



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

DSC-C-13/2010

**SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN SAN (STORAGE AREA
NETWORK) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL –IGSS-**

Guatemala, Abril de 2010



CONTENIDO

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



1. TERMINOLOGÍA

1.1. ANEXO (S)

Apartado de estos documentos de cotización identificados en el numeral 6 que se agregan y forman parte del presente proceso.

1.2. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado) o Subgerente Administrativo por delegación de funciones de acuerdo a su Ley Orgánica (Artículo 15 Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala).

1.3. BASES DE COTIZACIÓN

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

1.4. CONTRATISTA

Persona individual o jurídica con quien se suscribe el contrato (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.5. CONTRATO

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

1.6. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS

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

1.7. DISPOSICIONES ESPECIALES

Apartado de estos documentos de cotización en donde se desglosan instrucciones particulares para este proceso (Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.8. DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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

1.9. ESPECIFICACIONES GENERALES

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



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

1.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1.11. GUATECOMPRAS

Sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado donde se anuncia e informa sobre la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requiera el sector público. Su dirección en Internet es www.guatecompras.gt (Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.12. INSTITUTO

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

1.13. JUNTA

Junta de Cotización integrada con tres miembros, nombrada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del INSTITUTO (Artículos 15 y 16 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.14. LEY

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.15. MODIFICACIÓN (ES)

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

1.16. OBJETO

Contratación de Servicio de Actualización SAN (Storage Area Network) para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS–.

1.17. OFERENTE (S)

Persona individual o jurídica que presenta una oferta (Artículo 78 del Reglamento de la LEY).

1.18. OFERTA (S)

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

1.19. PLICA (S)

Sobre cerrado y sellado, dentro del cual el OFERENTE presenta los requisitos solicitados para el presente proceso (Artículo 9 del Reglamento de la LEY).

1.20. REGLAMENTO

Reglamento de la LEY, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

2. BASES DE COTIZACIÓN

El presente proceso de Cotización tiene como objetivo recibir OFERTAS para la contratación de **SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN SAN (STORAGE AREA NETWORK) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL –IGSS–**, con fundamento en lo que establece la LEY y su REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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

Los interesados en ofertar el Servicio de Actualización del SAN (Storage Área Network) para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS–, deberán visitar una sola vez el lugar en donde se desea contratar el servicio, con el fin de evaluar las condiciones físicas del lugar donde será prestado el servicio. Queda a criterio de los interesados definir en cuál de las dos fechas realizará su visita.

El Departamento de Informática extenderá una constancia de visita según ANEXO 6.4, la cual deberá ser presentada en la documentación solicitada en las presentes BASES DE COTIZACIÓN.

2.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN		FECHA
2.1.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el 11 de mayo de 2010.
2.1.2	Fechas, hora y lugar de la visita	Los días 27 y 29 de abril del 2010, a las 10:00 a.m. en el Departamento de Informática, ubicado en el tercer piso de Oficinas Centrales del INSTITUTO, 7ª Avenida 22-72 zona 1, Ciudad de Guatemala
2.1.3	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria en GUATECOMPRAS, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.1.4	Período para respuestas de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.1.5	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

		12 de mayo de 2010, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
2.1.6	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.1.7	Plazo para adjudicar	Hasta siete días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS.

2.2 LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El OFERENTE que resulte adjudicado, deberá prestar el Servicio de Actualización SAN (Storage Área Network), OBJETO de la presente cotización, en el Departamento de Informática, ubicado en el tercer nivel de Oficinas Centrales del INSTITUTO, 7ª Avenida 22-72 zona 1, Ciudad de Guatemala, cumpliendo con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES Y DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.3 CONVOCATORIA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria se publicará en GUATECOMPRAS (Artículos 23 de la LEY y 8 del REGLAMENTO).

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

Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en forma gratuita descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de GUATECOMPRAS (NOG) 1138472 (Artículo 22 de la LEY).

2.4 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN deberán hacerlo a través de GUATECOMPRAS, dentro del período establecido en el numeral 2.1.3 del cronograma de actividades. El INSTITUTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondiera, hasta la fecha establecida en el numeral 2.1.4 del cronograma de actividades (Artículo 9, literales c) y d) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

El INSTITUTO, en el curso de la presente cotización y antes de la presentación de OFERTAS, puede modificar las BASES DE COTIZACIÓN para lo cual debe publicar las MODIFICACIONES en GUATECOMPRAS. A partir de la publicación de la MODIFICACIÓN, las personas interesadas contarán con un plazo no menor de ocho (8) días hábiles para presentar sus OFERTAS (Artículo 39 Bis de la LEY).

2.5 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

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



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE COTIZACIÓN (Artículo 5 del REGLAMENTO).

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

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

<p style="text-align: center;">SEÑORES JUNTA DE COTIZACIÓN PROCESO DSC-C-13/2010 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL</p> <p style="text-align: center;">SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN SAN (STORAGE AREA NETWORK) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL –IGSS-</p> <p>OFERTA PRESENTADA POR: _____ <small>(Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social)</small></p> <p>HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: _____ <small>(La anotará la Junta de Cotización)</small></p>

La OFERTA deberá ser presentada de la siguiente forma:

- a) En idioma español.
- b) Los documentos contenidos en la PLICA, deben ser legibles, no deben contener enmiendas, correcciones, borrones o raspaduras, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establecen los Artículos 159 de la Ley del Organismo Judicial y 14 del Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los requisitos fundamentales definidos en el numeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) La fianza de sostenimiento de OFERTA deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización.
- d) Con excepción de la fianza de sostenimiento de OFERTA, todos los folios deben estar numerados en la parte inferior derecha, firmados, con índice del contenido y ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.7, LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA.
- e) Cada OFERENTE, podrá presentar una sola OFERTA. El OFERENTE deberá ofertar la totalidad de lo solicitado (Artículo 25 de la LEY).
- f) Los OFERENTES deben tomar en cuenta que los gastos en que incurran para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta, razón por la



cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.

- g) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- h) La JUNTA no aceptará OFERTAS presentadas por fax o enviadas por correo, ni presentadas extemporáneamente (Artículo 24 de la LEY).

2.6 ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE OFERTA

Los OFERENTES deben presentar el formulario de OFERTA de acuerdo al ANEXO 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, ingresando los datos que correspondan, el cual debe ser firmado por el propietario, representante legal o mandatario según el caso; asimismo, deben tomar en cuenta lo siguiente:

- a) De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- b) El precio unitario y total debe ser expresado en quetzales, en números, con dos (2) decimales, y únicamente el precio total de la OFERTA debe ser expresado en letras. El OFERENTE debe revisar que el resultado de las operaciones matemáticas, sea el correcto, que coincida lo expresado en números y letras para evitar que la JUNTA rechace la OFERTA (Artículo 6 de la LEY).
- c) De acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, el precio ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.
- d) El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO de la presente Cotización, de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.7 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

- a) Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo al ANEXO 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- b) Formulario de OFERTA, de acuerdo al ANEXO 6.2, con todos los datos que se solicitan, firmado por el propietario, representante legal o mandatario y de conformidad a lo que se establece en el numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) Carta de presentación de OFERTA firmada por el propietario, representante legal o mandatario de acuerdo al ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Fianza de sostenimiento de OFERTA, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.19.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

- e) Declaración Jurada reciente contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
- I. Que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
 - II. Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.
 - III. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN número DSC-C-13/2010, aclaraciones y MODIFICACIONES.
 - IV. Que compruebe que el OFERENTE cuenta con stock de repuestos en sus bodegas similares a los utilizados en la actualidad y todo lo necesario para la operación del bien, al mismo tiempo declarar que tiene la capacidad de sustituir en un máximo de dos horas y poner en marcha el bien a partir de cualquier falla, soporte, garantía del bien y disponibilidad de personal técnico de 24x7x365.
 - V. Que compruebe que cuenta con al menos dos instalaciones similares de actualización, con referencia en Guatemala.
- f) Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO, correspondiente al mes anterior a la presentación de la OFERTA, la cual debe ser solicitada por escrito por el propietario, representante legal o mandatario para el evento que participa, al Departamento de Recaudación, ubicado en el 2do. nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO.

En caso que el OFERENTE no esté afecto al Seguro Social, deberá presentar original o fotocopia legalizada de la constancia otorgada por el Departamento de Recaudación. Para obtener dicho documento, deberá solicitar por escrito la inspección respectiva, firmada por el propietario, representante legal o mandatario, indicando la dirección exacta y el evento en que participará a la División de Inspección ubicada en el sótano del edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO. El OFERENTE deberá contar con sus libros contables para la inspección correspondiente. Si el informe de dicha División es favorable, el Departamento de Recaudación entregará la constancia respectiva (Artículo 50 inciso b) Decreto 2-95 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del INSTITUTO).

- g) Fotocopia legalizada legible y reciente de los documentos siguientes:
- I. Si el OFERENTE es persona individual:
 - Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO.
 - Cédula de vecindad completa o Documento Personal de Identificación (DPI) del propietario o mandatario.
 - Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

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

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

- III. Documentos (constancias, finiquitos o cartas) extendidos por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, empresas privadas nacionales con las que hubiese celebrado negociaciones iguales, similares o superiores al OBJETO.
- IV. Certificaciones que acrediten la calidad y satisfacción del servicio prestado, que deberán proporcionar las entidades o personas individuales a quienes hubiere suministrado el servicio. Las certificaciones presentadas deberán ser acompañadas de nombre, teléfono, dirección y nombre del contacto para poder confirmar dicha información.
- V. Si está afecto al régimen de Seguridad Social, deberá presentar recibo de pago de cuotas de patronos y de trabajadores, correspondiente al mes anterior de la presentación de la OFERTA, acompañado del formulario de la planilla de Seguridad Social respectiva; si el pago es efectuado vía electrónica, deberá presentarse tal y como lo genera el sistema.
- h) Original de la constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de GUATECOMPRAS, tal y como la genera el sistema, debidamente firmada y sellada por el propietario, representante legal o mandatario. El OFERENTE deberá encontrarse habilitado para presentar OFERTA.
- i) Fotocopia simple de la constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado (RTU) extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria, y su última actualización.
- j) Listado del personal técnico propuesto, que incluya copia legalizada de la documentación que los acredite como técnicos Certificados, tanto en la plataforma actual como en la que resulte de la actualización, los cuales deberán ser parte del staff de planta del oferente.
- k) Constancia de haber efectuado la visita al Departamento de Informática, de acuerdo al modelo del ANEXO 6.4.



l) El OFERENTE debe entregar certificación del fabricante de la actualización, en la cual certifique que la misma es totalmente compatible con la SAN actual del sitio primario del INSTITUTO.

m) Carta emitida por el fabricante de la Actualización, en donde manifieste que el OFERENTE es un distribuidor autorizado tanto de la plataforma actual como de los componentes a actualizar.

2.8 REQUISITOS FUNDAMENTALES

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

2.9 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

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

2.10 DOCUMENTOS NOTARIALES

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

2.11 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

En todos los casos, cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo que establecen los Artículos 37 y 38 de la Ley del Organismo Judicial.

2.12 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA, en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el numeral 2.1.5 del cronograma de actividades. La JUNTA extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

2.13 APERTURA DE PLICAS

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

De lo actuado se faccionará Acta de Recepción de OFERTA (S) y Apertura de PLICA (S), suscrita por los miembros de la JUNTA, la cual con el listado de OFERENTES se publicará en GUATECOMPRAS (Artículos 24 de la LEY, 10 del REGLAMENTO y 9 literal g) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).



2.14 MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS

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

- a) Si falta cualquiera de los requisitos fundamentales indicados en el numeral 2.8 o si los mismos no se ajustan a las formalidades requeridas, o si la JUNTA concedió plazo común para presentar los requisitos no fundamentales contemplados en el numeral 2.9 y éstos no hubieran sido presentados en dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte (Artículo 30 de la LEY).
- b) Si la fianza de sostenimiento de OFERTA fuera presentada perforada, foliada, con manchas, errores, o correcciones.
- c) Si el OFERENTE modifica o tergiversa lo estipulado en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN (Artículo 9 del REGLAMENTO).
- d) Si el precio unitario o total no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.
- f) Si la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- g) Si se determinara que hay colusión o si al verificar la autenticidad de los documentos presentados y la veracidad de la información contenida en la OFERTA, se encuentra falsedad (Artículos 25 de la LEY y 11 de su REGLAMENTO).

2.15 CALIFICACIÓN

Las OFERTAS recibidas serán calificadas por la JUNTA de acuerdo a la LEY y su REGLAMENTO y a la metodología diseñada para el efecto, para determinar si las mismas cumplen con los requisitos solicitados en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. La JUNTA podrá solicitar aclaraciones a cualquier OFERENTE, lo cual no podrá modificar la OFERTA presentada (Artículo 27 de la LEY).

La JUNTA calificará únicamente las OFERTAS que hayan cumplido con todos los requisitos solicitados o que no hayan sido rechazadas por las circunstancias que se establecen en el numeral anterior, para lo cual utilizará la siguiente metodología:

- a) Verificación del cumplimiento de los requisitos fundamentales. Si el OFERENTE los cumple, pasará a determinar el cumplimiento de dichos requisitos en otra OFERTA y así sucesivamente hasta agotar todas las revisiones. Si el OFERENTE no cumple con algún requisito fundamental, se anotará el nombre del OFERENTE y el o los



requisitos fundamentales no cumplidos, en el Acta de Calificación y Adjudicación de OFERTAS.

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

2.15.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

Los criterios y la ponderación que la JUNTA tomará en cuenta para la calificación de las OFERTAS en la presente cotización serán los siguientes (Artículo 28 de la LEY):

a) Presentación de la OFERTA 10 puntos

Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que desde la presentación de su OFERTA cumpla a satisfacción con los documentos solicitados en el numeral 2.8 y si la OFERTA fue presentada en el orden establecido, cumpliendo con el siguiente cuadro:

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	SI	NO
Cumplió con todos los requisitos desde un inicio	05 puntos	01 punto
Presento su OFERTA en el orden establecido	05 puntos	01 punto
TOTAL	10 puntos	02 puntos

b) Precio 60 puntos

Se calificará con sesenta (60) puntos la OFERTA económica del OFERENTE que ofrezca el precio total más bajo, con relación al resto de los OFERENTES, a quienes se les calificará con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto al total de los puntos de la OFERTA más económica. Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula siguiente:

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

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



c) Experiencia Documental del OFERENTE

30 puntos

c.1) Al OFERENTE que acredite la mayor cantidad de documentos (constancias, finiquitos o cartas) extendidos por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas autónomas se le asignará una calificación de siete punto cinco (7.5) puntos, y al OFERENTE que acredite la mayor cantidad de documentos (constancias, finiquitos o cartas) extendidos por empresas privadas nacionales se le asignará una calificación de siete punto cinco (7.5) puntos, tal como se solicita en el numeral romano III de la literal g) del numeral 2.7) LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA de estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. Al resto de las OFERTAS se les calificará con los puntos que en forma proporcional les corresponda, con respecto al total de los puntos de la OFERTA que acreditó más documentos. Para la calificación la JUNTA tomará en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Cantidad N X 7.5 puntos}}{\text{Cantidad M}}$$

Cantidad N = Cantidad de documentos de las ofertas subsiguientes a la OFERTA que acreditó más documentos.

Cantidad M= Cantidad de documentos del OFERENTE que acredite más documentos.

c.2) Al OFERENTE que acredite la mayor cantidad de certificaciones de la calidad y satisfacción del servicio prestado, se le asignará una calificación de quince (15) puntos, tal como se solicita en el numeral romano IV de la literal g) del numeral 2.7) LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA de estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. Al resto de las OFERTAS se les calificará con los puntos que en forma proporcional les corresponda, con respecto al total de los puntos de la OFERTA que acreditó más certificaciones. Para la calificación la JUNTA tomará en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Cantidad N X 15 puntos}}{\text{Cantidad M}}$$

Cantidad N = Cantidad de certificaciones de las ofertas subsiguientes a la OFERTA que acreditó más certificaciones.

Cantidad M = Cantidad de certificaciones del OFERENTE que acredite más certificaciones.

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



CALIFICACIÓN

OFERENTE	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	PRECIO	EXPERIENCIA DOCUMENTAL	TOTAL
A				
B				

2.16 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.1.7 del cronograma de actividades, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente cotización al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y obtenga el mayor puntaje de la suma de las ponderaciones asignadas en los criterios de calificación indicados anteriormente (Artículos 33 de la LEY y 12 de su REGLAMENTO).

Si a juicio de la JUNTA el precio ofertado o el cumplimiento de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, no se ajustare o no fuese conveniente a los intereses del INSTITUTO, la misma procederá a no adjudicar el proceso.

En caso de existir empate en la calificación total, se adjudicará al OFERENTE que obtuviera mayor puntuación en el precio, de persistir el empate se adjudicará al OFERENTE que obtuviera mayor puntuación en la experiencia documental del OFERENTE, de persistir el empate, se adjudicará al OFERENTE que obtuviera el mayor puntaje la presentación de la OFERTA.

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

- OFERTAS rechazadas y su razón (si fuera el caso).
- Identificación del servicio, cantidad y monto total adjudicado en números y letras.
- Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente (Artículos 33 de la LEY y 12 del REGLAMENTO).

Las notificaciones serán efectuadas a los OFERENTES participantes a través de GUATECOMPRAS y surtirán efectos a partir del día siguiente de su publicación (Artículo 35 de la LEY).

2.17 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, remitirá el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR para que dentro de los cinco (5) días de recibido, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA. La notificación de la decisión adoptada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR se realizará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes (Artículos 36 de la LEY, 12 Bis del REGLAMENTO y 9 literal j) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).



2.18 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATO detallará todas las condiciones que regirán el OBJETO de la presente negociación y se elaborará con base a la LEY y su REGLAMENTO, a la OFERTA adjudicada, a las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES, y ANEXOS de estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. La suscripción y aprobación del mismo se realizará dentro del plazo y formalidades establecidos en la LEY (Artículos 47 y 48 de la LEY y 26 del REGLAMENTO).

Recibido el expediente que contiene la aprobación del CONTRATO por la Autoridad Respectiva, se procede a notificar: al CONTRATISTA, las Unidades solicitantes del INSTITUTO y al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Notificado lo anterior se debe publicar en GUATECOMPRAS, el CONTRATO, la aprobación del CONTRATO, y el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro (Resolución 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.19 GARANTÍAS

2.19.1 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Deberá formalizarse mediante póliza extendida por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala y deberá tomarse en cuenta las siguientes consideraciones: (Artículos 36, 64 y 69 de la LEY).

- a) Deberá ser extendida a favor del INSTITUTO.
- b) Deberá garantizar a: si es empresa mercantil a nombre del propietario; si es persona jurídica a nombre de la razón o denominación social.
- c) Deberá tener una vigencia de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS, sin embargo, con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Deberá constituirse por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la OFERTA.
- e) Se hará efectiva en cualquiera de los casos establecidos en el Artículo 36 del REGLAMENTO.

2.19.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar fianza de cumplimiento de CONTRATO (Artículos 65 y 69 de la LEY; 36, 38 y 39 del REGLAMENTO).

Esta garantía tendrá las siguientes características:



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

- a) Formalizada mediante póliza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del CONTRATO.
- c) Estará vigente a partir de la fecha de suscripción del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a satisfacción los servicios prestados.
- d) Se hará efectiva si el CONTRATISTA incumple, con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN o en el CONTRATO o si los servicios prestados no fuesen los adjudicados.

2.19.3 GARANTÍA DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO (Artículos 67 y 69 de la Ley de Contrataciones del Estado)

Previo a la recepción definitiva de la actualización, el CONTRATISTA deberá otorgar a favor y a entera satisfacción del INSTITUTO, Garantía de calidad y/o funcionamiento, la cual tendrá las siguientes características:

- a) Formalizada mediante póliza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituida por una suma equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del CONTRATO respectivo.
- c) Deberá estar vigente por un período no menor de dieciocho meses contados a partir de la fecha de recepción definitiva de la actualización SAN (Storage Area Network) para el INSTITUTO.

2.20 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será de cuarenta (40) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de aprobación del CONTRATO.

2.21. RECEPCIÓN

La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR para recepcionar el OBJETO, nombrará una Comisión Receptora compuesta por personal del Departamento de Informática; el CONTRATISTA deberá estar presente o en su defecto, su Representante Legal debidamente acreditado de conformidad con la ley de no hacerlo el CONTRATISTA acepta los términos y estipulaciones del Acta Administrativa de Recepción faccionada por la Comisión Receptora, la cual se incorporará al expediente, aplicando en lo que fuere procedente lo que establece el Artículo 55 de la LEY.

2.22 SANCIONES

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



2.23 FORMA DE PAGO

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

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El Departamento de Informática desea adquirir el **Servicio de Actualización SAN (Storage Area Network) para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-**, incluyendo: suministro, instalación, garantía y servicios conexos, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Las ESPECIFICACIONES TECNICAS de los servicios ofertados deberán ser iguales o superiores a las requeridas.
- b) Los servicios ofertados deberán ser entregados bajo la modalidad “*LLAVE EN MANO*”, garantizándose compatibilidad con los equipos de almacenamiento que ya se encuentran funcionando en el Instituto integración, interoperabilidad y funcionalidad entre los mismos, es decir, que todos los elementos necesarios para que los bienes ofertados funcionen correctamente y para que provean los servicios requeridos, deben incluirse aunque no hayan sido especificados.
- c) En las ESPECIFICACIONES TECNICAS, las palabras “capacidad”, “soporte”, “*contar*” y/o *similares*, significan que el OFERENTE deberá contemplar la provisión, inclusión y/o disponibilidad, de las características a las que se hace alusión, a efecto de cumplir con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS mínimas requeridas.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los servicios a contratar, se encuentran contenidas en el ANEXO 6.5.

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

El CONTRATISTA debe capacitar como mínimo a DOS (2) técnicos del Departamento de Informática en el uso del bien actualizado.

5.1. RESPONSABILIDADES

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



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

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

6. ANEXOS

- 6.1. Formulario de identificación del OFERENTE
- 6.2. Formulario de OFERTA
- 6.3. Carta de presentación de OFERTA
- 6.4. Modelo de Constancia de visita
- 6.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Uso Obligatorio)

Datos del OFERENTE:

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

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

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

Firma del propietario,
Representante Legal o Mandatario

Nombre del propietario,
Representante Legal o Mandatario



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

6.2 FORMULARIO DE OFERTA

PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-13/2010

**SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN SAN (STORAGE AREA NETWORK) PARA EL
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL –IGSS-**

Servicios	Precio Unitario (Q)	Cantidad	Precio Total (Q)
ACTUALIZACIÓN SAN (STORAGE AREA NETWORK) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL –IGSS-	Q 0.00	1	Q 0.00
Cantidad y Precio Total de la Oferta en Números		0	Q 0.00

Precio Total en letras:

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

Persona Individual

Nombre del Propietario: _____

Nombre de la Empresa Mercantil: _____

Persona Jurídica

Nombre del Representante Legal o Mandatario: _____

Razón o Denominación Social: _____

Nombre Comercial: _____

Número de Identificación Tributaria -NIT-: _____

FIRMA

FECHA



6.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Guatemala, ____ de _____ de 2010

NOG _____

Señores
Junta de Cotización
Proceso de Cotización DSC-C-13/2010
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Presente.

Estimados integrantes de la Junta de Cotización:

Por este medio tengo a bien presentarles para su consideración, la OFERTA técnico-económica del proceso de Cotización DSC-C-13/2010, en mi carácter de: propietario, representante legal o mandatario de: _____, para que sea considerado como OFERENTE en el proceso de Contratación de **SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN SAN (STORAGE AREA NETWORK) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

Manifiesto a ustedes la aceptación de mi representada, a todos los requerimientos, especificaciones y aspectos legales y administrativos, contenidos en los documentos del presente proceso de cotización, que he leído y entendido en su totalidad, por lo que estoy en la disposición de ofertarles los servicios requeridos, de acuerdo a los precios contenidos en el formulario de OFERTA adjunto.

Me comprometo a cumplir con los servicios en la calidad requerida. Entiendo que la presentación de esta OFERTA no implica derecho alguno para la adjudicación de lo requerido y que el INSTITUTO está en su derecho de rechazarla de no convenir a sus intereses.

Finalmente declaro, que la suscripción del presente documento garantiza la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada.

Atentamente,

Firma del propietario,
Representante Legal o Mandatario

Nombre del propietario,
Representante Legal o Mandatario



6.4 MODELO DE CONSTANCIA DE VISITA

Por este medio se hace constar que el señor (a): _____,
(Nombre de la persona que hace la visita),
en representación de: _____,
(Nombre del Oferente), visitó las Instalaciones
del Departamento de Informática, con el propósito de evaluar los aspectos referentes
al evento de cotización para la contratación del **SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN SAN
(STORAGE AREA NETWORK) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL –IGSS-** , requerido por éste para conocer las condiciones y características de
la actualización. Por lo tanto se le proporcionó información en torno al servicio
solicitado.

Para efectos del evento de cotización DSC-C-13/2010, se extiende la presente
constancia el día ___ de _____ de 20__.

Representante del Departamento de Informática

Nombre: _____

Firma: _____

Sello: _____



6.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los interesados deben cumplir con las siguientes condiciones integradas (además de adjuntar las constancias correspondientes que certifican que cumplen con lo solicitado).

La propuesta ofertada debe dimensionarse para cubrir como mínimo con los siguientes aspectos de conectividad:

Especificaciones Técnicas
DESCRIPCION DE LA ACTUALIZACIÓN Y EQUIPO.
Se requiere la actualización del sistema de Almacenamiento masivo, consistente de hardware y software para funcionar en el ambiente actual de producción del INSITUTO, el cual se identifica con número de bien 374157 ; en la actualización no se aceptaran sustituciones, ni actualizaciones externas.
CONTROLADORAS DESPUES DE LA ACTUALIZACIÓN
Las controladoras deben tener como mínimo 8 GB de memoria en conjunto (4GB cada una), la cual se debe de administrar en porcentajes de lectura, escritura y hasta nivel de definición de tamaño de página
La actualización debe realizarse sobre las dos controladoras del almacenamiento y derivado del mismo, se debe tener la conectividad de cuatro puertos FC y cuatro puertos iSCSI como mínimo
Derivado la actualización debe poder brindarse conectividad a FC, iSCSI, FCoE y dicha conectividad debe ser modular y flexible
EXPANSION ASOCIADA A LA ACTUALIZACIÓN
Al completarse la actualización, debe alcanzarse un crecimiento mínimo de doscientos cuarenta (240) discos ó superior
El dispositivo con la actualización deberá manejar como mínimo 1024 LUNS ó superior
El sistema operativo resultante a la actualización debe ser de 64 bits
Se requiere que una vez realizada la actualización se pueda manejar 256 servidores en alta disponibilidad como mínimo
La actualización permitirá manejar discos duros de diferentes valores y tecnologías (como mínimo): <ul style="list-style-type: none">• Unidades Estado Sólido, 73GB• Unidades de fibra canal de 4 Gb/s, 300 y 450 GB y 15.000 rpm• Unidades fibra canal de 4 Gb/s, 400 GB y 10.000 rpm• Unidades SATA II de 4 Gb/s, 1 TB y 7.200 rpm• Unidades SATA II de 4 Gb/s, 1 TB y 5.400 rpm (vendidas como un DAE completo con 15 unidades)
FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE Y DEL ALMACENAMIENTO
El software de administración, si requiere de actualización, debe contar como mínimo con las funcionalidades de <ul style="list-style-type: none">• Crecimiento de volúmenes en caliente, ya sea por agregación ó consolidando el espacio adicional como un solo bloque al espacio original• Presentación de volúmenes, solo a los servidores a los cuales es relevante presentar la información• Movimiento de información de un tipo de arreglo a otro, en caliente



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

<p>Y en todo momento debe conservarse la figura de licenciamiento de administración ilimitado</p>
<p>El software de replicación interna debe permitir, La solución ofertada de alta disponibilidad, deberá permitir la activación de la facilidad para la duplicación rápida de volúmenes (Clones y SnapShots), sin necesidad de adquirir o cambiar el hardware de la solución. Debe permitir sacar copias utilizando apuntadores a la base de datos (Snapshots) y copias completas a los volúmenes (Clones) que se mantengan sincronizados con el original. El producto debe soportar producir al menos 8 copias del volumen original. Debe permitir sacar un Clone y un Snapshot del mismo volumen original y debe permitir sacar un Snapshot de un Clone ya existente. Deberá tener la funcionalidad de realizar Clones y/o Snapshots de uno o varios luns de manera simultánea, dejando en hold los I/O's mientras se genera la copia, para contar con copias totalmente consistentes. Un clone que haya sido fracturado para ser utilizado, debe tener la posibilidad de ser re-sincronizado con el lun original, sin necesidad de empezar nuevamente la copia desde el inicio. Igualmente debe observarse que la licencia a proveer con la actualización sea ilimitada</p>
<p>Además la actualización deberá conservar la arquitectura de NSPOF (Ningún punto de falla)</p>
<p>Deberá poder seguir manejando La solución ofertada deberá tener capacidad para soportar los niveles de RAID 0, 1, 3, 5,6 0+1 y/o 10</p>
<p>INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN</p>
<p>Al realizar la actualización, debe garantizarse que los datos que actualmente radican en el almacenamiento se conserven, sin necesidad de ser alterados (DATA IN PLACE)</p>
<p>EXPERIENCIA Y PERSONAL CERTIFICADO</p>
<p>Todos los servicios deben ser prestados por técnicos certificados, tanto en la plataforma actual como en la que resulte de la actualización, deberán ser parte del staff de planta del proveedor.</p>
<p>El proveedor deberá comprobar que cuenta con al menos dos instalaciones similares de actualización, con referencia en Guatemala.</p>
<p>CERTIFICACIÓN DE FABRICANTE Y DISTRIBUCIÓN AUTORIZADA</p>
<p>El fabricante de la actualización deberá certificar que la misma es totalmente compatible con la SAN actual del sitio primario del INSITUTO</p>
<p>El oferente deberá comprobar que es un distribuidor autorizado tanto de la plataforma actual como de los componentes a actualizar, mediante carta emitida por el fabricante</p>
<p>CAPACITACIÓN</p>
<p>Capacitación: El proveedor debe capacitar con entrenamiento certificado del fabricante como mínimo a dos (2) técnicos del departamento de Informática en el uso del bien actualizado.</p>
<p>TIEMPO PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN</p>
<p>Tiempo de ejecución: La actualización debe realizarse en doce horas máximo de manera que no afecte la jornada laboral ordinaria, siguiendo las mejores prácticas y buscando la menor interrupción posible del servicio</p>
<p>La actualización debe ser efectuada en un tiempo máximo de doce horas y entregadas en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, la capacitación debe de ser realizada en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, posteriores a la entrega de la actualización.</p>



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

GARANTÍA Y SOPORTE

El contratista deberá comprobar que cuenta con stock de repuestos en sus bodegas similares a los utilizados en la actualización y todo lo necesario para la operación del bien, debiendo tener la capacidad de sustituir en un máximo de dos horas y poner en marcha el bien a partir de cualquier falla, soporte, garantía del bien y disponibilidad de personal técnico de 24x7x365.

Garantía: Se requiere una garantía mínima de dieciocho meses sobre la solución completa.

Debe preservarse la funcionalidad de monitoreo directo del fabricante para soporte, no se aceptarán opciones de monitoreo local

UPGRADE DE DISCOS

El upgrade deberá incluir los siguientes discos adicionales:

7 discos de 1000GB SATA II 7200 rpm UPG

5 discos de 450GB 15k rpm 4GB FC UPG