Grado académico:

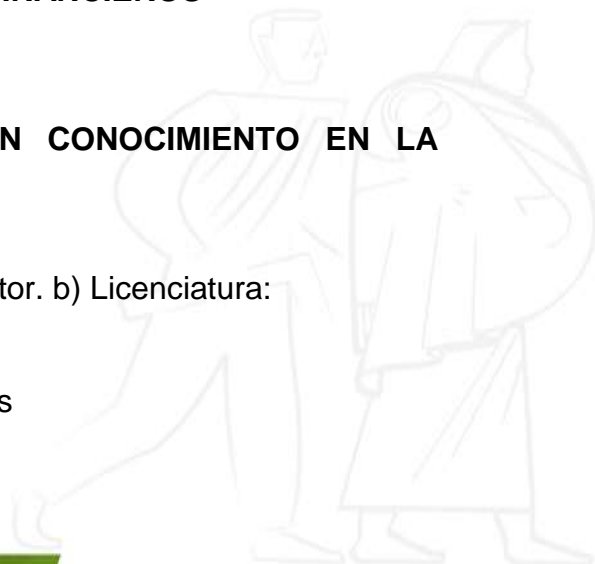
- a) Licenciatura: Contador Público y Auditor. b) Licenciatura: Administración de Empresas.

Grado académico:

- Maestría en Administración de Empresas

Puesto:

- Contador Público y Auditor Supervisor.





Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

⇒ **UN TRABAJADOR CON CONOCIMIENTOS LEGALES**

