



Instituto Guatemalteco  
de Seguridad Social

## Evento de Licitación DSC-MEA-L-12/2020

### El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-

#### Contratará:

### ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (SERVIDOR EN LÍNEA) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

Los interesados pueden obtener las bases, desde la publicación en el sistema GUATECOMPRAS, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de OFERTAS, descargándolas de la página web del INSTITUTO [www.igssgt.org](http://www.igssgt.org) o del sistema GUATECOMPRAS [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt), consultando el Número de Operación Guatecompras (NOG ) **12563099**.

La inducción a OFERENTES para la preparación de la OFERTA, se llevará a cabo el **21 de diciembre de 2020**, a las 10:00 horas, en Salones “Los Volcanes” ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Oficinas Centrales del IGSS.

- ✓ La fecha de recepción de OFERTAS será el día **14 de enero de 2021** en Salones “Los Volcanes”, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Oficinas Centrales del IGSS, a las 10:00 horas; transcurridos treinta minutos, (10:30) no se aceptarán más OFERTAS. (Artículo 24 de la Ley de Contrataciones del Estado).



**DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

**DSC-MEA-L-12/2020**

**ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (SERVIDOR EN LÍNEA) PARA EL INSTITUTO  
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

**Guatemala, 2020**



## CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

- A) TERMINOLOGÍA
- B) BASES DE LICITACIÓN
- C) ESPECIFICACIONES GENERALES
- D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- E) DISPOSICIONES ESPECIALES
- F) ANEXOS



## A) TERMINOLOGÍA

CONCEPTO		DEFINICIÓN
a)	<b>ANEXO (S)</b>	Apartado F) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN que se agregan y forman parte del presente proceso.
b)	<b>AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR</b>	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)
c)	<b>AUTORIDAD SUPERIOR</b>	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)
d)	<b>BASES DE LICITACIÓN</b>	Documentos en los que se establecen los requisitos solicitados a los Oferentes para preparar y presentar sus Ofertas, identificados en el apartado B) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículos 18 y 19 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
e)	<b>CONTRATISTA</b>	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)
f)	<b>CONTRATO</b>	Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR o el funcionario que ésta Autoridad delegue, ambos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y por el CONTRATISTA, donde se estipulan los derechos y obligaciones que rigen la ejecución de la negociación y las relaciones entre los mismos, cuyas condiciones surgen de los Documentos de Licitación, técnicos y legales que integran el proceso.
g)	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS</b>	Dependencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, encargada de coordinar los procesos de contratación de servicios.  Ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, Tercer Nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.



		PBX: (502) 2412-1224, extensiones: 1342, 1343, 1344, 1345 y 1346, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.
h)	<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	Subgerencia de Tecnología, 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico.
i)	<b>DISPOSICIONES ESPECIALES</b>	Apartado E) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en donde se desglosan instrucciones particulares para este proceso. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
j)	<b>DOCUMENTOS DE LICITACIÓN</b>	Agrupación de documentos que se integran por: BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 16 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado)
k)	<b>EL REGLAMENTO</b>	Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
l)	<b>ESPECIFICACIONES GENERALES</b>	Apartado C) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en el cual se establecen los aspectos generales del objeto de la contratación de este proceso. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
m)	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	Apartado D) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en donde se desglosan las características inherentes al objeto de la contratación de este proceso. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
n)	<b>FORMULARIO ELECTRÓNICO</b>	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 apartados siguientes: Datos del Proceso de Compra, Datos del Oferente, Datos de los Productos, Requisitos solicitados en las bases del Proceso y Adjuntos Legales. (Artículo 24 Bis del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
o)	<b>GUATECOMPRAS</b>	El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y



		<p>la eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta es pública, irrestricta, 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 EL REGLAMENTO. (Artículo 4 Bis del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)</p> <p>Su dirección en Internet es <a href="http://www.guatecompras.gt">www.guatecompras.gt</a></p>
<b>p)</b>	<b>INSTITUTO</b>	<p>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)</p> <p>Sus Oficinas Centrales se encuentran ubicadas en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala.</p> <p>Su dirección en internet es <a href="http://www.igssgt.org">www.igssgt.org</a></p>
<b>q)</b>	<b>JUNTA</b>	<p>Junta de Licitación integrada con tres miembros titulares y dos miembros suplentes, nombrada por la AUTORIDAD SUPERIOR del INSTITUTO. (Artículos del 10 al 14 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 10 y 12 de EL REGLAMENTO y normativa interna vigente del INSTITUTO)</p>
<b>r)</b>	<b>LA LEY</b>	<p>Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. (Artículo 2 literal g. de EL REGLAMENTO)</p>
<b>s)</b>	<b>MODIFICACIÓN (ES)</b>	<p>Instrumento que modifica los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículo 19 Bis de LA LEY)</p>
<b>t)</b>	<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<p>Arrendamiento de Equipo (Servidor en Línea) para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.</p>
<b>u)</b>	<b>OFERENTE (S)</b>	<p>Persona Individual o Jurídica que presenta una Oferta. (Artículo 2 literal i. de EL REGLAMENTO)</p>
<b>v)</b>	<b>OFERTA (S)</b>	<p>Propuesta presentada por cada OFERENTE para ejecutar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de este proceso.</p>
<b>w)</b>	<b>PLICA (S)</b>	<p>Sobre cerrado y sellado, dentro del cual el OFERENTE presenta los requisitos solicitados para el presente proceso. (Artículo 18 de EL REGLAMENTO)</p>



## B) BASES DE LICITACIÓN

### 1. OBJETO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El presente proceso de Licitación tiene como objetivo recibir OFERTAS para la contratación del **Arrendamiento de Equipo (Servidor en Línea) para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-**, con fundamento en lo que establece LA LEY y EL REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos regulados en las BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículos 18, 19, 20 y 43 literal d) de LA LEY)

Los interesados en ofertar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, deben cumplir con los requerimientos establecidos en el apartado de ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.

Podrán presentar OFERTAS aquellas Personas Individuales o Jurídicas cuyas instalaciones estén ubicadas dentro del perímetro de la ciudad capital.

Los interesados en ofertar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, deberán realizar una sola vez la visita técnica a las instalaciones de la Subgerencia de Tecnología del INSTITUTO, ubicada en la 7<sup>a</sup>. Av. 22-72 zona 1, tercer nivel, con la finalidad de evaluar la compatibilidad del equipo con la infraestructura del INSTITUTO. Quedará a criterio de los interesados definir en cuál de las fechas programadas realizará su visita.

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	DESCRIPCIÓN	FECHA
a)	<b>PERÍODO PARA ADQUIRIR LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN</b>	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de OFERTAS.
b)	<b>LUGAR, DIRECCIÓN, FECHA Y HORA PARA INDUCCIÓN A INTERESADOS EN OFERTAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>	SALONES “LOS VOLCANES”, ubicados en la 7 <sup>a</sup> . Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, el día <b>21 de diciembre de 2020, a las 10:00 horas.</b>
c)	<b>FECHA, HORA Y LUGAR DE LA VISITA</b>	<b>22 de diciembre de 2020, de 09:00 a 11:00</b> horas en las instalaciones de la Subgerencia de Tecnología del INSTITUTO, ubicada en la 7 <sup>a</sup> . Av. 22-72 zona 1, tercer nivel. En caso de ampliación del plazo para recepción de OFERTAS, el



		INSTITUTO programará una nueva fecha para efectuar la visita.
d)	<b>PLAZO PARA SOLICITAR ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN</b>	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.
e)	<b>PLAZO PARA BRINDAR RESPUESTAS DE ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN</b>	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
f)	<b>PERÍODO PARA LA PREPARACIÓN DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO</b>	La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede iniciar en GUATECOMPRAS desde el momento que se ha publicado el concurso hasta antes de la fecha y hora de recepción de OFERTAS.
g)	<b>LUGAR, DIRECCIÓN, FECHA Y HORA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	SALONES “LOS VOLCANES”, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, el día <b>14 de enero de 2021, a las 10:00 horas</b> , (hora límite 10:30), transcurrido este plazo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA. (Artículo 24 de LA LEY)
h)	<b>APERTURA DE PLICAS</b>	Después de concluido el plazo de presentación y recepción de OFERTAS. (Artículo 24 de LA LEY)
i)	<b>PLAZO PARA ADJUDICAR</b>	Hasta diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS. La JUNTA podrá solicitar en forma justificada a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, la ampliación del plazo, hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales. (Artículos 33 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO)

### 3. CONVOCATORIA A LICITAR Y OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

a)	<b>LUGAR DE PUBLICACIÓN</b>	<b>I)</b> GUATECOMPRAS. <b>II)</b> En el Diario Oficial. <b>III)</b> Dirección de Internet del INSTITUTO ( <a href="http://www.igssgt.org">www.igssgt.org</a> )  (Artículos 23 de LA LEY y 17 de EL REGLAMENTO)
----	-----------------------------	---



b)	<b>CÓMO ADQUIRIR LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN</b>	Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en forma gratuita <b>descargándolos en GUATECOMPRAS</b> , consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) <b>12563099</b> . (Artículo 22 de LA LEY)
----	---	--

## 4. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

### 4.1 ACLARACIONES

a)	<b>LUGAR DE PUBLICACIÓN</b>	En GUATECOMPRAS. (Artículo 4 Bis, tercer párrafo de LA LEY)
b)	<b>PLAZO PARA SOLICITAR ACLARACIONES</b>	Los interesados podrán solicitar aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. El INSTITUTO aclarará o emitirá MODIFICACIONES si correspondiera.

### 4.2 MODIFICACIONES

a)	<b>LUGAR DE PUBLICACIÓN</b>	En GUATECOMPRAS.
b)	<b>PLAZO PARA PUBLICAR MODIFICACIONES</b>	El INSTITUTO, en el curso de la presente Licitación y antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS. (Artículo 19 Bis de LA LEY)

## 5. ELABORACIÓN DE LA OFERTA

a)	<b>FORMA</b>	<p>I) Los OFERENTES deben realizar su propuesta, de acuerdo a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.</p> <p>II) Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICA separada, identificada con la palabra original y copia según corresponda.</p> <p>III) La copia será puesta a disposición de los OFERENTES para consulta. (Artículo 19, numeral 4 de LA LEY)</p>
b)	<b>DISCREPANCIA</b>	En caso de discrepancia en el contenido de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN prevalecerán en el orden siguiente: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE LICITACIÓN. (Artículo 16 de EL REGLAMENTO)



## 5.1 La PLICA presentada debe ser rotulada con la información del OFERENTE de conformidad a la etiqueta siguiente:

<p style="text-align: center;"><b>MIEMBROS DE LA JUNTA DE LICITACIÓN PROCESO DSC-MEA-L-12/2020 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (SERVIDOR EN LÍNEA) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-</b></p> <p><b>OFERTA PRESENTADA POR:</b> _____ (Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social)</p> <p><b>HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:</b> _____ (La anotará la JUNTA)</p>
--

## 5.2 Requisitos de la OFERTA

La OFERTA deberá ser presentada de la forma siguiente:

a)	<b>IDIOMA</b>	Español. (Artículo 143 de la Constitución Política de la República de Guatemala)
b)	<b>REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LA PLICA</b>	Deben ser legibles, no deben contener enmiendas ni correcciones, excepto que 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 Artículo 14 del Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado.  Esta excepción no aplica para los Requisitos Fundamentales definidos en el numeral 7 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
c)	<b>EL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA</b>	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)	<b>FOLIACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA</b>	Con excepción del Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta, <b><u>todas las hojas incluyendo el FORMULARIO ELECTRÓNICO, deben estar numeradas y firmadas por el OFERENTE en la parte inferior derecha,</u></b> con índice del contenido y ordenadas de acuerdo a como se listan en el numeral 6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.



## 5.3 Otros requisitos de la OFERTA

- a) Cada OFERENTE podrá presentar una sola OFERTA. (Artículo 25 de LA LEY)
- b) El OFERENTE debe ofertar la totalidad de lo solicitado.
- c) El OFERENTE debe tomar en cuenta que los gastos en que incurra 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.
- d) El precio de la contratación se pactará como precio cerrado. (Artículo 7, segundo párrafo de LA LEY)
- e) El INSTITUTO a través del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, realizará las acciones correspondientes para obtener un análisis de mercado, el cual establecerá un precio de referencia tomando en cuenta el Arrendamiento de Equipo (Servidor en Línea), adquiridos por el INSTITUTO, otras instituciones y demás OFERTAS disponibles en el país.
- f) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- g) La JUNTA no aceptará OFERTAS enviadas por correo electrónico, ni presentadas extemporáneamente. (Artículo 24 de LA LEY)

## 5.4 FORMULARIO ELECTRÓNICO

Los OFERENTES deberán acceder a GUAATECOMPRAS a través del NOG **12563099**, ingresando los datos y parámetros establecidos en el apartado F) ANEXO 1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, dicho FORMULARIO ELECTRÓNICO deberá ser impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario según corresponda.

En caso surjan dudas durante el llenado de dicho formulario en GUAATECOMPRAS, las mismas deben ser resueltas por la Dirección General de Adquisiciones del Estado comunicándose a los números telefónicos (502) 2374-2872 y (502) 2374-3000 extensiones 10932, 10936 al 10941, 10946 y 10949.

### 5.4.1 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)	<b>REPRESENTACIÓN DE OFERENTES</b>	De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de LA LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un
----	------------------------------------	---



		OFERENTE. Quien actúe por sí, no puede participar representando a un tercero.
b)	<b>EXPRESIÓN DEL MONTO OFERTADO</b>	El Precio Unitario y el Monto Ofertado, deben ser expresados en quetzales, en números y decimales y el Monto Ofertado en letras, tal y como lo genera GUATECOMPRAS.
c)	<b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -IVA-</b>	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 el Artículo 2 literal h. de EL REGLAMENTO.
d)	<b>OBSERVACIÓN SOBRE EL MONTO OFERTADO</b>	El OFERENTE debe considerar en el Monto Ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, por lo que <u>no realizará cobros adicionales</u> por el uso de los equipos, mantenimiento, seguros, costos implícitos u otros cargos.

## 6. LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

a)	<b>FORMULARIO ELECTRÓNICO</b>	Formulario 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. (Artículo 24 Bis de LA LEY)  El código de autenticidad del FORMULARIO ELECTRÓNICO que se genera al ser presentado en el sistema, deberá coincidir con el creado en GUATECOMPRAS, el cual será verificado por la JUNTA a través de GUATECOMPRAS.
b)	<b>ORIGINAL DEL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA</b>	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, Artículo 64 de LA LEY y de acuerdo al numeral 20.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
c)	<b>ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD EMITIDA POR LA ENTIDAD</b>	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



	<b>AFIANZADORA QUE OTORGÓ EL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA</b>	póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 de EL REGLAMENTO)
d)	<b>DECLARACIÓN JURADA RECIENTE CONTENIDA EN ACTA NOTARIAL</b>	<p>De acuerdo a lo establecido en el subnumeral 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículo 19 numeral 10 de LA LEY)</p> <p>Dicha declaración deberá ser emitida con un máximo de treinta (30) días calendario antes de la presentación de la OFERTA.</p>
e)	<b>ORIGINAL DE LA SOLVENCIA DE PAGOS DE CONTRIBUCIONES PATRONALES Y DE TRABAJADORES</b>	<p>Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE correspondiente al mes de <b>noviembre de 2020</b>, 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.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicha solvencia.</p>
f)	<b>FOTOCOPIA LEGIBLE LEGALIZADA DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES</b>	
f.1)	<b>SI EL OFERENTE ES PERSONA INDIVIDUAL</b>	Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
f.2)	<b>SI EL OFERENTE ES PERSONA JURÍDICA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Representante Legal o Mandatario.</li><li>2. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.</li><li>3. En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.</li></ol>
g)	<b>CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y</b>	Emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que indique que el OFERENTE se encuentra debidamente habilitado



	<b>PRECALIFICACIÓN COMO PROVEEDOR DEL ESTADO</b>	<p>y que posee la especialidad de precalificación siguiente: <b>6209</b> Otras actividades de tecnología de la información y de servicios informáticos, la cual corresponde con el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de conformidad con el Catálogo de Especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.</p> <p>Asimismo, debe contener la capacidad económica del OFERENTE cuyo monto máximo de contratación debe ser mayor a la Oferta Económica que presente. (Acuerdo Ministerial Número 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficio Circular Número 03-2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-)</p> <p>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. La JUNTA verificará la autenticidad de dicha constancia ingresando a la página de Internet del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- <a href="http://www.rgae.gob.gt">www.rgae.gob.gt</a>.</p> <p>(Artículo 18, numeral 4. de EL REGLAMENTO)</p>
h)	<b>CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO -RTU-</b>	Extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
i)	<b>ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA QUE ACREDITE LA TITULARIDAD DE LAS CUENTAS Y OPERACIONES BANCARIAS QUE POSEE</b>	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 3 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
j)	<b>ORIGINAL DEL FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 2 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
k)	<b>ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA DE ACCIONISTAS, DIRECTIVOS O SOCIOS</b>	Si el OFERENTE es Persona Jurídica, deberá presentar Certificación o Constancia 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



		<p>Administración o por Perito Contador autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.</p> <p>En su defecto, podrá presentarse fotocopia legible legalizada del Libro de Accionistas que enumere e identifique a los Accionistas que conforman la entidad y las acciones que posee cada uno.</p> <p>La fecha de dichos documentos no deberá exceder de quince (15) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la OFERTA.</p> <p>(Artículo 71 del Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio)</p>
l)	<b>ORIGINAL DE LA SOLVENCIA O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE PARA EL EFECTO EMITA LA INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</b>	<p>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)</p>
m)	<b>CONSTANCIAS (FINIQUITOS, ACTAS DE RECEPCIÓN O CARTAS DE ENTERA SATISFACCIÓN) ORIGINALES O FOTOCOPIAS LEGIBLES LEGALIZADAS DE HABER PRESTADO ARRENDAMIENTOS DE EQUIPO (SERVIDOR EN LÍNEA), EXTENDIDAS POR INSTITUCIONES DEL ESTADO, ENTIDADES CENTRALIZADAS, DESCENTRALIZADAS, AUTÓNOMAS O EMPRESAS PRIVADAS</b>	<p>Deberán hacer referencia al <b>Arrendamiento de Equipo (Servidor en Línea)</b>, efectivamente brindados con calidad y satisfacción.</p> <p>Los documentos presentados deberán contener: nombre, teléfono, dirección, correo electrónico y nombre del contacto para poder confirmar dicha información, indicando la entidad contratante, montos de los contratos y fechas de ejecución.</p> <p>La JUNTA verificará las constancias que deberán establecer el tiempo en que se brindó el <b>Arrendamiento de Equipo (Servidor en Línea)</b>, el cual servirá para determinar la experiencia de acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 4 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.</p>
n)	<b>CARTA DE PROVEEDOR AUTORIZADO</b>	<p>Carta original o fotocopia legalizada en la que demuestre que el OFERENTE es proveedor autorizado, por parte del fabricante del equipo arrendado (Servidor en Línea).</p>



o)	<b>ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)</b>	Documento de conformidad a las ESPECIFICACIONES GENERALES de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
p)	<b>RECIBO DE PAGO DE CUOTAS DE PATRONOS Y DE TRABAJADORES</b>	<p>El OFERENTE deberá presentar fotocopia legible legalizada del documento correspondiente al mes de <b>noviembre de 2020</b>, acompañado del formulario de la Planilla de Seguridad Social respectiva, efectuado vía electrónica, tal y como lo genera el sistema.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dichos documentos.</p>
q)	<b>LISTADO DEL PERSONAL PROPUESTO</b>	Firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario que incluya la documentación requerida para el personal, currículos y certificaciones que avalen el conocimiento necesario para realizar la implementación, migración, configuración, puesta en marcha y soporte técnico del equipo arrendado (servidor en línea) de conformidad a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
r)	<b>CONSTANCIA DE VISITA REALIZADA POR EL OFERENTE</b>	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 5 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
s)	<b>PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LO OFERTADO, DEBERÁ PRESENTAR</b>	<p>Detalle del cumplimiento de cada aspecto de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad al contenido de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.</p> <p>La JUNTA verificará su presentación y la inclusión de cada uno de los aspectos requeridos en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.</p>

### Observaciones:

En caso las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Especiales y lo regulado en el presente numeral, no establezcan la forma en que deba presentarse un documento, deberá presentarse como fotocopia legible legalizada.

**6.1** La Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, deberá hacer constar lo siguiente:

- I. Que el OFERENTE no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de LA LEY.



- II. Si el OFERENTE es Persona Individual:  
Que el Propietario de la Empresa Mercantil o en su caso el Mandatario, no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de LA LEY.
- Si el OFERENTE es Persona Jurídica:  
Que el Representante Legal o en su caso el Mandatario, la Sociedad Mercantil, sus Accionistas, Directivos o Socios, no están comprendidos en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de LA LEY.
- III. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN número DSC-MEA-L-12/2020, aclaraciones y MODIFICACIONES si las hubieren.
- IV. Que no existe conflicto de interés entre \_\_\_\_\_ (nombre del OFERENTE) y el Banco \_\_\_\_\_ que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias. (El nombre del banco debe coincidir con la entidad bancaria que emita la certificación solicitada en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN)
- V. Que la presentación de la 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 DE LA CONTRATACIÓN del presente proceso y acepta que la JUNTA está en su derecho de rechazarla de no convenir a los intereses del INSTITUTO.
- VI. Que en caso de ser adjudicado, el OFERENTE se compromete a conservar su estatus de habilitado en el Registro General de Adquisiciones del Estado y a mantener vigente la Constancia de Inscripción y Precalificación como Proveedor del Estado.
- VII. Que el OFERENTE tiene la capacidad de prestar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN y que asume las responsabilidades, administrativas, civiles y penales que se deriven del mismo.
- VIII. Que cumple cada aspecto de las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES contenidas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

### 7. REQUISITOS FUNDAMENTALES

Se consideran Requisitos Fundamentales los siguientes:

- a) La presentación del FORMULARIO ELECTRÓNICO en forma física dentro de la PLICA, 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 aclaraciones al apartado “Detalle de la Oferta Económica” contenida en el FORMULARIO ELECTRÓNICO presentado.

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” contenido en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, datos que podrán ser subsanados de forma física en virtud que GUATECOMPRAS no permite modificaciones a los datos ingresados en el FORMULARIO ELECTRÓNICO.

- b) El Seguro de Caución de Sosténimiento de Oferta, 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 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 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 de la entidad que promueve el proceso de contratación”.



### 8. REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

Los demás requisitos que se solicitan en el numeral 6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, 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 fijado por la JUNTA o si fueron presentados sin la totalidad de información y/o formalidades requeridas, la JUNTA rechazará la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 27 y 30 de LA LEY)

### 9. 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.

### 10. 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, Ley del Organismo Judicial y el Decreto Número 1-2016, ambos del Congreso de la República de Guatemala.

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)

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

De conformidad con lo establecido en los Artículos 10 y 11 de LA LEY, 10 y 12 de EL REGLAMENTO y la normativa vigente del INSTITUTO, la JUNTA estará integrada con los siguientes **titulares**:

⇒ Un Profesional con conocimientos en la materia a contratar.



### Profesional:

Grado académico:

- Ingeniería en Informática y Administración Educativa
- Ingeniería en Informática y Sistemas
- Ingeniería en Sistemas
- Ingeniería en Telecomunicaciones
- Ingeniería en Ciencias y Sistemas
- Ingeniería en Electrónica, Informática y Ciencias de la Computación
- Licenciatura en Administración de Sistemas de Información
- Licenciatura en Ciencias de la Computación y Administración de Empresas
- Licenciatura en Informática y Telecomunicaciones
- Licenciatura en Tecnología y Administración de Empresas
- Licenciatura en Tecnología y Administración de las Telecomunicaciones

- ⇒ Un trabajador con conocimientos legales, y
- ⇒ Un trabajador con conocimientos financieros.

Y con los siguientes **suplentes**:

- ⇒ Un Profesional con conocimientos en la materia a contratar.

### Profesional:

Grado académico:

- Ingeniería en Informática y Administración Educativa
- Ingeniería en Informática y Sistemas
- Ingeniería en Sistemas
- Ingeniería en Telecomunicaciones
- Ingeniería en Ciencias y Sistemas
- Ingeniería en Electrónica, Informática y Ciencias de la Computación
- Licenciatura en Administración de Sistemas de Información
- Licenciatura en Ciencias de la Computación y Administración de Empresas
- Licenciatura en Informática y Telecomunicaciones
- Licenciatura en Tecnología y Administración de Empresas
- Licenciatura en Tecnología y Administración de las Telecomunicaciones.

- ⇒ Un trabajador con conocimientos legales.



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

- En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimientos en la materia a contratar, éste será sustituido por el suplente con conocimientos en la materia a contratar.
- 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. (Artículo 10 de EL REGLAMENTO)

### **12. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA (titulares y suplentes), en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículos 24 de LA LEY y 20 de EL REGLAMENTO). La JUNTA (titulares) extenderá constancia de recepción por cada OFERTA recibida.

### **13. APERTURA DE PLICAS**

Al finalizar el plazo 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 al 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 se publicará en GUATECOMPRAS. (Artículo 24 de LA LEY y 20 de EL REGLAMENTO)

### **14. 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 presentados por el OFERENTE, definidos en el numeral 7 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, 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. (Artículo 30 de LA LEY)
- b) Si la JUNTA fijó plazo común para presentar los Requisitos No Fundamentales contemplados en el numeral 8 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y éstos no fueron presentados dentro de dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 de LA LEY)
- c) Si el OFERENTE no cumple con el mínimo de experiencia requerido en las ESPECIFICACIONES GENERALES solicitadas para el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
- d) Si no cumple con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y/o DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas para el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
- e) Si el Precio Unitario o Monto Ofertado no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del subnumeral 5.4.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- f) 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)
- g) Si los documentos presentados no se ajustan a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- h) Si se dan los supuestos establecidos en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública.
- i) Si el Monto Ofertado es igual o superior al precio de referencia o si otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO

## 15. CALIFICACIÓN

### 15.1 Metodología

Para determinar si las OFERTAS cumplen con los requisitos solicitados en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, se utilizarán cuatro fases



y serán calificadas por la JUNTA de acuerdo a LA LEY, EL REGLAMENTO y la metodología siguiente:

1. Verificación del cumplimiento de los Requisitos Fundamentales.
2. Verificación del cumplimiento de los Requisitos No Fundamentales.
3. Verificación del cumplimiento de la Experiencia, de acuerdo al numeral 6 literal m) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
4. Calificación del Precio de las OFERTAS que hayan cumplido con las tres fases anteriores.

La JUNTA deberá confrontar la información ingresada electrónicamente en GUAATECOMPRAS con la documentación presentada en la PLICA.

La JUNTA podrá solicitar aclaraciones a cualquier OFERENTE, lo cual no podrá modificar la OFERTA presentada. (Artículos 27 de LA LEY y 19 de EL REGLAMENTO)

**15.1.1 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 presenta algún Requisito Fundamental sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, se anotará en el Acta correspondiente el nombre del OFERENTE y el o los Requisitos Fundamentales no cumplidos, lo que dará lugar a rechazar la OFERTA tal como se estipula en el numeral 14, literal a) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

**15.1.2 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. Las OFERTAS que cumplan con dichos Requisitos pasarán a la fase de Verificación del cumplimiento de la Experiencia.

En caso contrario, la JUNTA elaborará oficio de “Solicitud de aclaración o muestra”, el cual se publicará en GUAATECOMPRAS, fijando plazo común para cumplir con lo solicitado.

Si el OFERENTE subsana el o los requisitos solicitados por la JUNTA, pasará a la siguiente fase.



Si el OFERENTE no cumple con subsanar los Requisitos No Fundamentales faltantes o presentados sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, la JUNTA anotará en el Acta correspondiente el nombre del OFERENTE y el o los Requisitos no cumplidos, lo que dará lugar a rechazar la OFERTA tal como se estipula en el numeral 14, literal b) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y continuará el proceso solamente con las OFERTAS que hubieren cumplido todos los requisitos.

**15.1.3 Verificación de la Experiencia:** La JUNTA procederá a la Verificación de la Experiencia del OFERENTE en el Arrendamiento ofertado, de acuerdo a lo estipulado en las ESPECIFICACIONES GENERALES, verificando las constancias solicitadas en el numeral 6 literal m) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, para el efecto utilizará el Cuadro de Cumplimiento de Experiencia identificado en el apartado F) ANEXO 4 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Las OFERTAS que hayan cumplido con los requisitos solicitados continuarán con la fase de Calificación del Precio.

Si la JUNTA determina que ningún OFERENTE cumple con todos los requisitos, deberá sustentar y detallar tal extremo en el Acta correspondiente.

**15.1.4 Calificación del Precio:** La JUNTA calificará **Únicamente** las OFERTAS que cumplan con los Requisitos Fundamentales, Requisitos No Fundamentales, Experiencia y que no hayan sido rechazadas por los motivos que se establecen en el numeral 14 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Se utilizará como criterio de calificación el precio 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 de EL REGLAMENTO)

La JUNTA otorgará el primer lugar y calificará con 100 puntos la OFERTA que presente el precio 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 inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la siguiente fórmula:

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

**Precio N = Cada precio subsiguiente al precio más bajo.**

### CUADRO DE CALIFICACIÓN DE OFERTA

No.	OFERENTE	PRECIO	PUNTOS
1			
2			

## 16. ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades o la prórroga autorizada, si la hubiere, la JUNTA adjudicará el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y presente la OFERTA más favorable de conformidad con lo establecido en el numeral anterior. (Artículos 33 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO)

En caso que dos o más OFERENTES se encuentren en igualdad de condiciones con respecto al precio, la JUNTA podrá adjudicar al OFERENTE que posea mayor experiencia de acuerdo al numeral 6 literal m) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

De persistir la igualdad de condiciones respecto al precio y experiencia, la JUNTA podrá adjudicar al OFERENTE que supere las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas para la prestación del arrendamiento objeto de la presente negociación.

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

- OFERTAS rechazadas y su razón, si fuera el caso.
- Cuadro o detalle de la evaluación efectuada a cada una de las OFERTAS que no fueron rechazadas, conteniendo el criterio de evaluación. (Artículo 21 de EL REGLAMENTO)
- Identificación del OFERENTE y del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN y monto total adjudicado en números y letras.
- Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente. (Artículos 33 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO)



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

### **17. 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 SUPERIOR, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La AUTORIDAD SUPERIOR aprobará o improbará lo actuado por la JUNTA, con causa justificada, de conformidad con lo establecido en LA LEY, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente. La AUTORIDAD SUPERIOR dejará constancia escrita de lo actuado.

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

Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la decisión, la JUNTA devolverá el expediente a la AUTORIDAD SUPERIOR, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación. En caso de improbar, se notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el Artículo 37 de LA LEY. En los casos en los que la AUTORIDAD SUPERIOR decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la Resolución correspondiente. (Artículos 36 de LA LEY y 23 de EL REGLAMENTO)

### **18. SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO**

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

El CONTRATO debe incluir la cláusula especial siguiente: "CLÁUSULA 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 de mérito, el DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, 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 DEPENDENCIA SOLICITANTE del INSTITUTO.

La Constancia de Recepción de Contrato que para el efecto emita la Contraloría General de Cuentas deberá publicarse en GUATECOMPRAS como máximo al día hábil siguiente.

### 19. NOTIFICACIONES

Las notificaciones que surjan del presente proceso serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS y deberán realizarse en el plazo que establecen LA LEY, EL REGLAMENTO y demás normativa vigente, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. (Artículo 35 de LA LEY).

### 20. GARANTÍAS

#### 20.1. 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; Artículos 53 y 54 de EL 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) Extendido a favor del INSTITUTO.
- b) Debe garantizar:



Si es Persona Individual a nombre del Propietario de la Empresa Mercantil.

Si es Persona Jurídica a nombre de la Razón o Denominación Social.

- c) Con vigencia de ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS, sin embargo, con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Constituido por una suma no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del monto del contrato respectivo.
- e) Se hará efectivo en cualquiera de los casos siguientes:
  - Si el adjudicatario no sostiene su OFERTA.
  - 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 de Contrato dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma de CONTRATO. (Artículos 47 de LA LEY y 53 de EL REGLAMENTO)

Los seguros deberán publicarse en GUATECOMPRAS. Las juntas a las que se refiere el Artículo 10 de LA LEY, serán responsables de verificar la autenticidad de los Seguros de Caución de Sostentamiento de Oferta. (Artículos 69 de LA LEY y 59 de EL REGLAMENTO)

Para los efectos de lo regulado en el Artículo 69 de LA LEY, la autenticidad del Seguro de Caución de Sostentamiento de Oferta, se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la entidad afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, donde se hará constar que:

- a. Ha sido emitida en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora.
- b. El firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 de EL REGLAMENTO)

### **20.2. SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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 55 y 56 de EL REGLAMENTO; Artículos 3 literal b, 106 y 109 del Decreto Número



## Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

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 respectivo.
- c) Estará vigente a partir de la fecha de suscripción del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a satisfacción lo solicitado en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del CONTRATO, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al CONTRATO inicial.
- d) Se hará efectivo si el CONTRATISTA incumple con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, en el CONTRATO o si el arrendamiento prestado no fuere el adjudicado.
- e) El seguro debe garantizar exacta y fielmente las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

Los seguros deberán publicarse en GUATECOMPRAS. Las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de los Seguros de Caucción de Cumplimiento de Contrato y otros si los hubiere. (Artículos 69 de LA LEY y 59 de EL REGLAMENTO)

Para los efectos de lo regulado en el Artículo 69 de LA LEY, la autenticidad del Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato, se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la entidad afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, donde se hará constar que:

- a. Ha sido emitida en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora.
- b. El firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 de EL REGLAMENTO)



### **21. PLAZO CONTRACTUAL**

El plazo contractual será de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el equipo arrendando (Servidor en Línea). (Artículo 2 literal k. de EL REGLAMENTO)

### **22. SANCIONES**

El incumplimiento a las condiciones estipuladas en el CONTRATO o en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, estará sujeto a las sanciones que establecen LA LEY y EL REGLAMENTO.

### **23. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO**

El CONTRATISTA, deberá prestar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente Licitación, en el lugar que fije en su OFERTA, cumpliendo con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

### **24. RECEPCIÓN**

La DEPENDENCIA SOLICITANTE nombrará una Comisión Receptora para dar por iniciado el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente negociación, dejando constancia de la misma en Acta Administrativa de Recepción, aplicando en lo que fuere procedente lo que establece el Artículo 55 de LA LEY. El CONTRATISTA deberá estar presente o en su defecto su Representante Legal debidamente acreditado de conformidad con LA LEY de no hacerlo el CONTRATISTA acepta los términos y estipulaciones del Acta Administrativa de Recepción faccionada por la Comisión Receptora, la cual se incorporará al expediente.

### **25. FORMA DE PAGO**

El INSTITUTO realizará pago por mes vencido por el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, recibido de conformidad y a entera satisfacción, dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de presentación de la Factura Electrónica en Línea FEL, informe de satisfacción emitido por el personal designado por la Autoridad Superior de la DEPENDENCIA SOLICITANTE, reporte del equipo arrendado y el porcentaje de disponibilidad, donde adicionalmente deben informar de las fallas presentadas durante el periodo, así como la solución de las mismas y demás documentación que se le requiera, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL-, que el CONTRATISTA haya registrado. El trámite de dicho pago estará a cargo de la DEPENDENCIA SOLICITANTE, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO. (Artículo 62 de LA LEY, Acuerdo



de Directorio Número 13-2018, Resolución Número SAT-DSI-243-2019, ambos de la Superintendencia de Administración Tributaria y Oficio Circular Número 02-2019 de fecha 13 de marzo de 2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-)

Cuando el CONTRATO continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la DEPENDENCIA SOLICITANTE deberá asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes. (Artículo 3 de LA LEY)

### **26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

En caso de convenir a los intereses del INSTITUTO, éste podrá resolver el CONTRATO sin responsabilidad de su parte, sin necesidad de declaración judicial, si el CONTRATISTA incumple cualesquiera de las obligaciones aceptadas y establecidas en el mismo.

### **27. SUPERVISIÓN**

El INSTITUTO, a través de la DEPENDENCIA SOLICITANTE, designará a un supervisor, durante la vigencia del CONTRATO, quien será el responsable de revisar el cumplimiento de los distintos requerimientos basados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.

El CONTRATISTA deberá responder por escrito a toda solicitud, informe o documentos requeridos por la Autoridad del INSTITUTO, el DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, Unidades y/o Dependencias correspondientes que realicen la supervisión durante la prestación del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente negociación.

### **28. INSPECCIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (SERVIDOR EN LÍNEA)**

El INSTITUTO a través de la DEPENDENCIA SOLICITANTE designará un Delegado quien realizará inspecciones las cuales se efectuarán una (1) vez por año durante la vigencia del arrendamiento de equipo (Servidor en Línea). Las inspecciones contendrán como mínimo, un reporte general del estado y funcionamiento del equipo arrendado (Servidor en Línea), el cumplimiento del programa de mantenimiento y los requerimientos basados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES dicho reporte deberá ser entregado al Subgerente de Tecnología. A las inspecciones se acompañará la documentación necesaria para comprobar la veracidad del reporte, tales como fotografías y videograbaciones, entre otros



### 29. RESPONSABILIDADES

El Arrendamiento de Equipo (Servidor en Línea), lo prestará el CONTRATISTA de conformidad al Documento Contractual.

El CONTRATISTA responderá por cualquier daño y/o perjuicio que cause en la prestación del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN y por consiguiente, el INSTITUTO y su personal quedan exentos de toda responsabilidad, por dolo, culpa, inexperiencia, impericia, negligencia o ignorancia inexcusable.

El CONTRATISTA deberá contar con servicio de atención de emergencias las veinticuatro (24) horas de los siete (7) días de la semana durante la vigencia del CONTRATO.

El CONTRATISTA deberá contar con un centro de atención de llamadas, el cual deberá ser atendido por personal que cuente con amplio conocimiento del equipo.

Los daños físicos o pérdidas derivadas de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo arrendado (Servidor en Línea) deberán ser asumidos por el CONTRATISTA, lo cual no incurrirá en gastos adicionales para el INSTITUTO.

EL CONTRATISTA, sus subalternos y demás personal con relación de dependencia no podrán revelar información confidencial propiedad de EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL sin el previo consentimiento por escrito de este último, asimismo, no permitirá la divulgación escrita o verbal de datos y de la información contenida en el equipo arrendado (Servidor en Línea), ni suministrará a terceros, información relacionada con el secreto profesional.



## C) ESPECIFICACIONES GENERALES

1. La Subgerencia de Tecnología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- desea realizar la contratación del **ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (SERVIDOR EN LÍNEA)**, de conformidad con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES.
2. Se contratará el arrendamiento de equipo (servidor en línea) durante un período de veinticuatro (24) meses, sin opción a compra.
3. LOS OFERENTES deberán contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el país, en la prestación de arrendamiento del equipo (servidor en línea).
4. El equipo arrendado (servidor en línea) deberá estar ubicado en el centro de datos del OFERENTE que deberá contar con instalaciones, dentro del perímetro de la ciudad capital.
5. LOS OFERENTES interesados, previo a la recepción de Ofertas deberán realizar visita técnica a las instalaciones de la Subgerencia de Tecnología del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Oficinas Centrales, ubicadas en 7ª. Av. 22-72 zona 1, tercer nivel, con la finalidad de evaluar la compatibilidad del equipo con la infraestructura del Instituto. Se entregará constancia de haber efectuado la visita técnica.
6. EL OFERENTE deberá incluir dentro de su propuesta económica, la actualización de licenciamiento de nuevas versiones y soporte en línea durante el período de la vigencia del contrato.
7. El OFERENTE debe presentar el SLA, (Acuerdo de nivel de servicio), el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. En caso de que la disponibilidad del equipo arrendado (Servidor en Línea) esté por debajo de lo requerido, se aplicarán los ajustes a la facturación según la Tabla 1: SLA:

Tabla 1: SLA.

Disponibilidad de Servicio	% de Descuento
Debajo de 99.5%	5%
Debajo de 98 %	10%
Debajo de 97 %	15%
Debajo de 96 %	20%
Debajo de 95 %	25%
Debajo de 94 %	30%
Debajo de 93 %	35%



Debajo de 92 %	40%
Debajo de 91 %	45%
Debajo de 90 %	100%

## D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Se requiere que el **ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (SERVIDOR EN LÍNEA)**, el cual deberá cumplir con iguales o superiores características a las requeridas, descritas a continuación:

Descripción General	<ol style="list-style-type: none"> <li>EL OFERENTE deberá presentar carta en original o fotocopia legalizada que demuestre que es proveedor autorizado, por parte del fabricante del equipo Arrendado (Servidor en Línea).</li> <li>EL OFERENTE deberá adjuntar a su oferta el listado del personal que realizará la implementación, migración, configuración, puesta en marcha (mínimo tres (03) curriculums) y soporte técnico (mínimo dos (02) curriculums) del equipo arrendado (servidor en línea), adjunto los curriculums y certificaciones que avalen el conocimiento necesario de cada persona descrita en listado.</li> </ol>
Características y capacidades del servidor	<ol style="list-style-type: none"> <li>Procesador <b>RISC</b>, velocidad del procesador de 2.3 GHZ o superior.</li> <li>Procesamiento de 13,000 CPW como mínimo.</li> <li>Memoria principal como mínimo de 64 GB RAM.</li> <li>Almacenamiento como mínimo de 10 TB.</li> <li>Unidad de cinta para cintas Ultrium 4 y superior.</li> <li>Como mínimo ocho (8) puertos de red de 1GB distribuidos en dos tarjetas físicas.</li> <li>Unidad óptica DVD interna o externo.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sistema operativo IBM i 7.3 o superior para un (1) core y cantidad de usuarios licenciados ilimitados, compatible con sistema operativo del servidor AS400 en producción del INSTITUTO.</li> </ol>



Licenciamiento del Software	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Base de datos integrada al sistema operativo y compatible con la base de datos del servidor AS400 del INSTITUTO. Cantidad de usuarios ilimitados.</li><li>3. Herramientas de desarrollo completas y compilación de aplicaciones propias del sistema operativo, compatibles con las herramientas de desarrollo y compilación de aplicaciones del servidor AS400 en producción del INSTITUTO.</li><li>4. Software de virtualización compatible con el sistema operativo y base de datos, para los cores activos.</li><li>5. Dos (2) usuarios nombrados de software para reportes gráficos.</li><li>6. Software de desarrollo SQL sin límite de usuarios.</li><li>7. Diez (10) usuarios para cada una de las herramientas de desarrollo (CL, CLP, RPG II, III, IV, ILE, SQLRPG), compiladores (CL, CLP, RPG II, III, IV, ILE, SQLRPG) y herramientas de desarrollo de aplicaciones.</li><li>8. Un (1) usuario nombrado para ambiente integrado de desarrollo (IDE) para RPG VISUAL.</li><li>9. Acceso remoto al sistema vía aplicación nativa con soporte para Windows, Linux y explorador Web con compatibilidad a dispositivos móviles.</li><li>10. Web Query Express.</li><li>11. SQL, para sistema operativo solicitado.</li><li>12. Websphere development Studio:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Application Development Toolset</li><li>b. Heritage compilers</li><li>c. ILE Compilers</li></ol></li><li>13. Rational Developer.</li><li>14. i Access Family cantidad de usuarios ilimitados.</li><li>15. Derechos de actualizaciones de parches, firmware y actualizaciones para todo el software incluido en el servidor,</li></ol>
-----------------------------	--



	<p>suscripción de actualización de software durante la vigencia del contrato.</p> <p>16. El Software deberá tener las licencias correspondientes para el uso del equipo arrendado.</p>
--	--

### INSTALACIÓN:

- a) El equipo arrendado estará ubicado en las instalaciones del CONTRATISTA y se deberá verificar la funcionabilidad del mismo en las instalaciones de la Subgerencia de Tecnología ubicada en 7<sup>a</sup>. Avenida 22-72 zona 1, tercer nivel, oficinas Centrales del Instituto.
- b) EL CONTRATISTA deberá incluir el espacio para el switch de red que se requiere para conectar el AS400 con el centro de datos de Oficinas Centrales.
- c) La instalación, configuración y puesta en funcionamiento del equipo arrendado (servidor en línea) la realizará EL CONTRATISTA, la migración de datos y configuraciones contenidas del servidor en producción deberá coordinarse previamente con la Subgerencia de Tecnología.
- d) Los daños físicos o pérdidas derivadas de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo arrendado (servidor en línea) deberán ser asumidos por EL CONTRATISTA, lo cual no incurrirá en gastos adicionales para el INSTITUTO.

### E) DISPOSICIONES ESPECIALES

Descripción General	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Hardware y Software deberá ser cien por ciento (100%) compatible con el AS400 existente dentro del INSTITUTO.</li><li>2. Debe incluir la migración de la configuración actual del servidor AS400 en producción del INSTITUTO y de todos los programas de aplicación existentes.</li></ol>
Servicios:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Al inicio del arrendamiento del equipo (servidor en línea), deberá realizarse la migración de usuarios, base de datos, programas fuentes, objetos, configuración de los dispositivos y la configuración vigente contenida en el servidor AS400 que se encuentra en producción del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. Dicha migración deberá ser realizada por personal calificado y certificado en el sistema en mención.</li><li>2. Servicio de respaldo de cinta, que debe incluir resguardo, administración y montaje.</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Deberá garantizar que el Acuerdo de nivel de servicio (Service level agreement por sus siglas en inglés SLA) del equipo arrendado y sus funciones, será del 99.5% al mes.</li><li>4. Deberá contar con personal operativo de veinticuatro por siete (24 X 7) durante la vigencia del contrato.</li><li>5. El arrendamiento del equipo deberá incluir la configuración de la comunicación del mismo, con la red local del Instituto, la comunicación deberá ser óptima.</li><li>6. Se deberá incluir el acceso virtual a consola del equipo a través de una estación de la red institucional.</li></ol>
--	---

- a) El arrendamiento del equipo (servidor en línea) deberá ser entregado bajo la modalidad “LLAVE EN MANO”, garantizando la compatibilidad, integración, interoperabilidad y funcionalidad del OBJETO de este evento.
- b) El tiempo de entrega del equipo arrendado (Servidor en Línea) deberá ser de quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de aprobación del CONTRATO. Este tiempo incluye la implementación, configuración, migración y puesta en marcha del equipo arrendado (Servidor en Línea).

La Subgerencia de Tecnología deberá nombrar una Comisión Receptora quien deberá suscribir Acta Administrativa en donde conste que el CONTRATISTA llevó a cabo la implementación, configuración, migración y puesta en marcha del equipo arrendado (Servidor en Línea).

La prestación del arrendamiento deberá iniciar al día hábil siguiente de recibido el equipo arrendado (Servidor en Línea).

- c) La Subgerencia de Tecnología, deberá designar una persona supervisora, que será la responsable de verificar el funcionamiento del equipo arrendado (servidor en línea) y que cumpla con los distintos requerimientos basados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES brindadas para el arrendamiento.
- d) La persona nombrada por la Subgerencia de Tecnología actuará también como delegado quien realizará inspecciones las cuales se efectuarán una (1) vez por año durante la vigencia del arrendamiento de equipo (Servidor en Línea). Las inspecciones contendrán como mínimo, un reporte general del estado y funcionamiento del equipo arrendado (Servidor en Línea), el cumplimiento del programa de mantenimiento y los requerimientos basados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES dicho



reporte deberá ser entregado al Subgerente de Tecnología. A las inspecciones se acompañará la documentación necesaria para comprobar la veracidad del reporte, tales como fotografías y videgrabaciones, entre otros.

- e) EL CONTRATISTA deberá presentar mensualmente a la Subgerencia de Tecnología, un reporte del OBJETO de esta contratación, así como también el porcentaje de disponibilidad, adicionalmente deberá informar de las fallas presentadas durante el período, así como la solución de las mismas, con la finalidad de dar seguimiento a los inconvenientes que puedan presentarse. Dicho reporte deberá ser revisado por la persona designada.
- f) EL CONTRATISTA debe proporcionar, una capacitación avalada por el fabricante que incluya la nómina de cursos, duración y plan de capacitación para dos (2) personas de la Subgerencia de Tecnología, sobre el sistema operativo incluidas en el equipo arrendado.
- g) La capacitación deberá ser impartida en un centro propuesto por el CONTRATISTA, la misma deberá estar relacionada directamente al equipo arrendado y el software, adicionalmente deberá contener un balance entre teoría y ejercicios prácticos, que proporcionen el conocimiento adecuado sobre las mejoras en el sistema operativo incluido en el equipo arrendado (servidor en línea).
- h) **EL CONTRATISTA**, sus subalternos y demás personal con relación de dependencia no podrán revelar información confidencial propiedad de **EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL** sin el previo consentimiento por escrito de este último, asimismo, no permitirá la divulgación escrita o verbal de datos y de la información contenida en el equipo arrendado (servidor en línea), ni suministrará a terceros, información relacionada con el secreto profesional.
- i) Al concluir el arrendamiento del equipo, el CONTRATISTA, deberá realizar la migración y borrado de usuarios, base de datos, programas fuentes, objetos, configuración de dispositivos y la configuración vigente, la migración se realizará al servidor que indique la Subgerencia de Tecnología y el borrado será del equipo arrendado (servidor en línea). La migración y borrado deberá ser realizada por personal calificado y certificado en el sistema en mención, con la supervisión de personal designado por la Subgerencia de Tecnología, dentro de los primeros cinco días calendario después de concluido el contrato.



### Seguimiento y solución de Casos:

El Instituto clasifica los casos de la siguiente manera:

- a) **Prioridad Crítica:** EL CONTRATISTA se compromete a atender la consulta en un plazo máximo de dos (2) horas, con todos los medios técnicos a su alcance, recomendará telefónicamente una solución o alternativa de solución en un tiempo de dos (2) horas. Si es necesario, enviará como mínimo a una (1) persona en un tiempo máximo de una (1) hora quien implementará la solución hasta que los equipos vuelvan a funcionar en óptimas condiciones.
- b) **Prioridad Grave:** EL CONTRATISTA se compromete a atender la consulta en un plazo máximo de cuatro (4) horas, con todos los medios técnicos a su alcance, recomendará telefónicamente una solución o alternativa de solución en un tiempo de tres (3) horas, si es necesario, El CONTRATISTA enviará como mínimo a una (1) persona en un tiempo máximo de dos (2) horas quien deberá implementar la solución hasta que los equipos vuelvan a funcionar en óptimas condiciones.
- c) **Prioridad Importante:** EL CONTRATISTA se compromete a dar una solución o alternativa de solución en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
- d) **Prioridad Baja:** EL CONTRATISTA se compromete a buscar la información, enviarla al INSTITUTO en el momento en que la misma esté disponible.
- e) EL CONTRATISTA deberá contar con servicio de atención de emergencias las veinticuatro (24) horas de los siete (7) días de la semana durante la vigencia del contrato. La emergencia podrá iniciar con una llamada telefónica o una conferencia remota y puede finalizar con la visita al centro de datos del CONTRATISTA para lograr resolver el problema planteado.
- f) EL CONTRATISTA deberá contar con un centro de atención de llamadas, el cual deberá ser atendido por personal que cuente con amplio conocimiento del equipo.



## ANEXOS

---

1. Instructivo para el ingreso de datos en el apartado Requisitos solicitados en las bases del Proceso contenido en el FORMULARIO ELECTRÓNICO.
2. Formulario de Identificación del Oferente.
3. Contenido de la Certificación Bancaria.
4. Cuadro de Cumplimiento de Experiencia.
5. Modelo de Constancia de Visita.  
Formulario Electrónico.  
Proyecto de Contrato.



## ANEXO 1:

### INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO DE DATOS EN EL APARTADO REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES DEL PROCESO CONTENIDO EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO

#### PROCESO DE LICITACIÓN DSC-MEA-L-12/2020

#### ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (SERVIDOR EN LÍNEA) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

#### DETALLE DE LA OFERTA ECONÓMICA

El OFERENTE al momento de llenar el detalle de la Oferta Económica, deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Cantidad solicitada	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Monto Ofertado
Total de meses por los que se prestará el Arrendamiento solicitado.	Total de meses por los que se prestará el Arrendamiento solicitado. (predeterminado en el sistema GUATECOMPRAS, no modificable)	Es el valor mensual a pagar por el Arrendamiento de Equipo (Servidor en Línea).	Es el resultado de la multiplicación de la casilla Cantidad Ofertada por la casilla Precio Unitario (predeterminado en el sistema GUATECOMPRAS)

#### REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES DEL PROCESO

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

DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
a)	FORMULARIO ELECTRÓNICO.	Formulario electrónico.
b)	Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta.	Nombre de la entidad afianzadora que lo emitió.
c)	Certificación de Autenticidad del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta.	Fecha de emisión.
d)	Declaración Jurada reciente contenida en Acta Notarial.	Fecha de otorgamiento.
e)	Solvencia de Pagos de Contribuciones Patronales y de Trabajadores.	Indicar la fecha de la solvencia.
f)	Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:	



DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
f.1)	Si el OFERENTE es persona individual	Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.
f.2)	Si el OFERENTE es persona jurídica	1. Número de Documento Personal de Identificación -DPI-, del Representante Legal o Mandatario, si fuera el caso. 2. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso. 3. Número de Pasaporte, en caso de ser extranjero.
g)	Constancia de Inscripción y Precalificación como Proveedor del Estado.	Número de correlativo.
h)	Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-.	Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.
i)	Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee.	Fecha de emisión.
j)	Formulario de Identificación del Oferente.	Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.
k)	Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios. (**)	Fecha de emisión.
l)	Solvencia o cualquier otro documento que para el efecto emita la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	Fecha de emisión del documento.
m)	Constancias de haber prestado Arrendamientos de Equipo (Servidor en Línea).	Cantidad de constancias presentadas.
n)	Carta de proveedor autorizado	Fecha de emisión.
o)	Acuerdo de nivel de servicio (SLA)	Fecha de emisión del documento.
p)	Recibo de Pago de Cuotas de Patronos y de Trabajadores.	Mes de contribución.
q)	Listado del Personal Propuesto, firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario.	Cantidad total de personas incluidas.
r)	Constancia de Visita Realizada por el OFERENTE.	Fecha de la visita.
s)	Detalle del cumplimiento de cada aspecto de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de conformidad al contenido de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.	Cantidad total de hojas presentadas.



### Observación:

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.



## ANEXO 2:

### FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

#### PROCESO DE LICITACIÓN DSC-MEA-L-12/2020

#### ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (SERVIDOR EN LÍNEA) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

##### Datos del OFERENTE:

<b>Persona Individual</b>
<b>Nombre del Propietario o Mandatario:</b>
<b>Nombre de la Empresa Mercantil:</b>

<b>Persona Jurídica</b>
<b>Nombre del Representante Legal o Mandatario:</b>
<b>Razón o Denominación Social:</b>

<b>Dirección:</b>
<b>Teléfono (s) del OFERENTE:</b>
<b>Teléfono (s) móvil (es):</b>
<b>Correo electrónico:</b>
<b>Número de Identificación Tributaria -NIT-:</b>

---

Firma del Propietario,  
Representante Legal o Mandatario



## ANEXO 3:

### CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA

#### PROCESO DE LICITACIÓN DSC-MEA-L-12/2020

#### ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (SERVIDOR EN LÍNEA) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

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 cuentahabiente;
6. Determinación si posee créditos;
7. Saldo del deudor; y
8. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

(Artículo 1 literal c, Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública)

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.



## ANEXO 4:

### CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA

### PROCESO DE LICITACIÓN DSC-MEA-L-12/2020

### ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (SERVIDOR EN LÍNEA) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

Para ejecutar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, se requiere cinco (5) años de experiencia.

OFERENTE	Años de experiencia requerida	Años de experiencia Acreditada
	Cumple/No cumple	



## ANEXO 5:

### MODELO DE CONSTANCIA DE VISITA

#### PROCESO DE LICITACIÓN DSC-MEA-L-12/2020

#### ARRENDAMIENTO DE EQUIPO (SERVIDOR EN LÍNEA) PARA EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

Por este medio se hace constar que el señor (a): (Nombre de la persona que realiza la visita), en representación de: (Nombre del OFERENTE), realizó la visita correspondiente de conformidad con lo requerido en el evento de licitación número DSC-MEA-L-12/2020 por lo tanto se le proporcionó información en torno al Arrendamiento solicitado. Y para los efectos que al interesado convenga, se extiende la presente constancia el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Representante de la DEPENDENCIA SOLICITANTE:

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

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

Sello: \_\_\_\_\_