



**COTIZACIÓN DA No. 145-IGSS-2019**

**EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
(IGSS)**

**CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS INDIVIDUALES Y/O JURÍDICAS  
INTERESADAS EN OFERTAR PARA LA:**

**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN (01)  
ELEVADOR CON CAPACIDAD DE 10 PASAJEROS Ó 820 KILOGRAMOS SEGÚN  
ESPECIFICACIONES**

**REQUERIDO POR CAMIP 3 ZUNIL**

Los interesados en participar podrán adquirir los Documentos de Cotización, en forma gratuita, en papel o medio electrónico descargándolos de Guatecompras ([www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt)), registrado bajo el Número de Operación Guatecompras, (NOG) **10509038**, o a través de la dirección de Internet del Instituto ([www.igssgt.org](http://www.igssgt.org)).

La recepción de ofertas se llevará a cabo el 13 de abril de 2020, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), en Salones Los Volcanes, ubicados en la 7a. Avenida 22-72 Zona 1, segundo nivel de Oficinas Centrales del Instituto y la apertura de plicas se realizará en el mismo lugar, después de concluida la recepción de ofertas.

De no llevarse a cabo la recepción en el lugar antes indicado, se colocará un aviso tanto en el portal de GUAATECOMPRAS, como en el lugar señalado inicialmente, con la nueva ubicación.

Guatemala, marzo de 2020



**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**-IGSS-**

**DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN  
DA No. 145-IGSS-2019**

**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE  
UN (1) ELEVADOR CON CAPACIDAD DE 10 PASAJEROS Ó 820  
KILOGRAMOS SEGÚN ESPECIFICACIONES**

**REQUERIDO POR CAMIP 3 ZUNIL**

**Guatemala, marzo de 2020**



## CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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 del contenido de los Documentos de Cotización que se agregan y forman parte del presente proceso.

## 1.2 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- o Subgerente por delegación de funciones. (Artículo 15 del Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y Artículo 9 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).

## 1.3 AUTORIDAD SUPERIOR

Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. (Artículo 3 del Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y Artículo 9 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).

## 1.4 BASES DE COTIZACIÓN

Apartado en el que se establecen los requisitos solicitados a los Oferentes identificados en el numeral 2. (Artículos 18, 19 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).

## 1.5 CONTRATISTA

Persona individual o jurídica con quien se suscribe un contrato. (Artículo 2, literal e. del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

## 1.6 CONTRATO

Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR o el funcionario que esta Autoridad delegue, ambos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y por el CONTRATISTA donde se estipulan los derechos y las 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.

## 1.7 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

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

## 1.8 DISPOSICIONES ESPECIALES

Apartado en donde se desglosan instrucciones particulares para este proceso, identificados en el numeral 5. (Artículos 18, 20 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).

## 1.9 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Agrupación de documentos que se integran por BASES DE COTIZACIÓN, Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas, DISPOSICIONES ESPECIALES



y ANEXOS. (Artículos 18, 20 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 16 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

#### **1.10 EQUIPO (S)**

Un (1) Elevador con capacidad de 10 pasajeros ó 820 kilogramos, el cual se ha definido con base a las especificaciones y características descritas en las bases.

#### **1.11 ESPECIFICACIONES GENERALES**

Apartado en el cual se establecen los aspectos generales del objeto de la contratación de este proceso, identificados en el numeral 3. (Artículos 18, 20 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).

#### **1.12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Apartado en donde se desglosan las características inherentes al objeto de la contratación de este proceso, identificados en el numeral 4. (Artículos 18, 20 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).

#### **1.13 FORMULARIO ELECTRÓNICO**

Formulario generado electrónicamente a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, de uso obligatorio, el cual cuenta con los siguientes apartados: Datos del Proceso de Compra, Datos del Oferente, Datos de los Productos, Requisitos solicitados en las bases del Proceso, Anexos y Adjuntos Legales. (Artículo 24 Bis del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).

#### **1.14 GUATECOMPRAS**

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y la eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta es pública, irrestricta y gratuita, y provee información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (Artículo 4 Bis del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado). Su dirección en Internet es [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt).

#### **1.15 INSTITUTO**

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias; goza de exoneración total de impuestos, contribuciones y arbitrios, establecidos o por establecerse. (Artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala). Oficinas Centrales ubicadas en la 7ª. Avenida, 22-72, zona 1, Centro Cívico, Guatemala. Sitio WEB: [www.igssgt.org](http://www.igssgt.org).

#### **1.16 JUNTA**

Junta de Cotización integrada con tres miembros titulares y dos miembros suplentes, nombrada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del INSTITUTO. (Artículos



del 10 al 14 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 10 y 12 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y normativa interna vigente del INSTITUTO).

### **1.17 LEY**

Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. (Artículo 2, literal g. del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

### **1.18 MODIFICACIÓN (ES)**

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

### **1.19 OBJETO**

Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de Un (1) Elevador con capacidad de 10 pasajeros ó 820 kilogramos según especificaciones, requerido por Camip 3 Zunil.

### **1.20 OFERENTE(S)**

Persona individual o jurídica que presenta una oferta. (Artículo 2, literal i. del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

### **1.21 OFERTA(S)**

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

### **1.22 PLICA(S)**

Sobre cerrado y sellado, dentro del cual el OFERENTE presenta la documentación física y demás requerimientos y formalidades para el presente proceso. (Artículo 18 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

### **1.23 REGLAMENTO**

Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **1.24 UNIDAD SOLICITANTE**

CAMIP 3 ZUNIL, ubicado en 13 Avenida 1-54, zona 4 de Mixco, Colonia Monte Real. Teléfono: 2415-1781 Ext. 84623; con atención al público en horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

## **2. BASES DE COTIZACIÓN**

### **2.1 OBJETO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN**

El presente proceso de Cotización tiene como objetivo recibir OFERTAS para la ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN (01)



ELEVADOR CON CAPACIDAD DE 10 PASAJEROS Ó 820 KILOGRAMOS SEGÚN ESPECIFICACIONES, requerido por CAMIP 3 ZUNIL, con fundamento en lo que establece la LEY y el 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. (Artículos 18, 19, 20 y 42 de la LEY).

## 2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	DESCRIPCIÓN	FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de su publicación en GUAATECOMPRAS, hasta el día 13 de abril de 2020.
2.2.2	Lugar, dirección, fecha y hora para inducción a interesados en ofertar el OBJETO de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	Salones Los Volcanes ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, el día 01 de abril de 2020, a las 14:00 horas.
2.2.3	Fecha, hora y lugar de las visitas.	Del 23 al 27 de marzo de 2020, a las 10:00 horas. En CAMIP 3 Zunil.  De ser necesario realizar MODIFICACIÓN(ES) a los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, se programará una nueva visita.
2.2.4	Período para solicitud de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	A partir de la publicación de la convocatoria en GUAATECOMPRAS, hasta al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.5	Período para respuestas de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para presentar OFERTAS.
2.2.6	Período para la preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO.	La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede elaborarse en GUAATECOMPRAS desde el momento que se ha publicado el concurso hasta antes de la fecha y hora de recepción.
2.2.7	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS.	Salones Los Volcanes, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, segundo nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el día 13 de abril de 2020, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este plazo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA. De no llevarse a cabo la recepción en el lugar antes indicado, se colocará un aviso tanto en el portal de GUAATECOMPRAS, como en el lugar señalado inicialmente, con la nueva ubicación.
2.2.8	Apertura de PLICAS.	Después de concluido el período de presentación y recepción de OFERTAS.
2.2.9	Plazo para adjudicar.	Hasta diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de





		OFERTAS. En casos especiales y plenamente justificados, la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, podrá autorizar la ampliación del plazo, hasta un máximo de 10 días hábiles adicionales. (Artículos 33 de la LEY y 21 del REGLAMENTO).
--	--	--

### 2.3 CONVOCATORIA A OFERTAR Y OBTENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria a ofertar se publicará en GUATECOMPRAS y una vez en el Diario Oficial. (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. ([www.igssgt.org](http://www.igssgt.org)).

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) **10509038** (Artículo 39 de la LEY).

### 2.4 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Los interesados deberán visitar una sola vez, el lugar donde se llevará a cabo la instalación del EQUIPO, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades, con el fin de conocer las características del mismo, así como establecer dentro del tiempo de entrega ofertado los aspectos técnicos relativos a instalaciones eléctricas, hidráulicas y mecánicas. Queda a criterio de los interesados definir en cuál de las dos fechas efectuarán su visita y deben de tomar en cuenta que es **obligatoria**.

De la misma, se extenderá una constancia de acuerdo al ANEXO 6.5 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

De ser necesario realizar modificaciones a los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, se programará una nueva fecha de visita.

### 2.5 PLAZO PARA SOLICITAR ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Los interesados podrán solicitar aclaraciones a través de GUATECOMPRAS, dentro del período establecido en el cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. El INSTITUTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondieran.

El INSTITUTO, en el curso de la presente Cotización y antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS. (Artículo 39 bis de la LEY).





## 2.6 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 16 del REGLAMENTO).

Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICAS separadas, rotuladas con la siguiente información del OFERENTE: Nombre, razón social o denominación 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, numeral 4 de la LEY).

- a) En idioma español.
- b) Los documentos deben ser legibles, no deben contener enmiendas, borrones o correcciones, excepto que estas últimas, estén debidamente salvadas, como lo establece el Artículo 159 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y el Artículo 14 del Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los Requisitos Fundamentales contenidos en el subnumeral 2.9 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) El Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta deberá ser entregado dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización, sin perforaciones, manchas, errores o correcciones.
- d) Con excepción del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, todos los folios deben estar numerados en la parte inferior derecha, firmados por el Propietario, Representante Legal o Mandatario del OFERENTE, con índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el subnumeral 2.8 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 enviadas por correo electrónico, ni presentadas extemporáneamente. (Artículo 24 y 42 de la LEY).

## 2.7 FORMULARIO ELECTRÓNICO:

Los OFERENTES deberán acceder a GUAATECOMPRAS a través del NOG **10509038**, ingresando los datos que correspondan y los parámetros establecidos en el ANEXO 6.1



Instructivo para el llenado de los requisitos de las Bases en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, dicho FORMULARIO ELECTRÓNICO, deberá ser impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario según el caso.

La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede iniciar desde el momento que se ha publicado el concurso hasta antes de la fecha y hora de recepción de OFERTAS. En caso surjan dudas relacionadas con GUATECOMPRAS al momento de dicha elaboración, las mismas deben ser resueltas por la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-, comunicándose al número telefónico (502) 2374-2872.

### 2.7.1 OFERTA ECONÓMICA

Los OFERENTES al ingresar los datos que correspondan en la Oferta Económica contenida en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, deben tomar en cuenta lo siguiente:

- a) De acuerdo a lo que establecen los Artículos 25 y 25 Bis 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 el Monto Ofertado, deben ser expresados en quetzales, en números y decimales y el Monto Ofertado en letras, tal y como lo genera el sistema GUATECOMPRAS.
- c) El Monto Ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, de acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y Artículo 2 literal h. del REGLAMENTO.
- d) El OFERENTE debe considerar en el Monto Ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) El OFERENTE debe considerar el tiempo de entrega ofertado, la instalación, puesta en funcionamiento y otros aspectos relacionados al EQUIPO, de acuerdo a lo establecido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

### 2.8 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

- a) FORMULARIO ELECTRÓNICO generado electrónicamente a través del sistema GUATECOMPRAS, de uso obligatorio el cual deberá ser llenado, impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, según el caso, mismo que deberá ser incorporado en los documentos que conforman la PLICA. (Artículo 24 Bis de la LEY).

El código de autenticidad del FORMULARIO ELECTRÓNICO, deberá coincidir con el creado en el sistema GUATECOMPRAS, el cual será verificado por la JUNTA a través de GUATECOMPRAS.

- b) Original del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, de conformidad a los Artículos 3 literal b), 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y Artículo 64 de la LEY y de acuerdo al subnumeral 2.22.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



- c) Certificación original de autenticidad emitida por la entidad afianzadora que otorgó el Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta, en donde conste que el seguro fue emitido en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 del REGLAMENTO).
- d) Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
- d.1) Que el OFERENTE no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
  - d.2) Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.
  - d.3) 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 DA No. 145-IGSS-2019, aclaraciones y MODIFICACIONES si las hubieren.
  - d.4) Que no existe conflicto de interés entre \_\_\_\_\_ (nombre del OFERENTE) y el Banco \_\_\_\_\_ que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias (el nombre del banco debe coincidir con la entidad bancaria que emita la certificación solicitada en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN).
  - d.5) Que la presentación de esta OFERTA no implica derecho alguno para la adjudicación de lo requerido y garantiza la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. En caso de ser adjudicado se compromete a cumplir con el OBJETO del proceso de Cotización DA No. 145-IGSS-2019 y acepta que la JUNTA está en su derecho de rechazarla de no convenir a los intereses del INSTITUTO.
  - d.6) Que el OFERENTE tiene la capacidad de ejecutar el OBJETO y que asume las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se deriven del mismo.
  - d.7) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE), se compromete a mantener vigente el documento requerido en la subliteral h) del subnumeral 2.8 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
  - d.8) Que el EQUIPO ofertado cumple con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES, requeridas en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
  - d.9) Que el EQUIPO ofertado no es reconstruido, que no ha sufrido alteración y no ha sido utilizado en demostraciones; es totalmente nuevo, de modelo reciente.
  - d.10) Indicar los alcances, beneficios y limitaciones de la garantía de fabricación para el EQUIPO ofrecido, el cual no podrá ser menor de dieciocho (18) meses.



- d.11) Que garantice la existencia y suministro de repuestos originales por lo menos durante diez (10) años.
- d.12) Que se sujete al cumplimiento de la capacitación al personal del área, mantenimiento preventivo y correctivo del EQUIPO, llamadas de emergencia, disponibilidad de repuestos y asesoramiento técnico.

Dicha declaración deberá ser emitida con un máximo de treinta (30) días calendario antes de la presentación de la OFERTA.

- e) Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE, correspondiente al 29 de febrero de 2020, la cual deberá ser solicitada por escrito, por el Propietario, Representante Legal o Mandatario para el evento que participa, a la Dirección de Recaudación, en la recepción de dicha Dirección, ubicada en el segundo nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO. La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicha solvencia.
- f) Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:
- f.1) Si el OFERENTE es persona individual:
- Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
- f.2) Si el OFERENTE es persona jurídica:
- Documento Personal de Identificación -DPI-, vigente del Representante Legal o Mandatario.
  - Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso debidamente inscrito en los registros correspondientes.

En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.

- g) Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:
- g.1) Autorización otorgada al distribuidor por el titular o Representante Legal de la casa matriz donde tenga la representación comercial para ofrecer y comercializar el EQUIPO.
- g.2) Si el OFERENTE fuere co-distribuidor deberá cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, acompañado de la autorización del distribuidor.
- h) Constancia de inscripción y precalificación como proveedor del Estado que para el efecto emita el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que indique: Que el OFERENTE se encuentra debidamente habilitado, que posee la especialidad de precalificación siguiente: Clase: 4329 "Otras instalaciones para obras de construcción", que corresponde con el OBJETO de la contratación de conformidad



con el catálogo de Especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, asimismo debe contener la capacidad económica del OFERENTE cuyo monto máximo de contratación debe ser mayor a la OFERTA económica que presenta. (Acuerdo Ministerial No. 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficio Circular No. 03-2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-).

Dicha Constancia deberá ser emitida en un plazo no mayor de treinta días anteriores a la fecha de la recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS de la presente Cotización. La JUNTA verificará la autenticidad de dicha constancia ingresando a la página de Internet del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- [www.rgae.gob.gt](http://www.rgae.gob.gt).

- i) Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- j) El OFERENTE para demostrar la experiencia comercial, debe presentar fotocopia simple de constancias (Acta de Recepción del Objeto o finiquitos), los cuales deben ser en hojas membretadas, extendidos por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, entidades privadas, nacionales o extranjeras con las que hubiese celebrado negociaciones de características iguales, similares o superiores al OBJETO, siendo un máximo de diez (10) documentos a presentar.
- k) Hoja individual del personal técnico y/o profesional propuesto para la instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO (como máximo 5), de acuerdo al ANEXO 6.4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN; para el efecto deberá presentar lo siguiente:
  - k.1) Fotocopia legible legalizada de cada uno de los certificados, diplomas y otros documentos, siendo un máximo de cinco (5) documentos en cada uno de los apartados de: “CAPACITACIONES RECIBIDAS” y “EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO CON CARACTERÍSTICAS IGUALES, SIMILARES O SUPERIORES AL OBJETO”, por el personal propuesto, en donde conste la capacitación del personal y experiencia en instalación, funcionamiento y mantenimiento (cuando aplique) de EQUIPO con características iguales, similares o superiores al OBJETO.
  - k.2) En el caso de ser profesional deberá acompañar, en original o fotocopia legible legalizada, constancia vigente de ser colegiado activo, la cual se deberá mantener en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO. (Artículo 1 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala).
  - k.3) En caso que se proponga a un profesional extranjero, deberá presentar fotocopia legible legalizada de la documentación que acredite su incorporación en la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como el documento requerido en la literal k.2) del presente subnumeral.



- l) Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del OBJETO, según ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, impreso y grabado en formato de texto en un disco compacto.
- m) Catálogos, folletos entre otros, en idioma español, que describa las características, uso y mantenimiento del EQUIPO.
- n) Original de la Constancia de la Visita realizada en la UNIDAD SOLICITANTE, de acuerdo al ANEXO 6.5
- o) Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
  - 1. Identificación del cuentahabiente.
  - 2. Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria.
  - 3. Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee.
  - 4. Tiempo de manejo de la cuenta.
  - 5. Clase de cuentahabientes.
  - 6. Determinación si posee créditos.
  - 7. Saldo del deudor.
  - 8. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-, emitirá el formato respectivo que contenga la información detallada.

Dicha certificación deberá ser presentada en original, emitida en un plazo no mayor de dos meses anteriores a la fecha de la recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS de la presente Cotización.

- p) Carta del OFERENTE que indique que se compromete a cumplir con lo establecido en el subnumeral 2.29 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

Dentro del tiempo de entrega, el CONTRATISTA deberá considerar la instalación, pruebas de funcionamiento y capacitaciones al personal usuario designado, sobre el uso, funcionamiento y mantenimiento básico del EQUIPO, para que sea entregado, instalado y funcionando en la UNIDAD SOLICITANTE.

- q) Original del Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo a los datos solicitados en el ANEXO 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- r) Si el OFERENTE es Persona Jurídica, deberá presentar Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios, que enumere e identifique a los Accionistas, Directivos o Socios que conforman la entidad según corresponda, misma que podrá ser emitida por el Secretario de Actas, algún Miembro del Consejo de Administración o por Perito Contador autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.





En su defecto, podrá presentarse fotocopia legible legalizada del Libro de Accionistas, en la cual se enumere e identifique a los Accionistas que conforman la entidad, indicando el detalle de las acciones que posee cada uno.

La fecha de dichos documentos no deberá exceder de 15 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la OFERTA. (Artículo 71 del Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio).

- s) Fotocopia legible legalizada del Certificado o cualquier otro documento que demuestre la calidad del EQUIPO, e indique que cumple con las normas de calidad (ISO 9001) u otra norma homóloga internacional.
- t) Original o fotocopia legible legalizada de la Solvencia o cualquier otro documento que para el efecto emita la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en donde conste que el OFERENTE, no tiene pendiente el pago de sanciones administrativas y la corrección del incumplimiento de obligaciones relativas a condiciones generales mínimas de empleo, trabajo, seguridad y salud ocupacional previstas en la legislación de trabajo y previsión social. (Artículo 272 del Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo).

## 2.9 REQUISITOS FUNDAMENTALES

Se consideran Requisitos Fundamentales los siguientes:

- a) La presentación del FORMULARIO ELECTRÓNICO en forma física dentro de la PLICA, como se describe en la literal a) del subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, su no inclusión y la no coincidencia del código de autenticidad consignado en el FORMULARIO ELECTRÓNICO publicado en GUATECOMPRAS con el presentado físicamente, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte. (Artículos 24 Bis, 30 y 42 de la LEY).

La JUNTA no podrá solicitar las aclaraciones al apartado “Detalle de la Oferta Económica” contenida en el FORMULARIO ELECTRÓNICO presentado. (Artículo 27 de la LEY).

No será motivo de rechazo por parte de la JUNTA las incongruencias y/o falta de datos que puedan presentarse en los apartados “Datos de los Productos” y “Requisitos solicitados en las bases del proceso” contenidos en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, datos que podrán ser subsanados de forma física en virtud que GUATECOMPRAS no permite modificaciones a los datos ingresados en el FORMULARIO ELECTRÓNICO.

- b) El Seguro de Caución de Sosténimiento de Oferta como se describe en la literal b) del subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN; su no inclusión o la presentación del mismo sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte. (Artículos 30 y 42 de la LEY).





**El Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, establece lo siguiente:**

En cualquier fase del procedimiento de contratación pública en la que el funcionario o empleado público responsable tenga duda razonable de la veracidad de los documentos o declaraciones presentadas por el OFERENTE ó adjudicatario, deberá requerir a éste por escrito, la información y constancias que permitan disipar la duda en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles de conocido el hecho, la cual deberá anexarse al expediente respectivo. Para el efecto, la autoridad concederá al OFERENTE o adjudicatario, audiencia por dos (2) días hábiles y resolverá dentro de un plazo similar.

En caso el OFERENTE o adjudicatario no proporcione la información y constancias requeridas o persista la duda, el funcionario o empleado público responsable de la etapa en que se encuentre el proceso de compra o contratación, resolverá:

- a) Rechazar la OFERTA; ó
- b) Improbar lo actuado.

En los casos arriba señalados se deberá denunciar el hecho ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas o sanciones que le fueran aplicables, debiendo ser inhabilitado en el Sistema GUATECOMPRAS para ser proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la AUTORIDAD SUPERIOR.

**2.10 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES**

Los demás requisitos que se solicitan en el subnumeral 2.8, se consideran Requisitos No Fundamentales los cuales podrán ser subsanados de forma física en virtud que GUATECOMPRAS no permite modificaciones a los datos ingresados en el FORMULARIO ELECTRÓNICO. La JUNTA podrá solicitar las aclaraciones pertinentes; sin embargo de no cumplir con la presentación de los mismos físicamente en el plazo indicado por la JUNTA o si fueron presentados sin la totalidad de información y/o formalidades requeridas, la JUNTA rechazará la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 27, 30 y 42 de la LEY).

**2.11 DOCUMENTOS NOTARIALES**

Las Actas Notariales y las Actas de Legalización de documentos, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado.

**2.12 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO**

En todos los casos, cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo establecido en los Artículos 37 y 38 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y con el Decreto Número 1-2016 del Congreso de la República de Guatemala, según corresponda.

Debiendo presentarse de la manera siguiente:

- a) Documento(s) proveniente(s) del país de origen en el orden que fueron consignados



en la traducción jurada al español (cuando aplique).

b) Pases legales que correspondan (cuando aplique).

### 2.13 PERFIL DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTE QUE INTEGRARÁN LA JUNTA, MECANISMO Y ORDEN DE SUSTITUCIÓN

De conformidad con lo establecido en los Artículos 10 y 11 de la LEY, 10 y 12 del REGLAMENTO y la normativa vigente del INSTITUTO; la integración de la JUNTA, deberá tener el perfil siguiente:

La JUNTA estará integrada con los siguientes titulares:

a) Un profesional con conocimientos en la materia a contratar, pudiendo ser:

ÁREA PROFESIONAL
- Ingeniero Civil
- Ingeniero Mecánico Industrial
- Ingeniero Mecánico

b) Un trabajador con conocimientos legales, y

c) Un trabajador con conocimientos financieros

Asimismo se nombrarán dos miembros suplentes que deberán contar con el mismo perfil y conocimientos que el profesional con conocimientos en la materia a contratar y del trabajador con conocimientos legales.

En caso de aceptación por parte de la Autoridad de la excusa de un titular o ausencia por caso fortuito o fuerza mayor del mismo, éste será sustituido de acuerdo al mecanismo siguiente:

1. En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimientos en la materia a contratar, éste será sustituido por el suplente con el mismo perfil del profesional con conocimientos en la materia a contratar.
2. En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimientos legales o financieros, éste será sustituido por el suplente con conocimientos legales.

La JUNTA podrá en ambos casos requerir la asesoría que considere necesaria; asimismo, el reemplazo del miembro titular deberá hacerse constar en las actuaciones respectivas.

Al momento que uno de los integrantes suplentes sea nombrado como integrante titular, la autoridad correspondiente, emitirá el nombramiento del nuevo suplente, con el fin de que la JUNTA siempre se encuentre integrada con el número de miembros que establece la LEY.

### 2.14 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA (titulares y suplentes), en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el cronograma de actividades de los



presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículos 24, 42 de la LEY y 20 del REGLAMENTO). La JUNTA (titulares) extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

### **2.15 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 a los nombres de los OFERENTES y el Precio Total y/o Monto Ofertado de cada OFERTA.

De lo actuado se faccionará Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas, suscrita por los miembros de la JUNTA, la cual con el listado de OFERENTES, se publicará en GUATECOMPRAS. (Artículos 24, 42 de la LEY y 20 del REGLAMENTO).

### **2.16 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 establecidas en la LEY y el REGLAMENTO, además de las siguientes:

- a) Si los Requisitos Fundamentales exigidos en el subnumeral 2.9 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, no cumplen con las características solicitadas o si faltará cualquiera de ellos; dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 y 42 de la LEY).
- b) Si la JUNTA concedió plazo común para presentar los Requisitos No Fundamentales contemplados en el subnumeral 2.10 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y éstos no fueron presentados dentro de dicho plazo, o si fueron presentados sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 y 42 de la LEY).
- c) Si no cumple a satisfacción con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas para el OBJETO de la presente Cotización.
- d) Si el Precio Unitario ó el Monto Ofertado no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del subnumeral 2.7.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- f) Si la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- g) Si a juicio de la JUNTA, existen indicios de pacto colusorio. En este caso están obligados a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes. (Artículos 25 y 25 Bis de la LEY).



- h) Si se dan los supuestos establecidos en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública.
- i) El tiempo de entrega no podrá ser mayor de ciento ochenta (180) días calendario y empezará a contar a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra generada por la UNIDAD SOLICITANTE.

## **2.17 METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN**

Las OFERTAS recibidas serán calificadas por la JUNTA de acuerdo a la LEY, el REGLAMENTO y a la siguiente metodología, para determinar si las mismas cumplen con los requisitos solicitados en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

La metodología a utilizar por la JUNTA se dará en tres fases: **1.** Verificación del cumplimiento de los Requisitos Fundamentales por parte del OFERENTE, **2.** Verificación del cumplimiento de los Requisitos No Fundamentales por parte del OFERENTE y **3.** Calificación del Monto Ofertado más bajo de las OFERTAS que hayan cumplido con las dos fases anteriores.

La JUNTA deberá verificar la información ingresada electrónicamente en GUATECOMPRAS con la documentación presentada en la PLICA. La JUNTA podrá solicitar aclaraciones a cualquier OFERENTE, sin que la OFERTA sea modificada. (Artículos 27 de la LEY y 19 del REGLAMENTO).

### **2.17.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS FUNDAMENTALES**

La JUNTA verificará el 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 la entrega de algún Requisito Fundamental, se anotará en el Acta correspondiente, el nombre del OFERENTE y el o los Requisitos Fundamentales no cumplidos, o la presentación de los mismos sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a rechazar la OFERTA, tal como se estipula en el subnumeral 2.16 literal a) de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

### **2.17.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS NO FUNDAMENTALES**

De las OFERTAS que hubieran cumplido con los Requisitos Fundamentales, la JUNTA procederá a la revisión del cumplimiento de los Requisitos No Fundamentales, verificando la información consignada en GUATECOMPRAS con la documentación presentada en la PLICA, validando que haya cumplido con todos y cada uno de los requisitos solicitados.

Si algún OFERENTE no cumplió con la entrega de Requisitos No Fundamentales o la presentación de los mismos sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, la JUNTA elaborará oficio de “Solicitud de aclaración, documentación complementaria o muestra”, el que debe ser cumplido en el plazo que la JUNTA determine. La solicitud efectuada debe ser publicada en GUATECOMPRAS con el título “Solicitud de aclaración, documentación complementaria o muestra”, y la JUNTA verificará el cumplimiento de lo solicitado.



La JUNTA deberá verificar el cumplimiento a los requisitos solicitados como aclaración, documentación complementaria o muestra, y si determina que ningún OFERENTE cumple con todos los requisitos, o si no los presenta en el plazo establecido, deberá sustentar y detallar tal extremo en el Acta correspondiente.

El INSTITUTO a través del DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, realizará las acciones correspondientes para obtener un análisis de mercado, el cual establecerá un precio de referencia tomando en cuenta la adquisición de elevadores adquiridos por el INSTITUTO, otras instituciones y demás OFERTAS disponibles en el país, considerando las condiciones establecidas en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.

La JUNTA deberá utilizar el precio de referencia que se determine.

### 2.17.3 CALIFICACIÓN DE LA OFERTA

La JUNTA calificará únicamente las OFERTAS que cumplan con los Requisitos Fundamentales, Requisitos No Fundamentales, y cumplimiento de ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, y DISPOSICIONES ESPECIALES y que no hayan sido rechazadas por las circunstancias que se establecen en el subnumeral 2.16 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

Las OFERTAS que hayan cumplido con todos y cada uno de los requisitos solicitados podrán continuar con la etapa de Calificación de OFERTA.

Se utilizará como criterio de calificación el Monto Ofertado más bajo, para determinar el orden de calificación de los OFERENTES que hubieren cumplido con todos los requisitos. (Artículos 28 de la LEY y 19 del REGLAMENTO).

La JUNTA posterior a la verificación de cumplimiento de Requisitos Fundamentales y Requisitos No Fundamentales, otorgará el primer lugar y calificará con 100 puntos la OFERTA que presente el Monto Ofertado más bajo, con relación al resto de las OFERTAS, las que se calificarán con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto a la OFERTA más favorable.

Para la calificación, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Monto Ofertado más bajo} \times 100 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

**Precio N = Cada Monto Ofertado subsiguiente al Monto Ofertado más bajo**

#### CUADRO DE CALIFICACIÓN DE OFERTA

OFERENTE	MONTO OFERTADO	PUNTAJE
1		
2		



## 2.18 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN o la prórroga autorizada si la hubiere, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente Cotización al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y presente la OFERTA más favorable y obtenga el mayor puntaje. (Artículos 33 y 42 de la LEY y 21 del REGLAMENTO).

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

- a) OFERTAS rechazadas y su razón (si fuera el caso).
- b) Cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las OFERTAS que no fueron rechazadas, conteniendo el criterio de evaluación y el puntaje obtenido por cada OFERTA. (Artículo 21 del REGLAMENTO).
- c) Identificación del OFERENTE y OBJETO adjudicado.
- d) El tiempo de entrega ofertado por el adjudicado.
- e) 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. (Artículo 33 de la LEY).

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 dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la emisión. (Artículos 33, 35 y 42 de la LEY y 21 del REGLAMENTO).

## 2.19 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA remitirá el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR aprobará o improbará lo actuado por la JUNTA, con causa justificada, de conformidad con lo establecido en la LEY, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR dejará constancia escrita de lo actuado.

Si la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR imprueba lo actuado por la JUNTA, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La JUNTA, con base en las observaciones formuladas por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, podrá confirmar o modificar su decisión original, en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación conforme a la LEY y los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la decisión, la JUNTA devolverá el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación.





En caso de improbar se notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el Artículo 37 de la LEY. En los casos en los que la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la resolución correspondiente. (Artículos 36 de la LEY y 23 del REGLAMENTO).

## **2.20 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, 48 de la LEY y 42 del REGLAMENTO).

El CONTRATO debe incluir la cláusula especial siguiente: “CLAUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco, las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.” (Artículo 3 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública).

Recibido el expediente que contiene la aprobación del CONTRATO por la Autoridad competente, el DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, deberá publicar en GUATECOMPRAS el CONTRATO con su respectiva aprobación y notificar electrónicamente dicho CONTRATO, al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos. (Acuerdo Número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas); asimismo, se procederá a notificar a la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO.

Notificado lo anterior, se debe publicar en GUATECOMPRAS, la Constancia de Recepción de Contrato que para el efecto emita la Contraloría General de Cuentas, como máximo al día hábil siguiente.

## **2.21 NOTIFICACIONES**

Las notificaciones que surjan del presente proceso serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS y deberán hacerse dentro de los plazos que establece la LEY, el REGLAMENTO y demás normativa vigente y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. (Artículo 35 de la LEY).

## **2.22 GARANTÍAS**

Los seguros deberán publicarse en GUATECOMPRAS y para efectos de lo regulado en el Artículo 69 de la LEY se procederá de la manera siguiente:

- a) Las JUNTAS a las que se refiere el Artículo 10 de la LEY, serán responsables de verificar la autenticidad del Seguro de Caucción de Sosténimiento de Oferta, descrito





en el subnumeral 2.22.1, mediante la certificación requerida en la literal c) del subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

- b) Las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de los seguros descritos en los subnumerales 2.22.2 y 2.22.3 mediante la certificación de autenticidad que emita la afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, en donde se hará constar que ha sido emitida en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas.

### **2.22.1 SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA**

Formalizado mediante póliza, extendida por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala. (Artículos 64 y 69 de la LEY, 53 y 59 del REGLAMENTO; Artículos 3 literal b), 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora).

Deben tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Extendida a favor del INSTITUTO.
- b) Debe garantizar a:
  - Si es persona individual a nombre del Propietario de la Empresa.
  - Si es persona jurídica a nombre de la razón social o denominación social.
- c) Con 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) Constituida por un porcentaje no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del valor total del CONTRATO.
- e) Se hará efectivo en cualquiera de los casos siguientes:
  1. Si el adjudicatario no sostiene su OFERTA.
  2. Si no concurre a suscribir el CONTRATO respectivo dentro del plazo legal correspondiente o si habiéndolo hecho no presenta el Seguro de Caucción de Cumplimiento dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma del CONTRATO. (Artículos 47 de la LEY y 53 del REGLAMENTO).

### **2.22.2 SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO**

Dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la suscripción del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato. (Artículos 65 y 69 de la LEY; Artículos 53, 55 y 56 del REGLAMENTO; Artículos 3 literal b), 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora).

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Formalizado 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) El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente el Seguro de Caución de Cumplimiento hasta que el INSTITUTO a través de la UNIDAD SOLICITANTE, extienda la constancia de haber recibido a satisfacción el Seguro de Caución de Calidad y/o Funcionamiento.
- d) El Seguro de Caución de Cumplimiento se hará efectivo si el CONTRATISTA incumple con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en el CONTRATO, o si el OBJETO entregado no fuese el adjudicado.
- e) El seguro debe garantizar exacta y fielmente las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

### **2.22.3 SEGURO DE CAUCIÓN DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO**

El CONTRATISTA, deberá otorgar Seguro de Caución de Calidad y/o Funcionamiento, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original 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. (Artículos 67 y 69 de la LEY).

### **2.23 PLAZO CONTRACTUAL**

Periodo que dispone el CONTRATISTA para el cumplimiento del OBJETO del CONTRATO; este plazo será propuesto por el OFERENTE para la entrega del EQUIPO, indicado en la carta que presentará de acuerdo a la literal p) del subnumeral 2.8; contado a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra. (Artículo 2 literal k. del REGLAMENTO).

### **2.24 VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del CONTRATO será a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO a través de la UNIDAD SOLICITANTE extienda la constancia de haber recibido a satisfacción la totalidad de lo contratado en la presente negociación. (Artículo 56 de la LEY y Artículo 2 literal s. del REGLAMENTO).

### **2.25 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.

### **2.26 INHABILITACIÓN EN GUATECOMPRAS**

Se inhabilitará en el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, a los OFERENTES o CONTRATISTAS que incurran en cualquiera de las causales que define la LEY y su REGLAMENTO, entre ellas:

**2.26.1** Que exista pacto colusorio entre dos o más OFERENTES. (Artículo 25 Bis de la LEY).



- 2.26.2 Que de comprobarse pacto colusorio, se procederá a realizar lo descrito en el Artículo 25 Bis de la LEY.
- 2.26.3 Que no suscriba el CONTRATO dentro del plazo legal. (Artículo 84 de la LEY).
- 2.26.4 Que incurra en retraso en la entrega. (Artículo 85 de la LEY).
- 2.26.5 Que incurra en variación de calidad o cantidad del OBJETO del CONTRATO. (Artículo 86 de la LEY).
- 2.26.6 Que proporcione información falsa.
- 2.26.7 Que interponga acciones frívolas e impertinentes que entorpezcan el desarrollo normal del proceso de contratación. (Artículo 63 del REGLAMENTO).
- 2.26.8 Otras que correspondan.

## 2.27 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.

## 2.28 RETRASO EN LA ENTREGA

Si el CONTRATISTA incurriere en retraso en la entrega del OBJETO requerido, se le sancionará, de conformidad con lo que establece el Artículo 85 de la LEY y Artículo 62 Bis de su REGLAMENTO.

## 2.29 LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

El CONTRATISTA entregará el EQUIPO instalado y funcionando en la UNIDAD SOLICITANTE, el tiempo de entrega será el propuesto por el CONTRATISTA en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, el cual no podrá ser mayor de ciento ochenta (180) días calendario y empezará a contar a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de compra generada por la UNIDAD SOLICITANTE.

El medio de transporte a utilizar será el más adecuado que estime el CONTRATISTA, en resguardo del EQUIPO a trasladar desde su sede hasta la UNIDAD SOLICITANTE.

## 2.30 FACTURA ELECTRÓNICA

El CONTRATISTA para requerir el pago deberá presentar la factura Electrónica en Línea -FEL-, de conformidad a lo establecido en: Acuerdo de Dirección Número 13-2018 y Resolución Número SAT-DSI-243-2019, ambos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-; y Oficio Circular Número 02-2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-.

## 2.31 FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará el OBJETO de la contratación que fue requerido por la UNIDAD SOLICITANTE y recibido a su entera satisfacción. El pago se hará dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de la presentación de la documentación completa que se estipule en el CONTRATO, 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. (Artículo 62 de la LEY).

### 3. **ESPECIFICACIONES GENERALES**

**EL INSTITUTO** desea la Adquisición, Instalación y Puesta en Funcionamiento de UN (01) ELEVADOR con capacidad de 10 pasajeros ó 820 kilogramos según especificaciones, el cual será utilizado para el traslado de pacientes de la tercera edad que reciban la atención en las clínicas del segundo nivel de la Unidad CAMIP 3 Zunil de conformidad con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES.

Se cuenta con el espacio físico para adquisición de un elevador, el cual tiene las siguientes características:



Recorrido	3.3 metros
Dimensión	2 metros frente, fondo 2.23 metros y 8 metros de altura
Espacio interior libre	Acomodarse al existente
Espacio interior	2 metros

### 3.1. EQUIPO A ADQUIRIR

CÓDIGO IGSS	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA
S/C	Elevador con capacidad de 10 pasajeros ó 820 kilogramos	1

## 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El EQUIPO requerido debe cumplir con las características siguientes y adaptarse a las medidas o dimensiones del espacio existente:

- a) Sistema de control de operación
- b) Motores
- c) Cables de tracción y poleas
- d) Gobernador de velocidad
- e) Cable limitador de velocidad
- f) Cadenas de compensación y poleas
- g) Sistema de administración y monitoreo
- h) Mecanismos de desplazamiento en rieles de cabina y contrapeso
- i) Estructuras de cabina
- j) Interiores de cabina (forro de paredes, piso y cielo)
- k) Puertas de cabina
- l) Puertas de pasillo
- m) Botoneras de cabina
- n) Operadores de puerta de cabina
- o) Indicadores y botoneras de pasillo
- p) Cables de señalización y comunicación viajero de cabina
- q) Sistemas de seguridades
- r) Sistemas de puerta de pasillo
- s) Operación de elevador para facilidad de personas con discapacidades
- t) Capacidad: 10 pasajeros ó 820 kilogramos
- u) Energía eléctrica: 208V, 3 fases, 60 Hz
- v) Paradas: 02 paradas
- w) Recorrido: 3.3 metros
- x) Dimensiones: frente
- y) Cubo interior libre: acomodarse al existente
- z) Cabina interior: 2 metros
- aa) Entrada de Pasillo: 2 metros del lado de frente, fondo 2.23 metros y 8 metros de altura

### 4.1 SISTEMA DE CONTROL DE OPERACIONES

Sistema de control automático para un elevador de tecnología de regulación electrónica digital para frecuencia y voltaje variables integrada por microprocesadores para motores.



El sistema de control deberá permitir las funciones siguientes:

- a) Tiempo de apertura de puertas ajustable
- b) Nivelación precisa de cabinas en los pasillos
- c) Continuidad del servicio cuando una cabina este fuera de servicio
- d) Aviso de sobrepeso
- e) Asignación de cabina automáticamente por sobrepeso
- f) Desconexión automática de extractores e iluminación de cabinas cuando estén sin uso
- g) Operación de servicio independiente
- h) Cerrado de puertas al no detectar pasajero
- i) Alarma audible para cierre de puertas
- j) Desaceleración progresiva al llegar al piso seleccionado
- k) Protección para tiempo de cerrado y apertura de puertas
- l) Temporizador ajustable de reapertura de puertas
- m) Señal visible y audible de pisos a servir
- n) Operación de sistema de llamada anticipada
- o) Operación de reinicio automático en caso de suspensión de energía eléctrica.
- p) La interface para conexión del sistema de control con el sistema de administración y monitoreo.
- q) El sistema de control deberá estar instalado en gabinetes metálicos e identificados de acuerdo al número de elevador.
- r) Capacidad para conectar EQUIPOS de regeneración de energía eléctrica a futuro.

#### 4.2 MOTOR

- a) Potencia de 208V, 3 fases, 60Hz de Alimentación.
- b) Motores de tracción sin engranajes, de magneto permanente.
- c) Velocidad y frecuencia variables.
- d) Motor para desarrollar una velocidad nominal de desplazamiento de cabina de 1 metro por segundo.
- e) Compacto y silencioso.
- f) Dispositivo de doble frenado.
- g) Bajo Mantenimiento.

#### 4.3 ELEMENTO DE DUCTO

- a) Cables tractores en acero especial para ascensor con tratamientos químicos, que aseguren su durabilidad y resistencia a la corrosión.
- b) Gobernador de velocidad acorde a la velocidad del motor.
- c) Cables limitadores de velocidad en acero especial para elevador.
- d) Cables de ducto para señales eléctricas y electrónicas de botoneras e indicadores de pasillos y accesorios de emergencia.
- e) Cable viajero para señalización de botoneras, circuitos auxiliares, líneas telefónicas, señales de audio, transmisión de video informativo y de seguridad (cámaras de video vigilancia) con niveles de aislamiento adecuado.
- f) Cubiertas para la protección de las poleas de tracción y limitadores de velocidad, ambas en función del diseño de la mecánica de movimiento.
- g) Guías según se requiera para el desplazamiento de la cabina y del contrapeso.
- h) Interruptores de operación del elevador en las fosas.

#### 4.4 PUERTAS DE PASILLO





- a) Puerta de apertura central de láminas en acero inoxidable.
- b) La puerta de pasillo deberá contar con un dispositivo de llave triangular para apertura manual. El CONTRATISTA deberá entregar a la Comisión Receptora de la UNIDAD SOLICITANTE tres llaves originales.
- c) Las puertas de pasillo deberán acoplarse con las puertas de cabina, de tal forma que no presenten espacios libres entre ambas puertas.

#### 4.5 CABINA

- a) Dispositivo de mando, señalización e información en cabinas
- b) Rótulos de indicación de capacidad de carga nominal en kilogramos y cantidad máxima de personas que permite la cabina, deben ser de material duradero y estar situados en un lugar visible en idioma español.
- c) Identificados con los números (1 y 2), según sea el nivel del elevador a que corresponda.
- d) Pantalla LED para la indicación de:
  - 1 Dirección
  - 2 Posición visual y audible
  - 3 Hora y fecha en el siguiente formato (DD/MM/AAAA)
  - 4 Indicador de piso de destino
- e) Botón visible para alarma de emergencia, abrir y cerrar puertas, con iluminación LED y lectura táctil.
- f) Intercomunicador incrustado en la cabina para la comunicación con el área de Monitoreo.
- g) Aviso audible para indicación de piso de llegada.

#### 4.6 PUERTAS DE CABINA

- a) Puerta de apertura central.
- b) Dispositivo de reapertura de seguridad por rayos infrarrojos.
- c) Operador de puertas de voltaje y frecuencia variables, electrónico y programable.
- d) Fabricadas en material de acero inoxidable.

#### 4.7 DECORACIÓN INTERIOR DE LA CABINA

- a) Paredes de paneles de acero inoxidable.
- b) Panel resistente y fácil de limpiar.
- c) Zócalo
- d) Piso porcelanato antideslizante.
- e) Cielo falso, integrado, con ventilación automática.
- f) Iluminación LED en color cálido, suficiente para alcanzar una buena iluminación en toda la cabina.
- g) Espejo templado en la parte del fondo de la cabina, de media altura hasta el cielo, con marco.
- h) El CONTRATISTA deberá presentar opciones de decoración a elegir para paredes, zócalo, cielo, piso e iluminación. La selección del diseño final se hará de común acuerdo con el CONTRATISTA, la opción elegida no será motivo de variación en el precio ofertado.

#### 4.8 COMPONENTES EXTERNOS DE LA CABINA

- a) En la parte superior debe incluirse un panel de control de accionamiento de cabina para operaciones de inspección y funcionamiento normal.





- b) El panel de control debe incluir interruptores de parada y de dirección, así como un tomacorriente con capacidad para futuras inspecciones.
- c) Los interruptores del panel deben estar rotulados, debiendo estar protegidos con una guarda o de tal manera que se impida el accionamiento involuntario.
- d) La conexión de la operación de inspección debe anular los mandos normales, incluso el movimiento de las puertas automáticas.
- e) En la parte superior de la cabina deberá instalarse una barandilla de protección, la cual debe permitir el fácil acceso al techo.
- f) La polea deberá ir protegida con un guarda.
- g) Extractor de aire.
- h) Dispositivo audible de alarma sobre cabina.

#### 4.9 DISPOSITIVOS DE PASILLO

- a) Botoneras de pared de sistema de llamada anticipada con selección de pulsación de botones iluminados, con lectura táctil y pantalla LED para asignación de cabina.
- b) Instalación de 2 botoneras de pasillo por piso.
- c) Botoneras del mismo tono para combinar con la fachada de los elevadores.
- d) Dispositivos de llamada preferencial.
- e) Dispositivos de servicio de emergencia, activado por interruptor de llave.
- f) Identificador de elevador para instalarse arriba de las puertas de piso, con iluminación LCD intermitente para indicación de llegada del ascensor.

#### 4.10 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO

- a) El Sistema de Administración y Monitoreo para los elevadores deberá contar con un equipo para consola de administración, que incluya CPU, monitor, teclado y mouse; así como también el conjunto de programas para la gestión de los elevadores, determinado por el CONTRATISTA para el buen funcionamiento del elevador.
- b) La computadora de administración deberá quedar instalada dentro de un gabinete metálico, que deberá incluirse en la oferta correspondiente.
- c) El gabinete metálico con la consola de administración deberá quedar ubicada en el cuarto de control del elevador.
- d) La computadora de administración deberá ser del modelo más reciente disponible en el mercado que cuente con la capacidad necesaria para soportar el conjunto de programas para la gestión de los elevadores.
- e) El conjunto de programas para la gestión de los elevadores, deberá ser la versión más reciente publicada en la casa matriz.
- f) Indicar las características de la consola de administración, así mismo las facilidades y aplicaciones que vienen integradas al programa.
- g) Deberá incluir licencias del conjunto de programas que utilice la solución propuesta, las cuales deberán venir a nombre de la UNIDAD SOLICITANTE, entregando un disco compacto original de dicha licencia.
- h) El sistema deberá permitir la actualización del conjunto de programas en función de las nuevas versiones que ofrezca la casa matriz.
- i) El sistema de administración y monitoreo para el elevador deberá conectarse a la red LAN por medio de un puerto Ethernet para permitir su acceso remoto.
- j) El sistema de administración y monitoreo para el elevador deberá permitir lo siguiente:
  - 1 Localización del elevador
  - 2 Estado de puertas del elevador
  - 3 Generar estadísticas de funcionamiento del equipo



- 4 Generación de alarmas de falla de EQUIPOS
- 5 Generación de reportes de fallas y eventos ocurridos en un periodo definido.

#### 4.11 DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD

- a) Es necesario incluir un ducto para la instalación de una cámara de vigilancia interna.

#### 4.12 ELECTRICIDAD:

- a) El OFERENTE deberá incluir todo lo relativo a la mano de obra y los materiales necesarios para la conectividad de los equipos, componentes y accesorios eléctricos.
- b) El calibre de los conductores eléctricos y sus sistemas de protección, están en función de la demanda eléctrica de los equipos.
- c) Los gabinetes de los controladores de operación deberán quedar debidamente conectados a tierra.

### 5. DISPOSICIONES ESPECIALES

El EQUIPO deberá ser instalado sin interrupción de las actividades de la UNIDAD MÉDICA y los servicios médicos no podrán suspenderse durante la instalación.

El CONTRATISTA designará a un profesional de ingeniería o especialista en instalación y puesta en funcionamiento de elevadores, quien deberá actuar como supervisor y coordinador del proyecto, así como de enlace entre el CONTRATISTA y la UNIDAD SOLICITANTE, durante el proceso de Instalación y puesta en funcionamiento.

Los equipos y herramientas del CONTRATISTA deberán estar en buenas condiciones de operación, de tal forma de no exponer al personal asignado por el mismo, ni a las instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE a riesgos innecesarios.

#### 5.1 INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

El contratista deberá acompañar e incluir como parte del servicio, el protocolo de pruebas y de funcionamiento que incluya, descriptivamente el protocolo de inspección del Montaje y de Operación en: i) Ducto, ii) Cabina, iii) Puertas de Pasillos, iv) Sistemas de Operación, emergencia con señales sonoras, video comunicación y cualquier otra innovación que pudieran ofrecer.

#### 5.2 CAPACITACIÓN AL PERSONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD SOLICITANTE:

El CONTRATISTA deberá brindar capacitación al personal designado por la UNIDAD SOLICITANTE, sobre el uso, funcionamiento y mantenimiento básico del EQUIPO. Se estima como máximo 4 personas para participar en dicha capacitación.

#### 5.3 PERFIL DEL PERSONAL DESIGNADO POR EL CONTRATISTA:

- a) El perfil del personal técnico y/o profesional por parte del CONTRATISTA debe ser el siguiente:

**Profesional:** Ingeniero Mecánico o similar con experiencia en instalación de EQUIPOS iguales o similares al OBJETO.

**Técnico:** Técnico con experiencia en instalación de EQUIPOS iguales o similares al OBJETO.



El personal propuesto por el OFERENTE en su OFERTA, no podrá ser cambiado si no existe previa autorización de la UNIDAD SOLICITANTE, debiendo contar el nuevo personal con condiciones iguales o superiores al originalmente propuesto.

- b) El CONTRATISTA deberá responsabilizarse como único patrono de sus trabajadores, por cualquier accidente que sufran realizando los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO, así como de cualquier daño que se ocasione a las instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE.
- c) El CONTRATISTA se compromete a aceptar las disposiciones reglamentarias de la UNIDAD SOLICITANTE, en cuanto a horarios de trabajo, ingreso y egreso de materiales, EQUIPOS y herramientas, control de entradas y salidas de las instalaciones, identificaciones, investigaciones y acceso a áreas permitidas para el uso de sus técnicos.
- d) El personal del CONTRATISTA deberá utilizar uniforme con el logotipo que identifique a la empresa cuando se presente a efectuar los trabajos de Instalación y puesta en funcionamiento del elevador en las instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE.
- e) El personal del CONTRATISTA deberá contar con el EQUIPO y herramienta necesaria para efectuar los servicios requeridos.

#### **5.4 SOPORTE TÉCNICO**

- a) El CONTRATISTA al momento de entregar la finalización de los trabajos de Instalación y puesta en funcionamiento deberá entregar lo siguiente:
  - Deberá entregar a la Comisión Receptora de la UNIDAD SOLICITANTE, el manual técnico de instalación, manual técnico de mantenimiento y manual técnico de partes, totalmente traducidos al español.
  - Plano final mecánico de la instalación del EQUIPO, componentes y accesorios.
  - Plano final eléctrico de la instalación del EQUIPO, componentes y accesorios.
- b) Que el EQUIPO ofertado es totalmente nuevo, sin uso y de modelo reciente que no haya sido usado en demostraciones.
- c) Que garantice la existencia y suministro de repuestos originales por lo menos durante diez (10) años.

#### **5.5 GARANTÍA:**

Garantía no menor de dieciocho (18) meses, que cubra las reparaciones de fallas o desperfectos de fabricación o funcionamiento.

#### **5.6 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

El OFERENTE deberá incluir en su oferta un Plan de Mantenimiento Preventivo trimestral con las rutinas de mantenimiento que incluya limpieza, lubricación, ajuste y reemplazo de partes, con el fin de asegurar la continua operación del mismo, durante el periodo de garantía.

Que se sujeta al cumplimiento de la capacitación al personal del área, mantenimiento preventivo y correctivo del EQUIPO, llamadas de emergencia, disponibilidad de repuestos y asesoramiento técnico.



### 5.7 VISITA TÉCNICA:

- a) Es necesario que el OFERENTE realice una Visita Técnica a las Instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE, con el fin de que conozca el área en donde se llevará a cabo la instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO, asimismo deberá considerar aspectos relativos a instalaciones eléctricas y mecánicas.
- b) El CONTRATISTA deberá realizar y cubrir los gastos por las reparaciones necesarias por daños a la infraestructura a las instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE, ocasionadas durante el proceso de traslado e instalación del EQUIPO.
- c) El CONTRATISTA proveerá la tierra física adecuada desde los tableros proveedores de Energía Eléctrica con los que cuenta la UNIDAD SOLICITANTE acordes para el mismo, así como la corriente necesaria para el funcionamiento del EQUIPO.
- d) La UNIDAD SOLICITANTE proveerá al CONTRATISTA un área de bodega para el almacenamiento del EQUIPO.
- e) Es responsabilidad directa del Contratista, tomar las precauciones necesarias de seguridad industrial y seguridad del área, tanto para el público como para el personal de la UNIDAD SOLICITANTE, mientras se ejecuten los trabajos de instalación y pruebas de funcionamiento del EQUIPO. La UNIDAD SOLICITANTE no asumirá responsabilidad alguna en caso de accidentes o lesiones a terceros, derivado de fallas del equipo, falta de prevención o negligencia del personal del CONTRATISTA. En tal virtud dentro de la Oferta deben considerarse rotulaciones y barreras que impidan el paso de personas hacia los lugares donde existan riesgos.
- f) El EQUIPO se instalará y recibirá funcionando en la UNIDAD SOLICITANTE, en el área mostrada durante la visita.

### 5.8 TIEMPO DE ENTREGA:

El tiempo de entrega no podrá ser mayor de ciento ochenta (180) días calendario y empezará a contar a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra generada por la UNIDAD SOLICITANTE.

### 5.9 CERTIFICADO DE CALIDAD DEL EQUIPO:

Fotocopia legible legalizada del Certificado de calidad del EQUIPO, emitido en el país de origen, en el cual se indique que cumple con las normas de calidad (ISO 9001) u otra norma homóloga internacional.

### 5.10 FORMA DE PAGO:

LA UNIDAD SOLICITANTE del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social realizará un único pago del 100% del EQUIPO requerido al encontrarse instalado y puesto en funcionamiento, el cual debe ser recibido y aceptado a entera satisfacción por la comisión receptora, y contra la entrega de los respectivos seguros de calidad y conservación.

El pago se hará dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en que fuere presentada la documentación completa que se estipule en el CONTRATO, 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 DEPENDENCIA SOLICITANTE. (Artículo 62 de la LEY).

## 6. ANEXO(S)



- 6.1 Instructivo para el llenado de los Requisitos de las Bases en el FORMULARIO ELECTRÓNICO
- 6.2 Formulario de Identificación del OFERENTE
- 6.3 Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del OBJETO
- 6.4 Hoja individual del personal técnico y/o profesional propuesto
- 6.5 Constancia de visita a las instalaciones de la Unidad Solicitante  
FORMULARIO ELECTRÓNICO  
Proyecto de CONTRATO

## 6.1 INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LOS REQUISITOS DE LAS BASES EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO

### DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 145-IGSS-2019

#### PARA LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN (01) ELEVADOR CON CAPACIDAD DE 10 PASAJEROS Ó 820 KILOGRAMOS SEGÚN ESPECIFICACIONES, REQUERIDO POR CAMIP 3 ZUNIL

El OFERENTE deberá ingresar los datos solicitados en los Requisitos de las Bases en el FORMULARIO ELECTRÓNICO en GUATECOMPRAS, tomando en cuenta los siguientes parámetros, la JUNTA deberá verificar su cumplimiento.

a)	FORMULARIO ELECTRONICO	1. Formulario Electrónico.
----	------------------------	----------------------------



<b>b)</b>	Original del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta	1. Nombre de la entidad Afianzadora que emitió el Seguro de Caución.
<b>c)</b>	Certificación original de autenticidad emitida por la entidad afianzadora que otorgó el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta	1. Fecha de emisión.
<b>d)</b>	Declaración Jurada contenida en Acta Notarial	1. Fecha de emisión.
<b>e)</b>	Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores.	1. Indicar la Fecha de la solvencia.
<b>f)</b>	Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:	
<b>f.1)</b>	Si el OFERENTE es persona individual:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.</li> </ul>	1. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.
<b>f.2)</b>	Si el OFERENTE es persona jurídica:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento Personal de Identificación -DPI-, vigente del Representante Legal o Mandatario.</li> </ul>	1. Número de Documento Personal de Identificación -DPI-.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.</li> </ul>	1. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de ser extranjeros adjuntar fotocopia legalizada de pasaporte completo vigente.</li> </ul>	1. Número de Pasaporte.
<b>g)</b>	Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:	
<b>g.1)</b>	Autorización otorgada al distribuidor por el titular o Representante Legal de la casa matriz donde tenga la representación comercial para ofrecer y comercializar el EQUIPO.	1. Fecha de emisión.
<b>g.2)</b>	Si el OFERENTE fuera co-distribuidor deberá cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, acompañado de la autorización del distribuidor.	1. Fecha de emisión.
<b>h)</b>	Constancia de inscripción y precalificación como proveedor del Estado que para el efecto emita el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.	1. Número de correlativo.
<b>i)</b>	Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-.	1. Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.
<b>j)</b>	Fotocopia simple de constancias (Acta de Recepción del Objeto o finiquitos).	1. Indicar cantidad de documentos.





k)	Hoja individual del personal técnico y/o profesional propuesto para la instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO (como máximo 5), de acuerdo al ANEXO 6.4 de los presentes DOCUMENTOS DE Cotización; de conformidad con las subliterales k.1) a la k3) de la literal k).	1. Indicar cantidad de documentos
l)	Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del OBJETO, según ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, impreso y grabado en formato de texto en un disco compacto.	1. Indicar si en la OFERTA, se incluye el cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del OBJETO -SI o NO-.
m)	Catálogos, folletos entre otros, en idioma español que describa las características, uso y mantenimiento del EQUIPO.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye Catálogos, folletos entre otros -SI o NO-
n)	Original de la Constancia de la Visita realizada en la UNIDAD SOLICITANTE, de acuerdo al ANEXO 6.5	1. Fecha de emisión.
o)	Certificación Bancaria.	1. Fecha de emisión de certificación bancaria.
p)	Carta del OFERENTE que indique el Tiempo de la Entrega del EQUIPO ofertado y que se compromete a cumplir con lo establecido en el subnumeral 2.29 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	1. Fecha de emisión.
q)	Original del Formulario de Identificación del OFERENTE	1. Nombre del OFERENTE.
r)	Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios, si el OFERENTE es Persona Jurídica. (**)  Fotocopia legible legalizada del Libro de Accionistas.	1. Fecha de emisión.
s)	Fotocopia legible legalizada del Certificado o cualquier otro documento que demuestre la calidad del EQUIPO e indique que cumple con las normas de calidad (ISO 9001) u otra norma homóloga internacional.	1. Fecha de emisión.
t)	Original o fotocopia legible legalizada de la Solvencia o cualquier otro documento que para el efecto emita la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	1. Fecha de emisión del documento.

1. (\*\*) Dicho requisito no aplica si el OFERENTE es Persona Individual, por lo que deberá colocar en el parámetro solicitado por GUATECOMPRAS el texto **NO APLICA** y no será motivo de rechazo por parte de la JUNTA.
2. En aquellos parámetros que no aplique ingresar algún dato, deberá consignarse el texto **NO APLICA** y no será motivo de rechazo por parte de la JUNTA.





**6.2 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE  
EVENTO DE COTIZACIÓN DA No. 145-IGSS-2019**

**OBJETO: ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN (01) ELEVADOR  
CON CAPACIDAD DE 10 PASAJEROS Ó 820 KILOGRAMOS SEGÚN ESPECIFICACIONES,  
REQUERIDO POR CAMIP 3 ZUNIL**

**Datos del OFERENTE:**

<b>Persona Individual</b>
<b>Nombre del Propietario o Mandatario:</b>



<b>Nombre de la Empresa:</b>
<b>Persona Jurídica</b>
<b>Nombre del Representante Legal o Mandatario:</b>
<b>Razón o Denominación Social:</b>
<b>Nombre de la Empresa:</b>
<b>Dirección:</b>
<b>Teléfono (s) del OFERENTE:</b>
<b>Teléfono (s) móvil (es):</b>
<b>Correo electrónico:</b>
<b>Número de Identificación Tributaria, -NIT-:</b>

\_\_\_\_\_  
Firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario



### 6.3 CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

NOMBRE DEL OFERENTE:		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL INSTITUTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS (DESCRIPCIÓN QUE CORRESPONDE SEGÚN EL CATÁLOGO, MANUAL O FOLLETO)	No. DE PÁGINA DEL CATÁLOGO, MANUAL O FOLLETO
a) Sistema de control de operación		
b) Motores		
c) Cables de tracción y poleas		
d) Gobernador de velocidad		
e) Cable limitador de velocidad		
f) Cadenas de compensación y poleas		
g) Sistema de administración y monitoreo		
h) Mecanismos de desplazamiento en rieles de cabina y contrapeso		
i) Estructuras de cabina		
j) Interiores de cabina (forro de paredes, piso y cielo)		
k) Puertas de cabina		
l) Puertas de pasillo		
m) Botoneras de cabina		
n) Operadores de puerta de cabina		
o) Indicadores y botoneras de pasillo		
p) Cables de señalización y comunicación viajero de cabina		
q) Sistemas de seguridades		



r) Sistemas de puerta de pasillo		
s) Operación de elevador para facilidad de personas con discapacidades		
t) Capacidad: 10 pasajeros ó 820 kilogramos		
u) Energía eléctrica: 208V, 3 fases, 60HZ		
v) Paradas: 02 paradas		
w) Recorrido: 3.3 metros		
X) Dimensiones: frente		
y) Cubo interior libre: acomodarse al existente		
z) Cabina interior: 2 metros		
aa) Entrada de Pasillo: 2 metros del lado de frente, fondo 2.23 metros y 8 metros de altura		
<b>4.1 SISTEMA DE CONTROL DE OPERACIONES</b>		
Sistema de control automático para un elevador de tecnología de regulación electrónica digital para frecuencia y voltaje variables integrada por microprocesadores para motores. El sistema de control deberá permitir las funciones siguientes:		
a) Tiempo de apertura de puertas ajustable		
b) Nivelación precisa de cabinas en los pasillos		
c) Continuidad del servicio cuando una cabina este fuera de servicio		
d) Aviso de sobrepeso		
e) Asignación de cabina automáticamente por sobrepeso		
f) Desconexión automática de extractores e iluminación de cabinas cuando estén sin uso		
g) Operación de servicio independiente		
h) Cerrado de puertas al no detectar pasajero		
i) Alarma audible para cierre de puertas		
j) Desaceleración progresiva al llegar al piso seleccionado		



k) Protección para tiempo de cerrado y apertura de puertas		
l) Temporizador ajustable de reapertura de puertas		
m) Señal visible y audible de pisos a servir		
n) Operación de sistema de llamada anticipada		
o) Operación de reinicio automático en caso de suspensión de energía eléctrica.		
p) La interface para conexión del sistema de control con el sistema de administración y monitoreo.		
q) El sistema de control deberá estar instalado en gabinetes metálicos e identificados de acuerdo al número de elevador.		
r) Capacidad para conectar EQUIPOS de regeneración de energía eléctrica a futuro		
<b>4.2 MOTOR</b>		
a) Potencia de 208V, 3 fases, 60Hz de Alimentación		
b) Motores de tracción sin engranajes, de magneto permanente.		
c) Velocidad y frecuencia variables.		
d) Motor para desarrollar una velocidad nominal de desplazamiento de cabina de 1 metro por segundo.		
e) Compacto y silencioso		
f) Dispositivo de doble frenado		
g) Bajo Mantenimiento		
<b>4.3 ELEMENTO DE DUCTO</b>		
a) Cables tractores en acero especial para ascensor con tratamientos químicos, que aseguren su durabilidad y resistencia a la corrosión.		
b) Gobernador de velocidad acorde a la velocidad del motor.		
c) Cables limitadores de velocidad en acero especial para elevador.		
d) Cables de ducto para señales eléctricas y electrónicas de botoneras e indicadores de pasillos y accesorios de emergencia		



e) Cable viajero para señalización de botoneras, circuitos auxiliares, líneas telefónicas, señales de audio, transmisión de video informativo y de seguridad (cámaras de video vigilancia) con niveles de aislamiento adecuado.		
f) Cubiertas para la protección de las poleas de tracción y limitadores de velocidad, ambas en función del diseño de la mecánica de movimiento.		
g) Guías según se requiera para el desplazamiento de la cabina y del contrapeso.		
h) Interruptores de operación del elevador en las fosas.		
<b>4.4 PUERTAS DE PASILLO</b>		
a) Puerta de apertura central de láminas en acero inoxidable.		
b) La puerta de pasillo deberá contar con un dispositivo de llave triangular para apertura manual. El CONTRATISTA deberá entregar a la Comisión Receptora de la UNIDAD SOLICITANTE tres llaves originales.		
c) Las puertas de pasillo deberán acoplarse con las puertas de cabina, de tal forma que no presenten espacios libres entre ambas puertas.		
<b>4.5 CABINA</b>		
a) Dispositivo de mando, señalización e información en cabinas		
b) Rótulos de indicación de capacidad de carga nominal en kilogramos y cantidad máxima de personas que permite la cabina, deben ser de material duradero y estar situados en un lugar visible en idioma español.		
c) Identificados con los números (1 y 2), según sea el nivel del elevador a que corresponda.		
d) Pantalla LED para la indicación de: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección</li> <li>2. Posición visual y audible</li> <li>3. Hora y fecha en el siguiente formato (DD/MM/AAAA)</li> <li>4. Indicador de piso de destino</li> </ol>		
e) Botón visible para alarma de emergencia, abrir y cerrar puertas, con iluminación LED y lectura táctil.		
f) Intercomunicador incrustado en la cabina para la comunicación con el área de Monitoreo		
g) Aviso audible para indicación de piso de llegada.		
<b>4.6 PUERTAS DE CABINA</b>		





a) Puerta de apertura central.		
b) Dispositivo de reapertura de seguridad por rayos infrarrojos.		
c) Operador de puertas de voltaje y frecuencia variables, electrónico y programable.		
d) Fabricadas en material de acero inoxidable.		
<b>4.7 DECORACIÓN INTERIOR DE LA CABINA</b>		
a) Paredes de paneles de acero inoxidable.		
b) Panel resistente y fácil de limpiar.		
c) Zócalo		
d) Piso porcelanato antideslizante.		
e) Cielo falso, integrado, con ventilación automática.		
f) Iluminación LED en color cálido, suficiente para alcanzar una buena iluminación en toda la cabina.		
g) Espejo templado en la parte del fondo de la cabina, de media altura hasta el cielo, con marco.		
h) El CONTRATISTA deberá presentar opciones de decoración a elegir para paredes, zócalo, cielo, piso e iluminación. La selección del diseño final se hará de común acuerdo con el CONTRATISTA, la opción elegida no será motivo de variación en el precio ofertado.		
<b>4.8 COMPONENTES EXTERNOS DE LA CABINA</b>		
a) En la parte superior debe incluirse un panel de control de accionamiento de cabina para operaciones de inspección y funcionamiento normal.		
b) El panel de control debe incluir interruptores de parada y de dirección, así como un tomacorriente con capacidad para futuras inspecciones.		
c) Los interruptores del panel deben estar rotulados, debiendo estar protegidos con una guarda o de tal manera que se impida el accionamiento involuntario.		
d) La conexión de la operación de inspección debe anular los mandos normales, incluso el movimiento de las puertas automáticas.		
e) En la parte superior de la cabina deberá instalarse una barandilla de protección, la cual debe permitir el fácil acceso al techo.		



f) La polea deberá ir protegida con un guarda.		
g) Extractor de aire.		
h) Dispositivo audible de alarma sobre cabina.		
<b>4.9 DISPOSITIVOS DE PASILLO</b>		
a) Botoneras de pared de sistema de llamada anticipada con selección de pulsación de botones iluminados, con lectura táctil y pantalla LED para asignación de cabina.		
b) Instalación de 2 botoneras de pasillo por piso		
c) Botoneras del mismo tono para combinar con la fachada de los elevadores.		
d) Dispositivos de llamada preferencial.		
e) Dispositivos de servicio de emergencia, activado por interruptor de llave.		
f) Identificador de elevador para instalarse arriba de las puertas de piso, con iluminación LCD intermitente para indicación de llegada del ascensor.		
<b>4.10 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO</b>		
a) El Sistema de Administración y Monitoreo para los elevadores deberá contar con un equipo para consola de administración, que incluya CPU, monitor, teclado y mouse; así como también el conjunto de programas para la gestión de los elevadores, determinado por el CONTRATISTA para el buen funcionamiento del elevador.		
b) La computadora de administración deberá quedar instalada dentro de un gabinete metálico, que deberá incluirse en la oferta correspondiente.		
c) El gabinete metálico con la consola de administración deberá quedar ubicada en el cuarto de control del elevador.		
d) La computadora de administración deberá ser del modelo más reciente disponible en el mercado que cuente con la capacidad necesaria para soportar el conjunto de programas para la gestión de los elevadores.		
e) El conjunto de programas para la gestión de los elevadores, deberá ser la versión más reciente publicada en la casa matriz.		
f) Indicar las características de la consola de administración, así mismo las facilidades y aplicaciones que vienen integradas al programa.		



g) Deberá incluir licencias del conjunto de programas que utilice la solución propuesta, las cuales deberán venir a nombre de la UNIDAD SOLICITANTE, entregando un disco compacto original de dicha licencia.		
h) El sistema deberá permitir la actualización del conjunto de programas en función de las nuevas versiones que ofrezca la casa matriz.		
i) El sistema de administración y monitoreo para el elevador deberá conectarse a la red LAN por medio de un puerto Ethernet para permitir su acceso remoto.		
j) El sistema de administración y monitoreo para el elevador deberá permitir lo siguiente: 1. Localización del elevador 2. Estado de puertas del elevador 3. Generar estadísticas de funcionamiento del equipo 4. Generación de alarmas de falla de EQUIPOS 5. Generación de reportes de fallas y eventos ocurridos en un periodo definido.		
<b>4.11 DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD</b>		
a) Es necesario incluir un ducto para la instalación de una cámara de vigilancia interna		
<b>4.12 ELECTRICIDAD</b>		
a) El OFERENTE deberá incluir todo lo relativo a la mano de obra y los materiales necesarios para la conectividad de los equipos, componentes y accesorios eléctricos.		
b) El calibre de los conductores eléctricos y sus sistemas de protección, están en función de la demanda eléctrica de los equipos.		
c) Los gabinetes de los controladores de operación deberán quedar debidamente conectados a tierra.		

Firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario



#### 6.4 HOJA INDIVIDUAL DEL PERSONAL TÉCNICO Y/O PROFESIONAL PROPUESTO

INFORMACIÓN GENERAL		
Nombre del OFERENTE:		
Nombre del Empleado y puesto que desempeña:		
Profesión (Grado Académico):		
*CAPACITACIONES RECIBIDAS		
Nombre de la entidad que imparte la capacitación	Título o diploma obtenido	
**EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO CON CARACTERÍSTICAS IGUALES, SIMILARES O SUPERIORES AL OBJETO		
Lugar de la instalación	EQUIPO	Tareas realizadas

\* Los documentos detallados en este apartado, deben coincidir con las constancias presentadas en la sublitera k) del subnumeral 2.8.

\*\* Los documentos detallados en este apartado, deben coincidir con las constancias presentadas en la literal k.1) del subnumeral 2.8

**Firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario**



## 6.5 CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Para efectos del Evento de Cotización DA No. 145-IGSS-2019, se extiende la presente el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, dejando constancia de lo siguiente:

1. El reconocimiento del área en donde se instalará UN (01) ELEVADOR CON CAPACIDAD DE 10 PASAJEROS Ó 820 KILOGRAMOS SEGÚN ESPECIFICACIONES, requerido por CAMIP 3 ZUNIL

### DATOS DEL REPRESENTANTE DEL INSTITUTO:

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma y Sello: \_\_\_\_\_

### DATOS DEL OFERENTE:

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que hace la visita: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_