



COTIZACIÓN DA No. 235-IGSS-2019

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

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

**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE
DOS (2) BANDEJA DE 2.5" CON 25 DISCOS**

REQUERIDAS POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA

Los interesados en participar podrán adquirir los Documentos de Cotización, en forma gratuita, en papel o por medio electrónico, descargándolos de Guatecompras (www.guatecompras.gt), registrado bajo el Número de Operación Guatecompras, (NOG) **11623969**, o a través de la dirección de Internet del Instituto (www.igssgt.org).

La recepción de ofertas se llevará a cabo el día 15 de mayo de 2020, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), en Salones Los Volcanes, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 Zona 1, segundo nivel de Oficinas Centrales del Instituto y la apertura de plicas se realizará en el mismo lugar, después de concluida la recepción de ofertas.

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

Guatemala, abril de 2020.



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

**DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN
DA No. 235-IGSS-2019**

**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE
DOS (2) BANDEJA DE 2.5" CON 25 DISCOS**

REQUERIDAS POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA

Guatemala, _____ de 20__



CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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



1. TERMINOLOGÍA

1.1 ANEXO(S)

Apartado de estos Documentos de Cotización identificados en el numeral 6 del contenido de los Documentos de Cotización que se agregan y forman parte del presente proceso.

1.2 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

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

1.3 AUTORIDAD SUPERIOR

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

1.4 BASES DE COTIZACIÓN

Apartado en el que se establecen los requisitos solicitados a los Oferentes identificados en el numeral 2. (Artículos 18 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 Cotización, técnicos y legales que integran el proceso.

1.7 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

Dependencia administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- encargada de coordinar los procesos de compras, ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, tercer nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. Teléfono: 2412-1224, extensiones: 1233 a la 1235, 1237 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, 20 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado).



1.9 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Agrupación de documentos que se integran por BASES DE COTIZACIÓN, Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS. (Artículos 18, 20 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 16 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.10 ESPECIFICACIONES GENERALES

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

1.11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1.12 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).

1.13 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.quatecompras.gt.

1.14 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.

1.15 JUNTA

Junta de Cotización 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).



1.16 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).

1.17 MODIFICACIÓN (ES)

Instrumento que modifica los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículo 19 bis de la LEY).

1.18 OBJETO

Adquisición, Instalación y Puesta en Funcionamiento de Dos (2) Bandeja de 2.5" con 25 Discos, requeridas por la Subgerencia de Tecnología.

1.19 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).

1.20 OFERTA(S)

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

1.21 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).

1.22 REGLAMENTO

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

1.23 UNIDAD SOLICITANTE

Subgerencia de Tecnología, ubicada en 7ª. Avenida 22-72 Zona 1, Oficinas Centrales del IGSS, tercer Nivel, Guatemala, Guatemala. Teléfonos: 2412-1224 Ext. 83116-83197; con atención al público en horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.



2. BASES DE COTIZACIÓN

2.1 OBJETO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

El presente proceso de Cotización tiene como objetivo recibir OFERTAS para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de Dos (2) BANDEJA DE 2.5" CON 25 DISCOS, requeridas por la Subgerencia de Tecnología, con fundamento en lo que establece la LEY y el REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículos 18, 19, 20 y 42 de la LEY).

2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	DESCRIPCIÓN	FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el día 15 de mayo de 2020.
2.2.2	Lugar, dirección, fecha y hora para inducción a interesados en ofertar el OBJETO de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	En Salones Los Volcanes, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, el día 07 de mayo de 2020, a las 10:00.
2.2.3	Fecha, hora y lugar de las visitas	El 04 y 05 de mayo de 2020, a las 10:00 horas, en la Subgerencia de Tecnología, ubicada en 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico. Guatemala, Guatemala. De ser necesario realizar modificaciones al cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, se programará una nueva fecha de visita.
2.2.4	Período para solicitud de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	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 COTIZACIÓN.	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para presentar OFERTAS.
2.2.6	Período para la preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO.	La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede elaborarse en 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 15 de mayo 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 OFERTAR Y OBTENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria a ofertar se publicará en GUATECOMPRAS. (Artículo 39 de la LEY).

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

Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en forma gratuita, en papel o medio electrónico, descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) **11623969**. (Artículo 39 de la LEY).

2.4 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Los interesados deberán visitar una sola vez, el lugar donde se llevará a cabo la instalación del EQUIPO, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades, con el fin de conocer las características del mismo, así como establecer dentro del tiempo de entrega ofertado los aspectos relativos a infraestructura y características para formular su propuesta en funcionamiento de los productos a ofertar, mismos que serán evaluados al momento que se realice la visita. 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 6.4 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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

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

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

El INSTITUTO, en el curso de la presente Cotización y antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS. (Artículo 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 COTIZACIÓN, en caso de discrepancia en el contenido de los mismos prevalecerán en el siguiente orden: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE COTIZACIÓN. (Artículo 16 del REGLAMENTO).

Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICAS separadas, rotuladas con la siguiente información del OFERENTE: Nombre, razón social o denominación social, dirección, números telefónicos y otros medios de comunicación, la identificación del proceso y la palabra original y copia según corresponda. La copia será puesta a disposición de los OFERENTES para consulta. (Artículo 19, numeral 4 de la LEY).



- a) En idioma español.
- b) Los documentos deben ser legibles, no deben contener enmiendas, borrones o correcciones, excepto que estas últimas, estén debidamente salvadas, como lo establece el Artículo 159 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y el Artículo 14 del Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los Requisitos Fundamentales contenidos en el subnumeral 2.9 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) El Seguro de Caución de Sosténimiento 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 Sosténimiento de Oferta, todos los folios deben estar numerados en la parte inferior derecha, firmados por el Propietario, Representante Legal o Mandatario del OFERENTE, con índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Los OFERENTES deberán ofertar la cantidad total solicitada por el INSTITUTO de conformidad con lo establecido en el subnumeral 3.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- 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 y 42 de la LEY).

2.7 FORMULARIO ELECTRÓNICO:

Los OFERENTES deberán acceder a GUAATECOMPRAS a través del NOG **11623969**, 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 GUAATECOMPRAS al momento de dicha elaboración, las mismas deben ser resueltas por la Dirección General de Adquisiciones del Estado - DGAE-, comunicándose al número telefónico (502) 2374-2872.

2.7.1 OFERTA ECONÓMICA

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



- a) De acuerdo a lo que establecen los Artículos 25 y 25 Bis de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- b) El Precio Unitario y el Monto Ofertado, deben ser expresados en quetzales, en números y decimales y el Monto Ofertado en letras, tal y como lo genera el sistema GUATECOMPRAS.
- c) El Monto Ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, de acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y Artículo 2 literal h. del REGLAMENTO.
- d) El OFERENTE debe considerar en el Monto Ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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 Caucción de Sostenimiento de Oferta, de conformidad a los Artículos 3 literal b), 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y Artículo 64 de la LEY y de acuerdo al subnumeral 2.22.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) Certificación original de autenticidad emitida por la entidad afianzadora que otorgó el Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta, en donde conste que el seguro fue emitido en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 del REGLAMENTO).
- d) Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
 - d.1) Que el OFERENTE no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
 - d.2) Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.
 - d.3) Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en los



DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 235-IGSS-2019, aclaraciones y MODIFICACIONES si las hubieren.

- d.4) Que no existe conflicto de interés entre _____ (nombre del OFERENTE) y el Banco _____ que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias (el nombre del banco debe coincidir con la entidad bancaria que emita la certificación solicitada en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN).
 - d.5) Que la presentación de esta OFERTA no implica derecho alguno para la adjudicación de lo requerido y garantiza la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada.
 - d.6) Que se compromete a cumplir con la entrega del OBJETO requerido en el proceso de Cotización DA No. 235-IGSS-2019 y acepta que la JUNTA está en su derecho de rechazarla de no convenir a los intereses del INSTITUTO.
 - d.7) 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.8) Que el OBJETO ofertado cumple con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES, requeridas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
 - d.9) Que el OBJETO ofertado no es reconstruido, que no ha sufrido alteración y no ha sido utilizado en demostraciones; es totalmente nuevo.
 - d.10) Indicar los alcances, beneficios y limitaciones de la garantía de fabricación para el OBJETO ofrecido. (Se deberá detallar cada uno).
 - d.11) Que garantice la existencia y suministro de repuestos originales por un periodo no menor de tres (5) años.
 - d.12) 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 COTIZACIÓN.
- 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 **31 de marzo 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 OBJETO.

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: “4652 Venta de equipo, partes y piezas electrónicas y de telecomunicaciones” y/o “6202 Consultoría de informática, telecomunicaciones, gestión de informáticas y programación”, que corresponde con el OBJETO de la contratación de conformidad con el catálogo de Especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, asimismo debe contener la capacidad económica del OFERENTE cuyo monto máximo de contratación debe ser mayor a la OFERTA económica que presenta. (Acuerdo Ministerial No. 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficio Circular No. 03-2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-).

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

i) Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

j) El OFERENTE para demostrar la experiencia comercial debe presentar fotocopia simple de constancias (Acta de Recepción del Objeto o Finiquitos), los cuales deben ser en hojas membretadas, extendidos instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, entidades privadas, nacionales o extranjeras con las que



hubiese celebrado negociaciones de características iguales, similares o superiores al OBJETO, siendo un máximo de diez (10) documentos a presentar.

- k) Hoja individual del personal técnico y/o profesional propuesto para la instalación y puesta en funcionamiento (como máximo 5), de acuerdo al ANEXO 6.5 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN; para el efecto deberá presentar lo siguiente:
 - k.1) Fotocopia legible legalizada de cada uno de los certificados, diplomas y otros documentos, siendo un máximo de 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, así como renovarla anualmente, tomando en cuenta que los Colegios Profesionales lo extienden únicamente para un año como máximo.
 - k.3) En caso que se proponga a un profesional extranjero, se deberá presentar documentación que acredite su incorporación en la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como original o fotocopia legible legalizada de la constancia vigente de ser colegiado activo (Artículo 1 del Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria).
- l) Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del OBJETO, según ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, impreso y grabado en formato de texto en un disco compacto.
- m) Catálogos, folletos entre otros, en idioma español, que describa las características, uso y mantenimiento del OBJETO.
- 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 Cotización.

- o) Carta del OFERENTE que indique que se compromete a cumplir con lo establecido en el subnumeral 2.29 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- p) Original del Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo a los datos solicitados en ANEXO 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- 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 OBJETO e indique que cumple con las normas de calidad (ISO 9001) u otra norma homóloga internacional.
- 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).

2.9 REQUISITOS FUNDAMENTALES

Se consideran Requisitos Fundamentales los siguientes:

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



2.11 DOCUMENTOS NOTARIALES

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

2.12 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

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

Debiendo presentarse de la manera siguiente:

- a) Documento(s) proveniente(s) del país de origen en el orden que fueron consignados en la traducción jurada al español (cuando aplique).
- b) Pases legales que correspondan (cuando aplique).

2.13 PERFIL DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTES 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 o técnico con conocimientos en la materia a contratar, pudiendo ser:

Área	Grado Académico
Profesional	<ol style="list-style-type: none">1. Ingeniería en Informática y Administración Educativa2. Ingeniería en Informática y Sistemas3. Ingeniería en Sistemas4. Ingeniería en Telecomunicaciones5. Ingeniería en Ciencias y Sistemas6. Ingeniería en Electrónica, Informática y Ciencias de la Computación7. Licenciatura en Administración de Sistemas de Información8. Licenciatura en Ciencias de la Computación y Administración de Empresas9. Licenciatura en Tecnología y Administración de Empresas10. Licenciatura en Tecnología y Administración de las Telecomunicaciones.
Técnica	<ol style="list-style-type: none">1. Bachiller Industrial y Perito en Electrónica2. Bachiller en Computación3. Bachiller Industrial en Computación4. Bachiller en Computación con Orientación Científica5. Bachiller en Electrónica6. Bachiller en Telecomunicaciones7. Bachiller Industrial y Perito en Computación8. Perito en Computación



	<ol style="list-style-type: none">9. Perito en Electrónica de Computación10. Bachiller en Ciencias y Letras con Orientación en Computación11. Perito en Informática y Computación12. Técnico en Informática y Administración13. Perito Contador con Orientación en Computación14. Perito Contador con Especialidad en Computación Comercial
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 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 o técnico con conocimientos en la materia a contratar y del trabajador con conocimientos legales.

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

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

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

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

2.14 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA (titulares y suplentes), en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículos 24, 42 de la LEY y 20 del REGLAMENTO). La JUNTA (titulares) extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

2.15 APERTURA DE PLICAS

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

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



2.16 MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS

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

- a) Si los Requisitos Fundamentales exigidos en el subnumeral 2.9 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, no cumplen con las características solicitadas o si faltará cualquiera de ellos; dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 de la LEY).
- b) Si la JUNTA concedió plazo común para presentar los Requisitos No Fundamentales contemplados en el subnumeral 2.10 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y éstos no fueron presentados dentro de dicho plazo, o si fueron presentados sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 y 42 de la LEY).
- c) Si no cumple a satisfacción con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas para el OBJETO de la presente Cotización.
- d) Si el Precio Unitario o el Monto Ofertado no se ajustan a las condiciones establecidas en la literal b) del subnumeral 2.7.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- 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 COTIZACIÓN.
- f) Si el tiempo de entrega ofertado es mayor a cincuenta (50) días calendario.
- g) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- h) 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).
- i) 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 COTIZACIÓN.

La metodología a utilizar por la JUNTA se dará en tres fases: **1.** Verificación del cumplimiento de los Requisitos Fundamentales por parte del OFERENTE, **2.** Verificación del cumplimiento de los Requisitos No Fundamentales por parte del OFERENTE y



3. Calificación del Monto Ofertado más bajo de las OFERTAS que hayan cumplido con las dos fases anteriores.

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

2.17.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS FUNDAMENTALES

La JUNTA verificará el cumplimiento de los Requisitos Fundamentales, si el OFERENTE los cumple, pasará a determinar el cumplimiento de dichos requisitos en otra OFERTA y así sucesivamente hasta agotar todas las revisiones.

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

2.17.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

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

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

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

El INSTITUTO a través del DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, realizará las acciones correspondientes para obtener un análisis de mercado, el cual establecerá un precio de referencia tomando en cuenta la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de Bandeja de 2.5” con 25 Discos adquirida por el INSTITUTO, otras instituciones y demás OFERTAS disponibles en el país, considerando las condiciones establecidas en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.

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



2.17.3 CALIFICACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

En el Acta de Calificación y 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 OBJETO adjudicado.



- d) El tiempo de entrega ofertado por el adjudicado.
- e) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente, para que en caso el adjudicatario no suscribiere el CONTRATO respectivo, la negociación pueda llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden. (Artículo 33 de la LEY).

La notificación del Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas, conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se efectuará por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la emisión. (Artículos 33, 35 de la LEY y 21 del REGLAMENTO).

2.19 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

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

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

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

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

2.20 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATO detallará todas las condiciones que regirán el OBJETO de la presente negociación y se elaborará con base a la LEY y su REGLAMENTO, a la OFERTA adjudicada, a las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. La suscripción y aprobación del mismo se realizará dentro del plazo y formalidades establecidos en la LEY. (Artículos 47, 48 de la LEY y 42 del REGLAMENTO).

El CONTRATO debe incluir la cláusula especial siguiente: "CLAUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto



17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco, las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.” (Artículo 3 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública).

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

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

2.21 NOTIFICACIONES

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

2.22.1 SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

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



Deben tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Extendida a favor del INSTITUTO.
- b) Debe garantizar a:
 - Si es persona individual a nombre del Propietario de la Empresa.
 - Si es persona jurídica a nombre de la razón social o denominación social.
- c) Con vigencia de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS. Sin embargo con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Constituida por un porcentaje no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del valor total del CONTRATO.
- e) Se hará efectivo en cualquiera de los casos siguientes:
 1. Si el adjudicatario no sostiene su OFERTA.
 2. Si no concurre a suscribir el CONTRATO respectivo dentro del plazo legal correspondiente o si habiéndolo hecho no presenta el Seguro de 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 COTIZACIÓN, en el CONTRATO, o si el OBJETO entregado no fuese el adjudicado.
- e) El seguro debe garantizar exacta y fielmente las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.



2.22.3 SEGURO DE CAUCIÓN DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO

El CONTRATISTA, deberá otorgar Seguro de Caucción de Calidad y/o Funcionamiento, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del CONTRATO, como requisito previo para la entrega del OBJETO, la cual tendrá una vigencia de dieciocho (18) meses, contados a partir de la fecha de recepción del OBJETO. (Artículos 67 y 69 de la LEY).

2.23 PLAZO CONTRACTUAL

Periodo que dispone el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del CONTRATO; este plazo será propuesto por el OFERENTE para la entrega del OBJETO, el cual no podrá ser mayor a cincuenta (50) 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 COTIZACIÓN, estará sujeto a las sanciones que establecen la LEY y su REGLAMENTO.

2.28 RETRASO EN LA ENTREGA

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

2.29 LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

El CONTRATISTA deberá entregar el OBJETO en la UNIDAD SOLICITANTE en una única entrega, el tiempo de entrega será el propuesto por el CONTRATISTA en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, el cual no podrá ser mayor a cincuenta (50) días calendario y empezará a contar a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra generada por la UNIDAD SOLICITANTE.

El medio de transporte a utilizar será el más adecuado que estime el CONTRATISTA, en resguardo del OBJETO 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 su necesidad y recibido a su entera satisfacción. El pago se hará dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de la presentación de la documentación completa que se estipule en el CONTRATO, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL-, que el CONTRATISTA haya registrado. El trámite de dicho pago estará a cargo de la UNIDAD SOLICITANTE, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO. En caso que el OBJETO no sea pagado en el ejercicio fiscal vigente, se afectará la partida presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal siguiente, por el órgano director del INSTITUTO y que corresponda a la UNIDAD SOLICITANTE. (Artículo 62 de la LEY).



3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El INSTITUTO a través de la Subgerencia de Tecnología desea la Adquisición, Instalación y Puesta en funcionamiento de Dos (2) **BANDEJA DE 2.5" CON 25 DISCOS** para el Instituto Guatemalteco De Seguridad Social, de conformidad con las ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES descritas a continuación.

3.1 OBJETO A ADQUIRIR

CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO
2	Bandeja de 2.5." con 25 Discos

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere que las bandejas y los discos a adquirir cumplan con las siguientes características:

Características del crecimiento	<ol style="list-style-type: none">Deberá entregar dos (2) bandejas de 2 U cada una con veinticinco (25) discos por bandeja, los discos duros (HDD) deben de tener las siguientes características:<ol style="list-style-type: none">De 900 GB, 10,000 RPM (revoluciones por minuto), 2.5 pulgadas.Tipo de interfaz SASVelocidad de 6Gb/sDebe de configurarse en Raid 5 (4+1) dejando cinco (5) discos como HotSpare.Deben incluirse todos los dispositivos necesarios para la instalación (bandejas, cables, conectores y rieles).Deberá ser 100% compatible con la unidad de almacenamiento principal del Centro de Datos (tipo SAN)
Servicios a Incluir	<ol style="list-style-type: none">Deberá incluirse la instalación, configuración y preparación de todo lo ofertado.EL CONTRATISTA deberá llevar a cabo las pruebas de funcionamiento, con la finalidad que el producto funcione correctamente y que no exista interrupción de servicio.
Cantidad Bandejas	Dos



4.1 LUGAR DE ENTREGA:

EL CONTRATISTA deberá entregar el producto ofertado en la Subgerencia de Tecnología, 7ª. Avenida 22-72 Zona 1, Centro Cívico, tercer nivel.

4.2 SUPERVISIÓN:

La Subgerencia de Tecnología deberá designar a un Supervisor, quien será el responsable de revisar que el equipo entregado se encuentre sin daños físicos (raspaduras, golpes, abolladuras, rayones, daños en la pintura, etc.), así como el cumplimiento de los distintos requerimientos basados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en el lugar de destino final.

4.3 INSTALACIÓN:

- a) Los discos adquiridos deberán instalarse y configurarse en el Centro de Datos Principal del INSTITUTO.
- b) Los daños físicos o pérdidas derivadas del transporte, entrega e instalación del producto entregado y sus respectivos componentes y accesorios, deberán ser asumidos por el CONTRATISTA, lo cual no incurrirá en gastos adicionales para el INSTITUTO.
- c) El CONTRATISTA deberá entregar junto con lo requerido, un reporte de instalación, donde incluya la descripción del producto entregado (marca, modelo, número de serie) y todos los procesos que se realicen en la instalación y puesta en funcionamiento.

4.4 GARANTÍA DE FABRICACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO LOCAL:

- a) Se requiere que la garantía de fábrica, en adelante "**la garantía**", tenga cobertura durante un periodo de **treinta y seis (36) meses en sitio**, para los productos ofertados, para lo cual el OFERENTE deberá incluir en su OFERTA, declaración jurada contenida en Acta Notarial con la descripción completa de los alcances, beneficios y limitaciones de la garantía ofrecida, para la solución ofertada.
- b) La garantía tendrá vigencia a partir de la fecha en que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su entera satisfacción los productos y la migración de datos y programas, de sistemas y aplicativos, haya sido aceptada al 100%, en el lugar de destino final.
- c) La relación para el cumplimiento de la garantía será directamente entre el CONTRATISTA y el INSTITUTO. Todas las características del servicio de garantías ofrecidas se deberán encontrar operativas en la República de Guatemala el día de la apertura de PLICAS.
- d) Si se determina que los productos recibidos por el INSTITUTO tienen fallas de fábrica, el CONTRATISTA deberá reemplazarlos por otros nuevos e iguales a los ofertados sin costo alguno para el INSTITUTO, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles; contados a partir de la fecha del reclamo, e instalarlos, configurarlos y dejarlos en funcionamiento, en el lugar de destino final.



- e) Todos los productos deberán ser nuevos, sin uso y en perfecto estado de funcionamiento y deberán pertenecer a la línea actual de productos del fabricante y ser el más reciente dentro de dicha línea.
- f) El CONTRATISTA, como ya se ha expresado arriba, deberá proporcionar soporte técnico local para los productos en caso de falla de estos: Este soporte deberá ser 7x24x365, en donde el reemplazo e instalación deberá ser en máximo ocho (8) horas.

4.5 SEGUIMIENTO Y SOLUCIÓN DE CASOS:

- a) El CONTRATISTA deberá contar con servicio de atención de incidentes asignando para su control un número de ticket las veinticuatro (24) horas durante los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. El servicio podrá iniciar con una llamada telefónica o una conferencia remota y puede finalizar con la visita presencial para lograr resolver el problema planteado y el INSTITUTO acepte formalmente la solución.
- b) El CONTRATISTA debe contar con Ingenieros de servicio certificados para realizar todos los análisis necesarios con la finalidad de solventar los inconvenientes que presenten los productos, también para efectuar cualquier reemplazo de partes o del producto parcial o total que conforman la solución. Será el CONTRATISTA el encargado de abrir el caso con el fabricante y responsable del seguimiento para la solución de acuerdo con los tiempos especificados arriba. Como mínimo deberá contar con el siguiente personal:
 - ✓ Dos (2) Técnicos especializados y certificados por el fabricante en la solución ofertada.
- c) El CONTRATISTA deberá estar certificado por el fabricante de los productos para los que se requiere la adquisición de (2) BANDEJA DE 2.5" CON 25 DISCOS para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de lo requerido.

5 DISPOSICIONES ESPECIALES:

- a) El tiempo de entrega no podrá ser mayor de **cincuenta (50) días calendario**, contados a partir de la notificación de la resolución de aprobación del CONTRATO.
- b) EL OFERENTE, para que pueda hacer el dimensionamiento necesario de su solución, deberá hacer un análisis de cargas y demás aspectos técnicos que considere pertinentes.
- c) Deberá realizar visita técnica a la Subgerencia de Tecnología, para evaluar la infraestructura y características para formular su propuesta en funcionamiento de los productos a ofertar.
- d) Las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los productos ofertados, deberán ser iguales o superiores a las requeridas



- e) EL OFERENTE deberá adjuntar declaración jurada contenida en Acta Notarial en la cual garantice que los productos ofertados cumplen las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas.
- f) Deberá ser 100% compatible con la infraestructura con que cuenta el INSTITUTO.
- g) El OFERENTE deberá adjuntar a su oferta el cuadro de personal profesional y/o técnico que brindará el servicio, quienes deberán contar con las certificaciones correspondientes en las cuales el fabricante indique que el personal está calificado para la instalación y puesta en funcionamiento de (2) Bandejas de 2.5" con 25 discos en el equipo propiedad del INSTITUTO.
- h) Los productos y servicios ofertados deberán ser entregados bajo la modalidad "LLAVE EN MANO", garantizándose compatibilidad, integración, interoperabilidad y funcionalidad entre los mismos, es decir, que todos los elementos necesarios para que los productos ofertados funcionen correctamente y para que provean los servicios requeridos, deberán incluirse, aunque no hayan sido especificados.
- i) El OFERENTE deberá presentar la oferta por todo lo requerido. No se aceptarán ofertas parciales.
- j) El OFERENTE debe presentar toda la documentación en español. Si acompaña documentación en inglés, deberá adjuntar su respectiva traducción jurada al español. Se exceptúa manuales técnicos o documentación técnica.
- k) La vigencia de la Garantía de cumplimiento será por un período de treinta y seis (36) meses.

5.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

El INSTITUTO hará efectivo el incumplimiento por las siguientes causas:

- a) Cuando el OFERENTE adjudicado incumpla cualquiera de las condiciones establecidas en: INSTALACIÓN, SEGUIMIENTO Y SOLUCIÓN DEL CASO, CAPACITACIÓN Y DISPOSICIONES ESPECIALES.
- b) Cuando los productos entregados no correspondan a los cotizados y adjudicados.
- c) Cuando restituyan los productos defectuosos o dañados y nuevamente estén defectuosos.
- d) Cuando la solución propuesta no permita un crecimiento a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- e) Si la constancia emitida por el fabricante no cumple con lo garantizado en proveer repuestos de hardware de la solución por el tiempo establecido en las especificaciones técnicas.



Glosario	
32 Bits	Los buses de datos y de direcciones son usualmente más anchos que 32 bits, a pesar de que éstas se almacenen y manipulen internamente en el procesador como cantidades de 32 bits.
64 Bits	Microarquitectura de CPU y ALU para describir anchura de registros, bus de direcciones, bus de datos, o instrucciones de 64 bits (8 Octetos).
Almacenamiento Flash	Almacenamiento de discos duros de estado sólido, usualmente denominados SSD (Solid State Drives) por sus siglas en inglés.
Altura Completa	Se refiere a que tanto el servidor ocupa en el chasis. Puede variar de 14" a 17", dependiendo de la marca.
Altura Media	Se refiere a que tanto el servidor ocupa en el chasis. Puede variar de 7" a 8.5", dependiendo de la marca.
Ancho de Banda	Para señales analógicas, el ancho de banda es la longitud, medida en Hz, de la extensión de frecuencias en la que se concentra la mayor potencia de la señal. Se puede calcular a partir de una señal temporal mediante el análisis de Fourier. Las frecuencias que se encuentran entre esos límites se denominan también frecuencias efectivas.
API	Una API (siglas de 'Application Programming Interface') es un conjunto de reglas (código) y especificaciones que las aplicaciones pueden seguir para comunicarse entre ellas.
Aplicaciones	Una aplicación es un programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de tareas. Esto lo diferencia principalmente de otros tipos de programas, como los sistemas operativos, las utilidades, y las herramientas de desarrollo de software.
AS400	El sistema AS/400 es un equipo de IBM de gama media y alta, para todo tipo de empresas y grandes departamentos.
Backbone	Columna vertebral (backbone, por su nombre en inglés).
Backup	Es una copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio para recuperarlos en caso de su pérdida.
Blade	Un servidor blade es un tipo de computadora para los centros de proceso de datos específicamente diseñado para aprovechar el espacio, reducir el consumo y simplificar su explotación. La densidad de un servidor blade puede ser seis veces mayor que la de los servidores normales. También conocido como servidor "hoja".
Chasis	Bandeja que se coloca en un rack.
CIFS/NFS	Los protocolos usados son protocolos de compartición de archivos como Network File System (NFS) o Microsoft Common Internet File System (CIFS).
Cluster	Es la capacidad de hardware y software que permite virtualmente el procesamiento continuo en colaboración directa de apoyo mutuo en caso de fallas, entre el sitio primario y el sitio alternativo. También se puede referir a un conjunto de servidores computacionales que trabajan colaborativamente.



CNA	Sigla de Converged Network Adapter ('Adaptador de Red Convergente') es un dispositivo de entrada y salida de datos que combina la funcionalidad de una HBA y una tarjeta de red. En otras palabras, converge el acceso a la red de almacenamiento y a la red de área local.
Compresión de Archivos	La compresión de archivos o datos es la reducción del volumen de datos tratables para representar una determinada información utilizando una menor cantidad de espacio.
CPU	La unidad central de procesamiento o unidad de procesamiento central (conocida por las siglas CPU, del inglés: central processing unit), es el hardware dentro de un ordenador u otros dispositivos programables, que interpreta las instrucciones de un programa informático mediante la realización de las operaciones básicas.
Deduplicación de archivos	Es una técnica especializada de compresión de datos para eliminar copias duplicadas de datos repetidos. Un término relacionado con la deduplicación de datos es la compresión inteligente de datos. Esta técnica se usa para optimizar el almacenamiento de datos en disco y también para reducir la cantidad de información que debe enviarse de un dispositivo a otro a través de redes de comunicación.
Ethernet	Es un estándar de redes de área local para computadores con acceso al medio por detección de la onda portadora y con detección de colisiones.
Falla	Un error de software, error o simplemente fallo (también conocido por el inglés bug) es un problema en un programa de computador o sistema de software que desencadena un resultado indeseado.
Fast Ethernet	Ethernet de alta velocidad es el nombre de una serie de estándares de IEEE de redes Ethernet de 100 Mbps (megabits por segundo).
FC	Fibra canal. Es un tipo de canal que va en fibra óptica para la transmisión de datos.
Fibre Channel (FC)	Es una tecnología de red utilizada principalmente para redes de almacenamiento, disponible primero a la velocidad de 1 Gbit/s y posteriormente a 2, 4 y 8 Gbit/s.
Fibre Channel over Ethernet (FCoE)	Es una tecnología de red que permite llevar Fibre Channel (FC) a través de enlaces Ethernet, basado en redes lossless a 10 Gigabit Ethernet, las redes FCoE combinan la LAN con múltiples protocolos de almacenamiento en una única red de convergencia.
Firewall	Un cortafuegos (firewall) es una parte de un sistema o una red que está diseñada para bloquear el acceso no autorizado, permitiendo al mismo tiempo comunicaciones autorizadas. Los cortafuegos pueden ser implementados en hardware o software, o en una combinación de ambos.
Firmware	Es un programa informático que establece la lógica de más bajo nivel que controla los circuitos electrónicos de un dispositivo de cualquier tipo.



Fuente de Poder	La fuente de poder o de alimentación es un dispositivo que se monta en el gabinete de la computadora y que se encarga básicamente de transformar la corriente alterna de la línea eléctrica comercial en corriente directa; la cuál es utilizada por los elementos electrónicos y eléctricos de la computadora.
Gb (Gigabits)	Medida de la memoria de una computadora que es igual a 1000 millones de bits.
GB (Gigabyte)	Medida de la memoria de una computadora que es igual a 1000 millones de bytes.
Gestión Outbound	Gestión dirigida desde fuera del sistema central, también denominado fuera de contexto.
Gigabit Ethernet	También conocida como GigaE, es una ampliación del estándar Ethernet (concretamente la versión 802.3ab y 802.3z del IEEE) que consigue una capacidad de transmisión de 1 gigabit por segundo, correspondientes a unos 1000 megabits por segundo de rendimiento.
Hardware	Se refiere a las partes físicas tangibles de un sistema informático; sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos. Los cables, así como los gabinetes o cajas, los periféricos de todo tipo, y cualquier otro elemento físico involucrado.
HBA	Conecta un sistema servidor (computadora) a una red de computadoras y dispositivos o unidades de almacenamiento.
HDD	Se refiere a la unidad de disco duro o unidad de disco rígido (en inglés: hard disk drive) es un dispositivo de almacenamiento de datos que emplea un sistema de grabación magnética para almacenar y recuperar archivos digitales.
HotSpare	Se trata de un dispositivo físicamente instalado en el sistema RAID que se mantiene inactivo hasta que uno de los discos activos falla.
HTTP	El Protocolo de transferencia de hipertexto (en inglés: Hypertext Transfer Protocol o HTTP) es el protocolo de comunicación que permite las transferencias de información en la World Wide Web.
HTTPS	El Protocolo seguro de transferencia de hipertexto (en inglés: Hypertext Transport Protocol Secure o HTTPS), es un protocolo de aplicación basado en el protocolo HTTP, destinado a la transferencia segura de datos de Hipertexto, es decir, es la versión segura de HTTP.
Hyper-V	Permite crear un entorno informático de servidor virtualizado donde puede crear y administrar máquinas virtuales. Puede ejecutar varios sistemas operativos en un equipo físico y aislar los sistemas operativos entre sí.
IOPS	Operaciones de entrada/salida por segundo) es una unidad de benchmark usada para medir el rendimiento de dispositivos informáticos de almacenamiento, como unidades de disco duro, unidades de estado sólido y acceso a almacenamiento en red.
iSCSI	Es un estándar que permite el uso del protocolo SCSI sobre redes TCP/IP. iSCSI es un protocolo de la capa de transporte definido en las especificaciones SCSI-3.
LAN	Local Area Network (Red de Área Local).



LDAP	Lightweight Directory Access Protocol (en español Protocolo Ligero/Simplificado de Acceso a Directorios) un protocolo a nivel de aplicación que permite el acceso a un servicio de directorio ordenado y distribuido para buscar diversa información en un entorno de red.
LTO	Linear Tape-Open (LTO) es una tecnología de cinta magnética de almacenamiento de datos, desarrollada originalmente a finales de 1990 como alternativa de estándares abiertos a los formatos de cinta magnética patentada que estaban disponibles en ese momento.
Máquina Virtual (VM)	Es un software que simula un sistema de computación y puede ejecutar programas como si fuese una computadora real.
Memoria	Es el dispositivo que retiene, memoriza o almacena datos informáticos durante algún período de tiempo. La memoria proporciona una de las principales funciones de la computación moderna: el almacenamiento de información y conocimiento.
Monitoreo	Su origen se encuentra en monitor, un aparato que toma imágenes de instalaciones filmadoras o sensores y que permite visualizar algo en una pantalla. El monitor, por lo tanto, ayuda a controlar o supervisar una situación.
MySQL	Es un sistema de gestión de base de datos relacional (RDBMS) de código abierto, basado en lenguaje de consulta estructurado (SQL). MySQL se ejecuta en prácticamente todas las plataformas, incluyendo Linux, UNIX y Windows.
NAS	Es el nombre dado a una tecnología de almacenamiento dedicada a compartir la capacidad de almacenamiento de un computador (servidor) con computadoras personales o servidores clientes a través de una red (normalmente TCP/IP).
NDMP	Es un protocolo abierto que permite realizar copias de seguridad en entornos heterogéneos en los que existen dispositivos de almacenamiento integrados, del inglés Network Data Management Protocol.
Núcleos	Un núcleo o kernel (de la raíz germánica Kern, núcleo, hueso) es un software que constituye una parte fundamental del sistema operativo, y se define como la parte que se ejecuta en modo privilegiado (conocido también como modo núcleo).
Patch Cord	Cable de conexión (patch cord) también llamado cable de red se usa en redes de computadoras o sistemas informáticos o electrónicos para conectar un dispositivo electrónico con otro.
Parche	Cambios que se aplican a un programa, para corregir errores.
PDU	Power Distribution Unit (Unidades de distribución de energía eléctrica).
Plugins	Pequeños programas de ayuda rápida.
POD	Point of Delivery, por sus siglas en inglés, es un sistema de administración centralizado de última generación.
Procesador	El procesador es el cerebro del sistema, justamente procesa todo lo que ocurre en la PC y ejecuta todas las acciones que existen. Cuanto más rápido sea el procesador que tiene una computadora, más rápidamente se ejecutarán las órdenes que se le den a la máquina.



RAID	Hace referencia a un sistema de almacenamiento de datos que utiliza múltiples unidades (discos duros o SSD), entre las cuales se distribuyen o replican los datos.
Rack	Estante metálico cuya finalidad principal es la de alojar equipamiento electrónico, informático y de comunicaciones donde las medidas para la anchura están normalizadas para que sean compatibles con el equipamiento de cualquier marca o fabricante.
RAM	Sigla de Random Access Memory ('memoria de acceso aleatorio'), memoria principal de la computadora, donde residen programas y datos, sobre la que se pueden efectuar operaciones de lectura y escritura.
RPM	Una revolución por minuto es una unidad de frecuencia que se usa también para expresar velocidad angular. En este contexto, se indica el número de rotaciones completadas cada minuto por un cuerpo que gira al rededor.
RPO	El término RPO (Recovery Point Objective o Punto de recuperación objetivo) se refiere al tiempo que transcurre entre el momento del desastre y el último punto de restauración de nuestros datos, es decir, la cantidad de datos que nuestra empresa va a perder en caso de que se produzca un fallo del sistema.
RTO	El término RTO (Recovery Time Objective) tiene que ver con el tiempo de recuperación. Es decir, el tiempo que estamos dispuestos a asumir entre la caída del sistema o la pérdida de datos, hasta que dicho sistema ha sido levantado de nuevo o bien, se han recuperado los datos eliminados.
SAN	Una red de área de almacenamiento, en inglés Storage Area Network (SAN), es una red de almacenamiento integral.
SAS	Son las siglas de Serial Attached SCSI y es una tecnología de transferencia de datos desde y hacia discos duros.
SD Cards	Tarjeta Digital Segura, comúnmente usada en distintos arreglos electrónicos.
Servidor	Equipo de hardware que proporciona recursos para la ejecución de una o varias aplicaciones. Los recursos que proporciona son: procesamiento, memoria RAM y espacio de almacenamiento.
SCSI	Son las siglas de Small Computer System Interface, normalmente pronunciado como "scuzzy".
Sistema Convergente	Se refiere a una infraestructura que combina la computación, las redes, el almacenamiento y la administración de TI en un paquete preconfigurado que funciona como un sistema único. Dentro de esta definición caen los sistemas con distintos grados de convergencia (poca convergencia, mucha convergencia o híper convergencia).
Sistema Operativo	Conjunto de programas de un sistema informático que gestiona los recursos de hardware y provee servicios a los programas de aplicación de software, ejecutándose en modo privilegiado respecto de los restantes.
Snapshots	Copia instantánea de volumen o snapshot (del inglés foto instantánea) es una instantánea del estado de un sistema en un momento determinado.
SNMP	El Protocolo simple de administración de red o SNMP (del inglés Simple Network Management Protocol) es un protocolo de la capa de aplicación que facilita el intercambio de información de administración entre dispositivos de red.



Software	Se conoce como software al soporte lógico de un sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, en contraposición a los componentes físicos que son llamados hardware.
Spare	Se refiere a un dispositivo capaz de tomar las mismas tareas que al que está reemplazando, proveyendo alta disponibilidad y continuidad de servicio.
Switch	Es un dispositivo de propósito especial diseñado para resolver problemas de rendimiento en la red, debido a anchos de banda pequeños y embotellamientos. El switch puede agregar mayor ancho de banda, acelerar la salida de paquetes, reducir tiempo de espera y bajar el costo por puerto.
Switch KVM	Dispositivo de hardware que permite al usuario controlar múltiples ordenadores desde uno o más conjuntos de teclados, monitores de vídeo, y ratones.
Tarjeta de Red	Es un componente de hardware que conecta una computadora a una red informática y que posibilita compartir recursos (como archivos, discos duros enteros, impresoras e internet) entre dos o más computadoras.
TCP/IP	TCP es el protocolo de transmisión por Internet, este garantiza que los datos serán entregados en su destino sin errores en el mismo orden en que se transmitieron. IP es un protocolo de comunicación de datos digitales clasificado funcionalmente en la capa de red, según el modelo internacional OSI.
Terabyte (TB)	Es una unidad de medida informática cuyo símbolo es el TB, y es equivalente a 2^{40} bytes. Comúnmente se acepta que un terabyte es equivalente a 1,000 GB lo cual implica 1,000,000 de Mb o 1,000,000,000 de Kb.
Thin Provisionig	El aprovisionamiento ligero implica el uso de tecnología de virtualización para dar la apariencia de tener más recursos físicos de los que realmente están disponibles.
Throughput	Se llama throughput a la tasa promedio de éxito en la entrega de un mensaje sobre un canal de comunicación. Este dato puede ser entregado sobre un enlace físico o lógico, o a través de un cierto nodo de la red.
Ticket	Un ticket es un archivo contenido en el sistema de seguimiento que contiene información acerca de intervenciones de software hechas por personal de soporte técnico o terceros a pedido de un usuario final que ha reportado un incidente.
Uptime	Tiempo de funcionamiento correcto de una máquina.
VMware	Es una filial de EMC Corporation (propiedad a su vez de Dell Inc) que proporciona software de virtualización disponible para ordenadores compatibles X86.
Vulnerabilidad	Una vulnerabilidad (en términos de informática) es una debilidad o fallo en un sistema de información que pone en riesgo la seguridad de la información pudiendo permitir que un atacante pueda comprometer la integridad, disponibilidad o confidencialidad de la misma, por lo que es necesario encontrarlas y eliminarlas.



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 Constancia de Visita a las instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE.
 - 6.5 Hoja Individual del Personal Técnico y/o Profesional Propuesto.
- FORMULARIO ELECTRÓNICO
Proyecto de Contrato



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

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 235-IGSS-2019

PARA LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS (2) BANDEJA DE 2.5" CON 25 DISCOS, REQUERIDAS POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA

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-.
	<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:	



DOCUMENTO		PARÁMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
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 o finiquitos.	1. Indicar cantidad de documentos a presentar
k)	Hoja individual del personal técnico y/o profesional propuesto para la instalación y puesta en funcionamiento (como máximo 5), de acuerdo al ANEXO 6.5 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN; para el efecto deberá presentar lo siguiente:	1. Fecha de emisión.
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.	1. Fecha de emisión.
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, así como renovarla anualmente, tomando en cuenta que los Colegios Profesionales lo extienden únicamente para un año como máximo.	1. Fecha de emisión.
k.3)	En caso que se proponga a un profesional extranjero, se deberá presentar documentación que acredite su incorporación en la Universidad de	1. Fecha de emisión.



DOCUMENTO		PARÁMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
	San Carlos de Guatemala así como el documento requerido en la literal k.2) del presente subnumeral. (Artículo 1 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala).	
l)	Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del OBJETO, según ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, impreso y grabado en formato de texto en un Disco compacto.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye el cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del OBJETO y Disco Compacto -SI o NO-
m)	Catálogos, folletos entre otros, en idioma español que describa las características, uso y mantenimiento del OBJETO.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye Catálogos, folletos entre otros -SI o NO-
n)	Certificación Bancaria.	1. Fecha de emisión de certificación bancaria.
o)	Carta del OFERENTE que indique que se compromete a cumplir con lo establecido en el subnumeral 2.29 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	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 OBJETO e indique que cumple con las normas de calidad (ISO 9001) u otra norma homóloga internacional.	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.

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



6.2 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

EVENTO DE COTIZACIÓN DA No. 235-IGSS-2019

OBJETO: ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS (2) BANDEJA DE 2.5" CON 25 DISCOS, REQUERIDAS POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA

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
1.	a) Características del crecimiento:	
	1. Deberá entregar dos (2) bandejas de 2 U cada una con veinticinco (25) discos por bandeja, los discos duros (HDD) deben de tener las siguientes características: a) De 900 GB, 10,000 RPM (revoluciones por minuto), 2.5 pulgadas. b) Tipo de interfaz SAS c) Velocidad de 6Gb/s	
2.	2. Debe de configurarse en Raid 5 (4+1) dejando cinco (5) discos como HotSpare.	
3.	3. Deben incluirse todos los dispositivos necesarios para la instalación (bandejas, cables, conectores y rieles).	
4.	4. Deberá ser 100% compatible con la unidad de almacenamiento principal del Centro de Datos (tipo SAN).	
5.	b) Servicios a Incluir:	
6.	1. Deberá incluirse la instalación, configuración y preparación de todo lo ofertado.	



7.	2. El CONTRATISTA deberá llevar a cabo las pruebas de funcionamiento, con la finalidad que el producto funcione correctamente y que no exista interrupción de servicio.		
8.	c) Cantidad Bandejas:		
9.	1. Dos		
10.	4.1 LUGAR DE ENTREGA:		
11.	El CONTRATISTA deberá entregar el producto ofertado en la Subgerencia de Tecnología, 7ª. Avenida 22-72 Zona 1, Centro Cívico, tercer nivel.		
12.	4.2 SUPERVISIÓN		
13.	La Subgerencia de Tecnología deberá designar a un Supervisor, quien será el responsable de revisar que el equipo entregado se encuentre sin daños físicos (raspaduras, golpes, abolladuras, rayones, daños en la pintura, etc.), así como el cumplimiento de los distintos requerimientos basados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, en el lugar de destino final.		
14.	4.3 INSTALACIÓN:		
15	a) Los discos adquiridos deberán instalarse y configurarse en el Centro de Datos Principal del INSTITUTO.		
16	b) Los daños físicos o pérdidas derivadas del transporte, entrega e instalación del producto entregado y sus respectivos componentes y accesorios, deberán ser asumidos por el CONTRATISTA, lo cual no incurrirá en gastos adicionales para el INSTITUTO.		



16	c) El CONTRATISTA deberá entregar junto con lo requerido, un reporte de instalación, donde incluya la descripción del producto entregado (marca, modelo, número de serie) y todos los procesos que se realicen en la instalación y puesta en funcionamiento.		
17	4.4 GARANTÍA DE FABRICACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO LOCAL:		
18	a) Se requiere que la garantía de fábrica, en adelante “la garantía”, tenga cobertura durante un periodo de treinta y seis (36) meses en sitio , para los productos ofertados, para lo cual el OFERENTE deberá incluir en su OFERTA, declaración jurada contenida en Acta Notarial con la descripción completa de los alcances, beneficios y limitaciones de la garantía ofrecida, para la solución ofertada.		
18	b) La garantía tendrá vigencia a partir de la fecha en que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su entera satisfacción los productos y la migración de datos y programas, de sistemas y aplicativos, haya sido aceptada al 100%, en el lugar de destino final.		
19	c) La relación para el cumplimiento de la garantía será directamente entre el CONTRATISTA y el INSTITUTO. Todas las características del servicio de garantías ofrecidas se deberán encontrar operativas en la República de Guatemala el día de la apertura de PLICAS.		



20	d) Si se determina que los productos recibidos por el INSTITUTO tienen fallas de fábrica, el CONTRATISTA deberá reemplazarlos por otros nuevos e iguales a los ofertados sin costo alguno para el INSTITUTO, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles; contados a partir de la fecha del reclamo, e instalarlos, configurarlos y dejarlos en operación, en el lugar de destino final.		
21	e) Todos los productos deberán ser nuevos, sin uso y en perfecto estado de funcionamiento y deberán pertenecer a la línea actual de productos del fabricante y ser el más reciente dentro de dicha línea.		
22	f) El CONTRATISTA, como ya se ha expresado arriba, deberá proporcionar soporte técnico local para los productos en caso de falla de estos: Este soporte deberá ser 7x24x365, en donde el reemplazo e instalación deberá ser en máximo ocho (8) horas.		
23	4.5 SEGUIMIENTO Y SOLUCIÓN DE CASOS:		
24	a) El CONTRATISTA deberá contar con servicio de atención de incidentes asignando para su control un número de ticket las veinticuatro (24) horas durante los trescientos sesenta y cinco (365) días del año. El servicio podrá iniciar con una llamada telefónica o una conferencia remota y puede finalizar con la visita presencial para lograr resolver el problema planteado y el INSTITUTO acepte formalmente la solución.		



25	b) El CONTRATISTA debe contar con Ingenieros de servicio certificados para realizar todos los análisis necesarios con la finalidad de solventar los inconvenientes que presenten los productos, también para efectuar cualquier reemplazo de partes o del producto parcial o total que conforman la solución. Será el CONTRATISTA el encargado de abrir el caso con el fabricante y responsable del seguimiento para la solución de acuerdo con los tiempos especificados arriba. Como mínimo deberá contar con el siguiente personal: ✓ Dos (2) Técnicos especializados y certificados por el fabricante en la solución ofertada.		
26	c) El CONTRATISTA deberá estar certificado por el fabricante de los productos para los que se requiere la adquisición de (2) BANDEJA DE 2.5" CON 25 DISCOS para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de lo requerido.		

Firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario



6.4 CONSTANCIA DE VISITA

Para efectos del Evento de Cotización **DA No. 235-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 DOS (2) Bandeja de 2.5" con 25 Discos, requeridas por la Subgerencia de Tecnología.

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: _____



6.5 HOJA INDIVIDUAL DEL PERSONAL TÉCNICO Y/O PROFESIONAL PROPUESTO

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

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

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