



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN CC No. 29-IGSS-2009

**ADQUISICIÓN DE DIECISIETE (17) CLOSET PARA
GUARDAR ROPA DE PACIENTES**

**PARA EL HOSPITAL GENERAL “DOCTOR JUAN
JOSÉ ARÉVALO BERMEJO”**

Guatemala, Septiembre de 2009



CONTENIDO

1. TERMINOLOGÍA
2. BASES DE COTIZACIÓN
3. ESPECIFICACIONES GENERALES
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5. 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 COMITÉ DE COMPRAS

Dependencia administrativa del Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de contrataciones, ubicada en la 19ª. Avenida 7-14 zona 6, primer nivel. Teléfonos: 22882432 al 39 extensiones: 2105, 2159 y 2160 con horario de atención al público de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

1.6 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Agrupación de documentos que se integran por: Bases de cotización, especificaciones generales, especificaciones técnicas y anexos. (Artículo 18 de la Ley de Contrataciones del Estado)

1.7 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).

1.8 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).

1.9 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 de internet es www.guatecompras.gt (Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

1.10 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.igssqt.org

1.11 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)

1.12 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)

1.13 MODIFICACIONES

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

1.14 OBJETO

Adquisición de diecisiete (17) closet para guardar ropa de pacientes.

1.15 OFERENTE

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

1.16 OFERTA

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

1.17 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)

1.18 REGLAMENTO

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

1.19 UNIDAD SOLICITANTE

Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo, ubicado en la 19 avenida 7-14, zona 6, ciudad de Guatemala, teléfonos: 22882432 al 39 extensiones: 2105, 2159 y 2160 con horario de atención al público de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.



2. BASES DE COTIZACIÓN

2.1 OBJETO

El INSTITUTO desea adquirir diecisiete (17) closet para guardar ropa de pacientes, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 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 en forma electrónica	A partir de su publicación en el portal de GUATECOMPRAS, hasta el 21 de octubre de 2009.
2.2.2	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en papel	A partir de su publicación en el portal de GUATECOMPRAS, hasta el 13 de octubre de 2009.
2.2.3	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria a cotizar en el portal de GUATECOMPRAS, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.4	Período para respuesta de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.5	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	MEZANINE y/o AUDITÓRIUM, ubicado en la 19ª. Avenida 7-14 zona 6, primer nivel, del Hospital General Dr. Juan José Arévalo Bermejo, del INSTITUTO, el 21 de octubre de 2009, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
2.2.6	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.2.7	Plazo para adjudicar	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS.

2.3 CONVOCATORIA A OFERTAR, ACLARACIONES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria a ofertar se efectuará por medio de una (1) publicación en un diario de mayor circulación en el país, así como en el portal de GUATECOMPRAS.

Los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN serán puestos a disposición de los interesados para las aclaraciones, en las oficinas del COMITÉ DE COMPRAS; en el portal de GUATECOMPRAS y en la dirección de Internet del INSTITUTO.



Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN de la siguiente forma: (Artículos 22 y 39 de la LEY y 7 del REGLAMENTO)

- a) **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN adquiridos por medio electrónico:** Podrán obtenerlos descargándolos del portal de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) **874132**, sin costo alguno.
- b) **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN adquiridos en papel:** Podrán obtenerlos en las oficinas del COMITÉ DE COMPRAS sin costo alguno.

2.4 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN deberán hacerlo a través del portal de GUATECOMPRAS, dentro del período establecido en el numeral 2.2.3 del cronograma de actividades. El INSTITUTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondiera, hasta la fecha establecida en el numeral 2.2.4 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 y se harán del conocimiento a los interesados que estén participando en la cotización, por escrito y por medio del portal de GUATECOMPRAS. (Artículo 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: 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 5.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, ingresando los datos que correspondan, el cual debe ser firmado por el propietario, su 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 5.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- b) Formulario de Cotización, de acuerdo al anexo 5.2, con todos los datos que se solicitan y 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 2.19.1 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 **30 de Septiembre** 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 segundo 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, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social).

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 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 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 vigente otorgada al distribuidor por el fabricante del producto. Este mismo documento debe ser presentado si el OFERENTE fuere co-distribuidor, acompañado de una autorización del distribuidor.

- 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 de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ofertadas, según el anexo 5.4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- j) Proporcionar toda la información técnica necesaria, de manera que permita evaluar objetivamente el producto ofertado, debiendo incluir:
 - Catálogos, folletos, manuales, etc. (en idioma español) sobre las características y uso del producto.
 - Disquete de 3.5" o disco compacto, conteniendo la información descrita en la OFERTA, en formato de texto.
- k) Fotocopia simple de la constancia de inscripción y su última actualización de estar inscrito en el Régimen del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- l) Original de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Guatecompras, en la cual indique que el OFERENTE se encuentra habilitado.

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 del día siguiente de recibida la notificación de la solicitud del cumplimiento de los requisitos solicitados por la JUNTA. De no cumplir con la presentación de los mismos en el plazo indicado por la JUNTA o si fueran presentados sin la totalidad de la 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 2.2.5 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, misma que se publicará en el portal de 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

- 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 y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 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 lo solicitado 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 JUNTA considera que 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

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 a cualquier OFERENTE las aclaraciones y muestras que considere pertinentes. 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 de Calidad 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 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:

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

Precio N = Cada precio subsiguiente al precio total más bajo

c) Tiempo de entrega 25 puntos

Se evaluará con veinticinco (25) puntos al OFERENTE que ofrezca entregar lo requerido en el menor tiempo; (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:



Menor tiempo de entrega X 25 puntos
Tiempo de entrega N

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

d) 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.

2.16 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.7 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).

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

- a) OFERTAS rechazadas y su razón.
- b) 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 JUNTA notificará a cada uno de los OFERENTES, dentro de los tres (3) días hábiles de haber adjudicado el proceso. Adicionalmente, el Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas, conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se publicará en el portal de GUATECOMPRAS. (Artículo 35 de la LEY y 9 literal i) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.17 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Habiendo notificado a los OFERENTES la adjudicación del presente proceso, la JUNTA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, procederá a elevar a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR la documentación de lo actuado para que, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de su recepción, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA, lo cual deberá publicarse en el portal de GUATECOMPRAS. (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 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 GARANTÍAS

2.19.1 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.

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; 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 o de funcionamiento.

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

2.19.3 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 OBJETO. (Artículo 67 y 69 de la LEY).



2.20 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 producto indicado en el Formulario de Cotización), el cual empezará a contar a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.

2.21 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.

2.22 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.

2.23 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.

2.24 RETRASO EN LA ENTREGA

Si el CONTRATISTA incurriere en retraso en la entrega del OBJETO 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 o/oo del valor total del CONTRATO, de conformidad con lo que establece el Artículo 85 de la LEY.

2.25 FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará el producto 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 equipo 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.

2.26 LUGAR DE ENTREGA

El CONTRATISTA deberá hacer entrega del producto en cada uno de los servicios indicados, armados e instalados en el Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo, ubicado en la 19 avenida 7-14, zona 6, ciudad de Guatemala.



3. ESPECIFICACIONES GENERALES

EL INSTITUTO desea adquirir diecisiete (17) closet para guardar ropa de pacientes, para el Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo, los cuales serán distribuidos de la siguiente forma:

- Servicio de cirugía de mujeres 2
- Servicio de emergencia de pediatría 1
- Servicio de encamamiento de pediatría 1
- Servicio de medicina de hombres 2
- Servicio de cirugía de hombres 2
- Servicio de medicina de mujeres 2
- Servicio de neonatos 1
- Servicio de intensivo de pediatría 1
- Servicio de Gineco obstetricia 4
- Servicio de terapia intensiva 1

Los mismos deberán ser conforme a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS descritas a continuación, los closet deberán ser entregados armados en su totalidad e instalados en los servicios descritos anteriormente.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Closet para guardar ropa.
- De 3 entrepaños distanciados 50 cms. entre cada uno para formar 4 divisiones verticales de cada cuerpo.
- Grosor de la melamina es de 1.5 cm.
- Pasadores, chapas y jaladores
- Bisagras escondidas hafelle
- Dos puertas por cada cuerpo
- Zócalo de madera en color café de 10 cm. de alto
- Medidas: 1.26 mts. De ancho x 2.10 mts. de alto x 0.60 de fondo.
- **Nota: Todos los closet son iguales en medidas y especificaciones.**

5. ANEXOS

- 5.1 Formulario de Identificación del OFERENTE
- 5.2 Formulario de Cotización
- 5.3 Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ofertadas



5.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Persona Individual
Nombre del propietario:
Nombre de la empresa mercantil:

Persona Jurídica
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-

Deseo recibir mis notificaciones o avisos por medio de publicaciones en el expediente electrónico publicado en GUATECOMPRAS, y acepto como bien hechas y válidamente celebradas por acuerdo entre las partes, las notificaciones que por dicho medio electrónico se me hagan, las cuales para efectos legales de plazo comenzarán a regir al día hábil siguiente de su publicación en el sistema.	
SI ACEPTO <input type="checkbox"/>	NO ACEPTO <input type="checkbox"/>

Firma del propietario,
representante legal o mandatario

Nombre del propietario,
representante legal o mandatario



5.2 FORMULARIO DE COTIZACIÓN

DATOS DEL OFERENTE					
Nombre del OFERENTE:					
No.	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MARCA	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO EN QUETZALES (CON IVA)	PRECIO TOTAL EN QUETZALES (CON IVA)
			17		
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 _____					

5.3 CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS



Nombre del Oferente:	
-----------------------------	--

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	Número de página del catálogo, manual o folleto

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