

**BASES DE ADQUISICIÓN
POR CONCURSO PÚBLICO DE MENOR CUANTÍA PARA LA
CONTRATACIÓN DE
«SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES
DEL ARCHIVO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA
ELÉCTRICA»**

GUATEMALA, SEPTIEMBRE 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 DIGITALIZACIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO 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 de la herramienta tecnológica para 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:** 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 de tiempo, 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. IDENTIFICACION 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 25 de septiembre de 2025 a las 10 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.

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	Propuesta económica y propuesta técnica que detallen el cumplimiento de las disposiciones; ambas deben presentarse firmadas por el Representante Legal o Mandatario. La oferta económica debe elaborarse conforme el modelo de oferta proporcionado como Anexo A de las presentes Bases. La oferta técnica debe elaborarse en documento membretado del oferente, detallando todas las características de los servicios requeridos, (sin incluir precios).	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, copia legalizada de la escritura constitutiva de sociedad con su razón registral, donde conste que en el giro del negocio se encuentra la digitalización, fotocopiado o similares.	

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.	
5.7	Identificación del Representante Legal o Mandatario.	Copia legalizada del Documento Personal de Identificación (DPI) del Representante Legal o Mandatario.	
5.8	Experiencia	Copia legalizada de tres (3) cartas, constancias o finiquitos de haber prestado el servicio de digitalización.	
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 los miembros titulares (3) y suplentes (3) de la Junta en las áreas técnica, jurídica y financiera.

Deberán contar al menos con el siguiente perfil de experiencia, conocimiento técnico o profesional:

ÁREA JURÍDICA

- Experiencia trabajando en el área jurídica de la CNEE.

ÁREA FINANCIERA

- Experiencia trabajando en las áreas contable o de auditoría de la CNEE.

ÁREA TÉCNICA

- Experiencia trabajando en las áreas de informática o de Secretaría General de la CNEE.

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

- Recibir, evaluar y adjudicar las ofertas.
- Solicitar ampliaciones y aclaraciones, así como requerir a los oferentes el cumplimiento de los requisitos formales no cumplidos en la presentación de ofertas.
- Descalificar ofertas y declarar desierto el proceso.
- 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

- 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.
- 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 total de las disposiciones técnicas.	25	<table><tr><th>Disposición Técnica</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>Volumen de digitalización</td><td>7,000,000 imágenes</td></tr><tr><td>Personal calificado</td><td>El curriculum del personal que estará como supervisores de línea y supervisor general durante todo el evento, donde</td></tr></table>		Disposición Técnica	Descripción	Volumen de digitalización	7,000,000 imágenes	Personal calificado	El curriculum del personal que estará como supervisores de línea y supervisor general durante todo el evento, donde
Disposición Técnica	Descripción								
Volumen de digitalización	7,000,000 imágenes								
Personal calificado	El curriculum del personal que estará como supervisores de línea y supervisor general durante todo el evento, donde								

			conste la experiencia de cada uno.
		Espacio físico y equipo	Espacio adecuado, equipo tecnológico
		Logística de traslado	Movimiento semanal de 50 cajas, inventario firmado
		Materiales de preparación	Provisión de insumos: sacagrapas, cinta, sujetadores, etc.
		Conectividad	Enlace exclusivo a internet, alta disponibilidad
		Digitalización PDF	300 ppp, color, OCR, dúplex, planos en A0
		Grabado RAR	Compresión sin pérdida, alta eficiencia
		Corrección de errores	Corrección sin costo dentro de 2 meses
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.	
Tiempo de entrega	10	El total de puntos al oferente que presente su cronograma de trabajo, donde conste que el tiempo máximo para la prestación del servicio será de 120 días hábiles o 6 meses calendario.	
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 hasta por 170 días hábiles, que incluyen 10 días para la entrega del Plan de Operación, 120 días de prestación del servicio y 40 días (2 meses) de verificación del último informe.

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 cuatro (4) pagos, conforme la tabla siguiente:

No.	Entregable	Porcentaje
1	Entrega del Plan de Operación dentro de los diez días siguientes a la notificación de la aprobación del contrato.	25%
2	Primer informe de registro y digitalización de expedientes y grabado de información en dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes para verificar el avance del presente evento, al finalizar los primeros 40 días hábiles del servicio.	25%
3	Segundo informe de registro y digitalización de expedientes y grabado de información en dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes para verificar el avance del presente evento, al finalizar los 80 días hábiles del servicio.	25%
4	Tercer informe de registro y digitalización de expedientes y grabado de información en dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes para verificar el avance del presente evento, al finalizar los 120 días hábiles del servicio.	25%
Total		100 %

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, conforme lo detallado en las disposiciones técnicas y según lo indica el artículo 48 del Régimen de Adquisiciones de la CNEE.

El proveedor 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.

II. DISPOSICIONES TÉCNICAS

DISPOSICIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE LA CNEE

Justificación

La Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE- se encuentra en el proceso de optimización y modernización de su archivo físico, que contiene una gran cantidad de expedientes históricos y actuales relacionados con todas las gestiones que esta institución realiza. El limitado espacio en el que se encuentra el archivo y la necesidad de un acceso rápido, confiable y eficiente a los expedientes ha motivado iniciar el proceso para migrar a la era digital en el Archivo de la CNEE, lo cual conlleva realizar el proceso de digitalización y registro de todos los expedientes resguardados en dicho Archivo mediante la digitalización de expedientes a formato PDF, y el grabado de información contenida en diferentes dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes, como: CD, USB y otros dispositivos de almacenamiento a formato RAR, con el fin de facilitar su acceso, gestión y conservación a través de una plataforma digital.

Objetivo General

El oferente que prestará el servicio de digitalización y registro deberá realizar los procedimientos siguientes:

1. Contenido del Archivo CNEE

El Archivo de la CNEE resguarda los expedientes administrativos en 1,147 cajas plásticas, que contienen un estimado de 7,000,000 de imágenes, y los mismos se encuentran en diversos estados de conservación.

2. Presentación de Ofertas

Se contempla la digitalización de un volumen total de siete millones (7,000,000) de imágenes. El oferente deberá presentar el formulario de oferta económica considerando dicho volumen.

3. Recursos

El oferente deberá contar con personal calificado, profesional y con experiencia, así como con un espacio físico adecuado que incluya mobiliario, equipo tecnológico y condiciones necesarias para llevar a cabo de manera eficiente el proceso de digitalización, grabado de información de los diversos dispositivos de almacenamiento y el registro respectivo.

Asimismo, deberá disponer de la logística y los recursos operativos para efectuar el traslado seguro de las cajas que contienen expedientes administrativos desde el Archivo de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica (ubicado en la 23 avenida 4-51, zona 14, Ciudad de Guatemala) hacia sus instalaciones, y su posterior devolución al Archivo de la CNEE una vez concluido el proceso.

El oferente deberá contar con una logística de traslado eficiente, que garantice el movimiento semanal de 50 cajas desde el Archivo de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica hacia sus instalaciones, así como su posterior devolución una vez finalizado el proceso de digitalización.

El transporte deberá realizarse con el debido cuidado, responsabilidad y profesionalismo, asegurando la integridad de las cajas y su contenido durante todo el recorrido.

Para cada traslado de cajas, se utilizará un inventario de salida proporcionado por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, el cual deberá ser firmado tanto por el oferente como por el personal designado por la CNEE en el momento de entrega. Este mismo inventario será utilizado en el proceso de devolución de las cajas, debiendo nuevamente ser revisado y firmado por ambas partes al momento de recepción en el Archivo de la CNEE.

El oferente deberá proporcionar todos los materiales necesarios para la limpieza y preparación de los expedientes, incluyendo sacagrapas, engrapadoras, cinta adhesiva, cúteres, tijeras, sujetadores (fasteners), dispensadores de cinta, cuenta fácil y otros insumos de oficina que se requieran. Asimismo, será responsable de llevar a cabo la preparación, limpieza de los expedientes y documentos, garantizando en todo momento la integridad física del material documental pertenecientes a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

El oferente deberá contar con un enlace a internet exclusivo, con estabilidad y alta disponibilidad operativa, con un ancho de banda suficiente que garantice el registro y carga eficiente y continua de los expedientes digitalizados y la grabación de los dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes, a través de la aplicación que será proporcionada por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica. Dicho enlace permitirá el envío de archivos de manera fluida, sin interrupciones que afecten el proyecto.

El oferente será responsable de mantener la calidad del servicio de conectividad durante toda la ejecución del evento.

El personal de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica se presentará en las instalaciones del oferente debidamente identificado durante todo el evento para garantizar la correcta ejecución de cada etapa del proceso de registro, digitalización y grabado de dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes.

4. Procedimientos de operación de cada una de las líneas de producción:

El oferente deberá elaborar y presentar a la Secretaría General de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, un Plan de Operación donde indique el procedimiento que se llevará a cabo para la digitalización de expedientes, el grabado de información contenida en diferentes dispositivos de almacenamiento, y el registro correspondiente, así como la digitalización de planos asociados a los expedientes (si corresponde), siguiendo un proceso eficiente y ordenado, asegurando que tanto la digitalización de cada expediente, el debido grabado de información de cada dispositivo de almacenamiento, y el registro se realicen de forma correcta.

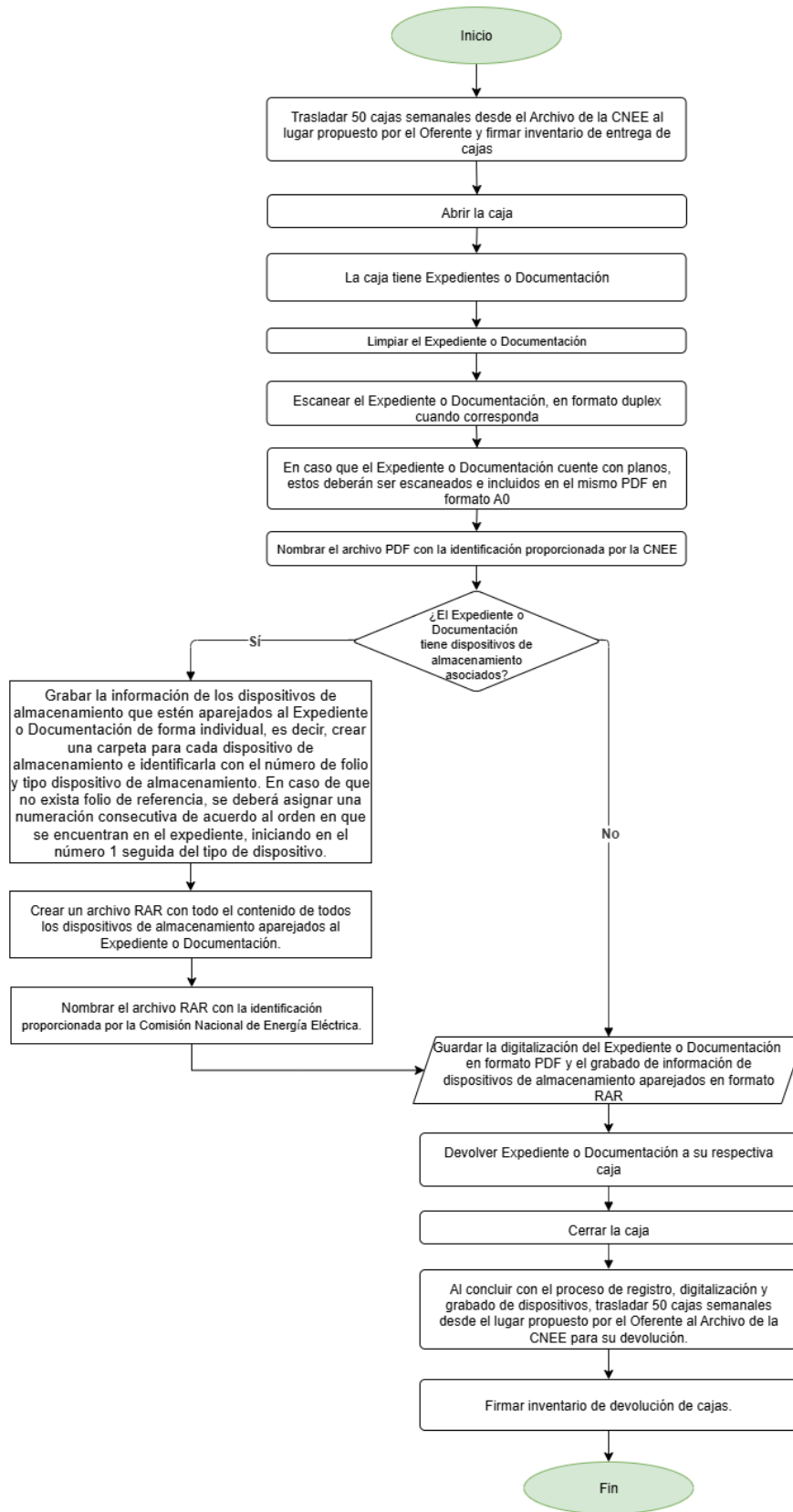
El Plan de Operación tendrá que ser presentado impreso, firmado y sellado por el Representante Legal o Mandatario de la entidad oferente y deberá contener, sin ser limitativo, lo siguiente:

- Esquema organizacional del equipo de trabajo del oferente.
- Definición de objetivos, alcances y metodologías a seguir en el presente evento.
- Identificación de responsabilidades del oferente y personal de trabajo.
- Actividades a desarrollar.
- Logística y recursos que el oferente utilizará para el traslado de cajas desde el Archivo de la CNEE a las instalaciones propuestas por el oferente y posterior devolución al mismo.
- La valorización estratégica de tiempo y recursos que se utilizará en cada etapa del proceso.
- Determinación de las fechas de entrega de informes, de acuerdo con los requisitos establecidos en este evento. Dichas fechas deberán ser ajustadas posterior a la notificación de aprobación del contrato del presente evento.

Previo al inicio de cualquier actividad de digitalización y registro, el oferente deberá contar con la aprobación del Plan de Operación por parte de Secretaría General de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica. En caso de que esta solicite modificaciones al Plan, el oferente deberá presentar nuevamente el mismo con los requisitos solicitados, dentro del plazo establecido por dicha Secretaría.

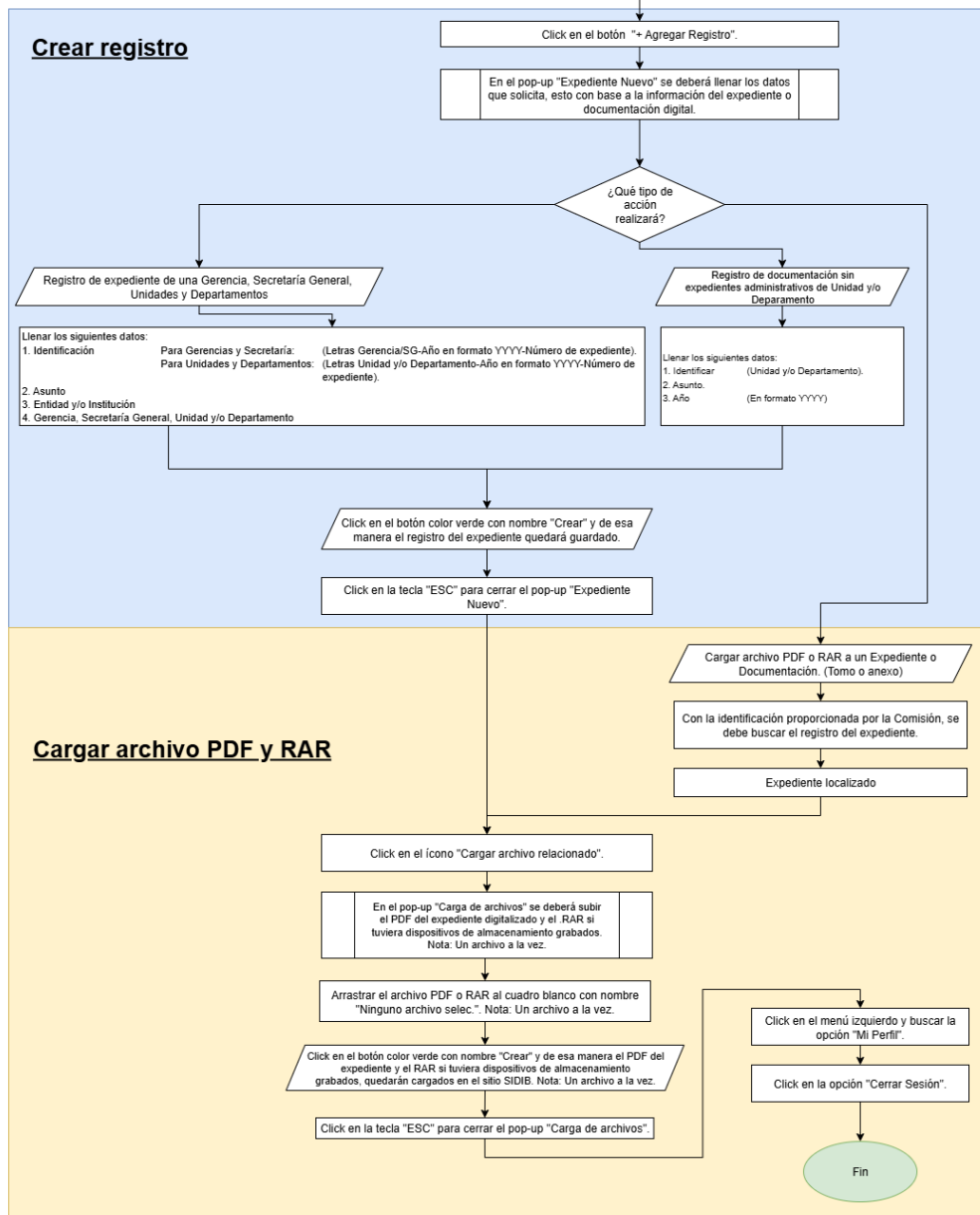
5. Procedimientos de entrega y devolución de expedientes a sus respectivos lugares de resguardo asignados por el Personal de Archivo de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica:

El oferente deberá realizar todas las actividades de logística relacionados con la digitalización, el grabado y registro de expedientes, entre las actividades se encuentran las siguientes:



Registro y carga de data en aplicación

1. **Parámetros de conexión:** Lo proporcionará el Departamento de Gestión Tecnológica de la Comisión.



El oferente podrá proponer sugerencias de mejora para el registro y carga de archivos por medio de la aplicación de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

6. Designación de supervisores de línea y supervisor general:

El oferente deberá contar con supervisores de línea y un supervisor general durante todo el período del servicio del presente evento para atender solicitudes y consultas relacionadas con el servicio. Además, en colaboración con el personal del Archivo de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, deberá garantizar la correcta ejecución de cada etapa del proceso de digitalización de expedientes, grabado de información en los diversos dispositivos de almacenamiento asociados al expediente y el registro correspondiente.

7. Definición de resolución de escaneo en formato PDF para expedientes a digitalizar y compresión óptima en formato RAR para el grabado de información de los dispositivos de almacenamiento asociados a expedientes:

El oferente deberá escanear los expedientes en formato PDF con una resolución de imagen clara, asegurando la calidad y legibilidad de los documentos. Además, deberá realizar la compresión en formato RAR de la información encontrada dentro de los dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes, utilizando el nivel de compresión más eficiente para reducir el tamaño sin afectar el contenido y calidad de la información.

Especificaciones para la digitalización de los expedientes:

- Formato de PDF
- Resolución de 300 ppp (píxeles por pulgada).
- Escaneo a color.
- El PDF debe contar con Reconocimiento Óptico de Caracteres -OCR-
- Escaneo en formato dúplex (cuando aplique).
- En caso de que el expediente cuente con planos, estos deberán ser incorporados dentro del mismo PDF, en formato A0. Para planos de gran formato (superiores a A0), se deberá realizar un proceso de digitalización a través de escaneo por partes y posterior ensamblaje digital, o bien mediante fotografía digital de alta resolución, asegurando que se mantenga la legibilidad y escala del contenido y estos deberán ser incorporados dentro del mismo PDF, en formato A0.

Especificaciones para el grabado de información de los dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes:

- Formato de compresión RAR
- Compresión de archivos sin riesgo de pérdida
- Nivel de compresión alto
- Optimización de archivos grandes

8. Confidencialidad de la información:

Los expedientes y dispositivos de almacenamiento no podrán salir de las instalaciones del oferente durante el proceso de registro, digitalización de expedientes y grabado de los dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes, debido a la naturaleza confidencial de la información contenida en los mismos.

Todo el proceso deberá de realizarse bajo estrictas normas de confidencialidad, garantizando que no se comparta información física, digital, ni verbal con personal ajeno a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica. Asimismo, se establece que todo el material analizado, es propiedad exclusiva de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

El detalle de los términos de confidencialidad se incluirá como una cláusula en el respectivo contrato.

9. Visita Técnica

El oferente interesado en prestar el servicio de digitalización, grabado de información de diversos dispositivos de almacenamiento y registro de expedientes del Archivo de la CNEE, podrá requerir una visita técnica al referido Archivo ubicado en la 23 avenida 4-51 zona 14, ciudad de Guatemala, dentro de la semana del **16 al 19 de septiembre de 2025, entre las 7:30 y 14:30 hrs.** Dicha solicitud deberá realizarse a los correos mcatalan@cnee.gob.gt y eescobar@cnee.gob.gt.

Objetivos Específicos

a. Clasificación de los expedientes a digitalizar.

El oferente deberá clasificar los expedientes que serán objeto de registro y digitalización de acuerdo con lo requerido por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, según la identificación proporcionada por la Comisión, en colaboración con el personal del Archivo de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica

El registro, digitalización de los expedientes y el grabado de la información de los dispositivos de almacenamiento asociados deberán seguir una estructura lógica y estandarizada que facilite su rápida y precisa identificación. Para ello, se deberá emplear la siguiente nomenclatura:

Gerencias y Secretaría General:

Para los expedientes digitalizados (archivos PDF):

LETRAS GERENCIA/SG -AÑO (en formato YYYY)-Número de expediente.pdf

Para los dispositivos de almacenamiento (archivos RAR):

LETRAS GERENCIA/SG -AÑO (en formato YYYY)-Número de expediente.rar

DI, Unidades y Departamentos

Para los expedientes digitalizados (archivos PDF):

LETRAS DI/UNIDAD/DEPARTAMENTO -AÑO (en formato YYYY)-Número de expediente.pdf

Para los dispositivos de almacenamiento (archivos RAR):

LETRAS DI/UNIDAD/DEPARTAMENTO -AÑO (en formato YYYY)-Número de expediente.rar

Para los documentos (sin expediente administrativo del Directorio, Unidad y/o Departamento):

Directorio: LETRAS DI - AÑO (en formato YYYY) - ASUNTO.pdf

Unidad: LETRAS UNIDAD - AÑO (en formato YYYY) - ASUNTO.pdf

Departamento: LETRAS DEPARTAMENTO - AÑO (en formato YYYY) - ASUNTO.pdf

Ejemplo de metodología para el archivo RAR:

Si un expediente tiene 300 folios y varios dispositivos de almacenamiento (CD, USB, disquete, entre otros), el oferente deberá crear un único archivo RAR con carpetas específicas para cada dispositivo (CD, USB, Mini CD, entre otros) con la información de estos dispositivos, cada carpeta debe ser identificada con el número de folio en el que se encontraba contenido el dispositivo de almacenamiento y cuál es el tipo de dispositivo (Folio 5 CD, Folio 33 CD, Folio 55 USB, Folio 79 USB, Folio 88 CD, Folio 150 Disquete). En caso de que no exista folio de referencia, se deberá asignar una numeración consecutiva de acuerdo al orden en que se encuentran en el expediente, iniciando en el número 1 seguida del tipo de dispositivo (1 CD, 2 CD, 3 USB, 4 USB, 5 CD, 6 Disquete).

b. Registro y carga de expedientes digitalizados mediante aplicación institucional

El oferente será responsable de realizar el proceso de registro de cada expediente digitalizado y de cargar los archivos correspondientes en formato PDF y RAR, utilizando la aplicación que proporcionará la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

Cada expediente deberá registrarse de forma individual, de acuerdo a la Dependencia, considerando los siguientes campos obligatorios:

1. Gerencias, Secretaría General, DI, Unidades y Departamentos:

- Identificación del expediente:
 - Para Gerencias y Secretaría General: LETRAS GERENCIA/SG-Año (en formato YYYY)-(Número de expediente)
 - Para DI, Unidades y Departamentos: LETRAS DI/UNIDAD/DEPARTAMENTO-Año (en formato YYYY)-Número de expediente
- Asunto
- Entidad o Institución
- Gerencia, Secretaría General, Directorio, Unidad y/o Departamento

2. Documentación sin expedientes administrativos del Directorio, Unidad y/o Departamento:

- Identificar DI/Unidad/Departamento
- Año (en formato YYYY)
- Asunto

Los archivos deberán cargarse de forma individual, y cada registro podrá contar con múltiples archivos asociados, siempre que estos correspondan al mismo expediente o documentación.

La Comisión proporcionará al oferente, como anexo al contrato, los parámetros de acceso a la aplicación (enlace, credenciales y demás configuraciones necesarias), así como cualquier instrucción técnica adicional para el correcto uso de la misma.

c. Preparación y verificación de los expedientes a digitalizar.

Para la preparación de los expedientes que serán digitalizados, el oferente deberá limpiar los expedientes, es decir, quitar ganchos, grapas, material de óxido, clips, y todo tipo de obstrucción en los expedientes antes de proceder con la digitalización, considerando que los expedientes presentan diferentes estados de conservación, dimensiones y densidades.

Esta etapa deberá ser inspeccionada por parte de los supervisores de línea y supervisor general en coordinación con el Personal de Archivo de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

Una vez completada la limpieza del expediente, se procederá a la digitalización, incluyendo planos si los tuviera, así como el grabado de la información de dispositivos de almacenamiento asociados al expediente o documentación (CD, USB, entre otros dispositivos de almacenamiento).

d. Reensamble y restitución de expedientes a su caja original.

Una vez finalizado todo el proceso que conlleva la digitalización del expediente, el oferente deberá proceder al reensamblaje de cada expediente, en el orden en que originalmente se encontraban.

Si durante el proceso se identifican elementos de sujeción como ganchos para folder, que estén inservibles el oferente será responsable de realizar el reemplazo correspondiente.

e. Control de datos de expedientes y campos a evaluar.

El oferente deberá seguir el formato de Control de datos de expedientes y documentación digitalizada y registrada, establecido por la Secretaría General de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, utilizando un archivo Excel denominado: "Archivo Digital de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica", en una hoja nombrada "Gerencia_SG_Unidad_Departamento" con los campos específicos siguientes para expedientes:

Campos obligatorios:

- Número de registro.
- Número de caja.
- Identificación de expediente.
 - Para Gerencias y Secretaría General: LETRAS GERENCIA/SG-Año (en formato YYYY)-(Número de expediente)
 - Para Unidades y Departamentos: LETRAS DI/Unidad y/o Departamento-Año (en formato YYYY)-Número de expediente)
- Asunto
- Entidad o Institución
- Gerencia/Secretaría General. DI, Unidad y/o Departamento
- Cantidad de Imágenes.
- Fecha de escaneo, registro y carga.
- Dispositivos de almacenamiento grabados: Si / No.
- Dispositivos de almacenamiento dañados: Si / No.

Campos cuando aplique:

- Cantidad de planos.
- Número de tomo.
- Comentarios (Estado de conservación de expediente, expediente dañado por el oferente, dispositivos magnéticos dañados que presentan fallos de lectura, impidiendo la grabación de datos).

Campos cuando aplique (Cantidad grabada):

- Cantidad de CD.
- Cantidad de DVD.
- Cantidad de USB.
- Cantidad de Mini CD.
- Cantidad de Disquete.

Campos cuando aplique (Cantidad dañada):

- Cantidad de CD.
- Cantidad de DVD.
- Cantidad de USB.
- Cantidad de Mini CD.
- Cantidad de Disquete.

En el mismo archivo Excel "Archivo Digital de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica", en una hoja nombrada "DI_Unidades__Departamentos" con los campos específicos siguientes para documentación sin identificación de expediente:

Campos obligatorios:

- Número de registro.
- Número de caja.
- Responsable: DI/Unidad y/o Departamento.
- Año (en formato YYYY).
- Asunto.
- Cantidad de imágenes.
- Fecha de escaneo, registro y carga.
- Dispositivos de almacenamiento grabados: Si / No.
- Dispositivos de almacenamiento dañados: Si / No.

Campos cuando aplique:

- Cantidad de planos.
- Número de tomo.
- Comentarios (Estado de conservación de la documentación, documentación dañada por el oferente, dispositivos magnéticos dañados que presentan fallos de lectura, impidiendo la grabación de datos).

Campos cuando aplique (Cantidad grabada):

- Cantidad de CD.
- Cantidad de DVD.
- Cantidad de USB.
- Cantidad de Mini CD.
- Cantidad de Disquete.

Campos cuando aplique (Cantidad dañada):

- Cantidad de CD.
- Cantidad de DVD.
- Cantidad de USB.
- Cantidad de Mini CD.
- Cantidad de Disquete.

El oferente podrá proponer sugerencias de mejora para el archivo Excel denominado: "Archivo Digital de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica".

La Comisión Nacional de Energía Eléctrica proporcionará al oferente, como anexo al contrato, mediante un dispositivo de almacenamiento CD el archivo Excel denominado: "Archivo Digital de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica".

f. Informes del servicio de digitalización de expedientes, grabado de información de dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes y registro.

Los informes sobre el servicio de digitalización de expedientes, grabado de información en dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes y el

registro respectivo deberán proporcionar a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica la información necesaria para verificar el avance de estos procesos. Los informes deberán contener los siguientes datos estadísticos, a título enunciativo, pero no limitativo:

- Cantidad de cajas digitalizadas.
- Cantidad de expedientes registrados.
- Cantidad de expedientes digitalizados.
- Cantidad de imágenes de expedientes digitalizados.
- Cantidad de planos de expedientes digitalizados.
- Cantidad de expedientes por Gerencia, Secretaría General, DI, Unidad y/o Departamento.
- Cantidad de CD, DVD, USB, Mini CD y Disquete grabados correspondientes a expedientes.
- Cantidad de CD, DVD, USB, Mini CD y Disquete dañados correspondientes a expedientes.
-
- Cantidad de documentación de DI, Unidades y Departamentos registrados.
- Cantidad de documentación de DI, Unidades y Departamentos digitalizados.
- Cantidad de imágenes de documentación digitalizados.
- Cantidad de CD, USB, Mini CD y Disquete grabados correspondientes a documentación de Unidades y Departamentos.
- Cantidad de CD, USB, Mini CD y Disquete dañados correspondientes a documentación de Unidades y Departamentos.
- Otros datos que la Comisión Nacional de Energía Eléctrica determine en su momento

Entrega de informes

El oferente deberá entregar tres (3) informes de la digitalización de expedientes, grabado de información en dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes y el registro respectivo, para verificar el avance del presente evento. Estos informes se entregarán al final de cada período de 40 días hábiles de servicio a la Secretaría General de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica. Es decir, se entregará un informe al finalizar los 40 días hábiles, otro al concluir los 80 días hábiles, y un último informe al finalizar los 120 días hábiles. La entrega de los informes se deberá realizar de la siguiente manera:

Para la primera entrega (entrega inicial), el informe deberá contener lo siguiente:

- El informe deberá ser impreso, firmado y sellado por el Representante Legal o Mandatario de la entidad oferente y entregado en las oficinas de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica al finalizar los primeros 40 días hábiles de servicio

del registro, digitalización y el grabado de información de dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes.

- El informe deberá ser entregado y acompañado con el archivo Excel denominado "Archivo Digital de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica" que contenga todos los datos de registros desde el inicio hasta la fecha de entrega, en formato digital editable, mediante un dispositivo de almacenamiento USB.

Para la segunda entrega (entrega intermedia), el informe deberá contener lo siguiente:

- El informe deberá ser impreso, firmado y sellado por el Representante Legal o Mandatario de la entidad oferente y entregado en las oficinas de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica al finalizar los 80 días hábiles de servicio de registro, digitalización y el grabado de información de dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes.
- El informe deberá ser entregado y acompañado con el archivo Excel denominado "Archivo Digital de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica" que contenga todos los registros desde el inicio hasta la fecha de entrega, en formato digital editable, mediante un dispositivo de almacenamiento USB.

Para la tercera entrega (entrega final), el informe deberá contener lo siguiente:

- El informe deberá ser impreso, firmado y sellado por el Representante Legal o Mandatario de la entidad oferente y entregado en las oficinas de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica al finalizar los 120 días hábiles de servicio de digitalización y el grabado de información de dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes.
- El informe deberá ser entregado y acompañado con el archivo Excel denominado "Archivo Digital de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica" que contenga todos los datos de registros desde el inicio hasta la fecha de entrega, en formato digital editable, mediante un dispositivo de almacenamiento USB.

g. Plazo para verificación de data por parte de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica

De acuerdo con lo establecido en el ítem f, de los objetivos específicos: el oferente deberá entregar: "...El oferente deberá entregar tres (3) informes..."

El oferente deberá brindar un plazo de dos (2) meses para la verificación de la data registrada y cargada por medio de la aplicación proporcionada por la Comisión

Nacional de Energía Eléctrica, los dos (2) meses iniciarán a partir del día hábil siguiente de entregado el informe, a fin de que estos puedan ser analizados y aprobados por la Secretaría General de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica. Durante este período, cualquier error o defecto de la data digitalizada o el grabado de información de los dispositivos de almacenamiento asociados al expediente, deberá ser corregido sin costo adicional para la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

En caso de que se observe cualquier error o defecto, el oferente deberá realizar la corrección, digitalizando de forma completa el archivo PDF o archivo RAR que corresponda al expediente, y cargar por medio de la aplicación la versión corregida con la misma identificación que tiene el archivo defectuoso.

h. Cronograma de trabajo y duración del servicio

El oferente deberá elaborar y presentar, un cronograma de trabajo que cumpla con lo acordado en el evento. Este cronograma deberá garantizar el registro, la digitalización de los expedientes y el grabado de la información de dispositivos de almacenamiento asociados a los mismos, en un plazo no mayor a 120 días hábiles o 6 meses calendario.

ANEXO A

FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

Evento: _____

Fecha: _____

No.	DESCRIPCIÓN	TOTAL
1	SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DE LA CNEE	Q.
Total En letras:		Q.

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL
DEL OFERENTE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTAS:

- El precio ofertado debe expresarse en quetzales, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

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 (RENAP) de la República de Guatemala, 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) Certificacióndel 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 Secretaria 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 (RENAP) con dirección en_____, lugar que señalo para recibir notificaciones, actúo en micalidad 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 COMISION**" o "**CNEE**" y "**LA CONTRATISTA**", respectivamente, entendiéndose que para efectos de este contrato la entidad que garantizará el cumplimiento del mismo sedenominará "**LA AFIANZADORA**". Por lo que ambos otorgantes celebramos el presente contrato de "**SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES Y DEL ARCHIVO DE LA CNEE**" 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 DIGITALIZACIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES DEL ARCHIVO 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 por el Directorio de **"LA CNEE"** mediante Acuerdo No. CNEE-____-2025, del _____. **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 digitalización de expedientes y grabado de información contenida en diferentes dispositivos de almacenamiento asociados a los expedientes del archivo de la CNEE, conforme a las disposiciones técnicas de las Bases de Adquisición. **CUARTA: PLAZO.** El plazo de la contratación será a partir de la aprobación del contrato hasta el ____ (__) de ____ de dos mil ____ (____). **QUINTA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** **"LA CONTRATISTA"** deberá constituir a favor y satisfacción de **"LA COMISIÓN"**, un Seguro de Caucción 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 CONTRATISTA"**, debiendo constar en la póliza correspondiente que el Seguro de Caucción tendrá vigencia a partir de la fecha de la firma del contrato hasta la finalización del plazo. **SEXTA: LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.** Los servicios contratados de digitalización deberán prestarse en las instalaciones del proveedor. Para dejar constancia de la recepción de cada entregable, el Departamento de Compras y Contrataciones con el visto bueno del Secretario General y un delegado del proveedor suscribirán acta de recepción correspondiente. **SÉPTIMA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato es de _____ (Q.____) que incluye el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo con la oferta económica presentada por **"EL CONTRATISTA"** y aceptada por la **"LA CNEE"**. Se realizarán ____ (__) pagos, previa recepción a entera satisfacción, dentro de un plazo no mayor a diez (10) días en que fuera aceptada la documentación completa según corresponda. **OCTAVA: RETRASO EN LA ENTREGA.** El retraso de **"LA CONTRATISTA"** en el cumplimiento de cada entregable, dentro de los plazos establecidos en el presente contrato, por causas imputables a **"LA CONTRATISTA"**, será sancionado con el pago de una multa del dos por millar (2/1000) del valor de cada entregable por cada día de atraso. **NOVENA: 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: 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 de la Secretaría General, quien informará al Departamento de Compras y Contrataciones lo pertinente en cada etapa del contrato, incluyendo retrasos en las entregas. **DÉCIMA PRIMERA: PROHIBICIONES.** "EL CONTRATISTA" 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 SEGUNDA: 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 TERCERA:**

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 "EL CONTRATISTA" en la prestación de los servicios contratados o negativa infundada a cumplir con sus obligaciones; **c)** Si se le embargasen a "EL CONTRATISTA" 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 "EL CONTRATISTA" 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 "EL CONTRATISTA" 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 CUARTA:**

CONFIDENCIALIDAD. "EL CONTRATISTA" 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 QUINTA: FACILIDADES Y APOYO QUE PUEDEN OTORGARSE AL CONTRATISTA.** "LA COMISION" deberá proporcionar a "EL CONTRATISTA" 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. **"EL CONTRATISTA"**, 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 SEXTA: 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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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. **DÉCIMA NOVENA: CASOS NO PREVISTOS.** Fuera de los casos expresamente mencionados en el presente contrato, **"LA COMISION"** y **"LA CONTRATISTA"** 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 COMISION"**. **VIGÉSIMA: 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.
