




	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 139 de 262

Guía para Juntas de Cotización o Licitación

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 140 de 262

APROBACIÓN DE LA GUÍA


Acción	Nombre	Puesto
Elaborado:	1. Wendy Mencos 2. Juan Pablo de León 3. Abelino Capriel 4. Licda. María Victoria Moran Andrade 5. Iris Victoria Cardona Conde	1. Asesor Técnico, Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento 2. Asesor Técnico, Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento 3. Asesor Técnico, Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento 4. Asesor Jurídico, Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento 5. Asesor Jurídico, Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento
Actualizado por:	1. Abelino Capriel 2. Hugo Olazabal	1. Asesor Técnico, Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento 2. Asesor Jurídico, Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento

Revisado:

Nombre	Puesto	Firma
Lic. Josué Peralta	Jefe del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento -DAM-	

Autorizado:

Nombre	Puesto	Firma
Lic. Victorino López	Gerente General Administrativo Financiero	

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 141 de 262


1. OBJETIVO DE LA GUÍA:

La Guía para Juntas de Cotización o Licitación tiene como objetivo orientar las acciones de los miembros nombrados para conformar Juntas para eventos de Cotización o Licitación, de acuerdo al *Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Las Juntas de Cotización o Licitación son las únicas que tienen competencia para RECIBIR Y CALIFICAR OFERTAS, Y ADJUDICAR, teniendo independencia para tomar sus decisiones.


2. MARCO NORMATIVO:

- a. Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 107.
- b. Decreto Número 1748, del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Servicio Civil.
- c. Acuerdo Gubernativo 18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.
- d. Decreto Número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
- e. Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- f. Acuerdo Gubernativo Número 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 142 de 262

3. DEFINICIONES

- **Acta de Adjudicación:** Documento en donde queda plasmado el actuar de la Junta en cuanto al análisis, calificación y adjudicación al o los oferentes que cumplan con los requisitos plasmados en las bases de un Evento de Cotización o Licitación.
- **Acta de Apertura:** Documento en donde queda plasmado el actuar de la Junta de Cotización o Licitación en cuanto a la recepción y apertura de plicas.
- **Acta de Desempate:** Documento en donde queda plasmado el actuar de la Junta de Cotización o Licitación en el caso de empate entre dos o más oferentes en la puntuación obtenida en el proceso de calificación, así como dejar constancia del sorteo correspondiente para la adjudicación definitiva.
- **Compra por Cotización:** Es toda aquella compra que se realiza por las entidades del Estado, cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios es mayor a los noventa mil quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepasa los novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).
- **Compras por Licitación:** Es toda aquella compra que se realiza por las entidades del Estado, cuando el precio de los bienes, obras, suministros o la remuneración de los servicios es mayor a los novecientos mil quetzales (Q.900,000.00) salvo los casos de excepción que establece el Decreto 57-92, *Ley de Contrataciones del Estado* y *Acuerdo Gubernativo Número: 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*.
- **Guatecompras:** Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en donde se anuncian e informan todas las compras, ventas y contrataciones del Sector Público. La dirección en Internet es (www.guatecompras.gt). Además de ser el Sistema mediante el cual se notifica a los proveedores de cualquier cambio dentro de los eventos en cualquier modalidad de compra, con ciertas excepciones en cuanto a la Compra Directa.
- **Junta de Cotización:** Agrupación de 3 personas que sean Servidores Públicos de la entidad contratante, nombradas por la Autoridad Administrativa Superior de una entidad; su finalidad es recibir, calificar ofertas y adjudicar un negocio de cotización. (Si no se cuenta con el personal idóneo, la Junta de Cotización puede ser formada por Servidores Públicos de otra dependencia del Estado.)
- **Junta de Licitación:** Agrupación de 3 personas que sean Servidores Públicos de la entidad contratante, nombradas (autorizadas) por la Autoridad Superior de una entidad; su finalidad es recibir, calificar y adjudicar un negocio de licitación. (Si no se cuenta con el personal idóneo, la junta de Licitación puede ser formada por Servidores Públicos de otra dependencia del Estado.)

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 143 de 262

- **Oferente:** Persona individual o jurídica que presenta una sola oferta.
- **Plicas:** Sobre cerrado presentado por los Oferentes en donde se incluyen documentos como: Formulario de Oferta, Fianza de Sostentamiento de Oferta y demás documentos que sean requeridos en las bases de cada evento en específico.
- **UPE:** *Unidad de Planificación Estratégica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.*
- **Unidad Ejecutora (U.E):** Unidad Administrativa del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que realiza el proceso de Compra por Cotización o Licitación para la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios.

4. DESCRIPCIÓN DE LA GUIA:


4.1 Integrantes de las Juntas

Juntas de Cotización

Debe integrarse con tres (3) miembros que sean Servidores Públicos contratados bajo los renglones 011 (personal permanentes) o 022 (personal por contrato), de la entidad contratante, nombrados por la Autoridad Administrativa Superior (Director en las Unidades Ejecutoras y Jefe Administrativo en Sede Central. (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 11, literal b), Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 10*).

Adicionalmente a los tres (3) miembros titulares, debe nombrarse a dos (02) suplentes para que en caso de ausencia debidamente justificada de algún miembro titular sustituya a éste, en cualquier fase que se encuentre el proceso. Si se da el caso, la persona nombrada como suplente debe asumir las funciones de miembro titular y este deberá actuar en todo el periodo que dure el evento de Cotización. El día de recepción de ofertas debe presentarse también la persona nombrada como suplente; en caso de presentarse todos los miembros titulares, el suplente debe retirarse (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 11, literal b), Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 10*).

Si la entidad no cuenta con personal idóneo, puede solicitar el nombramiento de Servidores Públicos de otras dependencias del Estado. (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 11*).

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 144 de 262

Para conformar las Juntas de Cotización deben nombrarse personas idóneas y especializadas, con capacidad técnica y experiencia relacionada con la naturaleza del evento de Cotización en cuestión, así como con conocimientos en los ámbitos legales y financieros, no siendo necesario la experiencia en todos los ámbitos, es decir que basta con que la tengan en alguno de ellos, quienes deben ser nombradas a tiempo completo, y no pueden abstenerse de votar, ni ausentarse o retirarse del lugar donde se encuentren constituidos, durante la jornada de trabajo en el proceso de adjudicación.

En las compras relacionadas con construcciones, mantenimientos, reparaciones de edificaciones, lo ideal es que dentro del nombramiento de la Junta de Cotización, se tome en cuenta a personal de la Unidad de Planificación Estratégica, (UPE) para que forme parte de la Junta, cuando la Unidad Ejecutora no cuente con el personal idóneo para dichas obras de construcción.

NOTA: El personal la Unidad de Planificación Estratégica (UPE) no puede ser mayoría en la Junta.


Juntas de Licitación

Debe integrarse con tres (3) miembros que sean Servidores Públicos contratados bajo los renglones 011 (personal permanente) o 022 (personal por contrato) de preferencia de la entidad contratante, nombrados por la Autoridad Superior (Ministro de Salud Pública y Asistencia Social). (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 11, literal a*).

Adicionalmente a los tres (3) miembros titulares, deben nombrarse a dos (2) suplentes, para que en caso de ausencia justificada de algún miembro titular que sustituya a éste, en cualquier fase que se encuentre el proceso, si se da el caso, las personas nombradas como suplentes deben asumir las funciones del miembro titular, este deberá actuar en todo el periodo que dure el evento de Licitación. El día de recepción de ofertas deben presentarse también los miembros suplentes; en caso de presentarse todos los miembros titulares, los suplentes deben retirarse (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 11, literal a*), *Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 10*).

Si la entidad no cuenta con personal idóneo, puede solicitar el nombramiento de Servidores Públicos de otras dependencias del Estado. (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 11*).

Para conformar las Juntas de Licitación deben nombrarse personas idóneas y especializadas, con capacidad técnica y vasta experiencia relacionada con la naturaleza del evento de Licitación, quienes deben ser nombradas a tiempo completo, y no pueden abstenerse de votar, ni ausentarse o retirarse del lugar donde se encuentren constituidos, durante la jornada de trabajo en el proceso de adjudicación.

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 145 de 262

En las compras relacionadas con construcciones, mantenimientos, reparaciones de edificaciones, lo ideal es que dentro del nombramiento de la Junta de Licitación, se tome en cuenta a personal de la Unidad de Planificación Estratégica, (UPE) para que forme parte de la Junta, cuando la Unidad Ejecutora no cuente con el personal idóneo para dichas obras de construcción.

NOTA: El personal de la UPE no puede ser mayoría en la Junta.

4.2 Prohibiciones para ser integrantes de las Juntas


No podrán ser miembros de las Juntas de Cotización o Licitación, quienes tengan los impedimentos siguientes: (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 12*).

- a) Ser parte en el asunto
- b) Haber sido representante legal, Gerente o empleado o alguno de sus parientes, asesor, abogado o perito, en el asunto o en la empresa oferente.
- c) Tener él o alguno de sus parientes, dentro de los grados de ley, interés directo o indirecto en el asunto.
- d) Tener parentesco dentro de los grados de ley, con algunas de las partes.
- e) Ser pariente dentro de los grados de ley, de la Autoridad Superior o la Autoridad Administrativa Superior de la institución.
- f) Haber aceptado herencia, legado o donación de alguna de las partes.
- g) Ser socio o partícipe con alguna de las partes.
- h) Haber participado en la preparación del negocio, en cualquier fase.

Excusas: (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 13*).

No podrán ser miembros de las Juntas de Cotización o Licitación y deben excusarse, en los casos siguientes:


- a) Cuando tengan amistad íntima o relaciones con alguna de las partes, que según las pruebas y circunstancias hagan dudar de la imparcialidad.
- b) Cuando el integrante o sus descendientes tengan concertado matrimonio con alguna de las partes, o con parientes consanguíneos de alguna de ellas.
- c) Cuando el integrante viva en la misma casa con alguna de las partes, exceptuándose el caso de hoteles o pensiones.
- d) Cuando el integrante haya intervenido en el asunto que se convoque.

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 146 de 262

- e) Cuando el integrante o sus parientes dentro de los grados de ley, hayan sido tutores, protutores, guardadores, mandantes o mandatarios de alguna de las partes o de sus descendientes, cónyuges o hermanos.
- f) Cuando el cónyuge o los parientes consanguíneos del integrante hayan aceptado herencia, legado o donación de alguna de las partes.
- g) Cuando alguna de las partes sea comensal o dependientes del integrante o éste de aquellas.
- h) Cuando él o la integrante, su cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos, hermanas y alguna de las partes hayan otorgado un contrato escrito del que resulte una relación jurídica que aproveche o dañe al integrante o a cualquiera de sus parientes mencionados.
- i) Cuando el integrante, su cónyuge o parientes consanguíneos tengan juicio pendiente con alguna de las partes o la haya tenido un año antes.
- j) Cuando el integrante, antes de adjudicar, haya externado opinión en el asunto que se ventila.
- k) Cuando del asunto pueda resultar en daño o provecho para los intereses del integrante, su cónyuge o alguno de sus parientes consanguíneos.
- l) Cuando el integrante, su cónyuge, o alguno de sus parientes consanguíneos tengan enemistad grave con alguna de las partes. Se presume que hay enemistad grave por haber dañado o intentado dañar una de las partes al integrante o éste o cualquiera de aquellos, en su persona, su honor o sus bienes o a los parientes de unos y otros mencionados en este inciso.
- m) Por no cumplir ninguno de los criterios de idoneidad establecidos en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- n) Por razones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado u otras leyes vigentes.

A todas las causales expresadas comprenden también a los Abogados y representantes de las partes.

Recusaciones: (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 14*). Son causas de recusación, como integrante de Junta de Cotización o Licitación, las mismas de los impedimentos y de las excusas.

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 147 de 262

4.3 Nombramiento de las Juntas

- Los miembros de las Juntas de Cotización deben ser nombrados por la Autoridad Administrativa Superior (en el caso de la Sede Central el Jefe Administrativo y en las Unidades Ejecutoras el Director).
- Los miembros de las Juntas de Licitación deben ser nombrados por la Autoridad Superior del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- El nombramiento debe realizarse a través de resolución.
- El nombramiento se debe hacer llegar como mínimo cinco (5) días hábiles antes de la apertura de plicas y adjuntar una copia de los Documentos de Cotización, para el conocimiento de los miembros de las Juntas de Cotización.
- El nombramiento se debe hacer llegar como mínimo veinte (20) días calendario antes de la apertura de plicas y adjuntar una copia de los Documentos de Licitación, para el conocimiento de los miembros de las Juntas de Licitación.

Base Legal: *Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 11, Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 10.*


4.4 Obligación de conocer los Documentos de Cotización o Licitación para su aplicación

Los integrantes de las Juntas de Cotización o Licitación deben conocer los Documentos de Cotización o Licitación, para tener claro cuáles son los documentos que deben presentar los Oferentes en las plicas, y el orden de los mismos; así como los criterios que deben considerar para efectos de análisis, calificación y adjudicación.

4.5 Aspectos previos al acto de apertura de plicas

Los integrantes de las Juntas de Cotización o Licitación deben presentarse como mínimo treinta minutos antes de la hora señalada para la recepción de las plicas, para organizarse y establecer quién será el responsable de determinar el accionar de la Junta.

Los integrantes de las Juntas de Cotización o Licitación deben abocarse a la Sección de Compras de la Unidad Ejecutora responsable del evento, para realizar consultas referentes al contenido de los Documentos de Cotización o Licitación, desde que son notificados de su nombramiento hasta el momento previo de la recepción de ofertas.

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 148 de 262

4.6 Competencia de las Juntas


- a) La Junta de Cotización o Licitación tiene competencia para recibir, analizar, calificar ofertas y adjudicar el negocio.
- b) Ninguna persona que no pertenezca a la Junta de Cotización o Licitación, puede recibir las ofertas del evento en el cual están nombrados.
- c) Las decisiones las debe tomar por mayoría de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en Acta de lo actuado. (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 11*).
- d) Transcurridos treinta minutos de la hora señalada en los Documentos de Cotización o Licitación para la presentación y recepción de ofertas, la Junta de Cotización o Licitación no aceptará alguna más y debe proceder al acto público de apertura de plicas. (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 24*).
- e) En las adquisiciones de obras (construcciones) se debe atender a lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Contrataciones del Estado, dando lugar en las aperturas de plicas a la integración del precio oficial.

4.7 De las notas aclaratorias y Modificaciones (adendas)

Los integrantes de las Juntas de Cotización o Licitación deben conocer las notas aclaratorias y las Modificaciones (adendas) (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 19 BIS y 39 BIS*) antes de la recepción de ofertas, ya que éstos pasan a formar parte de los Documentos de Cotización o Licitación y deben ser considerados al momento de la recepción y apertura de plicas y de la adjudicación.

4.8 Recepción de ofertas

- Las ofertas deben entregarse directamente a la Junta de Cotización o Licitación, en el lugar, dirección, fecha, hora y en la forma en que señalen los Documentos de Cotización o Licitación. (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 24*).
- No se podrán recibir ofertas enviadas por fax o enviadas por correo electrónico.
- Cada persona individual o jurídica, nacional o extranjera, puede presentar una única oferta.


	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 149 de 262

- Como prueba de haber recibido la oferta se debe elaborar y entregar al Oferente en el momento de la presentación de su oferta la **“Constancia de Recepción de Ofertas Evento de Cotización”** o **“Constancia de Recepción de Ofertas Evento de Licitación”**.
- La **“Constancia de Recepción de Ofertas Evento de Cotización”** o **“Constancia de Recepción de Ofertas Evento de Licitación”** se elaborara en original y copia, el original se entrega al Oferente y el duplicado se adjunta al original de cada una de las ofertas, las que forman parte del expediente.

Nota: En el caso de obra civil, el costo estimado aprobado por la Autoridad Administrativa Superior de dicha entidad (para cotización Jefe Administrativo en Sede Central y Director en Unidades Ejecutoras; y para Licitación Autoridad Superior del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social), debe darse a conocer a los Oferentes después de la presentación de ofertas y antes de abrir la primera plica. (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 29, cuarto párrafo*).

4.9 Apertura de plicas

- Al finalizar el período de recepción de ofertas, en un acto público la Junta de Cotización o Licitación procede a la apertura de las plicas en el orden en que fueron recibidas, dando lectura del nombre de los Oferentes y el precio total de sus ofertas.
- Los integrantes de la Junta de Cotización o Licitación deben llenar el formato **“Listado de Oferentes Evento de Cotización”** o **“Listado de Oferentes Evento de Licitación”**, según modelos establecidos.
- Luego de completar el **“Listado de Oferentes Evento de Cotización”** o **“Listado de Oferentes Evento de Licitación”** se debe dejar constancia en el **“Acta de Apertura Evento de Cotización”** o **“Acta de Apertura Evento de Licitación”**, de todo lo actuado, en hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- El Listado de Oferentes y Acta de Apertura se deben publicar en el portal del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones del Estado -Guatecompras- (www.guatecompras.gt), a más tardar el día hábil siguiente de su elaboración.
- Los miembros de la Junta de Cotización o Licitación deben numerar y rubricar las hojas que contengan las ofertas presentadas. (*Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; Artículo 20*).

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 150 de 262

Nota: La junta de cotización o licitación, rechaza, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales en los documentos de cotización o licitación, o cuando los precios, calidades y otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses del Estado. En el caso de tratarse de obra civil son rechazadas las ofertas que no estén dentro de la franja establecida del costo estimado (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 29 y 30*).

4.10 Análisis, evaluación y calificación de las ofertas


ANÁLISIS Y EVALUACION:

Previo a la calificación de las ofertas, la Junta de Cotización o Licitación debe analizar y evaluar las mismas, quienes pueden sin responsabilidad de su parte rechazarlas por las causas siguientes:

- a) Si no incluye los requisitos fundamentales definidos como tales en los Documentos de Cotización o Licitación, o si los presentan y estos no cuentan con las formalidades requeridas.

Si la oferta no incluye algún documento no fundamental o si lo presenta y éste no cuenta con las formalidades requeridas, la Junta de Cotización o Licitación podrá fijar un plazo y solicitar por medio de publicación en el portal del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras- (www.guatecompras.gt) un oficio dirigido al proveedor a quien se le está solicitando que presente o complete documentación. Si aún así no lo presenta o completa, la oferta debe ser rechazada. La subsanación de documentos no puede modificar el precio, objeto y condiciones ofrecidas en la oferta presentada. (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 27 y 30*).

- b) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas al interpretarlos.
- c) Si el Oferente tiene antecedentes comprobables de incumplimiento de entrega o de Calidad, a través de Actas de Incumplimiento faccionadas en la Unidad Ejecutora requirente de ese evento en particular.
- d) Si el Oferente no oferta la totalidad de la cantidad solicitada por renglón.
- e) Si modifica o tergiversa lo establecido por los Documentos de Cotización o Licitación.
- f) Para el caso de los eventos de Cotización, si la oferta que se presenta sobrepasa los novecientos mil quetzales (Q.900,000.00).
- g) Si el precio ofertado, está sobrevalorado. (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 33 párrafo 3*).
- h) Las ofertas no cumplan a satisfacción con las especificaciones técnicas del objeto del evento, establecidas en los Documentos de Cotización o de Licitación.
- i) Cuando se trate de documentos provenientes del extranjero, y que no cumplan con lo establecido en la *Ley del Organismo Judicial, Artículos 37 y 38*.

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 151 de 262

“Artículo 37.- Requisitos de documentos extranjeros. Para que sean admisibles los documentos provenientes del extranjero que deban surtir efectos en Guatemala, deben ser legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.


Si los documentos están redactados en idioma extranjero deben ser vertidos al Español bajo juramento por traductor autorizado en la República, de no haberlo para determinado idioma, serán traducidos bajo juramento por dos personas que hablen y escriban ambos idiomas con legalización notarial de sus firmas”

“Artículo 38.- Protocolización. Además de los requisitos indicados en el artículo anterior, los poderes o mandatos, así como los documentos, que proceda inscribir en los registros públicos, deberán ser protocolizados ante notario y las autoridades actuarán con base en los respectivos testimonios, los cuales serán extendidos en papel sellado del menor valor, dando fe el notario de que el impuesto respectivo ha sido pagado en el documento original.

Al revisar los protocolos notariales el director del archivo general de protocolos hará constar en el acta respectiva si en los documentos protocolizados se han cubierto los impuestos legales correspondientes. En caso que no hayan sido cubiertos, dará aviso a las oficinas fiscales para los efectos legales consiguientes.”

- j) Si se encuentra falsedad al verificar la autenticidad de los documentos presentados y la veracidad de la información contenida en la oferta. Ejemplo: En la declaración jurada conste que el Oferente no es deudor moroso del Estado y se compruebe lo contrario. La Junta de Cotización o Licitación debe trasladar a la oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para que se continúe con las acciones correspondientes.
- k) Si se determina que hay colusión o pacto colusorio [existencia de acuerdo entre dos o más Oferentes para lograr en forma ilícita la adjudicación (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 25 y 25 bis*)], la Junta de Cotización o Licitación debe trasladar a la oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para que se continúe con las acciones correspondientes.

Nota: El evento se declara desierto al momento en que ninguna oferta reúna las condiciones para ser calificada.

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 152 de 262

CALIFICACIÓN DE OFERTAS:

- La Junta de Cotización o Licitación debe proceder a calificar las ofertas que no hayan sido rechazadas y descalificadas, utilizando los criterios de calificación indicados en los Documentos de Cotización o Licitación.
- Si se definieron criterios de calificación que incluyen una ponderación a la experiencia y la capacidad técnica de los Oferentes, la Junta de Cotización o Licitación debe examinar cada uno de los documentos que debieron haber sido incluidos en la oferta, de acuerdo a los términos fijados y con todas las formalidades requeridas. Una vez la Junta de Cotización o Licitación determine que los mismos fueron satisfechos correctamente, debe realizar la ponderación proporcional de acuerdo a lo definido en los Documentos de Cotización o Licitación.
- Posteriormente deben calificar el precio total ofertado (Por renglón cuando sea el caso) y realizar las operaciones matemáticas para determinar el porcentaje del puntaje total correspondiente al precio.

Fórmula para la calificación del precio:


$$\frac{\text{Precio total más bajo} \times [\text{cantidad de puntos definido en los documentos}] \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

(Precio N = cada precio total subsiguiente al precio total más bajo).

Dicha calificación debe quedar claramente establecida en el **“Cuadro de Calificación y Adjudicación”**, llenando todo el formato establecido y haciendo las observaciones que la Junta considere pertinente.

Una vez concluido lo anterior deben establecerse los puntajes totales por Oferente, para determinar al adjudicatario y proceder a elaborar el **“Acta de adjudicación Evento de Cotización”** o **“Acta de adjudicación Evento de Licitación”**, de acuerdo a los modelos establecidos.


Si únicamente se define el precio como criterio de calificación, la Junta de Cotización o Licitación debe calificar el precio más bajo ofertado para realizar la adjudicación y proceder a elaborar el Acta de Adjudicación correspondiente.

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 153 de 262

Nota: Cuando se solicite una aclaración o documentación complementaria, la Junta publicará en el Sistema Guatecompras, dentro del expediente electrónico del concurso el oficio correspondiente de solicitud. Para este propósito la Junta establecerá por escrito el plazo máximo que otorgará a los oferentes para atender lo solicitado, el cual no puede ser mayor al plazo establecido para la adjudicación, (en caso de ser necesario la junta podrá solicitar una prórroga para la adjudicación).

Nota: La Junta puede solicitar a los oferentes muestras y/o hacer consultas o pedir aclaraciones que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con la compra o contratación que se trate, que hayan sido solicitados en las bases y que sean económicas y físicamente posibles, por medio del Sistema Guatecompras.

Se puede dar el caso que dos (2) o más oferentes al sumar los punteos de los criterios de calificación obtengan sumatorias iguales, para lo cual la Junta de Cotización o Licitación procede a convocar por medio de una publicación en el portal del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras- (www.guatecompras.gt) en un oficio dirigido a todos los Oferentes que se encuentran en esa condición y en presencia de los Oferentes efectúan un sorteo público, tomando en cuenta únicamente a los que asistan en la hora, fecha y lugar determinado por la Junta de Cotización o Licitación. El sorteo se realiza entre los oferentes que respondan a la convocatoria de la Junta de Cotización o Licitación; el resultado de dicho sorteo se debe hacer constar en el **“Acta de desempate”**, y se publica en el Sistema de GUATECOMPRAS. Dicha publicación pueden realizarse en la misma fecha que se publique el **“Acta de Adjudicación”**. Si a la convocatoria al desempate se presentare uno solo de los oferentes convocados, automáticamente se le adjudicará a éste el o los renglones objeto del sorteo. Si a la convocatoria al desempate no se presentare ningún oferente, la Junta de Cotización o Licitación realizará el sorteo en ausencia de los convocados y adjudicará al oferente que resulte ganador del mismo. De lo actuado se debe dejar constancia elaborando el **“Acta de Desempate Evento de Cotización”** o **“Acta de Desempate Evento de Licitación”**.

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 154 de 262

4.11 **Adjudicación del evento**

Dentro del plazo que establezcan los Documentos de Cotización o Licitación, el cual, en caso de no establecerse en los Documentos será de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas, prorrogables hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales. La prórroga debe ser justificada por la Junta de Cotización o Licitación ante la Autoridad Administrativa Superior (cuando sea un evento de Cotización al Director en la Unidades Ejecutoras y Jefe del Departamento Administrativo en Sede Central; cuando sea un evento de Licitación a la Autoridad Superior del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social), quien puede autorizarla conforme las razones propuestas. Dicha prórroga debe ser notificada a través del Sistema Guatecompras. (*Acuerdo Gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 21*).

La Junta de Cotización o Licitación debe adjudicar el proceso al Oferente cuya oferta cumpla con todas las especificaciones técnicas solicitadas y obtenga la mayor sumatoria de cada uno de los criterios de calificación definidos en los Documentos de Cotización o Licitación, siempre y cuando el precio no esté sobrevalorado de acuerdo al mercado privado nacional. (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 33*).


En el cuadro **“Cuadro de Calificación y Adjudicación de Ofertas del Evento de Cotización”** o **“Cuadro de Calificación y Adjudicación de Ofertas del Evento de Licitación”**, también debe dejarse constancia de lo siguiente:

- a) Ofertas rechazadas y la (s) razón (es) del rechazo.
- b) Ofertas descalificadas y la (s) razón (es) de descalificación
- c) Ofertas calificadas y las puntuaciones obtenidas para que en el caso que el adjudicatario no suscriba el contrato o acta de negociación el proceso se continúe con el siguiente Oferente según su puntuación.
- d) Oferta (s) adjudicada (s) y la (s) razón (es) de adjudicación.

Después de completado el **“Cuadro de Calificación y Adjudicación de Ofertas del Evento de Cotización”** o **“Cuadro de Calificación y Adjudicación de Ofertas del Evento de Licitación”**, la Junta de Cotización o Licitación debe faccionar el **“Acta de Adjudicación Evento de Cotización”** o **“Acta de Adjudicación Evento de Licitación”** (según modelos establecidos), en hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Nota: El **“Cuadro de Calificación y Adjudicación de Ofertas Evento de Cotización”** o **“Cuadro de Calificación y Adjudicación de Ofertas Evento de Licitación”**, debe incluirse y formar parte del Acta de Adjudicación.

La Junta de Cotización o Licitación debe notificar su decisión a todos los Oferentes dentro de los dos (2) días hábiles de haber faccionado el Acta de Adjudicación. Por lo

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 155 de 262

que deberá publicarse en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras- (www.guatecompras.gt) el **“Acta de Adjudicación Evento de Cotización”** o **“Acta de Adjudicación Evento de Licitación”**.

4.12 Periodo de Inconformidades

Publicada el acta de adjudicación, en el sistema Guatecompras, la Junta de Cotización o Licitación, deberá esperar y estar al tanto en un plazo de cinco (5) días calendario posteriores de dicha publicación, ante la posibilidad de que se interponga alguna inconformidad contra la adjudicación hecha o realizada.

Si en el tiempo establecido existiera una inconformidad, la Junta de Cotización o Licitación, tiene la obligación de responderla dentro del plazo de cinco (5) días calendario a partir de la presentación de la misma por la entidad inconforme, en el sistema Guatecompras.


A consecuencia de una inconformidad, la junta podrá modificar su decisión únicamente dentro del plazo señalado. Contra esta decisión, por no ser un acto definitivo, no cabra recurso alguno.

NOTA: *Toda presentación de inconformidad y respuesta de las mismas, debe de realizarse por medio del sistema Guatecompras. No procederá la presentación de otra inconformidad, contra la respuesta emitida por la junta de Cotización o Licitación.*

4.13 Traslado del expediente a la Autoridad Administrativa Superior

Vencido el plazo para interponer inconformidades y habiendo sido contestadas las mismas si las hubieren La Junta de Cotización o Licitación, dentro del plazo de dos (2) días siguientes, remitirá el expediente a la Autoridad Correspondiente (para Cotización Jefe Departamento Administrativo en Sede Central, Director en Unidades Ejecutoras; y para Licitación Autoridad Superior del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social) para su aprobación o improbación. (*Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 36*), elaborando la **“Solicitud de aprobación de lo actuado por la Junta de Cotización”** o **“Solicitud de aprobación de lo actuado por la Junta de Licitación”**, según modelos establecidos, en donde se solicite la aprobación de lo actuado por la Junta de Cotización o Licitación.

La Autoridad Administrativa Superior o Autoridad Superior, dependiendo del tipo de proceso, debe aprobar o improbar lo actuado por la Junta de Cotización o Licitación, por medio de una Resolución dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de recibido el expediente, de acuerdo a la **“Resolución de Aprobación de lo Actuado por**

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 156 de 262

la Junta de Cotización” o “Resolución de Improbación de lo Actuado por la Junta de Cotización”, de acuerdo a modelos establecidos, según sea el caso.

En cuanto a los Eventos de Licitación, deben enviarse los expedientes al Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento (DAM) para su revisión, quien lo deberá trasladar al Departamento Jurídico del DAM para su revisión y realización de la **“Resolución de Aprobación de lo Actuado por la Junta de Licitación” o “Resolución de Improbación de lo Actuado por la Junta de Licitación”,** según sea el caso. El expediente con la Resolución pertinente se trasladará a Secretaria Ejecutiva en donde será revisado nuevamente para poder trasladarlo para firma de la Autoridad Superior.

NOTA: *La Junta de Cotización o Licitación previo a trasladar el expediente, debe foliar todos los documentos que lo conforman, en forma ascendente y cronológica.*


4.14 Revisión de lo actuado por las Juntas

En caso de ser improbada la adjudicación de la Junta de Cotización o Licitación, con exposición razonada de la Autoridad Administrativa Superior o Autoridad Superior, dependiendo del tipo de evento, ésta debe ordenar su revisión para la modificación o confirmación de la adjudicación

Dentro del plazo de dos (2) días hábiles el expediente regresa a la Junta de Cotización o Licitación, la que revisará la evaluación y modificará o confirmará la adjudicación dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente.

La Junta de Cotización o Licitación puede confirmar o modificar su decisión en forma razonada y devolver el expediente a la Autoridad Administrativa Superior o Autoridad Superior, quien deberá aprobar lo actuado por la Junta de Cotización o Licitación, quedando a salvo el derecho de prescindir-

Nota: La Sección de Compras, por medio de su titular, es responsable de convocar a la Junta de Cotización o Licitación para la revisión que se solicite.

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 157 de 262

Ejemplos de cómo calificar las ofertas recibidas de acuerdo a los criterios de calificación que se definen en los Documentos de Cotización o Licitación

La ponderación a calificar en cada criterio es el siguiente:

Precio: 60 puntos

Experiencia: 20 puntos

Capacidad Técnica: 20 puntos

Total 100 puntos

PRECIO:

Se califica con setenta (60) puntos a la oferta que cotice o licite el precio total más bajo por renglón. Al resto de Oferentes se les califica aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio total más bajo por renglón} \times 60 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

Precio N

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


El resultado de calificación se hace constar en el **“Cuadro de Calificación y Adjudicación de Ofertas Evento de Cotización”** o **“Cuadro de Calificación y Adjudicación de Ofertas Evento de Licitación”**, según modelos establecidos.

Ejemplo: Calificación por precio:

EMPRESA “A” = Q.100,000.00

EMPRESA “B” = Q.150,000.00

EMPRESA “C” = Q. 200,000.00

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 158 de 262

Aplicación de la fórmula:

$$A = (100,000 / 100,000) * 60 = 60 \text{ puntos}$$

$$B = (100,000 / 150,000) * 60 = 40 \text{ puntos}$$

$$C = (100,000 / 200,000) * 60 = 30 \text{ puntos}$$

EXPERIENCIA:

Para la calificación de la experiencia, la Junta de Cotización o Licitación debe tomar en cuenta los documentos que acreditan la experiencia del Oferente, que deben llenar las formalidades que se estipulen en los Documentos de Cotización o Licitación.

Ejemplo:

Por cada contrato y/o negociación, la Junta de Cotización o Licitación procede a dar la siguiente puntuación:


Descripción del punto a asignar	Puntuación
Ningún contrato y/o negociación	0 puntos
De 1 a 3 contratos y/o negociaciones	5 puntos
De 4 a 6 contratos y/o negociaciones	10 puntos
De 7 contratos y/o negociaciones en adelante	20 puntos

NOTA: Se deben tomar en cuenta únicamente los contratos y/o negociaciones que correspondan a los tres años anteriores a la fecha del Evento de Cotización o Licitación.

CAPACIDAD TÉCNICA:

Para la calificación de la capacidad técnica, la Junta de Cotización o Licitación toma como base los documentos que acrediten la capacidad técnica del Oferente, que deben llenar las formalidades tal cual lo estipulen los Documentos de Cotización o Licitación

Para la calificación, la Junta de Cotización o Licitación debe dar la calificación según proceda, de acuerdo con lo estipulado en el cuadro "Descripción punteo a asignar" y solo debe tomar en cuenta a los Oferentes que presenten debidamente los documentos,

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 159 de 262

acreditando que el personal propuesto está debidamente capacitado con relación al objeto del proceso y que tiene relación laboral con los mismos.


Ejemplo:

Descripción punteo a asignar

Personal	Punteo
Ningún profesional	0 puntos
De 1 a 2 profesionales	5 puntos
Más de 2 profesionales	10 puntos

Personal	Punteo
Ninguno	0 puntos
De 1 a 2 técnicos	2 puntos
De 3 a 4 técnicos	5 puntos
Más de 4 técnicos	10 puntos

NOTA: Los documentos que pueden amparar la relación laboral existente entre el personal propuesto y la empresa son únicamente las **planillas del IGSS** o **Contratos Individuales de Trabajo**.

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 160 de 262

EJEMPLO PARA LA INTEGRACIÓN DEL PRECIO OFICIAL

Evaluación de licitación para contratación de obra

Rehabilitación Carretera XX

No.	Nombre del Oferente	Precio en Quetzales de la Oferta
1	El Clavito S.A.	28,379,442.59
2	Santa Cruz, S.A.	37,960,717.60
3	Construcentro S.A.	38,360,509.18
4	Estructuras S.A.	40,219,233.49
5	Construcción y Estilo, S.A.	43,977,196.71
6	Arquitectos Asociados, SA.	45,820,000.00
7	Eco-constructora, S.A.	61,310,305.07
8	Grupo Constructor, S.A.	62,334,599.61

Análisis de acuerdo con el procedimiento descrito en el *Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 29*:

Paso 1:

Costo estimado (CE), elaborado por la UPE: 42,000,000.00


Paso 2: Los miembros de la Junta de Cotización o Licitación deben establecer el límite superior e inferior de la primera franja:

Límite superior de primera franja (+25% del CE) 52,500,000.00

Límite inferior de primera franja (-25% del CE) 31,500,000.00

Paso 3: Establecer qué ofertas se encuentran dentro de la primera franja. Las ofertas que no entran en la primera franja deben ser rechazadas.

Ofertas que entran dentro de la 1ª franja: 2,3,4,5 y 6

	Nombre del documento	Versión: 02
	Guía para Juntas de Cotización o Licitación	Página 161 de 262

Paso 4: Sacar el 60% del promedio de las ofertas que entran dentro de la primera franja, y el 40% del costo estimado.

40% del costo estimado por la UPE (42,000,000.00)	16,800,000.00
60% del promedio de las ofertas en 1ª. Franja (41,267,531.40)	24,760,518.84
Precio oficial:	41,560,518.84

Paso 5: Se establecen los límites máximos de fluctuación, con respecto al precio oficial en un 10% hacia arriba y un 15% hacia abajo.

Límite superior de 2ª. Franja (+10%)	45,716,570.72
Límite inferior de 2ª franja (-15%)	35,326,441.01

Paso 6: Determinar las ofertas que entran dentro de la 2ª. Franja: Las ofertas que no entran dentro de la segunda franja deben ser descalificadas.

Ofertas que entran dentro de la segunda franja:	2,3,4 y 5
---	-----------

Paso 7: Determinar la oferta más conveniente

Oferta más baja dentro de 2ª. Franja	37,960,717.60 (Santa Cruz, S.A.)
---	---

Suponiendo que las cuatro que entran dentro de la segunda franja obtengan la misma calificación en todos los criterios, excepto el criterio de precio, se adjudica el evento a la oferta número 2: Santa Cruz, S.A. Q. 37,960,717.60.