



# **INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

## **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 275-IGSS-2009**

### **ADQUISICIÓN DE UN (01) MICROSCOPIO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA CON ACOPLA PARA CÁMARA DIGITAL PARA EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Guatemala, noviembre de 2009**



## CONTENIDO

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



## **1. TERMINOLOGÍA**

### **1.1 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 la Ley Orgánica del Instituto (Artículo 15 Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala).

### **1.2 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).

### **1.3 CONTRATISTA**

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

### **1.4 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 proceso.

### **1.5 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS**

Dependencia administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de contrataciones, ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Teléfonos: 2412-1224, extensiones: 1233 a la 1235, 1237 y 1239, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

### **1.6 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).

### **1.7 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).

### **1.8 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).



**1.9 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).

**1.10 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](http://www.guatecompras.gt) (Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

**1.11 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](http://www.igssgt.org)

**1.12 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).

**1.13 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).

**1.14 MODIFICACIONES**

Son los instrumentos que modifican los documentos de cotización (Artículo 39 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado).

**1.15 OBJETO**

Adquisición de un (01) Microscopio para Otorrinolaringología con acople para cámara digital.

**1.16 OFERENTE**

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

**1.17 OFERTA**

Propuesta presentada por cada oferente para ejecutar el objeto de este proceso (Artículo 25 de la Ley de Contrataciones del Estado).

**1.18 PLICA**

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

**1.19 REGLAMENTO**

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92.



### 1.20 UNIDAD SOLICITANTE

Hospital General de Enfermedades, ubicado en la 9ª. Calle 7-55, zona 9, ciudad Guatemala, teléfonos: 23320418, 23622372 y 23324627, con horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

## 2. BASES DE COTIZACIÓN

### 2.1 OBJETO

El INSTITUTO desea adquirir un (01) Microscopio para Otorrinolaringología con acople para cámara digital, para el Hospital General de Enfermedades del INSTITUTO, 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.

### 2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	DESCRIPCIÓN	FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el 11 de diciembre de 2009.
2.2.2	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria a cotizar en GUATECOMPRAS, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas.
2.2.3	Período para respuestas a solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas.
2.2.4	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el 11 de diciembre de 2009, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
2.2.5	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.2.6	Plazo para adjudicar	Hasta 08 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS.

### 2.3 CONVOCATORIA A OFERTAR Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria a ofertar se efectuará por medio de GUATECOMPRAS (Artículo 39 de la LEY).

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, en papel o medio electrónico descargándolos de



GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) 996319 (Artículo 39 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 2.2.2 del cronograma de actividades. El INSTITUTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondiera, hasta la fecha establecida en el numeral 2.2.3 del cronograma de actividades (Artículo 9, literales c) y d) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

El INSTITUTO, antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS (Artículos 39 Bis de la LEY y 9 literal e) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

#### **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, 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, rotuladas con la información del OFERENTE (nombre, razón social, dirección, números telefónicos y otros medios de comunicación), la identificación del proceso y 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).

- 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 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, firmados, con índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) 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.



- f) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- g) 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 COTIZACIÓN**

Los OFERENTES deben presentar el formulario de cotización 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 y 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 del presente proceso, 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 cotización, 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) Fianza de sostenimiento de oferta, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.20.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Declaración Jurada 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 estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, aclaraciones y MODIFICACIONES.
- e) Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO al 31 de octubre de 2009, 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.
- f) Original o fotocopia legalizada de la constancia otorgada por el Departamento de Recaudación, para el caso que el OFERENTE no esté afecto al Seguro Social.

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 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del INSTITUTO).

- g) Fotocopia legalizada 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, si fuera el caso, con el documento que lo acredite, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
- 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 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 o extranjeras con las que hubiese celebrado negociaciones iguales, similares o superiores al OBJETO.
- IV) Autorización otorgada al distribuidor por el fabricante del equipo. Este mismo documento debe ser presentado si el OFERENTE fuere co-distribuidor,



acompañado de una autorización del distribuidor; o declaración jurada contenida en acta notarial en donde el OFERENTE declare:

- a) Que es distribuidor autorizado por el fabricante del producto que oferta, o
  - b) En caso de ser co-distribuidor, deberá declarar que cuenta con la autorización del distribuidor autorizado por el fabricante.
- h) Original o fotocopia legalizada, de la constancia por medio de la cual el OFERENTE manifieste que es el fabricante, si fuera el caso.
- i) Cuadro del personal técnico y/o profesional propuesto de acuerdo al anexo 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, para el efecto deberán incluir fotocopia legalizada de certificados, diplomas y otros documentos en donde conste su capacitación y experiencia en instalación, funcionamiento y mantenimiento, cuando aplique, de equipo con características iguales, similares o superiores al OBJETO. En el caso de ser profesional deberá acompañar, en original o fotocopia legalizada, constancia vigente de ser colegiado activo.
- j) Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ofertadas, según el anexo 6.4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- k) Proporcionar toda la información técnica necesaria, de manera que permita evaluar objetivamente el equipo ofertado, debiendo incluir:
- Catálogos, folletos, manuales, etc. (en idioma español) sobre las características, uso y mantenimiento del equipo.
  - Disquete de 3.5" o disco compacto, conteniendo la información descrita en la OFERTA, en formato de texto.
- l) Original de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de Guatecompras, en la cual indique que el OFERENTE se encuentra habilitado.
- m) Fotocopia simple de la constancia de inscripción y su última actualización de estar inscrito en el Régimen del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

## 2.8 REQUISITOS FUNDAMENTALES

Los requisitos que se detallan en las literales b) y c), 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. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) días hábiles contados a partir de su notificación en GUATECOMPRAS. 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 2.2.4 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, misma que 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 no cumple a satisfacción con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas para el OBJETO de la presente cotización.
- c) 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.
- d) Si la cantidad ofertada no corresponde a la cantidad solicitada por el INSTITUTO de conformidad con lo establecido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.



- f) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- g) Si la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- h) 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 del REGLAMENTO).

## 2.15 CALIFICACIÓN

La JUNTA calificará únicamente las OFERTAS que no hayan sido rechazadas por las circunstancias que se establecen en el numeral anterior, para lo cual utilizará la metodología diseñada para el efecto.

La JUNTA podrá solicitar, a cualquier OFERENTE, las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con el OBJETO, que hayan sido solicitados en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y que sea económica y físicamente posible; dichos requisitos no podrán modificar la OFERTA presentada (Artículo 27 de la LEY).

### 2.15.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

A los OFERENTES que hayan cumplido con todos los requisitos y documentos que conforman la OFERTA, la JUNTA les aplicará los criterios de calificación y demás condiciones que se fijan en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN (Artículo 28 de la LEY).

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

#### a) Cumplimiento de Requisitos

**10 puntos**

- Diez (10) puntos al OFERENTE que cumpla desde un inicio con todos los requisitos fundamentales y no fundamentales.
- Cinco (05) puntos, si la JUNTA requiere dentro de un plazo común completar requisitos no fundamentales y cumpla con los mismos.

#### b) Precio

**50 puntos**

Se calificará con cincuenta (50) puntos la OFERTA económica del OFERENTE que no haya sido rechazada y, 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:

$$\frac{\text{Precio total más bajo} \times 50 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

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



**c) Tiempo de entrega**

**15 puntos**

Se evaluará con quince (15) puntos al OFERENTE, que su OFERTA no haya sido rechazada y, que ofrezca entregar lo requerido en el menor tiempo (en días calendario); el resto de OFERENTES se calificarán inversamente proporcional con respecto al puntaje del menor tiempo ofertado y de conformidad con la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Menor tiempo de entrega} \times 15 \text{ puntos}}{\text{Tiempo de entrega N}}$$

**Tiempo de entrega N = Cada tiempo de entrega subsiguiente al de menor tiempo de entrega.**

Cuando el OFERENTE indique en el formulario de cotización, que el plazo de entrega ofertado es inmediato, se entenderá que es de un día calendario contado a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.

**d) Calidad**

**25 puntos**

**d.1) Experiencia del OFERENTE**

**15 puntos**

Se evaluará a través de los documentos solicitados en el numeral romano III, literal g) del numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, de la manera siguiente:

Quince (15) puntos, por más de cinco (5) documentos.

Diez (10) puntos, por tres (3) a cinco (5) documentos.

Cinco (05) puntos, por uno (1) a dos (2) documentos.

**d.2) Capacidad técnica**

**10 puntos**

Se evaluará al personal técnico y/o profesional propuesto de acuerdo con lo establecido en la literal i) del numeral 2.7 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

- Diez (10) puntos, si posee capacitación y experiencia en instalación, funcionamiento y mantenimiento de equipo con características iguales, similares o superiores al OBJETO de la presente cotización.

- Cinco (05) puntos, si solo posee capacitación o experiencia en instalación, funcionamiento y mantenimiento de equipo con características iguales, similares o superiores al OBJETO de la presente cotización.

**2.16 ADJUDICACIÓN**

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.6 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).

En el acta de adjudicación se dejará constancia, si fuera el caso, de lo siguiente:



- a) OFERTAS rechazadas y su razón.
- b) El plazo de entrega ofertado por el adjudicado. En el caso que el mismo indique inmediato y no especifique la cantidad de días, se hará la aclaración que plazo de entrega inmediato se entenderá de un (1) día calendario, con base a lo que establece el criterio de calificación del tiempo de entrega.
- c) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente, para que en caso el adjudicatario no suscribiere el CONTRATO respectivo, la negociación pueda llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden (Artículos 33 de la LEY y 12 del REGLAMENTO).

La notificación del Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas, conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se efectuará por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS (Artículos 33 y 35 de la LEY, 12 del REGLAMENTO y 9 literal i) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

#### **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 35 y 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).

#### **2.19 NOTIFICACIONES**

Las notificaciones que surjan del presente proceso serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, las que surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema (Artículo 35 de la LEY).

#### **2.20 GARANTÍAS**

##### **2.20.1 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA**

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

- a) Deberá ser extendida a favor del INSTITUTO.



- b) Deberá garantizar a nombre del propietario de la empresa o de la razón social de la persona jurídica respectivamente.
- 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.

### **2.20.2 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; 38 y 39 del REGLAMENTO).

Esta garantía tendrá las siguientes características:

- a) Formalizada mediante fianza 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) El CONTRATISTA deberá mantener vigente la fianza de cumplimiento hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la garantía de calidad y/o de funcionamiento.

Para efectos del inciso anterior, el CONTRATISTA deberá presentar la fianza respectiva con vigencia por períodos no menores a doce meses.

La garantía de cumplimiento 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 el producto entregado no fuese el adjudicado.

### **2.20.3 GARANTÍA DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO**

El CONTRATISTA, deberá otorgar fianza de calidad y/o funcionamiento, cuando proceda, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del CONTRATO, como requisito previo para la entrega del equipo, la cual tendrá una vigencia de dieciocho (18) meses, contados a partir de la fecha de recepción del equipo (Artículos 67 y 69 de la LEY).

### **2.21 PLAZO CONTRACTUAL**

\_\_\_\_\_ días calendario que dispone el CONTRATISTA para el cumplimiento del OBJETO del CONTRATO (este plazo será propuesto por el OFERENTE para entregar el equipo indicado en el formulario de cotización), el cual empezará a contar a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.



## 2.22 VIGENCIA CONTRACTUAL

La vigencia del CONTRATO será a partir del día siguiente de la notificación del acta administrativa o de la resolución de aprobación del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción el OBJETO.

## 2.23 RECEPCIÓN

La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR nombrará una comisión receptora, la cual estará integrada por personal de la UNIDAD SOLICITANTE, para recibir el OBJETO de la presente negociación, quienes dejarán constancia de lo actuado en acta, aplicando en lo que fuere procedente lo que establece el Artículo 55 de la LEY.

## 2.24 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.

## 2.25 RETRASO EN LA ENTREGA

Si el CONTRATISTA incurriere en retraso en la entrega del equipo requerido, por causas imputables a él, se le sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 0/00) del valor total del CONTRATO, de conformidad con lo que establece el Artículo 85 de la LEY.

## 2.26 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. En caso que el OBJETO no sea pagado en el ejercicio fiscal vigente, se afectará la partida presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal siguiente, por el órgano director del INSTITUTO y que corresponda a la UNIDAD SOLICITANTE.

## 2.27 LUGAR DE ENTREGA

El CONTRATISTA deberá entregar el equipo solicitado en el Departamento de Cirugía del Hospital General de Enfermedades, ubicado en la 9ª. Calle 7-55, zona 9, ciudad Guatemala.

## 3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El INSTITUTO, desea adquirir un (01) Microscopio para Otorrinolaringología con acople para cámara digital, solicitadas en el pedido No. 98/2009, por el Hospital General de Enfermedades, de acuerdo a lo siguiente:

## 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	Microscopio para Otorrinolaringología con acople para cámara digital  Especificaciones técnicas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Aumento zoom motorizado</li></ul>
--------------------------	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Margen de expansión 1:6</li><li>• Activación mediante empuñadura o panel de mando pedal</li><li>• Sistema de enfoque interno, motorizado, regulable de forma continua</li><li>• Distancia de trabajo 200 – 415 mm</li><li>• Tubo binocular principal inclinable 0 - 180 con oculares gran angulares 10x, con ajuste de dioptrías</li><li>• Cabezal con acople para cámara digital</li><li>• Estantivo con las características siguientes Columna fija altura de 1880 mm ; Columna de poder 1880 – 2410 mm</li><li>• Potencia absorbida 115v max 10A Normas de cumplimiento DIN EN ISO 9001, EN 46001, ISO 13485</li><li>• Fuente de luz superlux 180</li><li>• Iluminación principal y de repuesto. Lámpara de xenón de 180 W con características de luz diurna mediante conductor luminoso con cambiador rápido de lámpara</li><li>• Lámpara de xenón repuesto</li><li>• Operado por energía eléctrica de 110 V / 60 Hz</li></ul>
--	--

## 5. DISPOSICIONES ESPECIALES

- a. Información técnica requerida: manuales de operación y técnico en español.
- b. Compromiso de mantener existencia de repuestos para un período mínimo de cinco (5) años.
- c. El CONTRATISTA deberá impartir capacitación a operadores y personal de mantenimiento.
- d. Garantía del equipo, como mínimo 18 meses a partir de la entrega del mismo.
- e. El OFERENTE deberá incluir servicio de mantenimiento durante la garantía del OBJETO.

## 6. ANEXOS

- 6.1 Formulario de identificación del OFERENTE
- 6.2 Formulario de cotización
- 6.3 Cuadro del personal técnico y/o profesional propuesto
- 6.4 Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ofertadas



### 6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

<b>Persona Individual</b>
Nombre del propietario:
Nombre de la empresa mercantil:

  

<b>Persona Jurídica</b>
Nombre del representante legal o mandatario:
Razón 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**



### 6.2 FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Nombre del OFERENTE:					
No.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	MARCA	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO EN QUETZALES (CON IVA)	PRECIO TOTAL EN QUETZALES (CON IVA)
	Microscopio para Otorrinolaringología con acople para cámara digital		01		
Precio total en letras (en quetzales):					
Tiempo de entrega ofertado en ____ días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.					
_____ Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario					
Fecha _____					



### 6.3 CUADRO DEL PERSONAL TÉCNICO Y/O PROFESIONAL PROPUESTO

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre del OFERENTE:	
Nombre del Empleado:	
Profesión (Grado Académico):	

CAPACITACIONES RECIBIDAS		
Lugar de Capacitación	Duración	Título o diploma obtenido
EXPERIENCIA EN INSTALACIONES, FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO CON CARACTERÍSTICAS IGUALES, SIMILARES O SUPERIORES AL OBJETO		
Lugar de la instalación	Equipo	Tareas realizadas

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario



### 6.4 CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

<b>Nombre del OFERENTE:</b>	
-----------------------------	--

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS</b>	<b>Número de página del catálogo, manual o folleto</b>

Tiempo de Garantía \_\_\_\_\_ (el cual no podrá ser menor de 18 meses, contados a partir de la entrega del equipo)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario