



LICITACIÓN PÚBLICA DA No. 221-IGSS-2019

EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL (IGSS)

**CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS INDIVIDUALES Y/O JURÍDICAS
INTERESADAS EN OFERTAR LO SIGUIENTE:**

**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PUESTA EN
FUNCIONAMIENTO DE TRES (3) ELEVADORES**

REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

Los interesados en participar podrán adquirir los Documentos de Licitación, en forma gratuita, por medio electrónico descargándolos de Guatecompras (www.guatecompras.gt), registrado bajo el Número de Operación Guatecompras, (NOG) **11286296** o a través de la dirección de Internet del Instituto (www.igssgt.org).

La recepción de ofertas se llevará a cabo el día 23 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 señalado inicialmente, se colocará un aviso tanto en el portal de GUATECOMPRAS, como en el lugar señalado inicialmente, con la nueva ubicación.

Guatemala, marzo de 2020.



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN DA No. 221-IGSS-2019

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES (3) ELEVADORES

REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

Guatemala, marzo de 2020



CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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



1. TERMINOLOGÍA

1.1 ANEXO(S)

Apartado de estos Documentos de Licitación identificados en el numeral 6 del contenido de los Documentos de Licitación 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 LICITACIÓN

Apartado en el que se establecen los requisitos solicitados a los Oferentes identificados en el numeral 2. (Artículos 18 y 19 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 Licitación, 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 y 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 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).

1.9 DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Agrupación de documentos que se integran por BASES DE LICITACIÓN, Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS. (Artículos 18 y 20 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

Tres (3) Elevadores para Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, 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 y 20 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 y 20 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.

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.

1.16 JUNTA

Junta de Licitación integrada con tres miembros titulares y dos miembros suplentes, nombrada por la AUTORIDAD 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 LICITACIÓN. (Artículo 19 bis de la LEY).

1.19 OBJETO

Adquisición, instalación, modernización y puesta en funcionamiento de Tres (3) Elevadores, requeridos por el Departamento de Servicios de Apoyo.

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

Departamento de Servicios de Apoyo, ubicado en 7ª. Avenida 22-72, Zona 1, Centro Cívico, Edificio de Oficinas Centrales del IGSS, Guatemala. Teléfono: 2412-1224 extensiones: 1003 y 1008, con atención al público en horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.



2. BASES DE LICITACIÓN

2.1 OBJETO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El presente proceso de Licitación tiene como objetivo recibir OFERTAS para la ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES (3) ELEVADORES, requeridos por el DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO, con fundamento en lo que establece la LEY y el REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículos 18, 19 y 20 de la LEY).

2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	DESCRIPCIÓN	FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el día 23 de abril de 2020.
2.2.2	Lugar, dirección, fecha y hora para inducción a interesados en ofertar el OBJETO de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.	En Salón No. 2, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, tercer nivel frente al Departamento de Abastecimientos, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el día 31 de marzo de 2020, a las 10:00 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 el Departamento de Servicios de Apoyo, ubicado en el Sótano del Edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO. De ser necesario realizar MODIFICACIONES al cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, se programará una nueva fecha de visita.
2.2.4	Período para solicitud de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.	A partir de la publicación de la convocatoria en GUATECOMPRAS, 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 LICITACIÓN.	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 GUATECOMPRAS 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.	En Salones Los Volcanes, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, segundo nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el día 23 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 GUATECOMPRAS, 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 LICITAR Y OBTENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La convocatoria a licitar se publicará en GUATECOMPRAS y una vez en el Diario Oficial. (Artículos 22 y 23 de la LEY y 17 del REGLAMENTO).

Los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN serán puestos a disposición de los interesados en GUATECOMPRAS y en la dirección de Internet del INSTITUTO. (www.igssgt.org).

Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, en forma gratuita, por medio electrónico, descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) **11286296** (Artículo 22 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, mecánicas y obra civil. 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 LICITACIÓN.

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

2.5 PLAZO PARA SOLICITAR ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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



El INSTITUTO, en el curso de la presente Licitación y antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS. (Artículo 19 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 LICITACIÓN, en caso de discrepancia en el contenido de los mismos prevalecerán en el siguiente orden: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE LICITACIÓN. (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 LICITACIÓN.
- 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 LICITACIÓN.
- e) Los OFERENTES deberán ofertar la cantidad total solicitada por el INSTITUTO de conformidad con lo establecido en el subnumeral 3.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.



- f) Los OFERENTES deben tomar en cuenta que los gastos en que incurran para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta, razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.
- g) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- h) La JUNTA no aceptará OFERTAS enviadas por correo electrónico, ni presentadas extemporáneamente. (Artículo 24 de la LEY).

2.7 FORMULARIO ELECTRÓNICO:

Los OFERENTES deberán acceder a GUATECOMPRAS a través del NOG **11286296**, 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 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 LICITACIÓN.



- 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 LICITACIÓN.

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 LICITACIÓN.
- c) Certificación original de autenticidad emitida por la entidad afianzadora que otorgó el Seguro de Caución 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 LICITACIÓN DA No. 221-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 LICITACIÓN).



- 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 Licitación DA No. 221-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 literal h) del subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
 - d.8) Que el EQUIPO ofertado cumple con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES, requeridas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
 - d.9) Indicar los alcances, beneficios y limitaciones de la garantía de fabricación para el EQUIPO ofrecido. (Se deberá detallar cada uno).
 - d.10) Que _____ (nombre del OFERENTE) se compromete a brindar una Garantía de _____ meses, de acuerdo a la literal b) del subnumeral 5.9 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, que cubra las reparaciones de fallas o desperfectos de fabricación.
 - d.11) 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.12) El OFERENTE deberá demostrar que cuenta con el soporte técnico en Guatemala, que su personal profesional y técnico es calificado y certificado para realizar nuevas instalaciones del equipo de elevación por las casas fabricantes o proveedoras de elevadores, tanto la instalación como para los mantenimientos preventivos. Así mismo, deberá garantizar la existencia (stock) de repuestos originales por lo menos durante 10 años.
 - d.13) Que se sujeta al cumplimiento de la capacitación para el personal del INSTITUTO, de conformidad con el subnumeral 5.7 de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- 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 presente. (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 Licitación. 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.
- 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 mínima de dos (2) años, debe presentar fotocopia simple de constancias (Actas 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 EQUIPO, siendo un máximo de diez (10) documentos a presentar.
- k) Hoja individual del personal técnico y 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 LICITACIÓN; para el efecto deberá tomar en consideración 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 EQUIPO, según ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, 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) 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 Licitación.

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

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.

- p) Original del Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo a los datos solicitados en ANEXO 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- q) 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).

- r) Fotocopia legible legalizada del Certificado o cualquier otro documento que demuestre la calidad del EQUIPO, que posea normas internacionales aprobadas, de fabricación, seguridad e instalación para los elevadores.
- s) 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).

- t) Original de la Constancia de la Visita realizada en la UNIDAD SOLICITANTE, de acuerdo al ANEXO 6.5.

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 LICITACIÓN, 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 y 30 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 LICITACIÓN, 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. (Artículo 30 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 y 30 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:
 - Ingeniero Mecánico
 - Ingeniero Civil
 - Ingeniero Mecánico Industrial
 - Ingeniero Industrial
 - Ingeniero Eléctrico
 - Arquitecto
- 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 del 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, este 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.
2. En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimientos legales o financieros, este 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 LICITACIÓN. (Artículos 24 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 fccionará 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 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 LICITACIÓN, 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 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 LICITACIÓN 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 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 Licitación.
- d) Si el Precio Unitario ó el Monto Ofertado no se ajustan a las condiciones establecidas en el subnumeral 2.7.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- e) Si la cantidad ofertada no corresponde a lo solicitado por el INSTITUTO, de conformidad con lo establecido en el subnumeral 3.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- f) Si el tiempo de entrega ofertado no se ajusta a lo establecido en el subnumeral 2.29 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- g) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- h) Si el Monto Ofertado es igual o superior al precio de referencia o si la calidad u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.



- i) 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).
- j) 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.

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 LICITACIÓN.

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 GUAATECOMPRAS 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 LICITACIÓN.

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 GUAATECOMPRAS 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 GUAATECOMPRAS con el título "Solicitud de aclaración, documentación complementaria o muestra".

La JUNTA deberá verificar el cumplimiento de 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 LICITACIÓN.

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:

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

$$\text{Precio N} = \text{Cada Monto Ofertado subsiguiente al Monto Ofertado más bajo}$$



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 LICITACIÓN, o la prórroga autorizada si la hubiere, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente Licitación al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y presente la OFERTA más favorable y obtenga el mayor punteo. (Artículos 33 de la LEY y 21 del REGLAMENTO).

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

- OFERTAS rechazadas y su razón (si fuera el caso).
- 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).
- Identificación del OFERENTE y EQUIPO adjudicado.
- El tiempo de entrega ofertado por el adjudicado.
- 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 Adjudicación de Ofertas, conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se efectuará por vía electrónica a través de GUAATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la emisión. (Artículos 33, 35 de la LEY y 21 del REGLAMENTO).

2.19 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Publicada en GUAATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA remitirá el expediente a la AUTORIDAD SUPERIOR, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La AUTORIDAD 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. La AUTORIDAD SUPERIOR dejará constancia escrita de lo actuado.

Si la AUTORIDAD 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 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 LICITACIÓN.

Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la decisión, la JUNTA devolverá el expediente a la AUTORIDAD 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 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 LICITACIÓN. 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 en el plazo que establecen la LEY, REGLAMENTO y demás normativas vigentes, 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 Caución de Sostenimiento 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 LICITACIÓN.
- 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 Caución 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 Caución 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) Constituido 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 LICITACIÓN, en el CONTRATO, o si el EQUIPO 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, el cual tendrá una vigencia de dieciocho (18) meses, a partir del día siguiente que la Comisión Receptora y Liquidadora, certifique mediante acta de recepción definitiva, la instalación, modernización y puesta en funcionamiento de los tres (3) elevadores.

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 OBJETO, el cual no podrá ser mayor a cuatrocientos veinte (420) días calendario; 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 LICITACIÓN, 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 EQUIPO 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 deberá entregar el EQUIPO a la UNIDAD SOLICITANTE, el tiempo de entrega será el propuesto por el CONTRATISTA en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, el cual no podrá ser mayor a cuatrocientos veinte (420) días calendario y empezará a contar a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra generada por la UNIDAD SOLICITANTE, de conformidad a lo establecido en el subnumeral 5.10 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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 Directorio 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 de conformidad con el subnumeral 5.12 y 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 Guatemalteco de Seguridad Social, está interesado en la Adquisición, Instalación, Modernización y Puesta en Funcionamiento de Tres (3) Elevadores, los que serán instalados y de uso en el Edificio de Oficinas Centrales del IGSS, de conformidad con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.

3.1 OBJETO A ADQUIRIR

Pedido No.	Cantidad	Descripción
4/2019	3	Elevadores

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Capacidad de 1300 Kg.
2. Energía eléctrica 208 trifásico
3. 60 Hertz
4. Aperturas 09 niveles
5. Recorrido elevador entre piso 3,455 mm
6. Velocidad nominal de desplazamiento de cabina de 1 metro/segundo

4.1 SISTEMA DE CONTROL DE OPERACIÓN

a) **Control microprocesador:**

Sistema de control para elevador de tracción para trabajar con tensión de 208 voltios y aplicable a máquina con engranes de corriente alterna trifásica y subsistemas de comunicación digital con drive de voltaje y frecuencia variable.

1. Deberá tener una mayor flexibilidad en la retención del equipo en comparación al sistema de control de operación actual
2. Alta precisión en la nivelación de parada
3. Suavidad en la aceleración como en el frenado
4. Sistema de frecuencia y voltaje variable que deberá controlar la velocidad
5. Aceleración y frenado del motor variando la frecuencia y la tensión en el motor de la máquina
6. Tiempo ajustable de apertura de puertas
7. Aviso de sobrepeso luminoso y audible
8. Asignación de cabina automáticamente por sobrepeso
9. Desconexión automática de extractores e iluminación de cabina cuando esté sin uso
10. La operación del drive deberá ser silenciosa a una frecuencia no audible
11. Operación de servicio independiente
12. Cerrado de puertas al no detectar pasajero



13. Alarma audible para cierre de puertas
14. Desaceleración progresiva al llegar al piso seleccionado
15. Señal visible y audible de pisos a servir
16. Operación de sistema de llamada anticipada
17. Operación de reinicio automático en caso de suspensión de energía eléctrica
18. Sistema automático de rescate de personas en caso de corte de energía eléctrica, la cabina se moverá al piso más cercano, manteniendo la puerta abierta
19. El sistema de control deberá tener conexión con la interfase del sistema de administración y monitoreo
20. El sistema de control deberá estar instalado en gabinetes metálicos e identificados de acuerdo al número de elevador
21. Protección para tiempo de cerrado y apertura de puertas
22. Temporizador ajustable de reapertura de puertas
23. Sistema de elevación silencioso
24. El Gobernador de velocidad, en el caso de que el elevador rebase la velocidad nominal, este dispositivo actuará automáticamente:
 - Cortará la energía eléctrica que alimenta la máquina, con la cual la cabina frenará inmediatamente
 - Interruptor de límites

b) MOTORES

1. La unidad motriz del sistema de la máquina de tipo radial sin engranes, con un motor síncrono integrado e imanes permanentes empotrados que eliminan la necesidad de cepillos de carbón
2. Cubiertas para la protección de las poleas de tracción y limitadores de velocidad, ambas en función del diseño de la mecánica de movimiento, en sala de máquinas
3. Compactos y silenciosos
4. Dispositivos de doble frenado
5. Bajo Mantenimiento

c) ELEMENTOS DE DUCTO

- ✓ Cables tractores para mover el carro como el contrapeso del elevador flexibles de acero con revestimiento de poliuretano para ser extremadamente fuertes y resistentes a la ruptura, a la flexión y al estiramiento
- ✓ Cada cable deberá tener 588 alambres en adelante, protegidos contra la corrosión
- ✓ Cable viajero deberá ser específico para el controlador de mando de los siguientes componentes:
 - ✓ Puertas de la cabina
 - ✓ Iluminación de la cabina
 - ✓ Circuitos auxiliares
 - ✓ Señalización de botonera
 - ✓ Línea telefónica
 - ✓ Señales de audio
 - ✓ Transmisión de videos informativos
 - ✓ Botoneras e indicadores de pasillo
 - ✓ Accesorios de emergencia



- ✓ Suministro de datos o información digital conectados a los elementos de la sala de máquina según las especificaciones del fabricante.
- ✓ Contrapeso su función es brindar un equilibrio de la carga para facilitar el trabajo del motor eléctrico y no forzarlo en su funcionamiento.
- ✓ Rieles nuevos para el desplazamiento de la cabina.
- ✓ Iluminación de los cubos y las fosas, instalación de tubería metálica Interruptores de operación, cable de cobre THHN (aislamiento termoplástico), lámparas LED.

d) PUERTAS DE PASILLO

1. Puertas de apertura central de láminas en acero inoxidable.
2. Las puertas de pasillo deberán contar con un dispositivo de llave triangular para apertura manual de la cabina, la cual servirá para la ubicación de la misma en caso de emergencia.
3. Las puertas de pasillo deberán acoplarse con las puertas de cabina, de tal forma que no presenten espacios libres entre ambas puertas.
4. Motor operador de puerta con tiempo de apertura y cierre regulable y control micro procesado en bucle cerrado que permita una suave apertura y cierre de puerta de cabina y de piso simultáneamente, deberá tener un sistema para evitar el funcionamiento del elevador si la puerta se encuentra abierta y sus accesorios de fijación, poleas y soportes.
5. Puerta interna en cabina del elevador con un contacto eléctrico de seguridad de manera que si está abierta o no está cerrada completamente el EQUIPO no funciona para una mayor protección.

e) CABINAS

1. Dispositivos de mandos, señalización e información en cabinas
2. Protección de sobrecarga, si el peso excede la capacidad de 1300 kg., una señal sonora y audible se activará.
3. Cada cabina deberá estar identificada con los números (1, 2 o 3), según corresponda.
4. Pantalla LED para la indicación de:
 - ✓ Dirección
 - ✓ Posición visual y audible
 - ✓ Hora y fecha
 - ✓ Indicador de piso de destino
5. Cuadro de manejo de cabina iluminados por luz LED
Deberá incluir los dispositivos necesarios para la operación automática, con botón visible de alarma de emergencia, interruptor de llave para la luz interior de la cabina y ventilador, anti vandálicos, indicador digital alfanumérico:
 - ✓ 09 botones para marcación de piso (del número 1 al 8 y el Sótano).
 - ✓ Botones para cierre y apertura de puertas
 - ✓ Interruptor para servicio independiente



- ✓ Intercomunicador incrustado en la cabina para la comunicación con el área de Monitoreo.
 - ✓ Aviso audible para indicación de piso de llegada.
6. Botonera oculta accesible por puerta con llave, que incluya las opciones siguientes:
- ✓ Dispositivos de llamada preferencial.
 - ✓ Dispositivos de servicio de emergencia, activado por interruptor de llave.
 - ✓ Las botoneras ocultas, deberán quedar instalados en el interior, a un lado de las puertas de cabina.
7. Ducto para la instalación de una cámara de vigilancia anti vandálica interna en cada elevador.
8. Sensores de calor por una elevación anormal de temperatura el elevador se pondrá automáticamente fuera de servicio permitiendo el descenso seguro de los pasajeros.

f) PUERTAS DE CABINAS

1. Detectores infrarrojo para protección de los pasajeros que entran y salen del elevador, con su dispositivo de seguridad operado electrónicamente, la operación en tres dimensiones para detectar pasajeros u objetos entrando o saliendo.
2. Fabricadas en material de acero inoxidable.
3. Apertura telescópica de dos hojas 900 x 2100 milímetros.

g) DECORACIÓN INTERIOR DE LAS CABINAS

1. Paredes de paneles, los acabados de las paredes laterales, frontal, de fondo y parte superior de la cabina en acero inoxidable cepillado, resistentes y fáciles de limpiar.
2. Piso vinílico conductor u otro tipo de piso según el diseño del fabricante para seguridad del pasajero
3. Ventilador en el techo de la cabina con su interruptor de encendido y apagado
4. Iluminación LED en color cálido, suficiente para alcanzar una buena iluminación en toda la cabina
5. Sistema de iluminación autónomo por baterías recargables, que proporcionen luz a la cabina por falta de energía eléctrica
6. Espejo en la parte del fondo de las cabinas, de media altura hasta el cielo, con marco de acero inoxidable

h) COMPONENTES EXTERNOS DE LAS CABINAS

1. En la parte superior debe incluirse un panel de control de accionamiento de cabina para operaciones de inspección y funcionamiento normal
2. El panel de control debe incluir interruptores de parada y de dirección, así como un tomacorriente doble polarizado, con placa de acero inoxidable
3. Sistema de manejo de inspección para operación manual del equipo



4. Los interruptores del panel deben estar rotulados, debiendo estar protegidos con una tapadera (guarda), de tal manera que se impida el accionamiento involuntario
5. La conexión de la operación de inspección debe anular los mandos normales, incluso el movimiento de las puertas automáticas
6. En la parte superior de las cabinas deberá instalarse una barandilla de protección, la cual debe permitir el fácil acceso al techo
7. Extractor de aire
8. Dispositivo audible de alarma sobre cabina

i) DISPOSITIVOS DE PASILLO

1. Botoneras de pared de sistema de llamada anticipada con selección de pulsación de botones iluminados, con lectura táctil (braille) y pantalla LED para asignación de cabina
2. Instalación de 2 botoneras de pasillo por piso, con indicadores tipo flecha para bajar y subir
3. Botoneras del mismo tono de color para combinar con la fachada de los elevadores
4. Identificador alfanumérico de elevador para instalarse arriba de las puertas de piso, con iluminación LCD intermitente para indicación de llegada del ascensor

j) SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO Y LOS PROGRAMAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD

1. El Sistema debe contar con lo siguiente:
 - ✓ Cámara de video vigilancia en los tres elevadores
 - ✓ Consola de administración
 - ✓ CPU
 - ✓ Monitor
 - ✓ Teclado y mouse
 - ✓ Gabinete metálico

El sistema de administración y monitoreo y los programas para la gestión administrativa y de seguridad, para los elevadores deberá permitir lo siguiente:

- ✓ Localización de cada elevador
- ✓ Dirección de los elevadores en viaje
- ✓ Pisos con requerimiento de servicios registrados
- ✓ Estado de las puertas de los elevadores
- ✓ Accesos restringidos
- ✓ Condiciones de la operación en grupo
- ✓ Generar estadísticas de funcionamiento de los equipos
- ✓ Programación para eventos especiales
- ✓ Generación de alarmas de falla de equipos
- ✓ Generación de reportes de fallas y eventos ocurridos en un periodo definido.



- ✓ La actualización del conjunto de programas en función de las nuevas versiones que ofrezca la casa matriz

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

- a) El OFERENTE deberá incluir en su OFERTA, la computadora de administración del modelo más reciente disponible en el mercado que cuenta con la capacidad necesaria para soportar el conjunto de programas para la gestión de los elevadores, y dejarla instalada dentro de un gabinete metálico.
- b) El OFERENTE deberá por consiguiente, realizar una inspección técnica y física de las instalaciones, con el propósito de poder determinar todos los requerimientos donde se encuentran los accesorios y componentes existentes del equipo a fin de considerar todos los aspectos necesarios para el desmontaje, entre ellos, puertas de acceso, escaleras y abertura de piso en la sala de máquinas, avocándose al Departamento de Servicios de Apoyo, ubicado en el Sótano del Edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO, para establecer los aspectos técnicos relativos, instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas y obra civil.
- c) El OFERENTE deberá presentar junto con la OFERTA una constancia de visita técnica donde conste que visitó el área, la cual debe ser firmada por la UNIDAD SOLICITANTE.
- d) El plano de los ductos (cubo) del equipo existente será proporcionado en disco compacto (CD) en formato PDF, en la UNIDAD SOLICITANTE, al momento de que los oferentes realicen la visita técnica.
- e) El OFERENTE deberá demostrar que cuenta con el soporte técnico en Guatemala, que su personal profesional y técnico es calificado y certificado para realizar nuevas instalaciones del equipo de elevación por las casas fabricantes o proveedoras de elevadores, tanto la instalación como para los mantenimientos preventivos. Así mismo, deberá garantizar la existencia (stock) de repuestos originales por lo menos durante 10 años.
- f) EL OFERENTE deberá de considerar el remplazo y sustitución de los componentes que se listan en las especificaciones técnicas, todas las partes a suministrar deberán de ser nuevas, sin uso y compatibles con el equipo ofertado y cualquier otro componente que visualicen como indispensable, deberá ser considerado dentro de la oferta para que el equipo funcione correctamente.
- g) No se reconocerán cobros por conceptos no considerados en la ejecución de los trabajos en la instalación del equipo.



- h) El OFERENTE deberá considerar en su OFERTA, el desmontaje del equipo existente y la instalación de los nuevos EQUIPOS en forma individual, de tal manera que al concluir con el primero, se continuará con el siguiente y así sucesivamente.
- i) EL OFERENTE debe presentar en su OFERTA, el cuadro del personal de la rama profesional de ingeniería mecánica y técnicos que brindaran el servicio de mantenimiento preventivo, así como de la instalación de los equipos.
- j) El OFERENTE deberá presentar constancias membretadas, firmadas y selladas de trabajos realizados a entidades privadas o gubernamentales que avalen la experiencia mínima de 2 (dos) años en la instalación de elevadores.
- k) El OFERENTE debe incluir en su OFERTA las visitas de mantenimiento preventivo mensuales, indicando las rutinas a realizar durante el periodo de garantía y atender las llamadas de emergencia en un término no mayor de 4 horas.
- l) 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.
- m) EL OFERENTE deberá incluir en su OFERTA las nuevas instalaciones eléctricas de fuerza de cada elevador, desde el tablero principal trifásico hacia los nuevos equipos; colocando tuberías metálicas, interruptor de corto circuito y cable de cobre THHN (aislamiento termoplástico) donde actualmente están conectados, calculando según capacidad de consumo y especificaciones del fabricante y los gabinetes de los controladores de operación deberán quedar debidamente conectados a tierra.
- n) El personal propuesto por el OFERENTE en su OFERTA, no podrá ser cambiado si no existe previa autorización del INSTITUTO, debiendo contar con el nuevo personal con condiciones iguales o superiores al originalmente propuesto, documentando la experiencia adquirida por medio de títulos o diplomas que lo acrediten.
- o) El OFERENTE deberá incluir en su OFERTA, fotocopia legible legalizada del Certificado o cualquier otro documento que demuestre la calidad del EQUIPO, que posea normas internacionales aprobadas, de fabricación, seguridad e instalación para los elevadores.
- p) El CONTRATISTA deberá entregar el conjunto de programas para la gestión de los elevadores, deberá ser la versión más reciente publicada en la casa matriz.
- q) El CONTRATISTA deberá de instalar en un gabinete metálico con la consola de administración en la sala de máquinas.



- r) El CONTRATISTA deberá de dejar el sistema de administración y monitoreo para los elevadores contactados a la red LAN por medio de un puerto Ethernet para permitir su acceso remoto.
- s) El CONTRATISTA deberá incluir una garantía de 18 meses como mínimo, contados a partir del día siguiente de haber recibido a satisfacción el equipo.
- t) A través de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, se deberá nombrar a una Comisión Permanente de Supervisión, integrada por un ingeniero mecánico o mecánico industrial como coordinador y tres técnicos en el área eléctrica, mecánica y obra civil, los cuales llevarán una bitácora de control de los trabajos a realizar basados en las condiciones de acuerdo a estas ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES y al cronograma presentado por el CONTRATISTA, de los avances de la instalación y puesta en funcionamiento.
- u) El CONTRATISTA quedara obligado a facilitar la inspección de los trabajos a fin de determinar si la misma se ajusta a lo establecido en el CONTRATO, quedando también obligado a mostrar los componentes que demuestren la calidad, origen de las partes internas del elevador a la Comisión Permanente de Supervisión, cuando lo requieran.
- v) EL CONTRATISTA no podrá extraer ningún componente de los elevadores del Edificio de Oficinas Centrales, sin la previa autorización de la Comisión Permanente de Supervisión, con el visto bueno del Departamento de Servicios de Apoyo.
- w) El CONTRATISTA se compromete a observar todas las medidas de seguridad e higiene que establece el Acuerdo Gubernativo No. 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, el Código de Trabajo, así como los requerimientos adicionales de condiciones y equipos de protección para sus trabajadores que establezca el INSTITUTO, por medio de las normas de Seguridad y de Control que el INSTITUTO considere convenientes.
- x) Los equipos y herramientas del CONTRATISTA deberán estar en buenas condiciones de operación, de tal forma de no exponer a sus propios trabajadores ni a las instalaciones del INSTITUTO a riesgos innecesarios.
- y) EL CONTRATISTA deberá de entregar juegos de llaves que accionan los distintitos dispositivos (dos llaves por dispositivo instalado, para el ventilador, iluminación y de seguridad).
- z) Como parte de los equipos adquiridos, es necesario que el CONTRATISTA proporcione los programas (software) necesarios para el continuo funcionamiento del sistema de control implementado.



- aa) El INSTITUTO a través de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR en el tiempo oportuno deberá nombrar a una Comisión Receptora y Liquidadora, la cual recibirá los elevadores funcionando luego de las pruebas necesarias de operación y varios recorridos para verificar el funcionamiento correcto de todos los componentes que fueron instalados, con el apoyo de la Comisión Permanente de Supervisión.

5.1 MEDIDAS DE PRECAUCIÓN Y PROTECCIÓN

- a) Previo a iniciar la instalación se deberá limitar el área, para evitar accidentes, para lo cual el CONTRATISTA deberá instalar señales de precaución y dirección, señal de peligro, luces de prevención si fuera necesario, que a juicio de la Comisión Permanente de Supervisión, sea necesario para la protección del trabajo y seguridad de los afiliados, debiendo estar de acuerdo con el reglamento de señales vigentes y cumplir con el Acuerdo Gubernativo 229/2015 y sus modificaciones, Reglamento de Seguridad Ocupacional Elevadores y Aparatos Ascensores en los artículos 118, 119, 120, 121.
- b) El CONTRATISTA deberá brindar todo el equipo de seguridad industrial necesario a su personal de trabajo, para que se realice la desinstalación e instalación del EQUIPO, el cual constara de guantes, casco, chalecos reflectivos, equipo de seguridad eléctrico, mecánico y extintor.

5.2 NORMAS DE SEGURIDAD

- a) Si durante el curso de la instalación, cualquier operación, falta de limpieza, insumos o materiales de mala calidad, trabajo o condición existente, es considerada peligrosa por la Comisión Permanente de Supervisión, podrá suspenderse de inmediato, en tanto se tomen las medidas necesarias por el CONTRATISTA para evitar las condiciones de riesgo.
- b) Es responsabilidad directa del CONTRATISTA, tomar las precauciones necesarias de seguridad industrial y seguridad del área, tanto para el afiliado, familiares y el personal de Oficinas Centrales, mientras se ejecuten los trabajos de instalación y pruebas de funcionamiento.
- c) El INSTITUTO no se hará responsable en caso de accidentes o lesiones a terceros, derivado de fallas del equipo, falta de prevención o negligencia por parte del personal a cargo del CONTRATISTA.

5.3 DESMONTAJE DEL EQUIPO EXISTENTE

- a) Todos los equipos, accesorios y componentes que se desmonten deberán ser trasladados a un área específica, dentro de las instalaciones del INSTITUTO, la cual la UNIDAD SOLICITANTE indicará al CONTRATISTA el área específica para resguardar todos los equipos, accesorios y componentes que se desmonten.



- b) El CONTRATISTA deberá mantener limpias y libres de objetos que pudieran ocasionar accidentes, las áreas de trabajo durante toda la jornada diaria y al finalizar la misma.
- c) El CONTRATISTA deberá tomar las medidas necesarias para no dañar otras instalaciones ajenas a los elevadores, tales como pisos, paredes, cielos y fachadas. Cualquier daño a las instalaciones indicadas deberá ser reparado por el CONTRATISTA.
- d) El CONTRATISTA deberá señalar y aislar las áreas de trabajo a fin de impedir el paso de personas ajenas a las actividades que desarrolla, así mismo deberá sellar temporalmente los vanos de las puertas de piso cuando estas sean retiradas con madera u otro material sólido, para evitar tener acceso al vacío del ducto de los elevadores.

5.4 MONTAJE

- a) La etapa del montaje comprende desde los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento de los nuevos equipos, componentes y accesorios; conexión eléctrica desde el tablero de distribución hacia los sistemas de control y operación; así como todos los trabajos que sean necesarios efectuar.
- b) El INSTITUTO proveerá el espacio necesario para el almacenamiento de materiales en el edificio, sin embargo los costos de acondicionamiento o edificación de la bodega correrán a cuenta del CONTRATISTA.
- c) Será responsabilidad del CONTRATISTA proteger las cabinas, techo de las cabinas, bastidores de puertas exteriores, contra la caída de materiales y escombros provenientes de la obra civil exterior o interior a los pasadizos.
- d) Será responsabilidad del CONTRATISTA toda pérdida, robo o hurto del material y herramientas que queden en el área de trabajo y la bodega.
- e) El CONTRATISTA y la Comisión Permanente de Supervisión coordinarán la forma en que se fiscalizará el ingreso y egreso de los elementos de los componentes, accesorios y herramientas para la instalación de los EQUIPOS.

5.5 INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

- a) Los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento podrán efectuarse en días y horario hábiles, siempre y cuando no interrumpan las actividades diarias del INSTITUTO y en horarios y días inhábiles sin restricciones.

Previo a entregar cada elevador a la **Comisión Permanente de Supervisión**, se deberán efectuar pruebas de funcionamiento que incluirán como mínimo, la revisión de los aspectos siguientes:

- ✓ Dispositivos contra caídas de cabina
- ✓ Control de la tensión del cable del limitador de velocidad



- ✓ Detección para caída de doble dirección
 - ✓ Sistema de emergencia de enclavamiento de la cabina
 - ✓ Control de retorno del limitador de velocidad y enclavamiento a su posición normal
 - ✓ Dispositivos de sobrepaso
 - ✓ Funcionamiento de la operación del volante en caso de emergencia
 - ✓ Funcionamiento del sistema de freno de motores
 - ✓ Caída de tensión o inversión de fases
 - ✓ Dispositivos de reapertura de puertas
 - ✓ Dispositivos de alarma de cabina
 - ✓ Funcionamiento en caso de emergencia: alarma, incendio y sismos
 - ✓ Dispositivos de llamada preferencial y de servicio de emergencia
 - ✓ Dispositivo de parada en el foso
 - ✓ Control de cierre de las puertas de piso en su posición cerrada
 - ✓ Control de enclavamiento de la puerta de cabina
 - ✓ Dispositivo de parada en el techo de la cabina
 - ✓ Dispositivo de parada con mando de inspección
 - ✓ Control del retorno de los amortiguadores a su posición extendida normal
 - ✓ Control de la tensión del órgano de transmisión de la posición de la cabina
 - ✓ Control del interruptor principal
 - ✓ Funcionamiento a carga plena según especificaciones
 - ✓ Funcionamiento a sobrecarga
- b) De las pruebas efectuadas, se deberá entregar a la Comisión Permanente de Supervisión, un informe con los resultados de las mismas y en caso de algún inconveniente deberán efectuarse las correcciones necesarias y repetir las pruebas para su confirmación.

5.6 PERSONAL

- a) El CONTRATISTA deberá responsabilizarse como único patrono de sus trabajadores, por cualquier accidente que sufran durante la ejecución, así como de cualquier daño que ocasione a las instalaciones del INSTITUTO.
- b) El CONTRATISTA se compromete a aceptar las disposiciones reglamentarias del INSTITUTO, 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 y vehículos.
- c) El personal del CONTRATISTA deberá usar uniforme con el logotipo que identifique a la empresa cuando se presente a efectuar los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento de los elevadores en las instalaciones del INSTITUTO y sus mantenimientos preventivos y llamadas de emergencia.
- d) El personal del CONTRATISTA deberá contar con los equipos de seguridad y herramienta necesaria para efectuar los servicios requeridos.



5.7 CAPACITACION A PERSONAL

El OFERENTE deberá incluir en su OFERTA, una capacitación a nivel técnico para diez (10) personas del INSTITUTO designadas por la UNIDAD SOLICITANTE, sobre manejo, operación y cuidado de los elevadores que incluya una práctica para realizar pruebas de funcionamiento, alarma y manejo de botoneras, limpieza, la administración de los programas a un dispositivo, emitiéndoles una constancia de haber recibido dicha capacitación.

5.8 SOPORTE TÉCNICO

a) El CONTRATISTA al momento de entregar la finalización de los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento deberá proporcionar lo siguiente:

- ✓ La certificación de garantía de fábrica de los equipos.
- ✓ Manuales originales de todos los equipos, componentes, partes del equipo, electrónicos, mantenimiento básico, de limpieza, técnicos y operativos.
- ✓ Licencias de todos los programas a un dispositivo.
- ✓ Planos finales mecánicos y de obra civil de todas las instalaciones de los equipos completos.
- ✓ Plano final y completo del montaje de los equipos, componentes y accesorios.
- ✓ Planos de instalación eléctrica, de montaje de los equipos y manual de componentes y partes del equipo.

5.9 SEGUROS

a) SEGURO DE CAUCIÓN DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO, GARANTÍA DE FABRICACIÓN

Durante el periodo de vigencia de la fianza de calidad y/o funcionamiento, y la Garantía de Fabricación suministrada por el CONTRATISTA al momento de entregar el EQUIPO, deberá garantizar el funcionamiento ininterrumpido del mismo, para ello deberá realizar las siguientes acciones:

- ✓ Mantenimiento preventivo: El CONTRATISTA deberá realizar limpieza, lubricación, ajuste y reemplazo de partes, con el fin de minimizar el riesgo de fallo y asegurar la continua operación del mismo, esto sin que represente un costo adicional al INSTITUTO.
- ✓ El CONTRATISTA velará por asistir toda acción de mantenimiento preventivo, de acuerdo al manual del equipo, asimismo tomará en cuenta realizar un programa calendarizado de todas las acciones de mantenimiento preventivo que se determine y deban realizarse, colocando dicho calendario en un lugar visible en las instalaciones de la Sección de Mantenimiento, durante el periodo que conlleve realizar los mantenimientos preventivos mensuales a determinado equipo.



- ✓ El CONTRATISTA deberá adherir al EQUIPO una etiqueta donde se haga constar la fecha, hora y nombre de la persona que realizó el mantenimiento preventivo durante el período de garantía.

b) GARANTÍA DE FABRICACIÓN

El OFERENTE a través de declaración jurada deberá indicar que incluirá garantía de veinticuatro (24) meses mínimo, que cubra las reparaciones de fallas o desperfectos de fabricación

5.10 PLAZO DE ENTREGA

Adjunto a la OFERTA se deberá presentar la metodología de trabajo, así como el tiempo de ejecución (en días calendario); el cual **no deberá ser mayor a cuatrocientos veinte (420) días calendario**, identificando el tiempo de ejecución de cada una de las fases, como se detalla en el cronograma de actividades del equipo instalado y puesta en funcionamiento que se detalla a continuación:

	Objetivos	Tiempo de entrega (en días calendario)
Fase 1	Entrega de planos	
	Entrega de los equipos	
Fase 2	Desmontaje del elevador No.1	
	Instalación y puesta en funcionamiento del elevador No.1	
Fase 3	Desmontaje del elevador No.2	
	Instalación y puesta en funcionamiento del elevador No.2	
Fase 4	Desmontaje del elevador No.3	
	Instalación y puesta en funcionamiento del elevador No.3	
	TOTAL DIAS	

5.11 FORMA Y LUGAR DE ENTREGA

La forma de entrega será de acuerdo al cronograma de actividades del equipo instalado y puesta en funcionamiento presentado por el CONTRATISTA; y el lugar de entrega será en las instalaciones del Edificio del INSTITUTO, ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico Guatemala.



5.12 FORMA DE PAGO

Para que se hagan efectivo los pagos, el CONTRATISTA deberá entregar a entera satisfacción al INSTITUTO a través de la Comisión Receptora y Liquidadora, emitiendo una certificación de acta por cada equipo instalado y puesta en funcionamiento, de conformidad con las BASES DE LICITACION, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y planos correspondientes.

- a. El primer pago será del treinta y tres por ciento (33%) del valor del contrato, el cual se hará efectivo después de que se haya entregado a entera satisfacción, el primer elevador con sus respectivas pruebas de funcionamiento en el Edificio de Oficinas Centrales del IGSS.
- b. El segundo pago será del treinta y tres por ciento (33%) del valor del contrato, el cual se hará efectivo después de que se haya entregado a entera satisfacción, el segundo elevador con sus respectivas pruebas de funcionamiento en el Edificio de Oficinas Centrales del IGSS.
- c. El tercer y último pago por el treinta y cuatro por ciento (34%) del valor del contrato, se pagará después que la Comisión Receptora y Liquidadora, certifique mediante acta de recepción definitiva, la instalación, modernización, y puesta en funcionamiento de los tres (3) Elevadores para el Edificio de Oficinas Centrales del IGSS, la cual debe ser recibida y aceptada a entera satisfacción, así como las garantías de fabricación, de calidad y/o funcionamiento, de conformidad con el Artículo 67 y 69 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 Profesional Propuesto
- 6.5 Constancia de Visita
Proyecto de CONTRATO



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

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN DA No. 221-IGSS-2019

PARA LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES (3) ELEVADORES, REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

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.

DOCUMENTO		PARÁMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
a)	FORMULARIO ELECTRONICO	1. Formulario Electrónico.
b)	Original del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta	1. Nombre de la entidad Afianzadora que emitió el Seguro de Caución.
c)	Certificación original de autenticidad emitida por la entidad afianzadora que otorgó el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta	1. Fecha de emisión.
d)	Declaración Jurada contenida en Acta Notarial	1. Fecha de emisión.
e)	Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores.	1. Indicar la Fecha de la solvencia.
f)	Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:	
f.1)	Si el OFERENTE es persona individual:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes. 	1. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.
f.2)	Si el OFERENTE es persona jurídica:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Documento Personal de Identificación -DPI-, vigente del Representante Legal o Mandatario. 	1. Número de Documento Personal de Identificación -DPI-.



DOCUMENTO		PARÁMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
	<ul style="list-style-type: none"> • Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes. 	1. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.
	En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.	1. Número de Pasaporte.
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 OBJETO.	1. Fecha de emisión.
g.2)	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.
h)	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.
i)	Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-.	1. Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.
j)	Fotocopia simple de constancias (Actas de Recepción de Objeto o Finiquitos)	1. Indicar cantidad de documentos a presentar
k)	Hoja Individual del Personal Técnico y Profesional propuesto de conformidad con las subliterales k.1) a la k.3) de la literal k) del subnumeral 2.8	1. Indicar cantidad de documentos a presentar
l)	Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del EQUIPO, según ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, impreso y grabado en formato de texto en un Disco compacto.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye el cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del EQUIPO y Disco Compacto -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)	Certificación Bancaria.	1. Fecha de emisión de certificación bancaria.



DOCUMENTO		PARÁMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
o)	Carta del OFERENTE que indique que se compromete a cumplir con lo establecido en el subnumeral 2.29 de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	1. Fecha de emisión.
p)	Original del Formulario de identificación del OFERENTE	1. Nombre del OFERENTE.
q)	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.
r)	Fotocopia legible legalizada del Certificado o cualquier otro documento que demuestre la calidad del EQUIPO, que posea normas internacionales aprobadas, para la fabricación, seguridad e instalación.	1. Fecha de emisión.
s)	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.
t)	Original de la Constancia de la Visita realizada en la UNIDAD SOLICITANTE, de acuerdo al ANEXO 6.5.	1. Fecha de la visita.

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 LICITACIÓN DA No. 221-IGSS-2019

OBJETO: ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, MODERNIZACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES (3) ELEVADORES, REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

Datos del OFERENTE:

Persona Individual:
Nombre del Propietario o Mandatario:
Nombre de la Empresa:

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

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
Capacidad de 1300 Kg		
Energía eléctrica 208 trifásico		
60 Hertz		
Aperturas 09 niveles		
Recorrido elevador entre piso 3,455 mm		
Velocidad nominal de desplazamiento de cabina de 1 metro/segundo		
SISTEMA DE CONTROL DE OPERACION		
a) Control microprocesador: Sistema de control para elevador de tracción para trabajar con tensión de 208 voltios y aplicable a máquina con engranes de corriente alterna trifásica y subsistemas de comunicación digital con drive de voltaje y frecuencia variable.		
1. Deberá tener una mayor flexibilidad en la retención del EQUIPO en comparación al sistema de control de operación actual.		
2. Alta precisión en la nivelación de parada		
3. Suavidad en la aceleración como en el frenado		
4. Sistema de frecuencia y voltaje variable deberá controlar la velocidad		
5. Aceleración y frenado del motor variando la frecuencia y la tensión en el motor de la máquina		



6. Tiempo ajustable de apertura de puertas		
7. Aviso de sobrepeso luminoso y audible		
8. Asignación de cabina automáticamente por sobrepeso		
9. Desconexión automática de extractores e iluminación de cabina cuando esté sin uso		
10. La operación del drive deberá ser silenciosa a una frecuencia no audible		
11. Operación de servicio independiente		
12. Cerrado de puertas al no detectar pasajero		
13. Alarma audible para cierre de puertas		
14. Desaceleración progresiva al llegar al piso seleccionado		
15. Señal visible y audible de pisos a servir		
16. Operación de sistema de llamada anticipada		
17. Operación de reinicio automático en caso de suspensión de energía eléctrica		
18. Sistema automático de rescate de personas en caso de corte de energía eléctrica, la cabina se moverá al piso más cercano, manteniendo la puerta abierta		
19. El sistema de control deberá tener conexión con la interface del sistema de administración y monitoreo		
20. El sistema de control deberá estar instalado en gabinetes metálicos e identificados de acuerdo al número de elevador		
21. Protección para tiempo de cerrado y apertura de puertas		
22. Temporizador ajustable de reapertura de puertas		
23. Sistema de elevación silencioso		



24. El Gobernador de velocidad, en el caso de que el elevador rebase la velocidad nominal, este dispositivo actuará automáticamente: <ul style="list-style-type: none">- Cortará la energía eléctrica que alimenta la máquina, con la cual la cabina frenará inmediatamente- Interruptor de límites		
b) MOTORES		
1. La unidad motriz del sistema de la máquina de tipo radial sin engranes, con un motor síncrono integrado e imanes permanentes empotrados que eliminan la necesidad de cepillos de carbón		
2. Cubiertas para la protección de las poleas de tracción y limitadores de velocidad, ambas en función del diseño de la mecánica de movimiento, en sala de máquinas		
3. Compactos y silenciosos		
4. Dispositivos de doble frenado		
5. Bajo Mantenimiento		
c) ELEMENTOS DE DUCTO		
1. Cables tractores para mover el carro como el contrapeso del elevador flexibles de acero con revestimiento de poliuretano para ser extremadamente fuertes y resistentes a la ruptura, a la flexión y al estiramiento		
2. Cada cable deberá tener 588 alambres en adelante, protegidos contra la corrosión		



<p>3. Cable viajero deberá ser específico para el controlador de mando de los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puertas de la cabina ✓ Iluminación de la cabina ✓ Circuitos auxiliares ✓ Señalización de botonera ✓ Línea telefónica ✓ Señales de audio ✓ Transmisión de videos informativos ✓ Botoneras e indicadores de pasillo ✓ Accesorios de emergencia ✓ Suministro de datos o información digital conectados a los elementos de la sala de máquina según las especificaciones del fabricante. ✓ Contrapeso, su función es brindar un equilibrio de la carga para facilitar el trabajo del motor eléctrico y no forzarlo en su funcionamiento. ✓ Rieles nuevos para el desplazamiento de la cabina. ✓ Iluminación de los cubos y las fosas, instalación de tubería metálica Interruptores de operación, cable de cobre THHN (aislamiento termoplástico), lámparas LED 		
<p>d) PUERTAS DE PASILLO</p>		
<p>1. Puertas de apertura central de láminas en acero inoxidable</p>		
<p>2. Las puertas de pasillo deberán contar con un dispositivo de llave triangular para apertura manual de la cabina, la cual servirá para la ubicación de la misma en caso de emergencia</p>		
<p>3. Las puertas de pasillo deberán acoplarse con las puertas de cabina, de tal forma que no presenten espacios libres entre ambas puertas</p>		



4. Motor operador de puerta con tiempo de apertura y cierre regulable y control micro procesado en bucle cerrado que permita una suave apertura y cierre de puerta de cabina y de piso simultáneamente, deberá tener un sistema para evitar el funcionamiento del elevador si la puerta se encuentra abierta y sus accesorios de fijación, poleas y soportes		
5. Puerta interna en cabina del elevador con un contacto eléctrico de seguridad de manera que si está abierta o no está cerrada completamente el EQUIPO no funciona para una mayor protección		
e) CABINAS		
1. Dispositivos de mandos, señalización e información en cabinas		
2. Protección de sobrecarga, si el peso excede la capacidad de 1300 kg., una señal sonora y audible se activará.		
3. Cada cabina deberá estar identificada con los números (1, 2 o 3), según corresponda		
4. Pantalla LED para la indicación de: <ul style="list-style-type: none">✓ Dirección✓ Posición visual y audible✓ Hora y fecha✓ Indicador de piso de destino		



<p>5. Cuadro de manejo de cabina iluminados por luz LED:</p> <p>Deberá incluir los dispositivos necesarios para la operación automática, con botón visible de alarma de emergencia, interruptor de llave para la luz interior de la cabina y ventilador, anti vandálicos, indicador digital alfanumérico:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 09 botones para marcación de piso (del número 1 al 8 y el Sótano).✓ Botones para cierre y apertura de puertas✓ Interruptor para servicio independiente✓ Intercomunicador incrustado en la cabina para la comunicación con el área de Monitoreo.✓ Aviso audible para indicación de piso de llegada		
<p>6. Botonera oculta accesible por puerta con llave, que incluya las opciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Dispositivos de llamada preferencial.✓ Dispositivos de servicio de emergencia, activado por interruptor de llave.✓ Las botoneras ocultas, deberán quedar instalados en el interior, a un lado de las puertas de cabina		
<p>7. Ducto para la instalación de una cámara de vigilancia anti vandálica interna en cada elevador</p>		
<p>8. Sensores de calor por una elevación anormal de temperatura el elevador se pondrá automáticamente fuera de servicio permitiendo el descenso seguro de los pasajeros</p>		



f) PUERTAS DE CABINAS		
1. Detectores infrarrojo para protección de los pasajeros que entran y salen del elevador, con su dispositivo de seguridad operado electrónicamente, la operación en tres dimensiones para detectar pasajeros u objetos entrando o saliendo		
2. Fabricadas en material de acero inoxidable		
3. Apertura telescópica de dos hojas de 900 x 2100 milímetros		
g) DECORACIÓN INTERIOR DE LAS CABINAS		
1. Paredes de paneles, los acabos de las paredes laterales, frontal, de fondo y parte superior de la cabina en acero inoxidable cepillado, resistentes y fáciles de limpiar		
2. Piso vinílico conductivo u otro tipo de piso según el diseño del fabricante para seguridad del pasajero		
3. Ventilador en el techo de la cabina con su interruptor de encendido y apagado		
4. Iluminación LED en color cálido, suficiente para alcanzar una buena iluminación en toda la cabina		
5. Sistema de iluminación autónomo por baterías recargables, que proporcionen luz a la cabina por falta de energía eléctrica		
6. Espejo en la parte del fondo de las cabinas, de media altura hasta el cielo, con marco de acero inoxidable		
h) COMPONENTES EXTERNOS DE LAS CABINAS		
1. En la parte superior debe incluirse un panel de control de accionamiento de cabina para operaciones de inspección y funcionamiento normal		



2. El panel de control debe incluir interruptores de parada y de dirección, así como un tomacorriente doble polarizado, con placa de acero inoxidable		
3. Sistema de manejo de inspección para operación manual del EQUIPO		
4. Los interruptores del panel deben estar rotulados, debiendo estar protegidos con una tapadera (guarda), de tal manera que se impida el accionamiento involuntario		
5. La conexión de la operación de inspección debe anular los mandos normales, incluso el movimiento de las puertas automáticas		
6. En la parte superior de las cabinas deberá instalarse una barandilla de protección, la cual debe permitir el fácil acceso al techo		
7. Extractor de aire		
8. Dispositivo audible de alarma sobre cabina		
i) DISPOSITIVOS DE PASILLO		
1. Botoneras de pared de sistema de llamada anticipada con selección de pulsación de botones iluminados, con lectura táctil (braille) y pantalla LED para asignación de cabina		
2. Instalación de 2 botoneras de pasillo por piso, con indicadores tipo flecha para bajar y subir		
3. Botoneras del mismo tono para combinar con la fachada de los elevadores		
4. Identificador alfanumérico de elevador para instalarse arriba de las puertas de piso, con iluminación LCD intermitente para indicación de llegada del ascensor.		



j) SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y MONITOREO Y LOS PROGRAMAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SEGURIDAD		
1. El Sistema debe contar con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cámara de video vigilancia en los tres elevadores ✓ Consola de administración ✓ CPU ✓ Monitor ✓ Teclado y mouse ✓ Gabinete metálico 		
2. El sistema de administración y monitoreo y los programas para la gestión administrativa y de seguridad, para los elevadores deberá permitir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Localización de cada elevador ✓ Dirección de los elevadores en viaje ✓ Pisos con requerimiento de servicios registrados ✓ Estado de las puertas de los elevadores ✓ Accesos restringidos ✓ Condiciones de la operación en grupo ✓ Generar estadísticas de funcionamiento de los EQUIPOS ✓ Programación para eventos especiales ✓ Generación de alarmas de falla de EQUIPOS ✓ Generación de reportes de fallas y eventos ocurridos en un periodo definido ✓ La actualización del conjunto de programas en función de las nuevas versiones que ofrezca la casa matriz 		

Tiempo de Garantía de fabricación _____ (el cual no podrá ser menor de 24 meses, contados a partir de la entrega del EQUIPO)

 Firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario



6.4 HOJA INDIVIDUAL DEL PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PROPUESTO

INFORMACIÓN GENERAL		
Nombre del OFERENTE:		
Nombre del Empleado y puesto que desempeña:		
Profesión (Grado Académico):		
*CAPACITACIONES RECIBIDAS		
Nombre de la entidad que impartió 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 literal k.1) del subnumeral 2.8

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

 Firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario



6.5 CONSTANCIA DE VISITA

Para efectos del Evento de Licitación DA No. 221-IGSS-2019, se extiende la presente el día ____ de _____ de 20__, dejando constancia de lo siguiente:

1. El reconocimiento del área en donde se instalarán los TRES (3) ELEVADORES, requeridos por el Departamento de Servicios de Apoyo.
2. Entrega de los planos de los ductos de los elevadores existentes.

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: _____