



## **COTIZACIÓN DA No. 009-IGSS-2020**

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

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

**SISTEMA DESCARTABLE PARA TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE  
PATÓGENOS DE DOBLE PRODUCTO DE PLAQUETAS DE AFÉRESIS,  
UNIDAD**

**CÓDIGO IGSS 904**

**REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES "CEIBAL"**

Los interesados en participar podrán adquirir los Documentos de Cotización, en forma gratuita, por medio electrónico descargándolos de Guatecompras ([www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt)), registrado bajo el Número de Operación Guatecompras, (NOG) **12072303** o a través de la dirección de Internet del Instituto ([www.igssgt.org](http://www.igssgt.org)).

La recepción de ofertas se llevará a cabo el día 20 de enero de 2021, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), en Salones Los Volcanes "Tajumulco", ubicado 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, diciembre de 2020



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

**DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN  
DA No. 009-IGSS-2020**

**ADQUISICIÓN DE SISTEMA DESCARTABLE PARA  
TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE PATÓGENOS DE DOBLE  
PRODUCTO DE PLAQUETAS DE AFÉRESIS, UNIDAD**

**CÓDIGO IGSS 904**

**REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES  
"CEIBAL"**

**Guatemala, diciembre de 2020**



## CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

1. TERMINOLOGÍA
2. BASES DE COTIZACIÓN
3. ESPECIFICACIONES GENERALES
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5. DISPOSICIONES ESPECIALES
6. REQUERIMIENTOS DE COMPONENTES INFORMÁTICOS
7. TIEMPO Y FORMA DE ENTREGA
8. CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO
9. ACTUALIZACIÓN DE TECNOLOGÍA INSTALADA
10. RECOMENDACIONES PARA EL INGRESO DE PERSONAL DEL CONTRATISTA A LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD SOLICITANTE
11. MECANISMO DE CONTROL DE PRODUCCIÓN CON FINES DE PAGO
12. DEVOLUCIÓN DEL EQUIPO EN PRÉSTAMO
13. INCUMPLIMIENTOS
14. ANEXOS

### 1. TERMINOLOGÍA



## **1.1 ANEXO (S)**

Apartado de estos Documentos de Cotización identificados en el numeral 14 del contenido de los Documentos de Cotización que se agregan y forman parte del presente proceso.

## **1.2 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR**

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

## **1.3 AUTORIDAD SUPERIOR**

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

## **1.4 BASES DE COTIZACIÓN**

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

## **1.5 CONTRATISTA**

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

## **1.6 CONTRATO**

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

## **1.7 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS**

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

## **1.8 DISPOSICIONES ESPECIALES**

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

## **1.9 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN**



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

**1.10. EQUIPO (S)**

Se refiere al equipo en calidad de préstamo requerido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, con base al Instructivo para Obtener en Préstamo Equipo de Laboratorio Clínico, de Banco de Sangre y Otros, contenido en el Acuerdo 21/2015 de la Gerencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

**1.11 ESPECIFICACIONES GENERALES**

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

**1.12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

**1.13 FORMULARIO ELECTRÓNICO**

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

**1.14 GUATECOMPRAS**

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

**1.15 INSTITUTO**



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

#### **1.16 JUNTA**

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

#### **1.17 LEY**

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

#### **1.18 MODIFICACIÓN (ES)**

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

#### **1.19 OBJETO**

Adquisición de SISTEMA DESCARTABLE PARA TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE PATÓGENOS DE DOBLE PRODUCTO DE PLAQUETAS DE AFÉRESIS, UNIDAD, Código IGSS 904.

#### **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 de Accidentes "Ceibal", ubicado en 13 avenida 1-51 zona 4 de Mixco Colonia Monte Real, Ciudad de Guatemala, teléfono PBX: 2412-1224; Ext. 80616 y 80618; con horario de atención 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 de SISTEMA DESCARTABLE PARA TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE PATÓGENOS DE DOBLE PRODUCTO DE PLAQUETAS DE AFÉRESIS, UNIDAD, Código IGSS 904, 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. Dicho producto deberá incluir EQUIPO en préstamo, mismo que se solicita con base al Instructivo para Obtener en Préstamo EQUIPO de Laboratorio Clínico, de Bancos de Sangre y otros, de conformidad con la normativa vigente. (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 20 de enero de 2021.
2.2.2	Lugar, dirección, fecha y hora para inducción a interesados en ofertar el OBJETO de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	En Salones Los Volcanes "Tajumulco" ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, segundo nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO el día 11 de enero de 2021, a las 10:00 horas.
2.2.3	Fecha, hora y lugar de las visitas	El 07 y 14 de enero de 2021, a las 10:00 horas, en el Hospital General de Accidentes "Ceibal", ubicado en 13 avenida 1-51 zona 4 de Mixco Colonia Monte Real, Ciudad de Guatemala.  De ser necesario realizar modificaciones al cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, se programará una nueva fecha de visita.
2.2.4	Período para solicitud de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	A partir de la publicación de la convocatoria en GUATECOMPRAS, hasta al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.5	Período para respuestas de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para presentar OFERTAS.
2.2.6	Período para la preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO.	La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede elaborarse en GUATECOMPRAS desde el momento que se ha publicado el concurso hasta antes de la fecha y hora de recepción.
2.2.7	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS.	En Salones Los Volcanes "Tajumulco", ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, segundo nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el día 20 de enero de 2021, 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 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](http://www.igssgt.org)).

Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en forma gratuita, en papel o medio electrónico, descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) **12072303**. (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 subnumeral 2.2.3 del cronograma de actividades, con el fin de conocer las características de la infraestructura y puedan establecer el tiempo de entrega ofertado, tomando en cuenta aspectos técnicos relativos a instalaciones eléctricas, obra civil y otros. Queda a criterio de los interesados definir en cuál de las dos fechas efectuarán su visita y deben tomar en cuenta que es obligatoria.

De la misma, se extenderá una constancia de acuerdo al ANEXO 14.5 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

### **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 deberán ofertar la cantidad total solicitada por el INSTITUTO de conformidad con lo establecido en el subnumeral 4.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- f) Los OFERENTES deben tomar en cuenta que los gastos en que incurran para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta, razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.
- g) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- h) La JUNTA no aceptará OFERTAS enviadas por correo electrónico, ni presentadas extemporáneamente. (Artículos 24 y 42 de la LEY).

### 2.7 FORMULARIO ELECTRÓNICO:

Los OFERENTES deberán acceder a GUAATECOMPRAS a través del NOG **12072303**, ingresando los datos que correspondan y los parámetros establecidos



en el ANEXO **14.1** Instructivo para el llenado de los Requisitos de las Bases en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, dicho FORMULARIO ELECTRÓNICO, deberá ser impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario según el caso.

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

### **2.7.1 OFERTA ECONÓMICA**

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

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

### **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 2.24.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

- c) Certificación original de autenticidad emitida por la entidad afianzadora que otorgó el Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta, en donde conste que el Seguro fue emitido en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 del REGLAMENTO).
- d) Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
  - d.1) Que el OFERENTE no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
  - d.2) Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.
  - d.3) Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 009-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. 009-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 vigentes los documentos requeridos en las subliterales f.3) y f.4) de la literal f) y literal k) del subnumeral 2.8 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
  - d.8) Que se compromete a conceder en calidad de préstamo el EQUIPO requerido para la ejecución del objeto, con un tiempo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento, no mayor a sesenta (60) días



calendario, el cual empezará a contar a partir del día siguiente de notificada la aprobación del CONTRATO.

- d.9) Que se sujeta al cumplimiento de la capacitación al personal del área, mantenimiento preventivo y correctivo del EQUIPO, llamadas de emergencia, disponibilidad de repuestos y asesoría técnica de acuerdo a lo solicitado en las DISPOSICIONES ESPECIALES.
- d.10) El OFERENTE manifiesta que el EQUIPO que entregará en préstamo será nuevo o fabricado como mínimo en los últimos cinco años y que cumplirá con las especificaciones solicitadas, indicando marca, modelo y fabricante, para lo cual deberá presentar certificado del fabricante, asimismo manifiesta que no entregará EQUIPO que haya sido discontinuado por el fabricante, que no posea autorización para comercialización en el país de origen, o que haya sido sancionado por alguna alerta médica o falla por las autoridades sanitarias.

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 noviembre de 2020, la cual deberá ser solicitada por escrito, por el Propietario, Representante Legal o Mandatario para el evento que participa, a la Dirección de Recaudación, en la recepción de dicha Dirección, ubicada en el segundo nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO. La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicha solvencia.
- f) Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:
- f.1) Si el OFERENTE es persona individual:
- Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
- f.2) Si el OFERENTE es persona jurídica:
- Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Representante Legal o Mandatario.
  - Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
- En caso de ser extranjeros adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.
- f.3) Licencia Sanitaria vigente del OFERENTE, otorgada por el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.



- f.4) Certificado de Inscripción Sanitaria vigente, emitido por el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, del producto que oferte, el cual debe haber sido extendido antes de la fecha de la recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS de la presente Cotización.
- f.5) Certificado vigente de cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura u otras Normas Sanitarias Homólogas, extendido por las autoridades respectivas del país de origen cuando se oferten productos importados o por el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social cuando se oferten productos elaborados en el país o dictamen vigente emitido por el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el que conste que el fabricante del producto ofertado cumple con las buenas prácticas de manufactura.
- f.6) Autorización otorgada al distribuidor por el titular o Representante Legal de la casa matriz donde tenga la representación comercial para ofrecer y comercializar sus productos afines, según corresponda. El distribuidor del producto ofertado debe aparecer en el Certificado de Inscripción Sanitaria, vigente.

Para los OFERENTES que no se encuentren obligados a presentar el requisito solicitado en el párrafo anterior, deberán presentar original o fotocopia legible legalizada, de la constancia por medio de la cual manifieste que es titular del producto ofertado.

- f.7) Certificaciones ISO u otras normativas del país de origen (por ejemplo: Food and Drug Administration (FDA) de Estados Unidos de América, Unión Europea, Canadiense o bien norma homóloga, que garanticen que el FABRICANTE cumple con la calidad de fabricación del EQUIPO.
- f.8) Documentos (únicamente cartas, finiquitos o actas de recepción debidamente firmadas y sellados) extendidos por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, empresas privadas, nacionales o extranjeras con las que hubiese celebrado negociaciones de características iguales, similares o superiores al OBJETO. Siendo el máximo de documentos a presentar de 5.
- g) Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ofertadas, según el ANEXO 14.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- h) Hoja individual del personal técnico y/o profesional propuesto (como máximo 5) que brindará el servicio para el EQUIPO de acuerdo al ANEXO 14.4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, el cual no debe ser modificado, para el efecto deberá tomar en consideración lo siguiente:
  - h.1) Fotocopia legalizada de cada uno de los certificados, diplomas y otros documentos, siendo un máximo de 5 documentos en cada uno de los



apartados de: “CAPACITACIONES RECIBIDAS” y “EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO CON CARACTERÍSTICAS IGUALES, SIMILARES O SUPERIORES AL OBJETO”, por personal propuesto, en donde conste la capacitación del personal y experiencia en instalación, funcionamiento y mantenimiento (cuando aplique) de EQUIPO con características iguales, similares o superiores.

- h.2) En el caso de ser profesional deberá acompañar, en original o fotocopia legalizada, constancia vigente de ser colegiado activo, la cual se deberá mantener en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO, así como renovarla anualmente, tomando en cuenta que los Colegios Profesionales lo extienden únicamente para un año como máximo.
- h.3) En caso que se proponga a un profesional extranjero, se deberá presentar documentación que acredite su incorporación en la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como original o fotocopia legalizada de la constancia vigente de ser colegiado activo (Artículo 1 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto No. 72-2001).
- i) Catálogo, folleto u otro, en idioma español, que describa las características del EQUIPO.
- j) Disco compacto con las especificaciones técnicas mínimas del EQUIPO, descritas en el ANEXO 14.3 en formato que permita incorporarla electrónicamente al documento elaborado en Microsoft Word, que faccione la JUNTA de Cotización.
- k) Original de la Constancia de inscripción y precalificación como proveedor del Estado que para el efecto emita el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que indique: que el OFERENTE se encuentra debidamente habilitado, que posee la especialidad de precalificación siguiente: Clase: 8643 Suministro equipo quirúrgico y/u otros que correspondan con el OBJETO de la contratación de conformidad con el catálogo de Especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, asimismo debe contener la capacidad económica del OFERENTE cuyo monto máximo de contratación debe ser mayor a la OFERTA económica que presente. (Acuerdo Ministerial No. 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficio Circular No. 03-2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-).  
Dicha Constancia deberá ser emitida en un plazo no mayor de treinta días, anterior a la fecha de la recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS de la presente Cotización. La JUNTA verificará la autenticidad de dicha constancia ingresando a la página de Internet del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- [www.rgae.gob.gt](http://www.rgae.gob.gt).
- l) Original de la Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.



- m) 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.

- n) Una muestra vigente del producto ofertado, en su empaque primario, secundario y terciario (si lo tuviere), presentada en una bolsa transparente debidamente identificada con el nombre del OFERENTE, número de evento y Código IGSS, la cual debe corresponder a lo autorizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a través del Certificado de Inscripción Sanitaria y a lo solicitado en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN; dicha muestra deberá contener el número de Inscripción Sanitaria en el empaque correspondiente, la cual quedará en custodia del DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS y será devuelta a los OFERENTES cuando lo actuado por la JUNTA quede firme, a excepción de la muestra presentada por el (los) OFERENTE (S) adjudicado (s), la que será devuelta al notificarse el documento contractual.
- o) Carta del OFERENTE que indique que se compromete a cumplir con la forma de entrega del OBJETO de conformidad con lo establecido en el subnumeral 2.31 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- p) Original del Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo a los datos solicitados en ANEXO 14.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- q) Si el OFERENTE es Persona Jurídica, deberá presentar en original Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios, que enumere e identifique a los Accionistas, Directivos o Socios que conforman la entidad según corresponda, misma que podrá ser emitida por el Secretario de Actas, algún Miembro del Consejo de Administración o por Perito Contador autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.



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

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

- r) Original o fotocopia legible legalizada de la Solvencia o cualquier otro documento que para el efecto emita la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en donde conste que el OFERENTE, no tiene pendiente el pago de sanciones administrativas y la corrección del incumplimiento de obligaciones relativas a condiciones generales mínimas de empleo, trabajo, seguridad y salud ocupacional previstas en la legislación de trabajo y previsión social. (Artículo 272 del Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo).

## 2.9 REQUISITOS FUNDAMENTALES

Se consideran Requisitos Fundamentales los siguientes:

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

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

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

- b) El Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta; como se describe en la literal b) del subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, su no inclusión o la presentación del mismo sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte. (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 o 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 Químico Biólogo con Especialidad en Banco de Sangre o Técnico en Laboratorio Clínico y 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 y conocimientos que el Químico Biólogo con Especialidad en Banco de Sangre o Técnico en Laboratorio Clínico y Banco de Sangre y del trabajador con conocimientos legales.

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

1. En caso de excusarse o ausentarse el titular Químico Biólogo con Especialidad en Banco de Sangre o Técnico en Laboratorio Clínico y Banco de Sangre, éste será sustituido por el suplente con el mismo perfil del Químico Biólogo con Especialidad en Banco de Sangre o Técnico en Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.
2. En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimientos legales o financieros, este será sustituido por el suplente con conocimientos legales.

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

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

### **2.14 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS**

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



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

#### **2.15 APERTURA DE PLICAS**

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

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

#### **2.16 ACLARACIONES Y MUESTRAS**

La JUNTA podrá solicitar, a cualquier OFERENTE, las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con el OBJETO, que hayan sido solicitados en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y que sea económica y físicamente posible; dichos requisitos no podrán modificar la OFERTA presentada. (Artículo 27 de la LEY).

La JUNTA podrá solicitar al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, apoyo para verificar la información del Certificado de Inscripción Sanitaria emitido por el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines en forma escrita, o podrá verificarlos en forma virtual a través de la página de Internet del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social [www.mspas.gob.gt](http://www.mspas.gob.gt) y dejar constancia de lo actuado.

#### **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 faltará 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 producto ofertado no cumple con los requisitos que establece el Acuerdo Gubernativo Número 712-99, Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines, en lo que se refiere a seguridad, eficacia y calidad.
- e) Si el Precio Unitario o el Monto Ofertado no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del subnumeral 2.7.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- f) Si la cantidad ofertada no corresponde a lo solicitado por el INSTITUTO, de conformidad con lo establecido en el subnumeral 4.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- g) Si el tiempo de entrega ofertado es mayor a 15 días hábiles.
- h) Si la muestra presentada no se ajusta a lo solicitado en la literal n) del subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- i) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- j) Si el Monto Ofertado es igual o superior al precio de referencia o si otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- k) 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).
- l) 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 SEGURIDAD, EFICACIA Y CALIDAD**

Los OFERENTES deben cumplir con todos los requisitos de conformidad con los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN así como también los requisitos que establece el Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines, en lo que se refiere a seguridad, eficacia y calidad.

## **2.19 METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN**

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

La metodología a utilizar por la JUNTA se dará en tres fases: 1. Verificación del cumplimiento de los Requisitos Fundamentales por parte del OFERENTE, 2.



Verificación del cumplimiento de los Requisitos No Fundamentales por parte del OFERENTE y 3. Calificación del Monto Ofertado más bajo de las OFERTAS que hayan cumplido con las dos fases anteriores.

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

### **2.19.1 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.

### **2.19.2 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.

El INSTITUTO a través de la Dirección Técnica de Logística de Insumos, Medicamentos y Equipo Médico, realizará un análisis de mercado, el cual establecerá un precio de referencia, tomando como información base de referencia, los registros de ingresos que las unidades del INSTITUTO realizan en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia -SIBOFA- para tal efecto.

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

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

### **2.19.3 CALIFICACIÓN DE LA OFERTA**



La JUNTA calificará únicamente las OFERTAS que cumplan con los Requisitos Fundamentales, Requisitos No Fundamentales, y cumplimiento de ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES y que no hayan sido rechazadas por las circunstancias que se establecen en el subnumeral 2.17 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.

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

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

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

**Monto Ofertado más bajo X 100 puntos**

**Precio N**

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

#### **CUADRO DE CALIFICACIÓN DE OFERTA**

<b>OFERENTE</b>	<b>MONTO OFERTADO</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>1</b>		
<b>2</b>		

#### **2.20 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. (Artículos 33 de la LEY y 21 del REGLAMENTO).



En caso que dos (2) o más OFERENTES se encuentren en igualdad de condiciones con respecto al Monto Ofertado, 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 producto adjudicado, de conformidad con el Listado de Reactivos, Productos y Materiales de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Patología vigente del INSTITUTO y el nombre indicado en el Certificado de Inscripción Sanitaria.
- d) El tiempo de entrega ofertado por el adjudicado.
- e) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente, para que en caso el adjudicatario no suscribiere el CONTRATO respectivo, la negociación pueda llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden. (Artículo 33 de la LEY).

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

## **2.21 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).

## **2.22 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

## **2.23 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).

## 2.24 GARANTÍAS

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

- a) Las JUNTAS a las que se refiere el Artículo 10 de la LEY, serán responsables de verificar la autenticidad del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, descrito en el subnumeral 2.24.1, 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 del seguro descrito en el subnumeral 2.24.2 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.

### 2.24.1 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, Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora).

Deben tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Extendida a favor del INSTITUTO.
- b) Debe garantizar a:
  - Si es persona individual a nombre del Propietario de la Empresa.
  - Si es persona jurídica a nombre de la razón social o denominación social.
- c) Con vigencia de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS. Sin embargo con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Constituida por un porcentaje no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del valor total del CONTRATO.
- e) Se hará efectivo en cualquiera de los casos siguientes:
  1. Si el adjudicatario no sostiene su OFERTA.



2. Si no concurre a suscribir el CONTRATO respectivo dentro del plazo legal correspondiente o si habiéndolo hecho no presenta el Seguro de Caución de Cumplimiento dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma del CONTRATO. (Artículos 47 de la LEY y 53 del REGLAMENTO).

#### **2.24.2 SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO**

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

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Formalizado mediante póliza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituido por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del CONTRATO.
- c) El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente el Seguro de Caución de Cumplimiento hasta que el INSTITUTO a través de la UNIDAD SOLICITANTE, extienda la constancia de haber recibido a satisfacción la totalidad de lo contratado en la presente negociación.
- c) El Seguro de Caución de Cumplimiento se hará efectivo si el CONTRATISTA incumple con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en el CONTRATO, o si el producto entregado no fuese el adjudicado.
- e) El seguro debe garantizar exacta y fielmente las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

#### **2.25 PLAZO CONTRACTUAL**

El plazo contractual será de treinta (30) meses, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación del CONTRATO. (Artículo 2 literal k. del REGLAMENTO).

#### **2.26 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).

#### **2.27 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, por cada entrega, aplicando en lo que fuere procedente lo que establece el Artículo 55 de la LEY.

## 2.28 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:

- 2.28.1 Que exista pacto colusorio entre dos o más OFERENTES. (Artículo 25 Bis de la LEY).
- 2.28.2 Que de comprobarse pacto colusorio, se procederá a realizar lo descrito en el Artículo 25 Bis de la LEY.
- 2.28.3 Que no suscriba el CONTRATO dentro del plazo legal. (Artículo 84 de la LEY).
- 2.28.4 Que incurra en retraso en la entrega. (Artículo 85 de la LEY).
- 2.28.5 Que incurra en variación de calidad o cantidad del OBJETO del CONTRATO. (Artículo 86 de la LEY).
- 2.28.6 Que proporcione información falsa.
- 2.28.7 Que interponga acciones frívolas e impertinentes que entorpezcan el desarrollo normal del proceso de contratación. (Artículo 63 del REGLAMENTO).
- 2.28.8 Otras que correspondan.

## 2.29 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.

## 2.30 RETRASO EN LA ENTREGA

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

## 2.31 FORMA DE ENTREGA

El producto adjudicado debe indicar en sus diferentes empaques primario, secundario y/o terciario la siguiente leyenda:

**IGSS/PROHIBIDA SU VENTA**

La etiqueta de la leyenda deberá ajustarse a lo establecido en la Norma Guatemalteca Unión Aduanera “COGUANOR NGO/RTCA 11.01.02:04”, relativa a productos farmacéuticos, etiquetado de productos farmacéuticos para uso humano, referente a que la etiqueta o rotulado no debe desaparecer bajo condiciones de manipulación normales y ser fácilmente legible a simple vista.



Asimismo, las etiquetas deben ser adheridas en forma permanente a los empaques, o bien de impresión permanente sobre los mismos; siempre y cuando este proceso de impresión no altere la integridad del empaque sobre el cual se realiza dicha impresión.

El CONTRATISTA, deberá entregar el producto como mínimo de un setenta y cinco por ciento (75%) de vida útil, en los casos que aplique.

El CONTRATISTA, al momento de la entrega del producto en la UNIDAD SOLICITANTE, debe proporcionar fotocopia del certificado de control de calidad, correspondiente al/los lotes del producto entregado.

### **2.32 LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA**

El CONTRATISTA entregará directamente el producto en la bodega de la UNIDAD SOLICITANTE, en tres (3) entregas parciales por año. El tiempo de entrega será el propuesto por el CONTRATISTA en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, el cual será el mismo para cada una, éste no podrá ser mayor a quince (15) días hábiles y empezará a contar a partir del día siguiente de la fecha de recibida cada orden de compra, de acuerdo al requerimiento de la UNIDAD SOLICITANTE.

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

### **2.33 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-.

### **2.34 FORMA DE PAGO**

El INSTITUTO pagará el OBJETO de la contratación que fue requerido por la UNIDAD SOLICITANTE de conformidad con su necesidad y recibido a su entera satisfacción. El pago se hará dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de la presentación de 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 el Suministro de SISTEMA DESCARTABLE PARA TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE PATÓGENOS DE DOBLE PRODUCTO DE PLAQUETAS DE AFÉRESIS para el Área de Fraccionamiento del Banco de Sangre de la UNIDAD SOLICITANTE. Dicho suministro deberá incluir EQUIPO en préstamo, mismo que se solicita con base al Instructivo para Obtener en Préstamo EQUIPO de Laboratorio Clínico, de Banco de Sangre y Otros, contenido en el Acuerdo 21/2015 de la Gerencia, de acuerdo a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

### 4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### 4.1 **PRODUCTO A ADQUIRIR**

CÓDIGO IGSS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE DESPACHO	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA
-------------	-------------	--------------------	---------------------------



904	SISTEMA DESCARTABLE PARA TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE PATÓGENOS DE DOBLE PRODUCTO DE PLAQUETAS DE AFÉRESIS	UNIDAD	300
-----	---	--------	-----

Este Sistema debe incluir una bolsa de iluminación de producto, una bolsa de almacenamiento de producto y una bolsa de riboflavina empacada individualmente en sobre protegido de la luz para evitar su deterioro.

#### 4.2 EQUIPO QUE DEBE PROPORCIONAR EL CONTRATISTA EN CALIDAD DE PRÉSTAMO

Un (01) EQUIPO iluminador para tecnología de reducción de patógenos, que incluya los accesorios y consumibles necesarios para el proceso de eliminación de patógenos como por ejemplo, computadora, balanza, impresora, etc.

#### 4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL EQUIPO ILUMINADOR PARA TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE PATÓGENOS SOLICITADO.

El EQUIPO suministrado que se solicita debe estar en capacidad de realizar los procedimientos según sea requerido y considerar lo siguiente:

1. Equipo con alimentación 110-220 V.
2. Equipo Iluminador para tecnología de reducción de patógenos por medio de luz ultravioleta tipo B.
3. Que pueda reducir patógenos en unidades de plaquetas, plaquetas con solución aditiva y plasma
4. Que sea eficaz para la reducción de virus, bacterias, parásitos e inactivación de leucocitos residuales.
5. Que utilice un compuesto no tóxico ni mutagénico, sin necesidad de remoción luego del procedimiento.
6. Que sea capaz de calcular y administrar automáticamente la cantidad adecuada de luz en función del producto.
7. Que emita un índice de iluminación correcto que garantice que los productos reciban la dosis correcta de luz UV.
8. Que realice una mezcla continua del producto durante el proceso.
9. Con sensores que permitan un control del proceso y calidad del producto.
10. Que permita introducir datos de pre iluminación, de forma que optimice el flujo de trabajo al reducir la necesidad de introducir datos en el iluminador para cada procedimiento de tratamiento.
11. Con sistema administrador informático sencillo que ofrezca trazabilidad y generación de informes.
12. Que el sistema evite que un producto se ilumine varias veces.
13. Que ofrezca un método para imprimir etiquetas que permitan identificar los productos tratados.
14. Que sea capaz de detectar problemas durante el procedimiento.
15. Que el descartable utilizado cumpla la función de iluminación y almacenamiento de los componentes tratados por el sistema.



16. Que maneje diferentes tipos de descartables para tratar diferentes hemoderivados.
17. Que el equipo esté diseñado para tratar hemoderivados producidos por diferentes métodos.

#### 4.4 CANTIDAD DE EQUIPO REQUERIDO

UNIDAD SOLICITANTE	Cantidad
Hospital General de Accidentes "Ceibal"	01

### 5. DISPOSICIONES ESPECIALES

- a) El producto ofertado debe ajustarse en cuanto a su contenido y presentación, a las especificaciones indicadas en el Listado de Reactivos, Productos y Materiales de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Patología vigente del Instituto.
- b) En caso se encuentre falsedad o engaño en la composición o calidad del producto ofertado respecto del entregado, que ponga en riesgo la salud de los afiliados, será causal suficiente para dar por resuelto el CONTRATO, por consiguiente, se procederá a ejecutar el Seguro de Caución de Cumplimiento, sin responsabilidad por parte del INSTITUTO y a solicitar la aplicación de las demás sanciones que correspondan por responsabilidades civiles, penales y administrativas, según la gravedad del caso.
- c) Los interesados deberán tomar en cuenta que el costo que representa el suministro de insumos ofertados, también incluye: capacitaciones, programas de mantenimiento y atención de llamadas de emergencia, instalación de cableado eléctrico, mobiliario, infraestructura informática; asesoría, EQUIPO y soporte técnico, disponibilidad de repuestos; de acuerdo a la necesidad y capacidad instalada de la UNIDAD SOLICITANTE, cuyo requerimiento se realizará al CONTRATISTA por el Jefe del Servicio con visto bueno del Director de cada UNIDAD.
- d) Se deberá interfasar el EQUIPO al Sistema de Red de Informática del servicio. La negociación y el costo que genere este proceso será independiente y ajeno al INSTITUTO y de forma directa con el propietario del Sistema de Red de Informática, debiendo incluirse como parte del OBJETO solicitado.
- e) Los insumos que se oferten, deberán acompañarse de los equipos de cómputo y de los productos de software necesarios para obtener los procedimientos efectuados, reportes y análisis requeridos, para lo cual los OFERENTES deberán verificar las condiciones existentes e identificar las necesidades estructurales y ambientales que se requieran, para su funcionamiento óptimo.
- f) Como parte de esta Cotización, el CONTRATISTA dará sin costo y en calidad de préstamo durante el período de vigencia del CONTRATO, el EQUIPO para realizar los procedimientos, que permitan obtener el resultado del análisis del



OBJETO correspondiente, según se determina en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y no podrá retirarlo hasta que se agoten las existencias en las UNIDAD SOLICITANTE.

- g) El EQUIPO requerido por la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO, deberá ser EQUIPO nuevo o fabricados como mínimo en los últimos cinco años, para lo cual deberá presentar certificado del fabricante. No se aceptará EQUIPO que haya sido discontinuado por el fabricante, que no posea autorización para comercialización en el país de origen, o que haya sido sancionado por alguna alerta médica o falla por las autoridades sanitarias.
- h) Asimismo deberá contar con nivel de calidad acorde a la demanda de trabajo, exactitud, precisión y eficiencia que exige la responsabilidad de la población que atiende el INSTITUTO, por lo que se aceptarán aquellos respaldados por Certificación de Food and Drug Administration (FDA) de Estados Unidos de América, Unión Europea, Canadiense o bien norma homóloga.
- i) El INSTITUTO no se responsabiliza por pérdida, destrucción, daño o desperfectos que sufra el EQUIPO dado en préstamo, si es consecuencia de un caso fortuito o de fuerza mayor. (Artículo 8 del Acuerdo 21/2015 de la Gerencia del Instituto).
- j) El CONTRATISTA deberá hacer una revisión física de los circuitos de carga eléctrica, así como de la demás infraestructura que sea utilizada por el EQUIPO a instalar, para determinar si la infraestructura existente soporta las adiciones en EQUIPO nuevo, y sino hacer las recomendaciones pertinentes.
- k) El CONTRATISTA deberá contar con recursos humano especializado, entrenado por la casa fabricante del EQUIPO que provee en calidad de préstamo, para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, debiéndose presentar debidamente uniformado e identificado.
- l) El CONTRATISTA durante fines de semana y días festivos, deberá contar con el recurso humano técnico de llamada, para atender los reportes que realiza el hospital.
- m) Dentro del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, que realice el CONTRATISTA, deberá contemplar el reemplazo temporal o definitivo del EQUIPO y/o partes durante la vigencia del CONTRATO, mientras se efectúan las reparaciones correspondientes al mantenimiento correctivo.
- n) Como mínimo deberá realizar dos visitas anuales, de mantenimiento preventivo obligatorias de acuerdo a las indicaciones del fabricante, las cuales deberán llevarse a cabo durante el período de horas hábiles de 07:00 a 15:00 horas.
- o) En el caso del mantenimiento correctivo, la atención de llamadas de emergencia deberá realizarse en un término no mayor a 6 horas.
- p) Al EQUIPO, el CONTRATISTA deberá proporcionar una etiqueta o sticker con la identificación del mismo, el número de teléfono o donde llamar en caso de



emergencia, dejar un reporte que incluya la hora, fecha en que se realizó el monitoreo al respectivo EQUIPO, nombre y firma del técnico quién lo realizó; este reporte debe entregarse al jefe de Banco de Sangre en cada visita que se realice.

- q) El CONTRATISTA se compromete a otorgar capacitación al personal del servicio para el manejo del EQUIPO, por los menos una semana antes de la entrega de los mismos.

El Instituto se reserva el derecho de efectuar muestreos de control de calidad al producto entregado, en aquellos casos cuando exista duda en la calidad o incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

## 6. REQUERIMIENTO DE COMPONENTES INFORMÁTICOS

El OFERENTE deberá tomar en cuenta que el EQUIPO deberá estar conectado a la red del Banco de Sangre de la UNIDAD SOLICITANTE debiendo considerar el sistema de cableado eléctrico, regulador de voltaje y todo lo necesario para la adecuada instalación y soporte del mismo.

## 7. TIEMPO Y FORMA DE ENTREGA

### 7.1 EQUIPO

El CONTRATISTA deberá entregar, instalar y poner en funcionamiento el EQUIPO en la UNIDAD SOLICITANTE, en un tiempo no mayor a sesenta (60) días calendario el cual empezará a contar a partir del día siguiente de notificada la aprobación del CONTRATO.

El CONTRATISTA deberá entregar un cronograma de actividades de la entrega del EQUIPO, instalación, mantenimiento y capacitación a satisfacción de acuerdo a lo solicitado en los presentes DOCUMENTOS.

El CONTRATISTA deberá realizar la instalación y puesta en marcha del equipo de acuerdo a las condiciones establecidas por el fabricante aportando todo lo necesario para el correcto funcionamiento del mismo, considerando las condiciones de infraestructura u otras condiciones con que cuente el Hospital.

El CONTRATISTA deberá realizar la VALIDACIÓN *in situ* del equipo y verificar el funcionamiento adecuado y eficiente de todo el instrumental entregando un INFORME detallado de su ejecución y los resultados obtenidos.

El CONTRATISTA deberá asesorar la prueba del equipo por 48 horas, tiempo en el que el equipo deberá pasar satisfactoriamente las pruebas de funcionamiento según lo considere el servicio y el departamento de mantenimiento de la UNIDAD SOLICITANTE.

### 7.2 INSUMOS:



## **SISTEMA DESCARTABLE PARA TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE PATÓGENOS DE DOBLE PRODUCTO DE PLAQUETAS DE AFÉRESIS, UNIDAD.**

El CONTRATISTA entregará los descartables del sistema de reducción de patógenos en la Farmacia y Bodega de la UNIDAD SOLICITANTE en las cantidades requeridas, en el tiempo ofertado, el cual no puede ser mayor a quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de la recepción de cada orden de compra generada.

Las entregas se realizarán de acuerdo a un plan de abastecimiento, el cual se implementará coordinado con el Director y el Jefe de Servicio de la UNIDAD SOLICITANTE, quienes emitirán la orden de compra, requiriendo los productos que necesiten para cumplir con sus programas de trabajo, perfiles de atención y asignación presupuestaria.

Todos los INSUMOS deben estar contenidos en empaques con etiquetas originales del FABRICANTE, resistentes a la humedad y firmemente adheridas que indiquen la fecha de vencimiento, número de lote, temperatura de almacenamiento y otras indicaciones de acuerdo a la naturaleza específica del producto.

Todos los productos entregados, deberán cumplir con los requisitos de empaque, regulados por el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

## **8. CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO**

### **8.1 CAPACITACIÓN**

El CONTRATISTA previo a poner en funcionamiento el EQUIPO, proporcionará sin costo alguno para el INSTITUTO la capacitación en el manejo y funcionamiento del EQUIPO, tanto al personal técnico operativo, como a los profesionales encargados de cada área, en coordinación con la Jefatura del servicio de la UNIDAD SOLICITANTE.

Durante el período de vigencia del CONTRATO del suministro de insumos, el CONTRATISTA se compromete, sin costo alguno para el INSTITUTO, a realizar nuevas capacitaciones, sobre la utilización del EQUIPO instalado y en condiciones de operación en las instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE, así como actividades de educación profesional continua, con periodicidad semestral.

El programa de capacitación deberá tener en cuenta temas que incluyan Manejo de EQUIPO e insumos, funcionamiento general, mantenimiento necesario por usuario, limpieza, alarmas, condiciones para el uso de equipo, condiciones de



muestra, solución de problemas, estabilidad, etc., así como los que sean considerados como necesarios por parte del fabricante.

Los programas de capacitación deben ser acondicionados al tiempo necesario para la capacitación de personal profesional y técnicos del Banco de Sangre que se designe, aportando por su cuenta el EQUIPO, materiales e insumos necesarios. De todo lo solicitado se deberá extender la constancia correspondiente.

## 8.2 MANTENIMIENTO

- a. Durante el período de vigencia del contrato, el CONTRATISTA proporcionará sin costo adicional para el INSTITUTO el mantenimiento preventivo, correctivo y llamadas de emergencia que sean necesarias aplicar al EQUIPO que proporciona; así como el funcionamiento ininterrumpido tomando a su cargo todas las responsabilidades que esto implique, de acuerdo al Manual de Usuario del Fabricante. Para lo cual deberá tomar las medidas adecuadas que permitan el desarrollo habitual de los procesos de operación del Banco de Sangre, donde se realiza esta actividad.
- b. Durante el período de vigencia del contrato, el CONTRATISTA proporcionará el mantenimiento preventivo recomendado por el FABRICANTE de acuerdo a un programa de acciones que permitan que el EQUIPO funcione ininterrumpidamente, así como mantenimiento correctivo con respuesta no mayor de SEIS (6) horas siguientes al reporte realizado por cualquier vía de comunicación, con disponibilidad las veinticuatro (24) horas del día, incluyendo días hábiles e inhábiles. El CONTRATISTA deberá actualizar los números telefónicos, correo electrónico, dirección y otros datos que permitan la comunicación inmediata.
- c. En caso que el EQUIPO sufriera daño irreparable, el CONTRATISTA debe hacer el cambio del EQUIPO por otro de iguales o superiores características, en un plazo no mayor de (72) horas siguientes al reporte.
- d. En caso que la reparación del EQUIPO requiera más de VEINTICUATRO (24) horas, el CONTRATISTA deberá entregar a la UNIDAD SOLICITANTE un EQUIPO sustituto de iguales o superiores características.
- e. Toda movilización de EQUIPO corresponde al CONTRATISTA, quien asumirá los costos derivados de ello.

## 9. ACTUALIZACIÓN DE TECNOLOGÍA INSTALADA

Se podrá considerar la sustitución de EQUIPO proporcionado por el CONTRATISTA, por otro de tecnología superior, sin costo adicional y sin modificar el precio suscrito a través del CONTRATO correspondiente, previa autorización de la autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE.



## 10. RECOMENDACIONES PARA EL INGRESO DE PERSONAL DEL CONTRATISTA A LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD SOLICITANTE:

- a) El personal que ingrese a las instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE deberá portar gafete y uniforme que los identifique.
- b) Deberá dejar limpias y ordenadas las áreas en donde instalen el EQUIPO y brinden el mantenimiento.
- c) Que el personal se apegue a los lineamientos internos del servicio, en cuanto al comportamiento dentro del mismo.

El CONTRATISTA asumirá la responsabilidad sobre daños causados a la UNIDAD SOLICITANTE o a terceros por negligencia, inexperiencia, irresponsabilidad o cualquier otra razón imputable al mismo o a sus trabajadores.

En caso de eventual desastre natural, incendio, accidente o robo el INSTITUTO no se hace responsable por el EQUIPO en préstamo propiedad del CONTRATISTA, incluyendo otros EQUIPOS instalados tales como, computadoras, impresoras, aire acondicionado y otros, por lo cual el CONTRATISTA debe contar con las pólizas de seguros correspondientes que los proteja desde el momento en que ingrese el EQUIPO a la UNIDAD SOLICITANTE por lo que el INSTITUTO velará por el resguardo óptimo del EQUIPO y su adecuada operación.

## 11. MECANISMOS DE CONTROL DE PRODUCCIÓN CON FINES DE PAGO

Con el propósito de cuantificar los procedimientos que sean efectuados en el EQUIPO que se instalará a través de la presente cotización, el INSTITUTO tomará en cuenta los siguientes criterios:

- a. El Jefe, profesional o responsable de la bodega de la UNIDAD SOLICITANTE, llevará un control de ingreso y egreso mensual de los insumos utilizados, por medio del cual se contabilizarán los insumos entregados por el CONTRATISTA, utilizando para el efecto el formulario de control de existencias.

## 12. DEVOLUCIÓN DEL EQUIPO EN PRÉSTAMO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 9 del Acuerdo No. 21/2015 de la Gerencia del INSTITUTO, al finalizar el plazo del CONTRATO y una vez se hayan agotado las existencias, la UNIDAD SOLICITANTE deberá devolver al CONTRATISTA el EQUIPO en préstamo, debiendo dejar constancia en Acta Administrativa, en la que deberá comparecer además de la comisión receptora, el propietario, el representante legal o el mandatario del CONTRATISTA.



### 13. INCUMPLIMIENTOS

Serán causales de incumplimiento y podrán dar lugar a la rescisión del CONTRATO:

1. La entrega del EQUIPO, del suministro u otro requerimiento fuera del plazo establecido en los presentes DOCUMENTOS y en el CONTRATO Administrativo.
2. La entrega del EQUIPO, del suministro u otro requerimiento establecido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que no se ajusten a las especificaciones contratadas.
3. La entrega del suministro que no se ajuste a la cantidad de los productos adjudicados y solicitados en entregas parciales.
4. Si los insumos no son los adecuados para el uso del EQUIPO dado en préstamo.
5. Que incumpla con la capacitación al personal del INSTITUTO de manejo, uso y funcionamiento del EQUIPO u otro requerimiento establecido en los presentes DOCUMENTOS.
6. Que incumpla con brindar el mantenimiento preventivo recomendado por el FABRICANTE del EQUIPO, así como el incumplimiento del mantenimiento correctivo, en el plazo y las condiciones establecidas en los DOCUMENTOS.
7. Si el EQUIPO presenta deficiencias notables que dificulten su uso o lo hagan inútil, durante la vigencia del CONTRATO.
8. Por caso fortuito, fuerza mayor o por causas no imputables al personal del INSTITUTO que tiene a su cargo el EQUIPO en préstamo.
9. Por el incumplimiento de parte del CONTRATISTA, de cualesquiera otra de las obligaciones que se establezcan en el CONTRATO Administrativo.
10. Si el OBJETO no cumple con los parámetros establecidos en las especificaciones técnicas de los presentes DOCUMENTOS.
11. Otros que se deriven de la presente cotización.

El incumplimiento del CONTRATISTA se hará del conocimiento del SUPERVISOR dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, quien evaluará los hechos y emitirá las recomendaciones que considere necesarias a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, y éste será sancionado de acuerdo a lo que se establece en la LEY y su REGLAMENTO.

### 14. ANEXOS

- 14.1 Instructivo para el llenado de los Requisitos de las Bases en el FORMULARIO ELECTRÓNICO.
- 14.2 Formulario de Identificación del OFERENTE
- 14.3 Cuadro de Especificaciones Técnicas Mínimas Ofertadas del EQUIPO.
- 14.4 Hoja individual del personal técnico y/o profesional propuesto.
- 14.5 Constancia de Visita.  
FORMULARIO ELECTRÓNICO.



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

### DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 009-IGSS-2020

#### PARA LA ADQUISICIÓN DE SISTEMA DESCARTABLE PARA TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE PATÓGENOS DE DOBLE PRODUCTO DE PLAQUETAS DE AFÉRESIS, UNIDAD, Código IGSS 904.

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 DEBERÁ INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
a)	FORMULARIO ELECTRÓNICO	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"><li>• Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.</li></ul>	1. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.
f.2)	Si el OFERENTE es persona jurídica:	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documento Personal de Identificación - DPI-, vigente del Representante Legal o Mandatario.</li></ul>	1. Número de Documento Personal de Identificación -DPI-.
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.</li></ul>	1. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.
	En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.	1. Número de pasaporte.
f.3)	Licencia Sanitaria vigente del OFERENTE.	1. Número de Licencia Sanitaria. 2. Fecha de Vencimiento.
f.4)	Certificado de Inscripción Sanitaria vigente.	1. Número de Certificado de Inscripción Sanitaria. 2. Fecha de Vencimiento
f.5)	Certificado vigente de cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura u otras Normas	1. Fecha de emisión.



	Sanitarias Homólogas  o dictamen vigente emitido por el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el que conste que el fabricante del producto ofertado cumple con las buenas prácticas de manufactura.	
f.6)	Autorización otorgada al distribuidor por el titular o Representante Legal.  Para los OFERENTES que no se encuentren obligados a presentar el requisito solicitado en el párrafo anterior, deberán presentar original o fotocopia legible legalizada, de la constancia por medio de la cual manifieste que es titular del producto ofertado.	1. Fecha de emisión.  1. Fecha de emisión de la constancia.
f.7)	Certificaciones ISO u otras normativas del país de origen (por ejemplo: Food and Drug Administration (FDA) de Estados Unidos de América, Unión Europea, Canadiense o bien norma homóloga, que garanticen que el FABRICANTE cumple con la calidad de fabricación del EQUIPO.	1. indique cantidad de documentos a presentar
f.8)	Documentos (únicamente cartas, finiquitos, actas de recepción debidamente firmadas y sellados) extendidos por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, empresas privadas, nacionales o extranjeras con las que hubiese celebrado negociaciones de características iguales, similares o superiores. Siendo el máximo de documentos a presentar de 5.	1. Indique cantidad de documentos a presentar.
g)	Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ofertadas	1. Indique si en la OFERTA, incluye el cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS mínimas -SI o NO-.
h)	Hoja individual del personal técnico y/o profesional propuesto (como máximo 5) que brindará el servicio para el EQUIPO de acuerdo al ANEXO 14.4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, el cual no debe ser modificado, para el efecto deberá tomar en consideración lo siguiente.	1. Indique la cantidad de documentos a presentar.
h.1)	Fotocopia legalizada de cada uno de los certificados, diplomas y otros documentos, siendo un máximo de 5 documentos en cada uno de los apartados de: "CAPACITACIONES RECIBIDAS" y "EXPERIENCIA EN INSTALACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO CON CARACTERÍSTICAS IGUALES, SIMILARES O SUPERIORES AL OBJETO", por personal propuesto, en donde conste la capacitación del personal y experiencia en instalación, funcionamiento y mantenimiento (cuando aplique) de EQUIPO con características iguales, similares o superiores.	1. Indique la cantidad de documentos a presentar.



h.2)	En el caso de ser profesional deberá acompañar, en original o fotocopia legalizada, constancia vigente de ser colegiado activo.	1. Indique la cantidad de profesionales propuestos.
h.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.	1. Indique la cantidad de profesionales extranjeros propuestos.
i)	Catálogo, folleto u otro, en idioma español, que describa las características del EQUIPO.	1. Tipo de documento a presentar
j)	Disco compacto con las especificaciones técnicas mínimas del EQUIPO, descritas en el ANEXO 14.3 en formato que permita incorporarla electrónicamente al documento elaborado en Microsoft Word, que faccione la JUNTA de Cotización.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye Disco Compacto SI o NO
k)	Original de la 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.
l)	Original de la Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-.	1. Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE
m)	Certificación Bancaria.	1. Fecha de emisión de la certificación bancaria.
n)	Una muestra vigente del producto ofertado.	1. Indique <b>si</b> presenta muestra o <b>no presenta</b> .
o)	Carta del OFERENTE que indique que se compromete a cumplir con la forma de entrega del OBJETO.	1. Fecha de emisión.
p)	Original del Formulario de identificación del OFERENTE.	1. Nombre del OFERENTE.
q)	Original de la Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios, si el OFERENTE es Persona Jurídica. (**).  Fotocopia legible legalizada del Libro de Accionistas.	1. Fecha de emisión.
r)	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.



**14.2 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE  
EVENTO DE COTIZACIÓN DA No. 009-IGSS-2020**

**OBJETO: PARA LA ADQUISICIÓN DE SISTEMA DESCARTABLE PARA  
TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE PATÓGENOS DE DOBLE PRODUCTO DE  
PLAQUETAS DE AFÉRESIS, UNIDAD, Código IGSS 904.**

**Datos del OFERENTE:**

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

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

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

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



### 14.3 CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OFERTADAS DEL EQUIPO ILUMINADOR PARA TECNOLOGÍA DE REDUCCIÓN DE PATÓGENOS SOLICITADO

<b>NOMBRE DEL OFERENTE:</b>	
<b>MODELO DEL EQUIPO:</b>	
<b>MARCA DEL EQUIPO:</b>	
<b>FABRICANTE DEL EQUIPO:</b>	

No-	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS POR EL INSTITUTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS (DESCRIPCIÓN QUE CORRESPONDE SEGÚN EL CATÁLOGO, MANUAL O FOLLETO)	No. DE PÁGINA(S) DEL CATÁLOGO, MANUAL O FOLLETO
1	Equipo con alimentación 110-220 V.		
2	Equipo Iluminador para tecnología de reducción de patógenos por medio de luz ultravioleta tipo B.		
3	Que pueda reducir patógenos en unidades de plaquetas, plaquetas con solución aditiva y plasma.		
4	Que sea eficaz para la reducción de virus, bacterias, parásitos e inactivación de leucocitos residuales.		
5	Que utilice un compuesto no tóxico ni mutagénico, sin necesidad de remoción luego del procedimiento.		
6	Que sea capaz de calcular y administrar automáticamente la cantidad adecuada de luz en función del producto.		
7	Que emita un índice de iluminación correcto que garantice que los productos reciban la dosis correcta de luz UV.		
8	Que realice una mezcla continua del producto durante el proceso.		
9	Con sensores que permitan un control del proceso y calidad del producto.		
10	Que permita introducir datos de pre iluminación, de forma que optimice el flujo de trabajo al reducir la necesidad de introducir datos en el iluminador para cada procedimiento de tratamiento.		
11	Con sistema administrador informático sencillo que ofrezca trazabilidad y generación de informes.		
12	Que el sistema evite que un producto se ilumine varias veces.		
13	Que ofrezca un método para imprimir etiquetas que permitan identificar los productos tratados.		
14	Que sea capaz de detectar problemas durante el procedimiento.		



---

15	Que el descartable utilizado cumpla la función de iluminación y almacenamiento de los componentes tratados por el sistema.		
16	Que maneje diferentes tipos de descartables para tratar diferentes hemoderivados.		
17	Que el equipo esté diseñado para tratar hemoderivados producidos por diferentes métodos.		

---

Firma del propietario, representante legal o mandatario

#### 14.4 HOJA INDIVIDUAL DEL PERSONAL



### TÉCNICO Y/O PROFESIONAL PROPUESTO PARA LA INSTALACIÓN DEL EQUIPO

INFORMACIÓN GENERAL		
Nombre del OFERENTE:		
Nombre del Empleado:		
Profesión (Grado Académico):		
*CAPACITACIONES RECIBIDAS		
Lugar de 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 h.1) del subnumeral 2.8

\*\* Los documentos detallados en este apartado, deben coincidir con las constancias presentadas en la sublitera f.8) del subnumeral 2.8



### 14.5 CONSTANCIA DE VISITA

Por este medio se hace constar que el señor: \_\_\_\_\_,

(Nombre de la persona que hace la visita)

en representación de: \_\_\_\_\_,

(Nombre del OFERENTE)

efectuó el reconocimiento del área en donde se instalará: \_\_\_\_\_.

Para efectos del Evento de Cotización DA No. 009-IGSS-2020, se extiende la presente constancia el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

### Representante de la UNIDAD SOLICITANTE

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

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

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