

**BASES DE ADQUISICIÓN
POR CONCURSO PÚBLICO DE MENOR CUANTÍA PARA LA
CONTRATACIÓN DE**

**«SERVICIO DE ARRENDAMIENTO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO
DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA
LAS OFICINAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA
ELÉCTRICA»**

GUATEMALA, OCTUBRE 2025

INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en adelante CNEE, fue creada por medio del Decreto No. 93-96 del Congreso de la República de Guatemala, que contiene la Ley General de Electricidad, la cual cuenta con independencia funcional y económica para el ejercicio de sus funciones.

De conformidad con la citada Ley, corresponden a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Electricidad y sus reglamentos, en materia de su competencia e imponer las sanciones a los infractores.
- b) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los adjudicatarios y concesionarios, proteger los derechos de los usuarios y prevenir conductas atentatorias contra la libre competencia, así como prácticas abusivas o discriminatorias.
- c) Definir las tarifas de transmisión y distribución sujetas a regulación, de acuerdo a la referida ley, así como la metodología para el cálculo de las mismas.
- d) Dirimir las controversias que surjan entre los agentes del subsector eléctrico, actuando como árbitro entre las partes cuando éstas no hayan llegado a un acuerdo.
- e) Emitir las normas técnicas relativas al subsector eléctrico y fiscalizar su cumplimiento en congruencia con prácticas internacionales aceptadas.
- f) Emitir las disposiciones y normativas para garantizar el libre acceso y uso de las líneas de transmisión y redes de distribución de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

La CNEE con el propósito de cumplir con sus funciones y atribuciones antes descritas, ha promovido el presente evento de adquisición en modalidad de Concurso Público de Menor Cuantía denominado **«SERVICIO DE ARRENDAMIENTO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS OFICINAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA»**, para lo cual se presentan las Bases de Adquisición conforme los siguientes capítulos.

SUMARIO

I. DISPOSICIONES GENERALES

La parte normativa y administrativa, donde se dan a conocer los requisitos, detalles y pormenores a considerar dentro del proceso de adquisición.

II. DISPOSICIONES TÉCNICAS

El conjunto de disposiciones y características sobre la adquisición del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO PARA LAS OFICINAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

III. ANEXOS

Modelo de formulario de oferta económica, minuta de contrato, entre otros.

A. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Formato de oferta proporcionado por la CNEE para ser completado por el o los oferentes, considerando los datos del evento, del participante y datos monetarios.

B. MINUTA DE CONTRATO

Formato que contiene las cláusulas generales, específicas y de salvaguarda que se incluirán en el contrato que se suscribirá entre la CNEE y el oferente al que se adjudique el evento. La presente minuta de contrato puede estar sujeta a cambios por ajustes o revisión en la técnica notarial, por las condiciones ofertadas y/o adjudicadas, entre otros, por lo que, de ser necesario, se incorporarán aspectos que se estimen relevantes para los efectos de contratación.

El presente evento se desarrollará por concurso público, es decir, es abierto y podrán participar las personas jurídicas nacionales legalmente constituidas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases de Adquisición, las cuales están disponibles en el sitio web de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica <https://www.cnee.gob.gt>, donde los interesados podrán consultar y/o descargarlas.

I. DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIONES GENERALES

1. DEFINICIONES

- a) **ADENDA:** Documento o documentos adicionales que emite la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en caso sea necesario, para aclarar cualquier requisito y/o situación, cambio, modificación relacionada con las Bases de Adquisición por concurso público, ya sea por iniciativa propia o a solicitud de los oferentes o interesados. Estos se emitirán en un plazo mínimo de una semana de anticipación a la recepción de ofertas y serán notificadas a todos los interesados.
- b) **ADJUDICATARIO U OFERENTE ADJUDICADO:** Oferente a quien se ha adjudicado la negociación.
- c) **AUTORIDAD SUPERIOR:** Directorio de la CNEE.
- d) **BASES DE ADQUISICIÓN POR CONCURSO PÚBLICO DE MENOR CUANTÍA:** Es el conjunto de documentos que contienen la invitación a ofertar, disposiciones generales, técnicas y anexos, para efecto de este evento.
- e) **CNEE:** Comisión Nacional de Energía Eléctrica.
- f) **CONTRATISTA/ARRENDANTE:** Persona jurídica con quien se suscribe el contrato para prestar el servicio o proveer los bienes requeridos.
- g) **CONTRATO:** Es el instrumento administrativo con efectos legales, por medio del cual el adjudicatario (contratista) queda vinculado legalmente con la CNEE para el cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases y la oferta presentada.
- h) **EVENTO:** Es el proceso de contratación en modalidad de adquisición por concurso público de menor cuantía a que se refieren las presentes Bases de Adquisición.
- i) **SITIO WEB DE LA CNEE:** Es el medio digital oficial de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en donde se anuncia, informa y publica la información de las adquisiciones de la CNEE, su dirección es <https://www.cnee.gob.gt>.
- j) **JUNTA DE ADQUISICIÓN:** Es el órgano competente para recibir, calificar y evaluar las OFERTAS y adjudicar el evento. Será nombrada por la Autoridad Superior.
- k) **RÉGIMEN DE ADQUISICIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA:** Normativa que regula las adquisiciones de bienes y servicios que la CNEE realiza. Acuerdo No. CNEE-127-2023.
- l) **LEY GENERAL DE ELECTRICIDAD:** Decreto No. 93-96 del Congreso de la República.
- m) **OFERTA ECÓNOMICA:** Es la propuesta económica que realiza el oferente, expresada a través de un precio o de un valor monetario en todas las modalidades de contratación consideradas en el Régimen de Adquisiciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.
- n) **OFERTA TÉCNICA:** Es la propuesta que realiza el oferente de conformidad con las disposiciones técnicas y documentos requeridos en las Bases de Adquisición.
- o) **MONTO O VALOR TOTAL DEL CONTRATO O DE LA NEGOCIACIÓN:** Es el valor total

de contratación o negociación por la prestación de los servicios o bienes requeridos, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

- p) **OFERENTE:** Persona jurídica que participa en el evento de adquisición y presenta una oferta.
- q) **PLAZO CONTRACTUAL:** Período expresado en días, meses o años de que dispone el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
- r) **PRECIO:** Es el valor total del bien o servicio ofertado o adjudicado, incluyendo los impuestos que imponga la legislación de Guatemala.
- s) **FACTURA ELECTRONICA EN LINEA:** Documento autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria para pago de bienes o servicios, según resolución SAT-DSI-243-2019.
- t) **REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE ELECTRICIDAD:** Acuerdo Gubernativo No. 256-97.
- u) **DCF:** Departamento de Contabilidad y Finanzas
- v) **REQUISITOS FUNDAMENTALES:** Son aquellos requisitos y/o documentos que deben de presentarse obligatoriamente con la oferta, con el incumplimiento de al menos uno de ellos, es procedente su descalificación por parte de la junta nombrada.
- w) **REQUISITOS NO FUNDAMENTALES:** La no presentación de alguno(s) de estos requisitos y/o documentos dará lugar a que la junta otorgue un plazo adicional para su cumplimiento. Vencido dicho plazo, si se incumple con la presentación de los mismos, la oferta que corresponda será descalificada por la Junta.

2. ELABORACIÓN DE OFERTAS

Las personas jurídicas interesadas en ofertar en el presente evento deberán elaborar su **oferta de forma física**, con documentos ordenados por legajos, firmados y foliados en cada una de sus páginas por el representante legal o mandatario, debiendo incluirse el índice o contenido de la misma, de tal forma que su revisión y análisis se realice de manera ágil y sin dar lugar a dudas o contradicciones; en ese sentido, la oferta no deberá presentar enmiendas, correcciones, borrones, tachones o raspaduras en los documentos que la integran, salvo que estén debidamente salvadas. Todos los documentos que se presenten formarán parte de la oferta.

Según lo establecido en estas Bases, la oferta deberá presentarse en un solo sobre cerrado y debidamente identificado, conforme el numeral 3 de las disposiciones generales de estas Bases, que incluya la oferta técnica y económica. La oferta física deberá presentarse en folder, archivador o cartapacio e incluir todos y cada uno de los requisitos en original, fotocopias legalizadas o simples (según se solicite), requeridos en el numeral 5 de las presentes Bases. Asimismo, deberá acompañarse de una memoria USB (Universal Serial Bus) que contenga en formato digital TODOS los documentos que forman parte de esta. En el entendido que los documentos físicos prevalecerán sobre lo que se encuentran en formato digital.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA PLICA

La oferta indicada en el numeral anterior deberá identificarse en su parte externa conforme la siguiente plica:

LOGO DEL OFERENTE NOMBRE DEL EVENTO: _____ NOMBRE DEL OFERENTE: _____ FECHA DE PRESENTACIÓN: _____ CONTENIDO: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA ÚNICAMENTE PARA SER ABIERTO POR LA JUNTA
--

4. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se llevará a cabo de forma presencial en el salón de reuniones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, ubicado en la 4a. avenida 15-70 zona 10, Edificio Paladium, nivel 12, ciudad de Guatemala, C.A., el **11 de noviembre de 2025 a las 10:00 horas**. Las ofertas físicas se recibirán únicamente durante el lapso comprendido entre la hora fijada más 30 minutos, advirtiéndose que pasados los 30 minutos de la hora establecida no se recibirá ninguna oferta.GG

Debe observarse lo que establece el artículo 23 del Régimen de Adquisiciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en cuanto a que en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un oferente.

5. REQUISITOS Y DOCUMENTOS QUE DEBEN CUMPLIR Y PRESENTAR LOS OFERENTES

No.	REQUISITO	DOCUMENTOS A PRESENTAR	CONSIDERACIONES
FUNDAMENTALES			
5.1	Oferta técnica y económica	Ambas deben presentarse firmadas por el Representante Legal o Mandatario. Oferta técnica: La oferta técnica debe elaborarse en documento membretado del oferente, detallando todas las características de los servicios requeridos (sin incluir precios). Oferta económica: La oferta económica debe elaborarse conforme el modelo de oferta proporcionado como Anexo A de las presentes Bases.	Todos los documentos deben presentarse sin tachones, borroneos o entre lineados, el monto ofertado debe incluir todos los impuestos y cargos que correspondan, ya que la Comisión no reconocerá ningún pago adicional al monto ofertado. El valor total de la propuesta económica deberá expresarse en quetzales, en números y letras.
5.2	Garantía de sostenimiento de oferta	Según lo establecido en el numeral 6.1 de las disposiciones generales de estas Bases de Adquisición.	
5.3	Presentación de la oferta	Carta en papel membretado, firmada por el representante legal o mandatario, en la que se indique: el motivo de la presentación de oferta (nombre del evento), nombre del oferente, Número de Identificación Tributaria (NIT), dirección para recibir notificaciones, número de teléfono, correo electrónico, nombre del evento en el que oferta.	
NO FUNDAMENTALES			
5.4	La oferta presentada debe estar relacionado con la actividad económica del oferente. Estar constituido como persona jurídica en la República de Guatemala.	Copia legalizada de las patentes de comercio de empresa y de sociedad, y Copia legalizada de la escritura constitutiva de sociedad con su razón registral, donde conste que en el giro del negocio se relaciona al objeto del presente evento.	

5.5	El Mandatario o Representante Legal debe estar debidamente nombrado e inscrito en los registros correspondientes. Dicho nombramiento debe estar vigente.	Copia legalizada del nombramiento o mandato, con sus respectivas inscripciones registrales.	
5.6	La persona jurídica debe estar debidamente inscrita, actualizada y solvente ante la SAT.	Registro Tributario Unificado -RTU- y Solvencia Fiscal actualizados conforme a la legislación aplicable.	La Solvencia Fiscal deberá ser emitida dentro del mes correspondiente a la fecha señalada para la presentación de ofertas, para acreditar que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
5.7	Identificación del Representante Legal o Mandatario.	Copia legalizada del Documento Personal de Identificación (DPI) del Representante Legal o Mandatario.	
5.8	Haber prestado servicios de arrendamiento de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos a entidades públicas o privadas en los últimos tres (3) años	Copia legalizada de tres (3) cartas, constancias o finiquitos de haber prestado el servicio de arrendamiento de impresión, fotocopiado y escaneo, durante los últimos tres (3) años.	
5.9	Declaración jurada del Representante Legal o Mandatario, ante Notario.	Debe declarar: a) Que conoce las presentes Bases de Adquisición por concurso público de menor cuantía y acepta íntegramente su contenido. b) Que todos los datos consignados en su OFERTA son veraces y que al igual que los documentos pueden ser verificados por la CNEE a su discreción. c) Que la información puesta a disposición por la CNEE será utilizada única y exclusivamente para la preparación de la OFERTA, quedando prohibida su reproducción total o parcial, ni se podrán invocar derechos registrales o propiedad de la información y documentación proporcionada y/o que se genere en virtud del contrato.	

	d) Que no ha sido condenado por incumplimiento en algún contrato con el Estado de Guatemala, sus organismos, entidades autónomas y descentralizadas, unidades ejecutoras, municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales. e) Que no está comprendido dentro de las limitaciones y prohibiciones establecidas en el Artículo 56 del Régimen de Adquisiciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica. f) Que, de resultar adjudicado, el OFERENTE se obliga a aceptar y firmar el contrato, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes de la aprobación y notificación de la adjudicación del evento. g) Que está de acuerdo y cumplirá con la todas y cada una de las Disposiciones Técnicas requeridas en las presentes Bases de Adquisición por concurso público de menor cuantía. h) Que el producto, bien o servicio ofertado, cumple con los requerimientos establecidos en las Disposiciones Técnicas de las presentes Bases de Adquisición. i) Que acepta la aplicación del derecho guatemalteco y la sumisión a la jurisdicción de los tribunales competentes de la República de Guatemala, renunciando expresamente a la aplicación de cualquier fuero extranjero regulado por normas, convenios, acuerdos o tratados de cualquier tipo. j) En caso de resultar adjudicado, mantendrá indemne a la CNEE contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por responsabilidad del contratado. k) Que no tiene conflicto de intereses.	
--	---	--

La Comisión determina que la información requerida en las presentes bases de adquisición por concurso público de menor cuantía no es limitativa a lo que cada oferente considere que es necesario adicionar para garantizar y completar la misma o asegurar su exactitud; dado que acepta la responsabilidad total de realizar un análisis independiente de la factibilidad de su oferta, así como de reunir y presentar la información necesaria para la elaboración y presentación de esta.

Con la presentación de la oferta a la Comisión para su evaluación, el interesado acepta sin limitación alguna lo establecido en las presentes bases de adquisición, por lo tanto, asume todos los riesgos asociados con la preparación de la misma y por consiguiente no podrá realizar modificaciones o ajustes basados en alegatos posteriores a la fecha de presentación de la misma, a excepción de los casos en los que la Junta le solicite que presente una aclaración o subsanación respecto a algunos de los requisitos no fundamentales.

En consecuencia, el oferente exime expresa y totalmente de responsabilidad a la Comisión por el uso que pueda darse a la información contenida en la oferta, por cualquier inexactitud de la misma, por sus deficiencias o por cualquier otra causa atribuible al oferente.

Los oferentes deberán absorber los costos asociados con la preparación y entrega de sus ofertas, incluyendo la evaluación de la factibilidad técnica y económica de los servicios ofertados. La Comisión en ningún caso será responsable por dichos costos, ni de los costos asociados a la suscripción del contrato y cualquier otro documento que debe ser suscrito, ni aún en el caso de que el proceso de adquisición por concurso público de menor cuantía sea declarado desierto, no adjudicado, inválido o cancelado.

La presentación de una oferta constituye un reconocimiento y aceptación por parte del oferente en cuanto a que la presentación de esta no se encuentra limitada por ningún documento o información. En particular, nada de lo contenido en las Bases de Adquisición constituye una garantía o declaración con respecto al logro o razonabilidad de las proyecciones, perspectivas o rendimientos operativos o financieros, si los hubiere, para la suscripción del contrato y su vigencia.

Ni la recepción de las presentes Bases de Adquisición por parte del oferente, ni cualquier información proporcionada durante el desarrollo del proceso o comunicada posteriormente a cualquier interesado, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a este proceso, debe o puede considerarse como una asesoría en materia técnica, económica, legal, fiscal o de otra naturaleza a favor de cualquier interesado por parte de la Comisión, la Junta, sus funcionarios, empleados, asesores o representantes.

Cada oferente será el único responsable de la planeación fiscal y cumplimiento de las leyes en materia de impuestos con relación a su participación en este proceso de adquisición y la presentación de su oferta. Asimismo, el oferente de resultar adjudicado será responsable del cumplimiento de sus obligaciones derivadas de las leyes guatemaltecas como consecuencia de la celebración y cumplimiento del contrato, en el entendido que los pagos no serán ajustados por errores o deficiencias en la planeación fiscal subyacente a la oferta.

La limitación de responsabilidad enunciada en el presente numeral alcanza también la

información que se proporcione a través de aclaraciones, de adendas, o de cualquier otra forma de comunicación indicada conforme el proceso de adquisición por concurso público de menor cuantía.

6. GARANTÍAS

6.1. Garantía de sostenimiento de oferta

Con base en lo que establece el artículo 51 del Régimen de Adquisiciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica los oferentes "garantizarán el sostenimiento de su oferta mediante seguro de caución...". Para este evento, el porcentaje no debe ser menor del **uno por ciento (1%)** del total de la oferta. Esta garantía cubrirá el periodo comprendido desde la recepción y apertura de plicas, hasta la aprobación de la adjudicación y, en todo caso tendrá una vigencia de ciento veinte (120) días, pudiendo prorrogarse de común acuerdo con el adjudicatario.

Para efectos del cumplimiento de los requisitos de la oferta (subnumeral 5.2 de estas Bases), deberá incluirse la fianza emitida por cualquier entidad autorizada por la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

Esta garantía podrá hacerse efectiva por parte de la CNEE si:

- i. El adjudicatario no sostiene la oferta.
- ii. El adjudicatario no concurre a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo de diez días contados a partir de la notificación de la adjudicación definitiva, o bien de no presentar la fianza de cumplimiento de contrato en los 15 días siguientes de haber firmado el mismo.
- iii. En los dos casos anteriores, quedará sin efecto la adjudicación de la negociación, debiéndose emitir por parte de la CNEE el Acuerdo que así lo disponga y mande a ejecutar la garantía.

6.2. Garantía de Cumplimiento de Contrato

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el oferente adjudicado, luego de suscribir el contrato, deberá presentar seguro de caución de cumplimiento a favor de la CNEE por un porcentaje del **diez por ciento (10%)** del monto total contratado, que garantice el cumplimiento de cada una de esas obligaciones por el mismo plazo de vigencia del contrato.

7. PERFIL DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTE DE LA JUNTA

De conformidad con lo que establece el artículo 5 del Régimen de Adquisiciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, la Autoridad Superior, mediante acuerdo, nombrará a los miembros de la Junta de Adjudicación, la cual estará integrada con tres titulares y tres suplentes, de las áreas técnica, jurídica y financiera. Deberán contar con experiencia en sus respectivas áreas, trabajar en la CNEE y ser profesionales o estudiantes en Ingeniería, Ciencias Jurídicas y Sociales y Ciencias Económicas, respectivamente.

8. IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Los miembros de la Junta deberán excusarse cuando concurren cualquiera de las causas señaladas en los artículos 6, 7 y 8 del Régimen de Adquisiciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

9. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA

La Junta es el órgano competente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el bien o servicio, sus decisiones se deberán tomar por mayoría del total de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta, de lo actuado. La Junta nombrada para el presente evento, según lo establece el Régimen de Adquisiciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, tendrá las siguientes atribuciones:

9.1. Facultades

- i. Recibir, evaluar y adjudicar las ofertas.
- ii. Solicitar ampliaciones y aclaraciones, así como requerir a los oferentes el cumplimiento de los requisitos formales no cumplidos en la presentación de ofertas.
- iii. Descalificar ofertas y declarar desierto el proceso.
- iv. La junta que califique y adjudique la compra o contratación, tomará sus decisiones con el voto de la mayoría de sus miembros, los que no podrán abstenerse de votar y hacer constar sus actuaciones en acta.

9.2. Obligaciones

- i. Cumplir con el Régimen de Adquisiciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica y los presentes documentos del evento de adquisición por concurso público de menor cuantía.
- ii. Abrir las plicas que los oferentes entregaron en un sobre el día, hora y lugar señalado.
- iii. Resolver las dudas y aclaraciones que respecto a la adjudicación le solicite la autoridad administrativa superior.
- iv. Elevar el expediente al Directorio de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica una vez tomada la decisión de adjudicar o rechazar o abstenerse de adjudicar, lo que deberá hacer, dentro de los dos días siguientes.
- v. Justificar su decisión de adjudicar o no el evento.
- vi. Cumplir con los plazos establecidos en el Régimen de Adquisiciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica y las presentes Bases de evento de adquisición por concurso público de menor cuantía.

10. CONSULTAS SOBRE LAS PRESENTES BASES DE ADQUISICIÓN POR CONCURSO PÚBLICO DE MENOR CUANTÍA

Toda consulta debe efectuarse por medio de correo electrónico a las siguientes direcciones mcatalan@cnee.gob.gt y eescobar@cnee.gob.gt, la respuesta será coordinada por el Departamento de Compras y Contrataciones, siempre que las mismas

se presenten al menos 3 días hábiles antes de la fecha de presentación o recepción de ofertas.

11. RECEPCIÓN Y APERTURAS DE OFERTAS

- 11.1 La Junta pondrá a disposición de los oferentes, en el lugar de recepción, un formulario donde estos deberán indicar el nombre del oferente, número del Documento Personal de Identificación -DPI- de quien entrega la oferta y la hora de presentación a este acto. Las ofertas deberán presentarse como se establece en el numeral 2 de estas Bases.
- 11.2 Inmediatamente después del acto de entrega y recepción de las ofertas, la Junta nombrada procederá a la apertura de las ofertas presentadas, en un acto público en la sala de sesiones de las oficinas de la CNEE, elaborando un cuadro con el detalle de los oferentes y montos de ofertas presentadas, los cuales plasmará en el acta respectiva.

12. EVENTO DESIERTO

En el caso que a la convocatoria a la Adquisición por Concurso Público de Menor Cuantía no concurriera ningún oferente, la Junta elaborará el acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la Autoridad Superior, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas. Si aun así no concurriera algún oferente, la Autoridad Superior quedará facultada a realizar la compra directa a que se refiere el Régimen de Adquisiciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica y clasificará el evento como desierto.

13. EVALUACIÓN

Durante el plazo de 5 días a partir del día siguiente de la recepción de ofertas, la Junta deberá evaluar todas las ofertas presentadas, de la siguiente forma:

- 13.1. Evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 5 de estas Bases.
- 13.2. Durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar a los oferentes todas aquellas aclaraciones o requisitos y/o documentos que considere necesarios, siempre que **no** se trate de requisitos y/o documentos fundamentales. Tratándose de requisitos no fundamentales contemplados en las Bases, podrán satisfacerse en la propia oferta o dentro del plazo que fije la Junta, para subsanar la falta de requisitos y/o documentos que al respecto señale la misma.

De no ser suficiente el plazo antes citado para la evaluación de ofertas, la Junta podrá requerir al Directorio prorrogar el mismo, hasta por un periodo igual.

14. RECHAZO DE OFERTAS

La Junta rechazará, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que:

- 14.1.** No se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales en las Bases.
- 14.2.** Que no hayan sido subsanadas en atención de los requerimientos de la Junta en el plazo establecido para el efecto.
- 14.3.** Cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses de la CNEE.
- 14.4.** Presente indicios de fraude.

15. TABLA DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

FACTOR	PONDERACIÓN PUNTOS	CRITERIO
Precio	50	El menor precio se tomará como base para el cálculo, el cual se dividirá dentro de cada oferta para determinar su factor, el resultado se multiplicará por 50 puntos. Precio = (x/y) * 50 x: precio más bajo y: precio de cada oferta
Cumplimiento de las disposiciones técnicas	35	El total de puntos al oferente que cumpla con lo requerido en los numerales 3, 4, 5, 6 y 7 de las Disposiciones Técnicas. Se restarán 5 puntos por cada incumplimiento.
Experiencia	15	El total de puntos al oferente que presente todos los documentos de acreditación de la experiencia, al no presentarlos se restaran 5 puntos por cada documento.
TOTAL PUNTOS	100	

16. ADJUDICACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 32 del Régimen de Adquisiciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica la Junta adjudicará «al oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las Bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses de la CNEE...». En el caso de empate en el punteo obtenido, se desempatará considerando el mejor precio.

El acta de adjudicación debe contener, sin ser limitativo, los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas, incluyendo las tablas de evaluación del cumplimiento de todos los requisitos.

17. APROBACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La aprobación o improbación de las actuaciones de la Junta corresponderá a la Autoridad Superior, quien lo expresará mediante un acuerdo.

Los demás participantes podrán requerir la devolución de los seguros de caución de sostenimiento de oferta que hubieren constituido.

18. NOTIFICACIÓN

Dentro de los dos días siguientes a la adjudicación la CNEE notificará a los oferentes el resultado de la adjudicación por los medios que estime pertinentes.

19. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será suscrito por el adjudicatario y por el representante de la CNEE dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la aprobación de la adjudicación.

Posterior a la celebración del contrato y previo a la aprobación de este, el adjudicatario, en un plazo de 10 días deberá presentar la garantía de cumplimiento de contrato, por el plazo del contrato.

20. APROBACIÓN DEL CONTRATO

La aprobación del contrato se efectuará por la Autoridad Superior, posterior a la presentación de la fianza (caución) de cumplimiento de contrato por parte del contratista.

21. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de la contratación será a partir de la aprobación del contrato por un período de **treinta y seis (36) meses** posteriores a la instalación y recepción de los equipos, a entera satisfacción de la CNEE.

Dicho plazo podrá ser prorrogado, de conformidad con lo que para el efecto establece el Régimen de Adquisiciones de la CNEE.

22. TERMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La CNEE, sin responsabilidad alguna de su parte, podrá dar por terminado unilateralmente la contratación por los motivos siguientes:

- a) Por llegar a la finalización del plazo convenido;
- b) Si así conviniere a sus intereses;
- c) Si se le embargasen al proveedor adjudicado las sumas que debieran pagársele por los bienes prestados siempre que le impidan cumplir con sus obligaciones;
- d) Por incumplimiento o negligencia del contratista respecto a sus obligaciones

contractuales;

- e) Por ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor. En este caso, el cual impidiera a cualquiera de las partes cumplir con sus obligaciones contractuales, se convienen en dar aviso por escrito de tal imposibilidad tan pronto se tenga noticias de la causa. En tal caso, ninguna de las partes incurrirá en responsabilidad por incumplimiento.

23. PAGOS

Se realizarán treinta y seis (36) pagos mensuales consecutivos conforme al conteo y consumo real de los equipos , según corresponda.

El monto debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Todos los pagos se efectuarán en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles en que fuera aceptada la documentación completa según corresponda, luego de la entrega y recepción del servicio, a entera satisfacción de la CNEE.

Para el primer pago la documentación el arrendante deberá presentar:

- Copia simple del contrato suscrito;
- Factura electrónica en línea (FEL) correspondiente;
- Fianza de Cumplimiento del Contrato;
- Acta de recepción suscrita por un delegado del arrendante y otro del Departamento de Compras y Contrataciones, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica, según el artículo 48 del Régimen de Adquisiciones de la CNEE.
- Informe de servicios prestados durante el mes, el cual tendrá el visto bueno del Departamento de Gestión Tecnológica.

Para los pagos siguientes se deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura electrónica en línea (FEL)
- Informe de servicios prestados durante el mes que corresponda, el cual tendrá el visto bueno del Departamento de Gestión Tecnológica.

El arrendante debe facturar a nombre de Comisión Nacional de Energía Eléctrica, con número de identificación tributaria (NIT) 929966-1, documento que puede entregarse de forma física en 4º. Av. 15-70 Zona 10, nivel 12 del Edificio Paladium al Departamento de Contabilidad y Finanzas -DCF- o mediante correo electrónico a evelez@cnee.gob.gt, llopez@cnee.gob.gt, mfmorales@cnee.gob.gt, cnee@cnee.gob.gt o las direcciones de correo que oportunamente se indiquen.

24. PUBLICACIÓN

Al finalizar el evento, de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto, deberá publicarse en el sitio web de la CNEE, al menos los documentos indicados en el artículo 21 del Régimen de Adquisiciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

25. CONTROVERSIAS

Toda controversia relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato se resolverá de la manera siguiente:

- i. En primer lugar, debe agotarse la vía conciliatoria entre las partes, para el efecto, al presentarse la controversia se designará un delegado por cada una de las partes, con el propósito de resolver la controversia. En esta etapa parte de la CNEE, le corresponderá al Departamento de Compras y Contrataciones.
- ii. En segundo lugar, en caso de que las partes a través de sus delegados no alcanzaren acuerdo y resolución de la controversia, la misma se elevará a consideración de la Coordinación Administrativa de la CNEE.
- iii. En tercer lugar, de persistir la controversia se trasladará las actuaciones ante la Autoridad Superior (Directorio) de la CNEE para que dicte la resolución correspondiente, dándose por agotada la vía administrativa y conciliatoria, para los efectos de someter la controversia a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

26. SANCIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Régimen de Adquisiciones de la CNEE, en caso de incumplimiento en la prestación del servicio, tal como lo establece el numeral 9 de las Disposiciones Técnicas, se sancionará al arrendante con una multa del dos por millar (2/1000) del valor total del servicio correspondiente al mes en que se diera el retraso.

II. DISPOSICIONES TÉCNICAS

DISPOSICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS OFICINAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA

1. JUSTIFICACIÓN:

La institución requiere mantener la eficiencia operativa y la continuidad de sus procesos administrativos mediante el uso de equipos modernos que integren las funcionalidades de impresión, copiado y escaneo, tanto en blanco y negro como a color. Los equipos actuales presentan limitaciones de rendimiento, mantenimiento y soporte técnico, lo que afecta la productividad de las áreas usuarias. Por lo tanto, la contratación del servicio de arrendamiento permitirá disponer de equipos nuevos, certificados por el fabricante, con capacidad, velocidad y desempeño adecuados para responder a las demandas institucionales.

Este servicio proporcionará un sistema centralizado y controlado de impresión y digitalización, asegurando una gestión documental más eficiente, segura y moderna, alineada con el proceso de transformación digital institucional y con las políticas de optimización de recursos tecnológicos.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO:

2.1. Proveer, instalar, configurar y mantener durante la vigencia del contrato los equipos multifuncionales, impresoras y escáneres necesarios para las distintas áreas de la institución. El cual debe incluir:

- Soporte técnico especializado.
- Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Suministro de insumos (tóner, piezas, repuestos).
- Sustitución temporal de equipos en caso de fallas.

2.2. Fortalecer el control y trazabilidad de las impresiones y escaneos mediante autenticación de usuarios e integración con la red interna institucional, contribuyendo a la seguridad de la información y eficiencia operativa en el manejo de documentos.

3. TIPOS DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCaneo

TIPO	CANTIDAD	EQUIPO	DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCaneo Y FUNCIONES COMPLEMENTARIAS
A	8	Fotocopiadora Multifuncional	Consultar especificaciones mínimas de los equipos en el apartado 5.1
B	5	Escáner de escritorio	Consultar especificaciones mínimas de los equipos en el apartado 5.2
TOTAL	13		

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:

Los servicios de arrendamiento que se oferten deberán incluir:

- 4.1. El arrendante deberá proveer suficiente existencia de tóner (Magenta, Amarillo, Cyan y Negro) para los equipos de impresión (Tipo A), y estos deberán ser entregadas y posteriormente resguardadas en las oficinas de CNEE.
- 4.2. El equipo de impresión (Tipo A) deberá contar con autenticación por usuario, la cual pueda ser configurada para las funciones de impresión, copiado y/o escaneo. Cuando el personal lo necesite deberá identificarse mediante un código (ingresado en la impresora o previamente configurado en los equipos del personal), lo que permitirá liberar la impresión o copia, o bien enviar el escaneo.
- 4.3. Los equipos de impresión multifuncional (Tipo A) deberá llevar un registro detallado del número de impresiones, copias y escaneos realizados por cada usuario o dispositivo y los equipos de escáner (Tipo B) deberán llevar un registro de páginas escaneadas, para todos los equipos esta información deberá poder ser consultado a través de un software, aplicación o página web.
- 4.4. Los equipos deberán ser completamente nuevos.
- 4.5. Si fuera necesario, se hará el requerimiento de una demostración de la operación y funcionamiento de los equipos y productos en las instalaciones de las empresas que califiquen en la evaluación de las ofertas.
- 4.6. El papel para las impresiones correrá por cuenta de la CNEE y el tóner por cuenta del contratista (arrendante).
- 4.7. Consumos promedio mensuales en la Comisión Nacional de Energía Eléctrica (aproximados) son los siguientes:

- ☒ Impresiones y fotocopiado: 55,000 páginas mensuales
- ☒ Impresión a color: 13,000 páginas mensuales
- ☒ Escaneo en equipos de escritorio: 15,000 páginas mensuales

5. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS:

5.1. EQUIPO TIPO A: Ocho (8) equipos de fotocopiado multifuncional con las siguientes características:

- ☒ Impresión en blanco y negro e impresiones a color
- ☒ Velocidad de fotocopiado de 55 páginas por minuto (tamaño carta) mínimo
- ☒ Resolución de 600 X 600 dpi o mayor.
- ☒ Compaginación electrónica.
- ☒ Panel de control Touch Screen.
- ☒ Tiempo de calentamiento desde el arranque 30 segundos o menos.
- ☒ Tiempo de la primera impresión menor a 5 segundos
- ☒ Detallar Memoria y almacenamiento del sistema.
- ☒ Códigos de acceso para la fotocopiadora. Especificar cantidad de códigos. Se debe poder tener un reporte de uso por usuario.
- ☒ Selección múltiple de 1 a 999 copias o más.
- ☒ Conexión Ethernet y USB
- ☒ Alimentador automático ADF con capacidad dúplex

5.1.1. Alimentadores de papel:

- ☒ Tamaño mínimo de original 8.5 X 11 pulgadas (Carta).
- ☒ Tamaño máximo de original 8.5 X 17 pulgadas (Legal).
- ☒ Múltiples alimentadores (3 bandejas mínimo) de papel para múltiples tipos o tamaños de papel con capacidad mínima de 500 hojas cada uno.
- ☒ Que puedan aceptar tamaños de papel desde ½ carta hasta tamaños de 11 X 17 pulgadas.
- ☒ Alimentador de entrada de 100 originales mínimo.

5.1.2. Funciones Dúplex:

- ☒ Original 2 caras a copia 2 caras
- ☒ Original 2 caras a copia 1 cara.
- ☒ Original 1 cara a copia 2 caras.

5.1.3. Funciones Ampliación – Reducción:

- ☒ Variaciones de 1% de rango desde el 25% al 400% mínimo.

5.1.4. Software:

- ☒ Herramientas para llevar controles de impresión, fotocopiado y escaneo por usuario o dispositivo.
- ☒ Software utilitario de soporte: controladores y herramientas para uso y configuración. Acceso vía Web para llevar controles a nivel remoto, y detectar fallas que requieran soporte.

- ☒ Facilidad para poder imprimir varios documentos de distintas aplicaciones en un solo envío.

5.1.5. Scanner:

- ☒ Velocidad de escaneo de 50 p.p.m a 200 dpi mínimo
- ☒ Resolución de 600 dpi o mayor
- ☒ Niveles de grises de 256
- ☒ Protocolos SMTP, POP3, SMB, FTP, LDAP
- ☒ Capacidad de memoria y almacenamiento a detallar.
- ☒ Tipos de archivos TIF, JPEG, PDF
- ☒ Controles de escaneo por usuario y ubicación en directorios diferentes por usuario en los servidores de la CNEE.
- ☒ Escaneo automático de originales de 2 cara (dúplex)
- ☒ Escaneo de documentos de múltiples páginas, que los convierta a archivos de múltiples paginas pudiendo usar los formatos: PDF

5.2. EQUIPO TIPO B: Cinco (5) equipos de escáner de escritorio con las siguientes características:

- ☒ Tamaño mínimo de original 8.5 X 11 pulgadas (Carta).
- ☒ Tamaño máximo de original 8.5 X 17 pulgadas (Legal).
- ☒ Alimentación vertical, escáner dúplex a color de una pasada
- ☒ Carro fijo y documento en movimiento
- ☒ Alimentación vertical (cara abajo)
- ☒ Sensor óptico Contact image sensor
- ☒ Fuente de luz LED RGB de 3 colores
- ☒ Resolución óptica 600 dpi
- ☒ Máxima resolución interpolada 1200 dpi
- ☒ Velocidad de escáner Blanco y negro, color, escala de grises, 200 y 300 dpi; 65 ppm/130 ipm
- ☒ Alimentador automático de documentos
- ☒ Capacidad máxima de 100 hojas
- ☒ Escaneo, copiado, fax automático de dos caras
- ☒ Ciclo máximo de trabajo diario hasta 7,000 páginas
- ☒ Conexión Ethernet y USB

5.2.1. Software:

- ☒ Software utilitario de soporte: controladores y herramientas para uso y configuración. Acceso vía Web para llevar controles a nivel remoto, y detectar fallas que requieran soporte.

6. CAPACITACIÓN:

El oferente deberá incluir dentro de su oferta el valor de la capacitación y manuales digitales de los equipos. Se deberá garantizar que el personal conozca los procedimientos de configuración de red, diagnóstico básico y reposición de insumos.

El personal del Departamento de Gestión Tecnológica deberá ser capacitado en el uso del software de la impresora para poder configurar o verificar el estatus de esta, en caso se requiera y así poder identificar oportunamente incidentes que requieran visita técnica por parte del arrendante.

7. SOPORTE Y MANTENIMIENTO:

El soporte técnico incluirá mantenimiento preventivo cada mes y correctivo cuando sea necesario y solicitado por el personal de la Comisión. Todos los repuestos y consumibles requeridos deberán ser originales o recomendados por el fabricante.

Para tal efecto, el arrendante deberá realizar como mínimo una visita mensual para asegurar el buen funcionamiento del equipo arrendado.

La existencia de tóner para las impresoras (Tipo A) deberá ser verificada cada mes por parte del arrendante en sus visitas. La Comisión podrá solicitar más tóner en caso de que la existencia para las impresoras (Tipo A) se agote y ya no se cuente con reservas para poder colocar, el arrendante deberá suplirlo de inmediato en un plazo que no exceda las dos horas hábiles. El arrendante deberá mantener un registro actualizado de las intervenciones realizadas en cada equipo en caso de mantenimiento y/o reparación, que posteriormente será enviado a través de un informe.

En caso de falla de algún equipo de impresión o escaneo, el jefe del Departamento de Gestión Tecnológica o la persona que él delegue lo hará del conocimiento inmediato del proveedor quien deberá de responder de forma inmediata con la visita que corresponda. El tiempo de respuesta no deberá de exceder de 2 horas a partir del aviso correspondiente de la Comisión.

En caso de que la reparación implique trasladar el equipo fuera de las instalaciones de la Comisión, el arrendante deberá instalar en forma inmediata otro equipo de iguales características como sustitución definitiva o mientras se regresa el equipo en reparación.

8. INFORMES MENSUALES:

El arrendante deberá realizar en los primeros 5 días hábiles de cada mes, la visita para revisar el conteo de impresiones, copias y escaneos, para asegurarse del buen funcionamiento del equipo arrendado y dicha información recopilada deberá enviarse posteriormente al personal de Comisión por medio de un informe.

Dicho informe deberá incluir la información de los conteos tomados durante la visita, así

como el historial de mantenimiento, incidencias atendidas y consumo de tóner durante el mes. En cada informe el Departamento de Gestión Tecnológica dará su visto bueno.

- 9. CONTINUIDAD DEL SERVICIO:** El servicio de arrendamiento, soporte y mantenimiento de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo deberá prestarse de manera continua, ininterrumpida y permanente, durante todo el periodo de vigencia del contrato, garantizando la plena disponibilidad de los equipos, sistemas y recursos necesarios para su correcta operación, para no afectar el desarrollo de las actividades institucionales.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades o sanciones previstas en las presentes Bases de Adquisición y en el contrato correspondiente.

III. ANEXOS

ANEXO A

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Evento: _____

Fecha: _____

TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSUMOS PROMEDIO MENSUALES	PRECIO UNITARIO	MESES	SUB TOTAL
A	FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL	a) Impresión Blanco y Negro, escáner y fotocopiado 55,000	Q.	36	Q.
		b) Impresión a color 13,000	Q.		Q.

TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSUMOS PROMEDIO MENSUALES	PRECIO UNITARIO	MESES	SUB TOTAL
B	ESCÁNER DE ESCRITORIO	15,000	Q.	36	Q.

EN LETRAS:				TOTAL	Q.
-------------------	--	--	--	--------------	----

**RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL
DEL OFERENTE**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTAS:

- Los precios unitarios ofertados deberán incluir todo concepto requerido en las especificaciones técnicas y deberán expresarse en quetzales, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.
- La CNEE reconocerá y pagará únicamente las reproducciones realmente consumidas en el mes al precio unitario adjudicado.

ANEXO B

MINUTA DE CONTRATO

La presente minuta de contrato puede estar sujeta a cambios por ajustes o revisión en las presentes Bases de Adquisición, en la que tendrían que incorporarse aspectos que se estimen relevantes para los efectos de contratación.

CONTRATO NÚMERO X-XXX-2025

En la Ciudad de Guatemala, el día_ de__ de dos mil veinticinco. NOSOTROS: Por una parte **LUIS ROMEO ORTÍZ PELÁEZ**, de setenta y un años de edad, soltero, guatemalteco, Ingeniero Electricista, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI), con Código Único de Identificación (CUI) un dos mil quinientos treinta y tres (2533), cuarenta y seis mil ciento noventa y tres (46193), cero ciento once (0111), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), actúo en mi calidad de **PRESIDENTE** de la **COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA**, entidad creada conforme lo establecido en el Decreto 93-96 del Congreso de la República, lo cual acredito con: a) El Acuerdo Gubernativo número once (11) emitido por el Presidente de la República con fecha veintiséis (26) de mayo de dos mil veintidós (22) y, b) Certificación del Acta de toma de posesión del cargo, número SG cero cero dos guion dos mil veintidós (002-2022), de fecha veintisiete (27) de mayo de dos mil veintidós (2022), asentada en el libro de actas de la Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas a folio número ochenta y tres (83), extendida por la Secretaría General del Ministerio de Energía y Minas. Señalo como lugar para recibir notificaciones la cuarta avenida quince guion setenta de la zona diez, nivel doce del Edificio Paladium, de esta Ciudad; y por la otra parte _____, de ____ años de edad, -Profesión-, -Estado civil-, guatemalteco, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación (CUI) _____ extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de GUATEMALA (RENAP) con dirección en _____, lugar que señalo para recibir notificaciones, actúo en mi calidad de _____ de la entidad _____, lo que acredito con _____. Ambos comparecientes manifestamos ser de los datos de identificación personal consignados, hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y que la representación que ejercitamos es suficiente de conformidad con la ley y a nuestro juicio para la celebración del presente contrato y en lo sucesivo en su orden nos podremos denominar «**LA COMISIÓN**» o «**CNEE**» y «**LA ARRENDANTE**», respectivamente, entendiéndose que para efectos de este contrato la entidad que garantizará el cumplimiento del mismo se denominará «**LA AFIANZADORA**». Por lo que ambos otorgantes celebramos el presente contrato de «**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCaneo PARA LAS OFICINAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA**» contenido en las cláusulas siguientes: **PRIMERO.** Mediante Acuerdo No. CNEE-____-2025 del ____ de 2025, en cumplimiento de la Ley General de Electricidad y su Reglamento, en el marco del Régimen de Adquisiciones de la CNEE, se aprobaron las Bases de Adquisición del evento denominado

«SERVICIO DE ARRENDAMIENTO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEADO PARA LAS OFICINAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA». Después de haberse agotado el procedimiento respectivo de dicho evento la JUNTA nombrada adjudicó el evento a la entidad _____. Dicha adjudicación fue aprobada mediante Acuerdo No. CNEE-____-2025, del_____, a través del cual el Directorio de la CNEE aprobó las actuaciones de la Junta de Adquisición. **SEGUNDA: BASE LEGAL.** El presente contrato se suscribe con fundamento en lo que al respecto determinan los artículos 4, 5, de la Ley General de Electricidad; 29, 30, 31, 32, 35 del Reglamento de la Ley General de Electricidad, 2, 3, 13 y 14 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica; y 1, 9, 41, 42, 47, 48, 49, 52, 55, 58 y 65 del Régimen de Adquisiciones de la CNEE, así como el Acuerdo No. CNEE-____-2025, de fecha_____, por medio del cual el Directorio de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica aprobó lo actuado por la Junta de Adquisición correspondiente a favor de la entidad. **TERCERA: OBJETO.** El objeto del presente contrato es la contratación del servicio de arrendamiento, soporte y mantenimiento de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo para la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, conforme a lo establecido en las Bases de Adquisición. **CUARTA: DE LOS SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO: «LA ARRENDANTE»**, prestará los servicios de arrendamiento, soporte y mantenimiento de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo para las oficinas de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, según se detalla a continuación: **A). EQUIPOS Y ACTIVIDADES:** Para la prestación de los servicios **«LA ARRENDANTE»** deberá trasladar e instalar los siguientes equipos: a) Tipo A: 8 Fotocopiadoras Multifuncional; b) Tipo B: 5 Escáner de escritorio; según las características incluidas en las Bases de Adquisición. El equipo de impresión, fotocopiado y escaneo se deberá entregar e instalar en las oficinas que ocupa la Comisión Nacional de Energía Eléctrica en el edificio Paladium, ubicado en la 4 avenida 15-70 zona 10 de la ciudad de Guatemala y en el archivo institucional, ubicado en la bodega No. 12, 23 avenida 4-51 zona 14 de la ciudad de Guatemala, conforme a las indicaciones del Departamento de Gestión Tecnológica. **«LA ARRENDANTE»** de manera enunciativa no limitativa deberá: i) Atender los requerimientos de la CNEE caso de falla de algún equipo de impresión o escaneo, para lo cual el tiempo de respuesta no deberá de exceder de 2 horas a partir del aviso correspondiente de la CNEE; ii) Brindar soporte y mantenimiento de los equipos; iii) Verificar mensualmente la suficiencia de tóner para las impresoras (Tipo A); iv) Atender los requerimientos que efectúe la CNEE respecto al suministro de tóner, en caso agote las reservas, para lo cual tendrá un plazo máximo de dos (2) horas a partir del aviso correspondiente para suplir; v) Mantener un registro actualizado de las intervenciones realizadas a cada equipo en caso de mantenimiento y/o reparación; vi) En caso se requiera la reparación del equipo fuera de las instalaciones de la CNEE deberá instalar en forma inmediata otro equipo de iguales características, de manera temporal hasta que pueda instalar nuevamente el equipo **B) SOPORTE Y MANTENIMIENTO: «LA ARRENDANTE»** deberá prestar el soporte técnico de los equipos antes descritos, lo cual incluirá mantenimiento preventivo cada mes y correctivo cuando

sea necesario y solicitado por el personal de la CNEE. Todos los repuestos y consumibles requeridos deberán ser originales o recomendados por el fabricante. Para tal efecto, deberá realizar como mínimo una visita mensual para asegurar el buen funcionamiento del equipo arrendado; **C) VISITAS:** El proveedor deberá realizar en los primeros 5 días hábiles de cada mes, una visita para revisar el conteo de impresiones, copias y escaneos, para asegurarse del buen funcionamiento del equipo arrendado y dicha información recopilada deberá enviarse posteriormente al personal de Comisión por medio de un informe. Dicho informe deberá incluir la información de los conteos tomados durante la visita, así como el historial de mantenimiento, incidencias atendidas y consumo de tóner durante el mes. En cada informe el Departamento de Gestión Tecnológica dará su visto bueno **D) CAPACITACIÓN: «LA ARRENDANTE»** deberá entregar a la «CNEE» los manuales digitales del equipo correspondiente, con la finalidad de garantizar que el personal conozca los procedimientos de configuración de red, diagnóstico básico y reposición de insumos. En tal virtud, deberá capacitar al personal del Departamento de Gestión Tecnológica de la CNEE respecto al uso del software de los equipos para poder efectuar la respectiva configuración e identificar oportunamente incidentes que requieran visita técnica. **QUINTA: CONTINUIDAD DEL SERVICIO:** El servicio de arrendamiento, soporte y mantenimiento de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo deberá prestarse por «LA ARRENDANTE» de manera continua, ininterrumpida y permanente, durante todo el periodo de vigencia del contrato, garantizando la plena disponibilidad de los equipos, sistemas y recursos necesarios para su correcta operación, para no afectar el desarrollo de las actividades institucionales de la «CNEE». **SEXTA: PLAZO.** El plazo de la contratación será a partir de la aprobación del contrato hasta por treinta y seis (36) meses. **SÉPTIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. «LA ARRENDANTE»** deberá constituir a favor y satisfacción de «LA COMISIÓN», un Seguro de Caución de cumplimiento de contrato, emitida por entidad afianzadora debidamente autorizada y habilitada por la Superintendencia de Bancos de Guatemala para operar legalmente en el país, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del mismo; la que deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones contractuales de «LA ARRENDANTE», debiendo constar en la póliza correspondiente que el Seguro de Caución tendrá vigencia a partir de la fecha de la firma del contrato hasta la finalización del plazo. **OCTAVA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: A)** El valor total del presente contrato es de _____ (Q._), que incluye el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo con la oferta económica presentada por «LA ARRENDANTE» y aceptada por la «LA CNEE». **B)** Se realizarán treinta y seis (36) pagos mensuales, conforme a los consumos reales de cada equipo, según corresponda. El monto debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Todos los pagos se efectuarán en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles en que fuera aceptada la documentación completa según corresponda, luego de la entrega y recepción a satisfacción del servicio. Para el primer pago «LA ARRENDANTE» deberá presentar factura, acompañada del acta de recepción referida en la cláusula anterior y el informe de servicios prestados durante el mes, el cual tendrá el visto bueno del Departamento de

Gestión Tecnológica. Para los pagos subsiguientes bastará la factura y el informe de servicios prestados durante el mes. **NOVENA: SANCIONES.** El retraso de «LA ARRENDANTE» en el cumplimiento de cada entregable, dentro de los plazos establecidos en el presente contrato, por causas imputables a «LA ARRENDANTE», será sancionado con el pago de una multa del dos por millar (2/1000) del valor total del servicio correspondiente al mes en que se diera el retraso. **DÉCIMA: CONTROVERSIAS.** Toda controversia relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato se resolverá de la manera siguiente: a) En primer lugar debe agotarse la vía conciliatoria entre las partes. Para el efecto, al presentarse la controversia se designarán un delegado por cada una de las partes, con el propósito de resolver la controversia. En esta etapa parte de la CNEE, le corresponderá al Departamento de Compras y Contrataciones. b) En segundo lugar en caso que las partes a través de sus delegados no alcanzaren acuerdo y resolución de la controversia, la misma se elevará a consideración de la Coordinación Administrativa de la "CNEE"; c) En tercer lugar, de persistir la controversia se trasladarán las actuaciones al Directorio de "CNEE" para que se dicte la resolución correspondiente, dándose por agotada la vía administrativa y conciliatoria, para los efectos de someter a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. **DÉCIMA PRIMERA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** El cumplimiento de cada uno de los términos establecidos en el presente contrato y en los documentos que forman parte del mismo, queda sujeto al debido acompañamiento y administración del Departamento de Compras y Contrataciones con el apoyo del Departamento de Gestión Tecnológica, quien informará al Departamento de Compras y Contrataciones lo pertinente en cada etapa del contrato, incluyendo retrasos en las entregas. **DÉCIMA SEGUNDA: PROHIBICIONES.** «LA ARRENDANTE» tiene prohibido ceder los derechos provenientes del presente contrato, así como proporcionar información a terceros sobre asuntos que sean de su conocimiento como resultado de los servicios que presta. **DÉCIMA TERCERA: IMPUESTOS, RETENCIONES Y DEMÁS CARGAS FISCALES.** «EL CONTRATISTA» queda obligado al pago de los impuestos y cargas fiscales que de conformidad con la Ley de la materia le corresponda. **DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** «LA COMISION», sin responsabilidad alguna de su parte, podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato por los motivos siguientes: **a)** Si así conviniere a sus intereses; **b)** En caso de evidente negligencia de «LA ARRENDANTE» en la prestación de los servicios contratados o negativa infundada a cumplir con sus obligaciones; **c)** Si se le embargasen a «LA ARRENDANTE» sumas que debieran pagársele por los servicios profesionales prestados siempre que le impidan cumplir con sus obligaciones; **d)** Por incumplimiento de sus obligaciones contractuales; **e)** Por incumplimiento de lo establecido en las bases de adquisición; f) Por rescisión acordada entre las partes o por ocurrencia de caso fortuito o fuerza mayor; g) Cuando «LA ARRENDANTE» incurriese en cualquiera de las faltas previstas en los incisos b), c), d) y e) el aviso de la rescisión se le notificará con cinco (5) días de anticipación, teniendo «LA ARRENDANTE» derecho al pago correspondiente a dicho período o etapa del servicio, solamente cuando sus servicios hayan sido prestados a entera satisfacción de «LA COMISION»; h) En caso fortuito

o fuerza mayor que impidiera a cualquiera de las partes cumplir con sus obligaciones contractuales, se conviene en dar aviso por escrito de tal imposibilidad tan pronto se tenga noticias de la causa. En tal caso, ninguna de las partes incurrirá en responsabilidad por incumplimiento. **DÉCIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD.** «**LA ARRENDANTE**» se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre cualquier asunto que le encomiende «**LA COMISION**» dentro de los términos de su propuesta y del presente contrato, incluyendo lo relacionado con cualquier documentación, información o dato que «**LA COMISION**» le proporcione, bajo advertencia de deducción de responsabilidad civil, penal y administrativa. **DÉCIMA SEXTA: FACILIDADES Y APOYO QUE PUEDEN OTORGARSE AL CONTRATISTA.** «**LA COMISION**» deberá proporcionar a «**LA ARRENDANTE**» toda la información y documentación que estuviere disponible para facilitar la realización de sus tareas, así como todas aquellas dudas o consultas que formulare, que fueren pertinentes y que «**LA COMISION**» estuviere en condiciones de atenderlas o proporcionarlas. «**LA ARRENDANTE**», atenderá las consultas, dudas o posibles inquietudes que se le formularen por el personal del Departamento de Gestión Tecnológica o del Departamento de Compras y Contrataciones o en su caso el Directorio de «**LA CNEE**». **DÉCIMA SÉPTIMA: DECLARACIÓN JURADA.** «**EL CONTRATISTA**», a través de su Representante Legal o similar, declara bajo juramento que: a) Conoce el Régimen de Adquisiciones de la CNEE; b) Que la calidad de los profesionales de «**EL CONTRATISTA**» cumplen con los requerimientos y la especialidad exigidas en las Bases de Adquisición. **DÉCIMA OCTAVAA: CLÁUSULA DEL COHECHO.** «**EL CONTRATISTA**», declara que conoce las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República (Código Penal), agregando que también conoce las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de «**LA COMISION**» para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderle. **DÉCIMA NOVENA: DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.** Forman parte del presente contrato los documentos siguientes: a) El expediente administrativo; b) Bases de Adquisición por Concurso Público de Menor Cuantía y sus anexos; c) La oferta técnica y económica, y documentos complementarios; y d) Cualquier otro documento que se genere con relación a la aplicación del contrato. **VIGÉSIMA: CASOS NO PREVISTOS.** Fuera de los casos expresamente mencionados en el presente contrato, «**LA COMISIÓN**» y «**LA ARRENDANTE**» deberán acordar la vía más favorable para la resolución de los casos no previstos, siempre y cuando sean los más favorables a los intereses de «**LA COMISIÓN**». **VIGÉSIMA PRIMERA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.** En los términos y condiciones estipulados, ambos otorgantes aceptamos el presente contrato, el que leído íntegramente y enterados de su contenido, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos, quedando contenido el mismo en ____ hojas de papel bond con membrete de «**LA COMISION**», escritas únicamente en su anverso.
