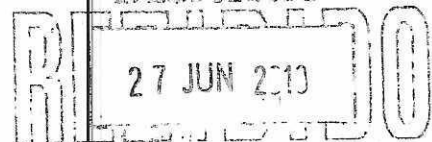


**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS DE
ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
RADIODIFUSIÓN Y
TELEVISIÓN NACIONAL.**

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional
RESPACITO



Firma: *[Handwritten Signature]* Hora: 11:42

RESOLUCIÓN NÚMERO 02-2016

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL

Guatemala, 02 de septiembre de 2016

El despacho de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional

CONSIDERANDO

Que la Dirección Nacional de Radiodifusión y Televisión Nacional debe crear un manual de normas y procedimientos para la Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Suministros, Obras y Servicios.

CONSIDERANDO

Que con base en el Artículo 80 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 en donde indica que todas las entidades obligadas por la Ley de Contrataciones del Estado, deberán tener aprobado su Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones.


POR TANTO

El Despacho de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, en base a lo que determina el decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto.

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar el Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.

SEGUNDO: La presente resolución surte efectos a partir de la presente fecha.


Claudio Isai Alvarez Jacobs
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Radiodifusión
y Televisión Nacional

18 Calle 6-72, Zona 1 (Edificio de la Tipografía Nacional) Guatemala. Teléfono: 2323-8282



RESOLUCIÓN No.06-2019

Guatemala, 25 de Junio de 2019

LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES,
INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDA,

CONSIDERANDO

Que es necesario realizar revisiones constantes para actualizar el Manual de Normas y Procedimientos para las Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.

CONSIDERANDO

Que con base en el Artículo 8 del Decreto Numero 46-2016 del Congreso de la Republica, en el cual decreta reformas al Decreto 57-92, "Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado "

POR TANTO

En ejercicio de la Potestad y la Facultad que le confiere el Artículo 80 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado;

RESUELVE

El siguiente:

REALIZAR MODIFICACIONES AL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIODIFUSIÓN Y TELEVISIÓN NACIONAL.

PRIMERO: Se reforma el artículo 5. Del Compra de baja cuantía; subiendo la misma de diez mil quetzales (Q10, 000.00) a veinticinco mil quetzales (Q 25,000.00), según lo establecido en el Decreto 46-2016, Artículo 8, Inciso a.

SEGUNDO: Se reforma el artículo 9. Compra Directa, estableciendo la base de la misma en veinticinco mil quetzales (Q 25,000.00), en lugar de diez mil quetzales (Q10, 000.00) antes de las reformas realizadas a la ley, según lo establecido en el Decreto 46-2016, Artículo 8, Inciso b.

TERCERO: La presente resolución surte efecto a partir de la presente fecha.


Claudio Isai Alvarez
DIRECTOR GENERAL

Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO. El presente Manual tiene como propósito normar las operaciones administrativas relativas a las adquisiciones y contrataciones necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 80 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.

Artículo 2. TRANSPARENCIA. La Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, a través de su estructura administrativa implementará los procedimientos administrativos necesarios que coadyuven a la ejecución de los recursos financieros de manera ágil y adecuada, permitiendo siempre una eficaz fiscalización con la finalidad de garantizar la transparencia.

Artículo 3. ADJUDICACIÓN. La Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, a través de su estructura administrativa podrá solicitar las ofertas, que sean necesarias y suscribir los contratos relacionados, para las adquisiciones y contrataciones de conformidad con lo que establece el Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.

CAPITULO II

PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS Y OBRAS.

TITULO I

DE LAS COMPRAS MENORES

Artículo 4. DEFINICIÓN. La compra menor consiste en adquirir directa e inmediatamente un bien o servicio, siempre y cuando el bien o servicio requerido tenga un valor total no superior a noventa mil quetzales (Q.90,000.00).

MODALIDADES ESPECÍFICAS DE LAS COMPRAS MENORES

Artículo 5. COMPRA DE BAJA CUANTIA. La modalidad de baja cuantía consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios, cuando la adquisición sea

por un monto de hasta veinticinco mil quetzales (Q.25,000.00), y se realizará bajo la responsabilidad de quien Autorice la adquisición pública.

Deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo. Las publicaciones las realizarán:

- a. Encargado de Compras
- b. Encargado de Caja Chica

Para el usuario del sistema GUATECOMPRAS, deberán solicitar al Departamento Financiero la Ficha para Creación de Usuarios en GUATECOMPRAS, para la publicación en el Portal.

Artículo 6. PROCEDIMIENTO. Los procedimientos que debe seguir en las compras de baja cuantía por la persona responsable solicitante para la adquisición de bienes o contrataciones de servicios son los siguientes:

1. Antes de realizar la solicitud de Adquisiciones, deberán abocarse a la Unidad de Almacén para verificar la existencia de los insumos.
2. El interesado o solicitante llena el formulario de Solicitud de bienes, suministros y servicios, justificando la compra del bien o servicio, firmada y sellada por el solicitante, el jefe inmediato.
3. Realiza el llenado de las especificaciones técnicas de la compra del bien o servicio requerido.
4. Antes de la firma de la Autoridad Superior, deberán de abocarse al Encargado de Compras y al Encargado de Presupuesto para la revisión de la misma.
5. Si es para un servicio o compra de repuestos o accesorios de mobiliario o equipo de esta Institución deben de adjuntar la Certificación de Inventarios, si el bien está en proceso de registro, deberán adjuntar fotocopia del Acta de Donación. Inventarios (la cual la solicitarán al Encargado de Inventarios).
6. El formulario de la Solicitud de bienes, suministros y servicios debe de ser realizada antes de hacer las compras o servicios.
7. Una vez realizada el formulario de Solicitud de bienes, suministros y servicios se traslada al Encargado de Compras para que realice las cotizaciones.

8. Las compras o servicios se realizarán si se cuenta con disponibilidad presupuestaria y financiera.
9. Si la compra es menor a Q.5,000.00 se adjuntará una cotización o proforma.
10. Si la compra es mayor de Q.5,001.00 a Q.25,000.00 se adjuntará como mínimo tres cotizaciones, pueden existir excepciones en los casos siguientes:
 - a. Cuando se realice evento de oferta Electrónica;
 - b. Cuando se trate de Servicios de Reparación y Mantenimiento de vehículos, maquinaria, equipo y mobiliario.
11. El Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional seleccionará al proveedor que proporcionará el bien o servicio requerido.

Artículo 7. CAJA CHICA. El fondo de Caja Chica es exclusivamente para efectuar pagos de carácter **URGENTE**, que permitan agilizar y hacer eficiente la ejecución presupuestaria y satisfacer las necesidades inmediatas de la Institución.

Artículo 8. PROCEDIMIENTO. Los procedimientos que debe seguir en las compras de caja chica por la persona responsable solicitante para la adquisición de bienes o contrataciones de servicios son los siguientes:

1. Antes de realizar la solicitud de Adquisiciones, deberán abocarse a la Unidad de Almacén para verificar la existencia de los insumos.
2. El interesado o solicitante llena el formulario de Solicitud de bienes, suministros y servicios, justificando la compra del bien o servicio, firmada y sellada por el solicitante, el jefe inmediato.
3. Realiza el llenado de las especificaciones técnicas de la compra del bien o servicio requerido.
4. Antes de la firma de la Autoridad Superior, deberán de abocarse al Encargado de Compras y al Encargado de Presupuesto para la revisión de la misma.

5. Si es para un servicio o compra de repuestos o accesorios de mobiliario o equipo de esta Institución deben de adjuntar la Certificación de Inventarios, si el bien está en proceso de registro, deberán adjuntar fotocopia del Acta de Donación. Inventarios (la cual la solicitarán al Encargado de Inventarios).
6. El formulario de la Solicitud de bienes, suministros y servicios debe de ser realizada antes de hacer las compras o servicios.
7. Una vez realizada el formulario de Solicitud de bienes, suministros y servicios se traslada al Encargado de Compras para que realice las cotizaciones.
8. Las compras o servicios se realizarán si se cuenta con disponibilidad presupuestaria y financiera.

Artículo 9. COMPRA DIRECTA. La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicios a través de una oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS, cuando la adquisición sea por montos mayores de veinticinco mil quetzales (Q.25,000.00) y que no supere los noventa mil quetzales (Q.90,000.00). **Se modifica según decreto número 46-2016 del Congreso de la República, Artículo 8, Inciso b. Donde se traslada el monto mínimo de compra directa de diez mil quetzales (Q10,000.00) a veinticinco mil quetzales (Q25,000.00.)**

Artículo 10. PROCEDIMIENTO. Los procedimientos que debe seguir en las compras directas por la persona responsable solicitante para la adquisición de bienes o contrataciones de servicios son los siguientes:

1. El interesado o solicitante llena el formulario de Solicitud de bienes, suministros y servicios, justificando la compra del bien o servicio, firmada y sellada por el solicitante, el jefe inmediato.
2. Realizará el llenado de las especificaciones técnicas de la compra del bien o servicio requerido.
3. Antes de la firma de la Autoridad Superior, deberán de abocarse al Encargado de Compras y al Encargado de Presupuesto para la revisión de la misma.

4. Si es para un servicio o compra de repuestos o accesorios de mobiliario o equipo de esta Institución deben de adjuntar la certificación de inventarios, si el bien está en proceso de registro, deberán adjuntar fotocopia del Acta de Donación. Inventarios (la cual la solicitarán al Encargado de Inventarios).
5. La Solicitud de bienes, suministros y servicios debe de ser realizada antes de hacer las compras o servicios.
6. Una vez realizada la Solicitud de bienes, suministros y servicios, se traslada al Encargado de Compras para que realice el evento en el sistema de GUATECOMPRAS.
7. Entre la publicación del concurso en GUATECOMPRAS, y la recepción de ofertas deberá mediar un plazo no menor a dos (2) días hábiles, si no hubiere oferentes, se elevará nuevamente el evento el cual deberá mediar un plazo no menor a un (1) día hábil.
8. De no haber oferentes el Encargado de Compras procederá a realizar las compras o servicios fuera del sistema de GUATECOMPRAS, buscando al proveedor que convenga a los intereses de esta Dirección.
9. En la adjudicación deberá tomarse en cuenta el precio, la calidad y otras condiciones que se definan previamente en la oferta electrónica.
10. La oferta electrónica se publicará en GUATECOMPRAS y debe incluir como mínimo: detalle del bien o servicio ofertado, número de identificación tributaria, nombre o razón social del oferente y el monto de la oferta.
11. Las compras o servicios se realizarán si se cuenta con disponibilidad presupuestaria y financiera.
12. Antes de realizar la solicitud de Adquisiciones, deberán abocarse a la Unidad de Almacén para verificar la existencia de los insumos.
13. El Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional seleccionará al proveedor que proporcionará el bien o servicio requerido.

DE LAS COTIZACIONES

Artículo 11. DEFINICIÓN. La cotización es un procedimiento de adjudicación de bienes y servicios que se realiza mediante la comparación de las ofertas técnicas y económicas siempre y cuando el bien o servicio requerido tengan costos totales estimados superiores a noventa mil quetzales (Q.90,000.00) y que no sobrepasen los novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)

Artículo 12. REQUISITOS. Los requisitos que debe preparar la persona responsable solicitante dentro de este proceso son los siguientes:

1. Solicitud de bienes, suministros y servicios, justificando la compra del bien o servicio.
2. Especificaciones técnicas de la compra del bien o servicio requerido.

Artículo 13. PROCEDIMIENTO. Los procedimientos que debe seguir la persona responsable para la adquisición de bienes o contratación de servicios son los siguientes:

1. El interesado o solicitante llena el formulario de Solicitud de bienes, suministros y servicios, debidamente firmado y sellado por el solicitante de la compra del bien o servicio; debidamente justificado, con el visto bueno de la Autoridad Superior de la Unidad solicitante y aprobación del Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
2. Bases del concurso debidamente aprobadas por el Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
3. La Unidad de Compras publica las bases en el portal de Guatecompras.
4. La Unidad de Compras entrega a los proveedores interesados los formularios de precios estándar de cotización.
5. El Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional nombra la Junta de Calificación.

Artículo 14. PUBLICACIÓN. Para la recepción de ofertas en las convocatorias a cotizar, los eventos se publicaran en Guatecompras, por un período no menor de ocho (8) días hábiles.

Artículo 15. RECHAZO DE OFERTA. La Junta rechazará, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales en las bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses del Estado.

Artículo 16. SOLO UN OFERENTE. Si a la convocatoria a la Cotización se presentare únicamente un oferente, a este se podrá adjudicar la misma, siempre que a juicio de la Junta la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los intereses del Estado. En caso contrario, la Junta está facultada para abstenerse de adjudicar.

Artículo 17. AUSENCIA DE OFERTAS. En el caso de que a la convocatoria a la Cotización no concurriere ningún oferente, la Junta levantará el acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la autoridad administrativa superior respectiva, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas. Si aun así no concurriere algún oferente, la autoridad superior quedará facultada a realizar la compra directa.

TITULO III

DE LAS LICITACIONES

Artículo 18. DEFINICIÓN. La licitación es un procedimiento de adjudicación de bienes y servicios que se realiza mediante la comparación de las ofertas técnicas y económicas, proporcionadas para tal propósito, siempre y cuando el bien o servicio tengan costos totales estimados superiores a novecientos mil quetzales (**Q.900,000.00.**)

Artículo 19. REQUISITOS. Los requisitos que debe preparar la persona responsable solicitante son los siguientes:

3. Solicitud de bienes, suministros y servicios, justificando la compra del bien o servicio.
4. Especificaciones técnicas, de la compra del bien o servicio requerido.

Artículo 20. PROCEDIMIENTO. Los procedimientos que debe seguir la persona responsable para la adquisición de bienes o contratación de servicios son los siguientes:

1. El interesado o solicitante llena el formulario de Solicitud de bienes, suministros y servicios debidamente firmado por el solicitante de la compra del bien o servicio; debidamente justificado, con el visto bueno del Jefe Inmediato de la Unidad solicitante y aprobación del Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional.

2. Bases del concurso debidamente aprobadas por el Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional.
3. La Unidad de Compras publica las bases en el portal de Guatecompras.
4. La Unidad de Compras entrega a los proveedores interesados los formularios de precios estándar de licitación.
5. El Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional nombra la Junta de Calificación.

Artículo 21. PUBLICACIÓN. Las convocatorias a licitar se publicaran por lo menos dos veces en el diario oficial y dos veces en otro de mayor circulación, así como en el Sistema de Información y Adquisiciones del Estado de Guatemala –GUATECOMPRAS-, dentro del plazo no mayor de quince (15) días hábiles entre ambas publicaciones. Entre la última publicación y el día fijado para la presentación y recepción de ofertas, deberá mediar un plazo no menor de cuarenta (40) días.

Artículo 22. RECHAZO DE OFERTA. La Junta rechazará, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales en las bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses del Estado.

Artículo 23. SOLO UN OFERENTE. Si a la convocatoria a la Cotización se presentare únicamente un oferente, a este se podrá adjudicar la misma, siempre que a juicio de la Junta la oferta satisfaga los requisitos exigidos en las bases y que la proposición sea conveniente para los intereses del Estado. En caso contrario, la Junta está facultada para abstenerse de adjudicar.

Artículo 24. AUSENCIA DE OFERTAS. En el caso de que a la convocatoria a la Cotización no concurriere ningún oferente, la Junta levantará el acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la autoridad administrativa superior respectiva, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas. Si aun así no concurriere algún oferente, la autoridad superior quedará facultada a realizar la compra directa.

CAPITULO III

ORGANOS COMPETENTES Y JUNTA DE CALIFICACIÓN

Artículo 25. AUTORIDAD SUPERIOR. Para los efectos del presente Manual se entenderá al Director General de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, como la Autoridad Administrativa Superior.

Artículo 26. DESIGNACIÓN DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN, LICITACIÓN O CALIFICACIÓN. Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Cotización, Licitación o Calificación al Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional.

Artículo 27. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN, LICITACIÓN O CALIFICACIÓN. La Junta de Calificación, Cotización y Licitación son los órganos competentes para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. La Junta de Cotización, Licitación o Calificación estará integrada de la siguiente manera: a) en el caso de la Licitación Pública estará integrada por cinco (5) miembros; b) en el caso de la Cotización Pública, estará integrada por tres (3) miembros, dichas personas serán de preferencia servidores públicos.

Artículo 28. DECISIONES. La Junta de Cotización, Licitación o Calificación tomará sus decisiones por mayoría del total de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia de sus actuaciones en acta respectiva.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Artículo 29. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. La Junta de Cotización, Licitación o Calificación debe de observar que se cumplan con los siguientes procedimientos en lo actuado:

1. Una vez llegada la hora de la convocatoria para la calificación de las ofertas a la recepción, entrega en sobre cerrado a la Junta de Calificación, Adjudicación y Licitación, las ofertas técnicas y económicas recibidas. Dichos sobres permanecerán cerrados hasta que se dé inicio la reunión de la Junta.
2. La Junta, con base en los resultados del cuadro de comparación de oferta técnica del bien o servicio, da por ganador al cotizante con mayores puntos según sea el caso. Se consigna también el nombre del oferente que quedó en el segundo lugar y se anota el hecho en el Acta respectiva.

3. Seguidamente la Junta abre el sobre de la oferta económica que corresponde a la oferta técnica ganadora y este monto también se consigna en el Acta.
4. De no haberse presentado oferentes se declarará desierta la adjudicación, en un plazo no mayor de tres (3) días, la Junta informa al Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional, para que autorice la compra de forma directa.
5. La Junta realiza la adjudicación de bienes o servicios, dejando constancia de las actuaciones en Acta respectiva.
6. Se adjunta al expediente certificación del Acta respectiva.
7. La Asesoría Jurídica de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional elaborará el Contrato según sea el caso.
8. La Unidad de Compras publicará en Guatecompras la adjudicación y el monto del contrato.

Artículo 30. REQUISITOS DE LAS BASES DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN. Para llevar a cabo la Cotización y/o Licitación, deberán elaborarse los documentos siguientes:

1. Criterios de calificación de ofertas
2. Especificaciones generales
3. Especificaciones técnicas
4. Lugar, dirección exacta, fecha y hora en donde se llevara a cabo la presentación, recepción y apertura de plicas.
5. Declaración jurada de que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de sus entidades, o en su defecto compromiso formal de que , en caso de adjudicársele la negociación previo a la suscripción del contrato, acreditara haber efectuado el pago correspondiente
6. Presentar las garantías cuando corresponda.

Artículo 31. DERECHO DE PRESCINDIR. La Dirección podrá prescindir de la negociación en cualquier fase en que ésta se encuentre, antes de la suscripción del contrato respectivo, La Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, no quedará obligado a reintegrar los gastos de cualquier naturaleza en que haya incurrido el oferente.

Artículo 32. DECLARACIÓN JURADA. Los oferentes que participen en las cotizaciones y licitaciones presentarán junto con la oferta, declaración jurada, cuando amerite el caso.

CAPITULO V

SUSCRIPCIÓN CONTRACTUAL

Artículo 33. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. Los contratos que se celebren en aplicación del presente Manual, serán suscritos dentro del plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de que se encuentre firme la aprobación de la adjudicación definitiva por la Dirección.

En el caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato en el plazo señalado, la negociación podrá llevarse a cabo con el subsiguiente clasificado en su orden; la Dirección podrá prescindir de la adjudicación si las circunstancias lo ameritan.

Artículo 34. PRÓRROGA CONTRACTUAL. A solicitud del contratista, el plazo contractual para la terminación de las obras, la entrega de bienes y suministros o la prestación de los servicios contratados, podrá prorrogarse por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquiera otra causa no imputable al contratista. La Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, emitirá la documentación técnica de dicha prórroga, con la aprobación del Director General.

Artículo 35. FINALIZACIÓN CONTRACTUAL. Cuando el objeto contractual esté finalizado, antes del plazo pactado, el contratista deberá dar aviso por escrito al Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional, quien ordenará supervisar la ejecución, y conclusión de la obra, y con esta diligencia se interrumpirá el plazo contractual acordado; debiéndose nombrar por parte del Director General de Radiodifusión y Televisión Nacional, a un Asesor Técnico quien hará el Acta de Recepción definitiva en un plazo no mayor de tres (3) días.

CAPITULO VI

GARANTIAS Y SEGUROS

Artículo 36. GARANTÍAS. El contratista deberá garantizar ante la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional, los recursos que reciba para la ejecución de las obras, bienes, servicios o suministros. Para el efecto, deberá constituir fianza, seguro, hipoteca, prenda, o por cualquier otro medio de garantía, que cubran los riesgos a que

están sujetos los bienes, suministros, obras y servicios, según se indique en las bases y determinen en el contrato respectivo.

Tales garantías cubrirán los riesgos que se determinen en el contrato.

Artículo 37. DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA. La firmeza de la oferta se caucionará con depósito en efectivo o mediante fianza, por un porcentaje no menor al uno por ciento (1%) ni mayor al cinco por ciento (5%) del valor de la oferta. Cubrirá el período comprendido desde la recepción y apretura de plicas, hasta la aprobación de la adjudicación y, en todo caso, tendrá vigencia de ciento veinte (120) días. Sin embargo, con el adjudicatario puede convenirse su prórroga.

Artículo 38. DE CUMPLIMIENTO. Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato, el contratista deberá prestar fianza o por cualquier otro medio de garantía, en los porcentajes y condiciones que señale en el contrato respectivo. Para el caso de obras, además esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes de que se constituya la garantía de conservación. Dicha garantía en ningún caso será menor del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Esta fianza deberá estar vigente hasta la fecha en que se recepcione la obra, bienes, suministros o servicios objeto de contratación.

Artículo 39. FORMALIDADES. Las fianzas a que se refiere este capítulo, deberán formalizarse mediante póliza emitida por instituciones autorizadas para operar en Guatemala. Cuando sea por otro medio de garantía se observarán las disposiciones requeridas en el contrato respectivo.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 40. PUBLICACIÓN DE CONTRATOS. Las publicaciones de los contratos y documentación de soporte del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones al Personal Temporal" y subgrupo 18 "Servicios Técnicos Profesionales" deberán ser publicados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Dirección General, para lo cual deberán solicitar la ficha de creación de usuario en Guatecompras, al Departamento Financiero.

Artículo 41. CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos en el presente Manual serán resueltos por la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional de conformidad con las estipulaciones, normas y principios establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala; Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 122-2016 y las demás leyes análogas en la compra, contratación y Adquisición de Bienes, Obras, Suministros y Servicios, y de derecho común.

El presente manual será actualizado según las necesidades de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión Nacional.

Artículo 42. VIGENCIA. El presente Manual empezará a regir a partir del día de su aprobación.

DADO EN LA DIRECCION GENERAL DE RADIODIFUSION Y TELEVISION NACIONAL, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA EL DÍA DIEZ DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL DIECINUEVE.