



COTIZACIÓN DA No. 003-IGSS-2020

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

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

**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO
DE BALANZA**

**REQUERIDA POR EL HOSPITAL GENERAL “DOCTOR JUAN
JOSÉ ARÉVALO BERMEJO”**

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) **11872098**, o a través de la dirección de Internet del Instituto (www.igssgt.org).

La recepción de ofertas se llevará a cabo el día 05 de agosto de 2020, a las 10:00 horas (hora límite 10:30 horas), 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, julio de 2020.



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 003-IGSS-2020

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE BALANZA

REQUERIDA POR EL HOSPITAL GENERAL “DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO”

Guatemala, julio de 2020



CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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



1. TERMINOLOGÍA

1.1 ANEXO(S)

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

1.2 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

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

1.3 AUTORIDAD SUPERIOR

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

1.4 BASES DE COTIZACIÓN

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

1.5 CONTRATISTA

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

1.6 CONTRATO

Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR o el funcionario que esta Autoridad delegue, ambos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y por el CONTRATISTA donde se estipulan los derechos y las obligaciones que rigen la ejecución de la negociación y las relaciones entre los mismos, cuyas condiciones surgen de todos los Documentos de Cotización, técnicos y legales que integran el proceso.

1.7 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

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



1.8 DISPOSICIONES ESPECIALES

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

1.9 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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

1.10 EQUIPO(S)

Adquisición de dos (2) Balanzas, las cuales se han definido con base a las especificaciones y características descritas en las bases.

1.11 ESPECIFICACIONES GENERALES

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

1.12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1.13 FORMULARIO ELECTRÓNICO

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

1.14 GUATECOMPRAS

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



1.15 INSTITUTO

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

1.16 JUNTA

Junta de Cotización integrada con tres miembros titulares y dos miembros suplentes, nombrada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del INSTITUTO. (Artículos del 10 al 14 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 10 y 12 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y normativa interna vigente del INSTITUTO).

1.17 LEY

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

1.18 MODIFICACIÓN (ES)

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

1.19 OBJETO

Adquisición, Instalación y Puesta en Funcionamiento de Balanza, requerida por el Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo".

1.20 OFERENTE(S)

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

1.21 OFERTA(S)

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

1.22 PLICA(S)

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

1.23 REGLAMENTO

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



1.24 UNIDAD SOLICITANTE

Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”, ubicado en 19 avenida 7-14 zona 6. Teléfonos: 2506-1400 Ext. 27142, 27143; 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 Balanza, requerida por el Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”, 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 05 de agosto de 2020 .
2.2.2	Lugar, dirección, fecha y hora para inducción a interesados en ofertar el OBJETO de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	Salones Los Volcanes, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, segundo nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el día 20 de julio de 2020, a las 11:00 horas.
2.2.3	Fecha, hora y lugar de las visitas	El 16 y 17 de julio de 2020, a las 10:00 horas, en el Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”. 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.	Salones Los Volcanes, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, segundo nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el día 05 de agosto 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 por medio electrónico descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) **11872098**. (Artículo 39 de la LEY).

2.4 VISITA

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 considerar dentro de su OFERTA los aspectos relativos a instalaciones eléctricas, mecánicas, instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO requerido. Queda a criterio de los interesados definir en cuál de las dos fechas efectuarán su visita y deben de tomar en cuenta que es **obligatoria**.

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

De ser necesario realizar modificaciones 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 39 bis de la LEY).

2.6 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Los OFERENTES deben realizar su propuesta de acuerdo a lo estipulado en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en caso de discrepancia en el contenido de los mismos prevalecerán en el siguiente orden: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE COTIZACIÓN. (Artículo 16 del REGLAMENTO).

Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICAS separadas, rotuladas con la siguiente información del OFERENTE: Nombre, razón social o denominación social, dirección, números telefónicos y otros medios de comunicación, la identificación del proceso y la palabra original y copia según corresponda. La copia será puesta a disposición de los OFERENTES para consulta. (Artículos 19, numeral 4 y 42 de la LEY).

- a) En idioma español.
- b) Los documentos deben ser legibles, no deben contener enmiendas, borrones o correcciones, excepto que estas últimas, estén debidamente salvadas, como lo establece el Artículo 159 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y el Artículo 14 del Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los Requisitos Fundamentales contenidos en el subnumeral 2.9 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) El Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta deberá ser entregado dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización, sin perforaciones, manchas, errores o correcciones.
- d) Con excepción del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, todos los folios deben estar numerados en la parte inferior derecha, firmados por el Propietario, Representante Legal o Mandatario del OFERENTE, con índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Los OFERENTES deben tomar en cuenta que los gastos en que incurran para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta, razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.



- f) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- g) La JUNTA no aceptará OFERTAS enviadas por correo electrónico, ni presentadas extemporáneamente. (Artículos 24 y 42 de la LEY).

2.7 FORMULARIO ELECTRÓNICO:

Los OFERENTES deberán acceder a GUATECOMPRAS a través del NOG **11872098**, ingresando los datos que correspondan y los parámetros establecidos en el ANEXO 6.1 Instructivo para el llenado de los Requisitos de las Bases en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, dicho FORMULARIO ELECTRÓNICO, deberá ser impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario según el caso.

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

2.7.1 OFERTA ECONÓMICA

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

- a) De acuerdo a lo que establecen los Artículos 25 y 25 Bis de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- b) El Precio Unitario y el Monto Ofertado, deben ser expresados en quetzales, en números y decimales y el Monto Ofertado en letras, tal y como lo genera el sistema GUATECOMPRAS.
- c) El Monto Ofertado deben 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 de 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 GUATECOMPRAS, el cual será verificado por la JUNTA a través de GUATECOMPRAS.

- b) Original del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, de conformidad a los Artículos 3 literal b), 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y Artículo 64 de la LEY y de acuerdo al subnumeral 2.23.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) Certificación original de autenticidad emitida por la entidad afianzadora que otorgó el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, en donde conste que el seguro fue emitido en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 del REGLAMENTO).
- d) Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
- d.1) Que el OFERENTE no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
- d.2) Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.
- d.3) Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 003-IGSS-2020, aclaraciones y MODIFICACIONES si las hubieren.
- d.4) Que no existe conflicto de interés entre _____ (nombre del OFERENTE) y el Banco _____ que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias (el nombre del banco debe coincidir con la entidad bancaria que emita la certificación solicitada en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN).
- d.5) Que la presentación de esta OFERTA no implica derecho alguno para la adjudicación de lo requerido y garantiza la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. En caso de ser adjudicado se compromete a cumplir con el OBJETO del proceso de Cotización DA No. 003-IGSS-2020 y



acepta que la JUNTA está en su derecho de rechazarla de no convenir a los intereses del INSTITUTO.

- d.6) Que el OFERENTE tiene la capacidad de ejecutar el OBJETO y que asume las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se deriven del mismo.
- d.7) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE), se compromete a mantener vigente el documento requerido en la literal h) del subnumeral 2.8 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d.8) Que el EQUIPO ofertado cumple con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES, requeridas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d.9) Que el EQUIPO ofertado es totalmente nuevo, no reconstruido, que no ha sufrido alteración, de modelo reciente y que no ha sido utilizado en demostraciones.
- d.10) Indicar los alcances, beneficios y limitaciones de la garantía de fabricación para el EQUIPO ofrecido. (Se deberá detallar cada uno).
- d.11) Que garantice la existencia y suministro de repuestos originales por un período no menor de tres (3) años.
- d.12) Que se sujeta al cumplimiento de la capacitación al personal usuario designado por la UNIDAD SOLICITANTE, sobre el uso, funcionamiento y mantenimiento básico del EQUIPO, llamadas de emergencia.
- d.13) Que _____ (nombre del OFERENTE) se compromete a brindar una Garantía de _____ meses, de acuerdo al numeral 2. de las Disposiciones Especiales de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, que cubra las reparaciones de fallas o desperfectos de fabricación o funcionamiento.

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 30 de junio 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 los extranjeros adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.

g) Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:

g.1) Autorización otorgada al distribuidor por el titular o Representante Legal de la casa matriz donde tenga la representación comercial para ofrecer y comercializar el EQUIPO.

g.2) Si el OFERENTE fuere co-distribuidor deberá cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, acompañado de la autorización del distribuidor.

h) Constancia de inscripción y precalificación como proveedor del Estado que para el efecto emita el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que indique: Que el OFERENTE se encuentra debidamente habilitado, que posee las especialidades de precalificación siguientes: **Clase: 8642 “Suministro de equipo médico” y Clase: “Venta de otros tipos de maquinaria y equipo”**, o bien debiendo referir alguna otra 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 recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS de la presente Cotización. La JUNTA verificará la actualización 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 (Actas de Recepción del Objeto o finiquitos), los cuales deben ser en hojas membretadas, extendidos por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, entidades privadas, nacionales o extranjeras con las que hubiese celebrado negociaciones de características iguales, similares o superiores al OBJETO, siendo un máximo de diez (10) documentos a presentar.
- k) Hoja individual del personal técnico y/o profesional propuesto para la instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO (como máximo 5), de acuerdo al ANEXO 6.4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN; para el efecto deberá presentar lo siguiente:
 - k.1) Fotocopia legible legalizada de cada uno de los certificados, diplomas y otros documentos, debiendo incluir certificación o documento emitido por el fabricante que acredite al técnico y/o profesional para los servicios de instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento del EQUIPO ofertado, 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 personal propuesto, en donde conste la capacitación del personal y experiencia en instalación, funcionamiento y mantenimiento (cuando aplique) del 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 (1) año como máximo (Artículo 1 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala).
 - k.3) En caso que se proponga a un profesional extranjero, se deberá presentar documentación que acredite su incorporación en la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como el documento requerido en la literal k.2) del presente subnumeral.
- l) Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del EQUIPO, según ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, impreso y grabado en formato de texto en un disco compacto.



- m) Catálogos, folletos entre otros, en idioma español, o con su respectiva traducción jurada en el caso que aplique, que describa las características, uso y mantenimiento del EQUIPO.
- n) Original de la Constancia de la Visita realizada a la UNIDAD SOLICITANTE, de acuerdo al ANEXO 6.5.
- o) Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
 - 1. Identificación del cuentahabiente.
 - 2. Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria.
 - 3. Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee.
 - 4. Tiempo de manejo de la cuenta.
 - 5. Clase de cuentahabientes.
 - 6. Determinación si posee créditos.
 - 7. Saldo del deudor.
 - 8. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

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

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

- p) Carta del OFERENTE que indique que se compromete a cumplir con lo establecido en el subnumeral 2.30 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- q) El OFERENTE deberá incluir en su OFERTA un Plan de Mantenimiento Preventivo, según las recomendaciones de fábrica, con las rutinas de mantenimiento, que incluya los repuestos necesarios y calibración, durante el periodo de garantía.
- r) Original del Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo a los datos solicitados en el ANEXO 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- s) 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 quince (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).

- t) Fotocopia legible legalizada del Certificado o cualquier otro documento que demuestre la calidad del EQUIPO, e indique que cumple con las normas de calidad (ISO 13485, ISO 9000, FDA ó CE) u otra norma homóloga internacional.
- u) 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 el literal a) del subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, su no inclusión y la no coincidencia del código de autenticidad consignado en el FORMULARIO ELECTRÓNICO publicado en GUATECOMPRAS con el presentado físicamente, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte. (Artículos 24 Bis, 30 y 42 de la LEY).

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

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

- b) El Seguro de Caución de 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. (Artículos 30 y 42 de la LEY).

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

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

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

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

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

2.10 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

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

2.11 DOCUMENTOS NOTARIALES

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

2.12 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

En todos los casos, cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo establecido en los Artículos 37 y 38 del Decreto Número 2-89 del



Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y con el Decreto Número 1-2016 del Congreso de la República de Guatemala, según corresponda.

Debiendo presentarse de la manera siguiente:

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

2.13 PERFIL DE LOS MIEMBROS TITULARES Y 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 PROFESIONAL	Químico Biólogo
	Químico Biólogo con especialidad en Banco de Sangre
ÁREA TÉCNICA	Técnico en Banco de Sangre

- 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 y 42 de la LEY y 20 del REGLAMENTO). La JUNTA (titulares) extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

2.15 APERTURA DE PLICAS

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

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

2.16 VISITA A LAS INSTALACIONES DEL OFERENTE

La JUNTA realizará una visita en la dirección proporcionada por el OFERENTE en el ANEXO 6.2, para evaluar y verificar que el mismo cuente con taller técnico para solventar cualquier desperfecto en el EQUIPO, únicamente para aquellos que hayan cumplido con los Requisitos Fundamentales y Requisitos No Fundamentales, para ello, el OFERENTE deberá tomar en cuenta que al momento de efectuar la visita por parte de la JUNTA, deberá poner a su disposición todo lo necesario para que la misma pueda evaluar objetivamente, dejando constancia de dicha visita de conformidad al ANEXO 6.6.

2.17 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 faltare cualquiera de ellos; dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 30 y 42 de LA LEY).
- b) Si la JUNTA concedió plazo común para presentar los Requisitos No Fundamentales contemplados en el subnumeral 2.10 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y éstos no fueron presentados dentro de dicho plazo, o si fueron presentados sin la totalidad de la información y/o



- formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 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 sesenta (60) días calendario.
 - g) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
 - h) Si el monto ofertado es igual o superior al precio de referencia o si la calidad u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
 - i) Si a juicio de la JUNTA, existen indicios de pacto colusorio. En este caso están obligados a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes. (Artículos 25 y 25 Bis de la LEY).
 - j) Si se dan los supuestos establecidos en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública.

2.18 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, **3.** Verificación del taller técnico del OFERENTE de acuerdo a la visita, únicamente para aquellos que hayan cumplido con los requisitos anteriores y **4.** Calificación de la Calidad, Experiencia, Garantía de Fabricación y Monto Ofertado, únicamente de OFERTAS que hayan cumplido con las tres fases anteriores.

La JUNTA deberá verificar la información ingresada electrónicamente en GATECOMPRAS 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).



2.18.1 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 2.17 literal a) de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.18.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

De las OFERTAS que hubieren 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 hayan cumplido con todos y cada uno de los requisitos solicitados.

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

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

El INSTITUTO a través del DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, realizará las acciones correspondientes para obtener un análisis de mercado, el cual establecerá un precio de referencia tomando en cuenta la adquisición de Balanza requerida 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.

2.18.3 VERIFICACIÓN DEL TALLER TÉCNICO DEL OFERENTE DE CUERDO A LA VISITA



La Junta deberá realizar una visita al taller técnico del OFERENTE de conformidad con lo establecido en el subnumeral 2.16 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.18.4 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 2.17 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.

2.18.4.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

La JUNTA, para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses del INSTITUTO, utilizará los criterios indicados en el Artículo 28 de la LEY y demás condiciones que se fijan en los documentos de la presente Cotización:

Para el efecto se fijarán los siguientes puntajes:

DESCRIPCIÓN	Punteo a asignar
CALIDAD	40 Puntos
EXPERIENCIA	10 Puntos
GARANTÍA	30 Puntos
MONTO OFERTADO	20 Puntos
TOTAL	100 Puntos

a) **CALIDAD..... 40 puntos**

Se tomarán en cuenta los criterios descritos a continuación, así como las características consignadas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS contenidas en el numeral 4. de los Documentos de Cotización y serán evaluadas de acuerdo al cumplimiento de dichos requerimientos:

Certificados de calidad 05 puntos

Si presenta un (1) Certificado	01 punto
Si presenta dos (2) Certificados	03 puntos
Si presenta tres (3) Certificados en adelante	05 puntos

Cumplimiento de Especificaciones Técnicas 15 puntos

La JUNTA realizará evaluación técnica de las propuestas presentadas, ponderando la oferta que presente especificaciones técnicas superiores a las requeridas, de la forma siguiente:



Si presenta una (1) mejora	05 puntos
Si presenta de dos (2) a tres (3) mejoras	10 puntos
Si presenta cuatro (4) o más mejoras	15 puntos

Se deberá hacer mención en el apartado “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS (DESCRIPCIÓN QUE CORRESPONDE SEGÚN EL CATÁLOGO, MANUAL O FOLLETO)” del Anexo 6.3., cuando las mismas sean superiores a las requeridas.

Personal técnico y/o profesional propuesto **10 puntos**

Se evaluará al personal técnico y/o profesional propuesto de acuerdo con lo establecido en la literal k) del subnumeral 2.8 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

Si posee capacitación y experiencia en instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento de EQUIPO con características iguales, similares o superiores al OBJETO de la presente Cotización, de la forma siguiente:

Si presenta cinco (5) técnicos y/o profesionales	10 puntos
Si presenta de tres (3) a cuatro (4) técnicos y/o profesionales	07 puntos
Menos de tres (3) técnicos y/o profesionales	05 puntos

Cronograma de entrega **10 puntos**

Se evaluará con diez (10) puntos al OFERENTE que su OFERTA no haya sido rechazada y que ofrezca entregar lo requerido en el menor tiempo (en días calendario); éste no podrá ser mayor de sesenta (60) días calendario y empezará a contar a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra generada y se calificará de la siguiente manera:

Menor tiempo de entrega X 10 puntos

Tiempo de entrega N

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

Dentro del tiempo de entrega, el OFERENTE deberá considerar, la preparación del área, la instalación, pruebas de funcionamiento, capacitaciones, etcétera, para que el EQUIPO sea entregado, instalado y funcionando en la UNIDAD SOLICITANTE, cuando aplique.

b) EXPERIENCIA.....10 puntos



Se evaluará a través de los documentos solicitados en el subliteral j), del subnumeral 2.8 de los Documentos de Cotización, de la manera siguiente:

Diez (10) puntos, por diez (10) documentos (cantidad máxima de documentos a presentar).

Siete (07) puntos, por seis (6) a nueve (9) documentos.

Cinco (05) puntos, por uno (1) a cinco (5) documentos.

c) GARANTÍA DE FABRICACIÓN.....30 puntos

Se evaluará con treinta (30) puntos al OFERENTE que proponga el mayor tiempo de garantía, de conformidad con lo propuesto en el ANEXO 6.3 de los Documentos de Cotización, considerando que la Garantía debe ser de tres (3) años mínimo y se calificará de la siguiente manera:

$$\frac{\text{Tiempo de garantía N X 30 puntos}}{\text{Mayor Tiempo de Garantía}}$$

Tiempo de garantía N = Cada tiempo de garantía subsiguiente al de mayor tiempo de garantía.

d) Monto Ofertado.....20 puntos

Se calificará con veinte (20) puntos la OFERTA económica del OFERENTE que no haya sido rechazada y que presente el Monto Ofertado más bajo, con relación al resto de los OFERENTES a quien se les calificará con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto al total de los puntos de la OFERTA más favorable.

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

$$\frac{\text{Monto Ofertado más bajo X 20 puntos}}{\text{Precio N}}$$

Precio N = Cada Monto Ofertado subsiguiente al monto ofertado más bajo

CUADRO DE CALIFICACIÓN DE OFERTA

No. de Orden	Oferente	Calidad (40 puntos)	Experiencia (10 puntos)	Garantía (30 puntos)	Monto Ofertado (20 puntos)	Total (100 Puntos)
1.						



2.						
----	--	--	--	--	--	--

2.19 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 punteo de la suma de las ponderaciones asignadas en los criterios de calificación indicados anteriormente. (Artículos 33 y 42 de la LEY y 21 del REGLAMENTO).

Si se diere el caso que dos (2) o más OFERENTES se encuentren en igualdad de condiciones respecto a la puntuación obtenida, pero con diferente precio, la adjudicación se hará al OFERENTE que oferte el precio más favorable.

Si se diere el caso que dos (2) o más OFERENTES se encuentran en igualdad de condiciones respecto a la puntuación obtenida y al precio, la JUNTA realizará un sorteo en presencia de los OFERENTES que estén en esa condición para adjudicar solamente a uno.

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

- a) OFERTAS rechazadas y su razón (si fuera el caso).
- b) Cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las OFERTAS que no fueron rechazadas, conteniendo el criterio de evaluación y el puntaje obtenido por cada OFERTA. (Artículo 21 del REGLAMENTO).
- c) Identificación del OFERENTE y OBJETO adjudicado.
- d) El tiempo de entrega ofertado por el adjudicado.
- e) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente, para que en caso el adjudicatario no suscribiere el CONTRATO respectivo, la negociación pueda llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden. (Artículo 33 de la LEY).

La notificación del Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas, conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se efectuará por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la emisión. (Artículos 33, 35 y 42 de la LEY y 21 del REGLAMENTO).

2.20 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).

2.21 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 plazo máximo al día hábil siguiente.

2.22 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 normativa vigente, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. (Artículo 35 de la LEY).

2.23 GARANTÍAS

Los seguros deberán publicarse en el sistema 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 2.23.1, 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 2.23.2 y 2.23.3 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.

2.23.1 SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

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

Deben tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Extendida a favor del INSTITUTO.
- b) Debe garantizar a:
 - Si es persona individual a nombre del Propietario de la Empresa.
 - Si es persona jurídica a nombre de la razón social o denominación social.



- c) Con vigencia de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS. Sin embargo con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Constituida por un porcentaje no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del valor total del CONTRATO.
- e) Se hará efectivo en cualquiera de los casos siguientes:
 - 1. Si el adjudicatario no sostiene su OFERTA.
 - 2. Si no concurre a suscribir el CONTRATO respectivo dentro del plazo legal correspondiente o si habiéndolo hecho no presenta el Seguro de Caucción de Cumplimiento dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma del CONTRATO. (Artículos 47 de la LEY y 53 del REGLAMENTO).

2.23.2 SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO

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

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Formalizado mediante póliza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) 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 Caucción de Cumplimiento hasta que el INSTITUTO a través de la UNIDAD SOLICITANTE, extienda la constancia de haber recibido a satisfacción el Seguro de Caucción de Calidad y/o Funcionamiento.
- d) El Seguro de Caucción 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 EQUIPO entregado no fuese el adjudicado.
- e) El seguro debe garantizar exacta y fielmente las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

2.23.3 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 EQUIPO. (Artículos 67 y 69 de la LEY).

2.24 PLAZO CONTRACTUAL

Periodo que dispone el CONTRATISTA para el cumplimiento del OBJETO del CONTRATO, este plazo será propuesto por el OFERENTE para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO, el cual no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra. (Artículo 2 literal k. del REGLAMENTO).

2.25 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).

2.26 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.

2.27 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.

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

2.27.2 Que de comprobarse pacto colusorio, se procederá a realizar lo descrito en el Artículo 25 Bis de la LEY.

2.27.3 Que no suscriba el CONTRATO dentro del plazo legal. (Artículo 84 de la LEY).

2.27.4 Que incurra en retraso en la entrega. (Artículo 85 de la LEY).

2.27.5 Que incurra en variación de calidad o cantidad del OBJETO del CONTRATO. (Artículo 86 de la LEY).

2.27.6 Que proporcione información falsa.



2.27.7 Que interponga acciones frívolas e impertinentes que entorpezcan el desarrollo normal del proceso de contratación. (Artículo 63 del REGLAMENTO).

2.27.8 Otras que correspondan.

2.28 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.

2.29 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.

2.30 LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

El CONTRATISTA deberá entregar el EQUIPO instalado y funcionando en la UNIDAD SOLICITANTE, en una única entrega. El tiempo de entrega será el propuesto por el CONTRATISTA, el cual no podrá ser mayor de sesenta (60) días calendario y empezará a contar a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra generada por la UNIDAD SOLICITANTE.

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

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.

2.31 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-.

2.32 FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará el OBJETO de la contratación que fue requerido por la UNIDAD SOLICITANTE y recibido a su entera satisfacción. El pago se hará dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de la presentación de la documentación completa que se estipule en el CONTRATO, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL-, que el CONTRATISTA haya registrado. El trámite de dicho pago estará a cargo de la UNIDAD SOLICITANTE, quien procederá de conformidad con



la normativa del INSTITUTO. En caso que el OBJETO no sea pagado en el ejercicio fiscal vigente, se afectará la partida presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal siguiente, por el órgano director del INSTITUTO y que corresponda a la UNIDAD SOLICITANTE. (Artículo 62 de la LEY).



3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El INSTITUTO desea adquirir lo establecido en el subnumeral 3.1 OBJETO A ADQUIRIR, de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, de conformidad con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES descritas a continuación:

3.1 OBJETO A ADQUIRIR

CÓDIGO IGSS	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA
S/C	Balanza	2

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Bandeja grande con soporte para filtros que permita la mezcla adecuada del anticoagulante durante la donación.
2. Bandeja unida mediante imanes que permita que sea removida fácilmente para limpieza.
3. Control remoto con dos opciones:
 - 3.1 Control remoto con vara lumínica, versión con poste.
 - 3.2 Control remoto con vara lumínica, versión de mesa.
4. Vara lumínica indicadora del progreso del proceso de donación, con capacidad de mostrar alarmas.
5. Escáner para códigos de barras.
6. Pinza con mecanismo de bloqueo.
7. Pantalla táctil grande a color, que guíe al usuario mediante pictogramas e instrucciones ilustradas durante todo el proceso de donación.
8. Puerto USB para intercambio de datos.
9. Batería de ión-litio con capacidad para trabajar hasta por una semana después de ser cargada.
10. Software altamente flexible que permita al usuario definir y almacenar ajustes y parámetros de configuración.
11. Memoria interna que permita almacenar hasta cien donaciones incluyendo: datos de donación, escaneos de códigos de barras y sucesos relevantes del proceso de donación.



5. DISPOSICIONES ESPECIALES

1. El OFERENTE debe ofertar un EQUIPO nuevo, sin uso y de modelo reciente que no haya sido utilizado en demostraciones.
2. El OFERENTE deberá incluir una garantía de tres (3) años mínimo que cubra las reparaciones de fallas o desperfectos de fabricación o funcionamiento.
3. El OFERENTE deberá garantizar la existencia y suministro de repuestos originales por lo menos durante (3) años.
4. El OFERENTE deberá indicar el tipo de voltaje a utilizar de 110 o 120 voltios.
5. El CONTRATISTA deberá brindar capacitación al personal usuario designado por la UNIDAD SOLICITANTE, sobre el uso, funcionamiento y mantenimiento básico del EQUIPO.
6. El OFERENTE deberá incluir en su oferta un Plan de Mantenimiento Preventivo, según las recomendaciones de fábrica, con las rutinas de mantenimiento que incluya los repuestos necesarios y calibración, durante el período de garantía.
7. El OFERENTE deberá verificar el área donde se instalará el EQUIPO, de acuerdo a la visita programada para considerar dentro de su OFERTA los aspectos relativos a instalaciones eléctricas, mecánicas, instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO.
8. El CONTRATISTA, durante el tiempo de garantía, deberá atender las llamadas de emergencia en un término no mayor de 4 horas, las 24 horas del día, los 365 del año.
9. El OFERENTE deberá presentar fotocopia legible legalizada del Certificado de calidad del EQUIPO, que garantice que el fabricante del EQUIPO ha sido evaluado y se ha determinado que cumple con las normas de calidad (ISO 13485, ISO 9000, FDA ó CE), así mismo podrá incluir cualquier otra norma homóloga internacional del fabricante o que la empresa posea.
10. El CONTRATISTA deberá entregar a la Comisión Receptora de la UNIDAD SOLICITANTE, dos (02) manuales técnico de instalación, dos (02) manuales técnico de mantenimiento, totalmente traducidos al español y en versión digital.
11. El OFERENTE debe estar avalado y certificado por el fabricante para la venta.
12. El OFERENTE deberá contar con taller técnico para solventar cualquier desperfecto en el EQUIPO, por lo que la JUNTA deberá verificar a través de una visita, las instalaciones correspondientes.



13. El tiempo de entrega no podrá ser mayor de sesenta (60) días calendario y empezará a contar a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra generada por la UNIDAD SOLICITANTE.
14. El CONTRATISTA deberá dejar constancia por escrito del trabajo realizado indicando la fecha, hora y nombre de la persona que realizó el mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía.

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 EQUIPO
- 6.4 Hoja individual del personal técnico y/o profesional propuesto
- 6.5 Constancia de visita a las instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE
- 6.6 Constancia de Visita a las instalaciones del OFERENTE.
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. 003-IGSS-2020

PARA LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE BALANZA

REQUERIDA POR EL HOSPITAL GENERAL “DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO”

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, debidamente inscrito en los registros correspondientes.	1. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.



DOCUMENTO		PARÁMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
	Si el OFERENTE es persona jurídica:	
f.2)	<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.
	<ul style="list-style-type: none"> En caso de los extranjeros adjuntar fotocopia legalizada de pasaporte completo vigente. 	1. Número de pasaporte.
g)	Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:	
g.1)	Autorización otorgada al distribuidor por el titular o Representante Legal de la casa matriz donde tenga la representación comercial para ofrecer y comercializar el EQUIPO.	1. Fecha de emisión.
g.2)	Si el oferente fuera co-distribuidor deberá cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, acompañado de la autorización del distribuidor.	1. Fecha de emisión.
h)	Constancia de inscripción y precalificación como proveedor del Estado que para el efecto emita el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.	1. Número de correlativo.
i)	Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-.	1. Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.
j)	Fotocopia simple de constancias (Actas de Recepción del Objeto o finiquitos).	1. Indicar la cantidad de documentos a presentar.



DOCUMENTO		PARÁMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
k)	Hoja individual del personal técnico y/o profesional propuesto de conformidad con las subliterales k.1) a la k.3) de la literal k) del subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	1. Indicar la cantidad de documentos a presentar.
l)	Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del EQUIPO, según ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye el cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del EQUIPO -SI o NO-.
m)	Catálogos, folletos entre otros, en idioma español, o con su respectiva traducción jurada en el caso que aplique, que describa las características, uso y mantenimiento del EQUIPO.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye Catálogos, folletos, entre otros, -SI o NO-.
n)	Original de la Constancia de la Visita realizada a la UNIDAD SOLICITANTE de acuerdo al ANEXO 6.5.	1. Incluir constancia original, Anexo 6.5.
o)	Certificación Bancaria.	1. Fecha de emisión de Certificación Bancaria.
p)	Carta del OFERENTE que indique que se compromete a cumplir con lo establecido en el subnumeral 2.30 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	1. Fecha de emisión.
q)	Plan de Mantenimiento Preventivo de acuerdo a lo establecido por el fabricante	Indicar si en la OFERTA, incluye el Plan de Mantenimiento Preventivo SI o NO
r)	Original del Formulario de Identificación del OFERENTE	1. Nombre del OFERENTE.
s)	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.



DOCUMENTO		PARÁMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
t)	Fotocopia legible legalizada del Certificado de o cualquier otro documento que demuestre la calidad del EQUIPO.	1. Fecha de emisión.
u)	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.

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. 003-IGSS-2020**

**OBJETO: ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE BALANZA,
REQUERIDA POR EL HOSPITAL GENERAL “DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO”**

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:
Dirección de taller técnico:
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 EQUIPO

NOMBRE DEL OFERENTE:		
MODELO DEL EQUIPO:		
MARCA DEL EQUIPO:		
FABRICANTE:		
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. Bandeja grande con soporte para filtros que permita la mezcla adecuada del anticoagulante durante la donación.		
2. Bandeja unida mediante imanes que permita que sea removida fácilmente para limpieza.		
3. Control remoto con dos opciones:		
3.1 Control remoto con vara lumínica, versión con poste		
3.2 Control remoto con vara lumínica, versión de mesa		
4. Vara lumínica indicadora del progreso del proceso de donación, con capacidad de mostrar alarmas.		
5. Escáner para códigos de barras.		
6. Pinza con mecanismo de bloqueo.		
7. Pantalla táctil grande a color, que guíe al usuario mediante pictogramas e instrucciones ilustradas durante todo el proceso de donación.		



8. Puerto USB para intercambio de datos.		
9. Batería de ión-litio con capacidad para trabajar hasta por una semana después de ser cargada.		
10. Software altamente flexible que permita al usuario definir y almacenar ajustes y parámetros de configuración.		
11. Memoria interna que permita almacenar hasta cien donaciones incluyendo: datos de donación, escaneos de códigos de barras y sucesos relevantes del proceso de donación.		

Tiempo de Garantía de fabricación _____(el cual no podrá ser menor de 03 años, contados a partir de la entrega del EQUIPO)

Firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario



6.4 HOJA INDIVIDUAL DEL PERSONAL TÉCNICO Y/O PROFESIONAL PROPUESTO

INFORMACIÓN GENERAL		
Nombre del OFERENTE:		
Nombre del Empleado:		
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.1) del subnumeral 2.8.

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



6.5 CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Para efectos del Evento de Cotización DA No. 003-IGSS-2020, 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) BALANZAS, requeridas por el Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”.

DATOS DEL REPRESENTANTE DEL INSTITUTO

Nombre: _____

Firma: _____

Sello: _____

DATOS DEL OFERENTE

Nombre de la empresa: _____

Nombre de la persona que hace la visita: _____

Firma: _____



6.6 CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES DEL OFERENTE (Formulario de uso obligatorio)

Oferente Visitado: _____ Fecha: _____

Se hace constar que los integrantes de la JUNTA de Cotización **DA No. 003-IGSS-2020**, realizaron una visita el día _____, para evaluar y verificar que el OFERENTE cuente con taller técnico para solventar cualquier desperfecto en el EQUIPO, de conformidad a lo siguiente:

ASPECTO A VERIFICAR	CUMPLE:	NO CUMPLE:
Que cuenten con taller técnico.		

Nombre, firma y sello (si posee) del Propietario, Representante
Legal o Mandatario de la empresa o negocio

Nombre y Firma del Integrante de la Junta

Nombre y Firma del Integrante de la Junta

Nombre y Firma del Integrante de la Junta