



LICITACIÓN PÚBLICA DA No. 091-IGSS-2021

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

**CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS INDIVIDUALES O JURÍDICAS,
NACIONALES O EXTRANJERAS INTERESADAS EN OFERTAR PARA LA:**

**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES
(3) ELEVADOR (ASCENSOR) PARA PASAJEROS PARA EL EDIFICIO DE
OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

Las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras interesadas en participar pueden adquirir los Documentos de Licitación, en forma gratuita, por medio electrónico descargándolos de Guatecompras (www.guatecompras.gt), registrado bajo el Número de Operación Guatecompras, **(NOG) 14528762**, o a través de la dirección de Internet del Instituto (www.igssgt.org).

La recepción de ofertas se llevará a cabo el día 29 de noviembre de 2021, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), en Salones Los Volcanes, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 Zona 1, segundo nivel de Oficinas Centrales del Instituto y la apertura de plicas se realizará, en el mismo lugar, después de concluida la recepción de ofertas.

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

Guatemala, octubre de 2021.



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

**DOCUMENTOS DE LICITACIÓN
DA No. 091-IGSS-2021**

**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES (3)
ELEVADOR (ASCENSOR) PARA PASAJEROS PARA EL EDIFICIO DE
OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

Guatemala, octubre de 2021.



CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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



1. TERMINOLOGÍA

1.1 ANEXO(S)

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

1.2 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

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

1.3 AUTORIDAD SUPERIOR

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

1.4 BASES DE LICITACIÓN

Apartado en el que se establecen los requisitos técnicos, financieros, legales y demás condiciones de la negociación, que conforme a la Ley deberán cumplir los oferentes para presentar sus ofertas según lo solicitado en el numeral 2. (Artículo 2 numeral 5) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.5 CONTRATISTA

Persona individual o jurídica, nacional o extranjera con quien se suscribe un contrato. (Artículo 2, numeral 7) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.6 CONTRATO

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

1.7 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

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



1.8 DISPOSICIONES ESPECIALES

Apartado que contiene las características específicas, necesidades, estructura u objetivos adicionales que requieren en el numeral 5, según el objeto de la negociación, utilizados para complementar las bases y especificaciones técnicas. (Artículo 2 numeral 10) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.9 DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

1.10 EQUIPO (S)

TRES (3) ELEVADOR (ASCENSOR), PARA PASAJEROS.

1.11 ESPECIFICACIONES GENERALES

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

1.12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Apartado en el que se establecen las características, requisitos, normas, exigencias o procedimientos de tipo técnico que debe reunir un producto, requeridos en el numeral 4. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 2 numeral 12) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la 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 y Artículo 4 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). Su dirección en Internet es www.guatecompras.gt.

1.15 INSTITUTO

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

1.16 JUNTA

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

1.17 LEY

Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. (Artículo 2, numeral 15) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.18 MODIFICACIÓN (ES)

Instrumento que modifica los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículo 19 Bis de la LEY).

1.19 OBJETO

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES (3) ELEVADOR (ASCENSOR) PARA PASAJEROS PARA EL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

1.20 OFERENTE(S)

Persona individual o jurídica, nacional o extranjera que presenta una oferta. (Artículo 2, numeral 17) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.21 OFERTA

Propuesta presentada por cada OFERENTE para ejecutar el OBJETO de a contratación de este proceso.

1.22 PLICA(S)

Sobre cerrado y sellado, dentro del cual el OFERENTE presenta la documentación física y demás requerimientos con las formalidades establecidas 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 SUPERVISOR

Persona idónea designada por la Unidad Solicitante quien tendrá a su cargo la Inspección y Supervisión de los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO (S).

1.25 UNIDAD SOLICITANTE

Departamento de Servicios de Apoyo, ubicado en 7ª. Avenida 22-72, Zona 1, Centro Cívico, sótano de Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- Teléfonos: 2412-1224 Ext. 1522; con atención al público en horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas o el que se encuentre vigente a la fecha de la entrega del OBJETO.



2. BASES DE LICITACIÓN

2.1 OBJETO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El presente proceso de Licitación tiene como objetivo recibir OFERTAS para la ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES (3) ELEVADOR (ASCENSOR) PARA PASAJEROS PARA EL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, con fundamento en lo que establece la LEY y el REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN (Artículos 18, 19 y 20 de la LEY).

2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	DESCRIPCIÓN	FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A partir de su publicación en GUAATECOMPRAS, hasta el día 29 de noviembre de 2021 .
2.2.2	Fecha y hora para inducción a interesados en ofertar el OBJETO de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.	El día 19 de noviembre de 2021 , a las 10:00 horas. La inducción se impartirá de forma virtual, por lo que los interesados deberán enviar un correo electrónico a la dirección deptoabastosigss@gmail.com a efecto de que se les envíe la invitación correspondiente.
2.2.3	Fecha, hora y lugar de las Visitas	7ª Av. 22-72 Zona 1, Centro Cívico, Oficinas Centrales del INSTITUTO, sótano, Departamento de Servicios de Apoyo. Los días 16 y 17 de noviembre de 2021 a las 9:00 horas. De ser necesario realizar MODIFICACIONES a los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, se programarán nuevas fechas de visitas.
2.2.4	Período para solicitud de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.	A partir de la publicación de la convocatoria en GUAATECOMPRAS, hasta al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.5	Período para respuestas de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para presentar OFERTAS.



2.2.6	Período para la preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO.	La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede elaborarse en GUAATECOMPRAS 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 Salón Los Volcanes, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, segundo nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el día 29 de noviembre 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 GUAATECOMPRAS, 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.	<p>Hasta diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS.</p> <p>La JUNTA puede solicitar a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR en forma justificada por única vez, prórroga para adjudicar la cual podrá ser por el mismo plazo o menor. (Artículos 33 de la LEY y 21 del REGLAMENTO)</p> <p>En caso que la JUNTA solicite la prórroga, esta deberá realizarla por lo menos dos (2) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo establecido para la adjudicación.</p> <p>La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR deberá resolver lo procedente en un plazo de un (1) día hábil posterior a la recepción de la solicitud.</p>

2.3 CONVOCATORIA A LICITAR Y OBTENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

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

Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, en forma gratuita, por medio electrónico



descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) **14528762** (Artículo 22 de la LEY).

2.4 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD SOLICITANTE

Los interesados deberán visitar una sola vez el lugar donde se llevará a cabo la instalación del EQUIPO, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades, con el fin de considerar dentro de su OFERTA los aspectos técnicos relativos a instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas, y otros que conlleve la correcta instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO requerido y conocer la infraestructura. 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 6.4. de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

De ser necesario realizar MODIFICACIONES al cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, se programarán nuevas fechas de visitas.

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

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

El INSTITUTO, en el curso de la presente Licitación y antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS. (Artículo 19 bis de la LEY).

2.6 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

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

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

- a) En idioma español.
- b) Los documentos deben ser legibles, no deben contener enmiendas, borradores o correcciones, excepto que estas últimas, estén debidamente salvadas, como lo



establece el Artículo 159 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y el Artículo 14 del Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los Requisitos Fundamentales contenidos en el subnumeral 2.9 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

- c) El Seguro de Caucción 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 Caucción de Sostenimiento de Oferta, todos los folios deben estar numerados en la parte inferior derecha, firmados por el Propietario, Representante Legal o Mandatario del OFERENTE, con índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- e) Cada Oferente podrá presentar una sola OFERTA (Artículo 25 de la LEY)
- f) El precio de la contratación se pactará como precio cerrado. (Artículo 7, segundo párrafo de la LEY y Artículo 2, numeral 23) del REGLAMENTO).
- g) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- h) La JUNTA no aceptará OFERTAS enviadas por correo electrónico, ni presentadas extemporáneamente. (Artículo 24 de la LEY).

2.7 FORMULARIO ELECTRÓNICO:

Los OFERENTES deberán acceder a GUATECOMPRAS a través del NOG **14528762**, ingresando los datos que correspondan y los parámetros establecidos en el ANEXO 6.1 Instructivo para el llenado de los requisitos de las Bases en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, dicho FORMULARIO ELECTRÓNICO, deberá ser impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario según el caso.

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

2.7.1 OFERTA ECONÓMICA

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



- a) De acuerdo a lo que establecen los Artículos 25 y 25 Bis de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- b) El Precio Unitario y el Monto Ofertado, deben ser expresados en quetzales, en números y decimales y el Monto Ofertado en letras, tal y como lo genera el sistema GUATECOMPRAS.
- c) El Monto Ofertado 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 numeral 16) del REGLAMENTO.
- d) El OFERENTE debe considerar en el Monto Ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- e) Los OFERENTES deberán ofertar la Cantidad total solicitada por el INSTITUTO de conformidad con lo establecido en el subnumeral 3.1 de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

2.8 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

- a) FORMULARIO ELECTRÓNICO generado electrónicamente a través del sistema GUATECOMPRAS, de uso obligatorio el cual deberá ser llenado, impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, según el caso, mismo que deberá ser incorporado en los documentos que conforman la PLICA. (Artículo 24 Bis de la LEY).

El código de autenticidad del FORMULARIO ELECTRÓNICO, deberá coincidir con el creado en el sistema GUATECOMPRAS, el cual será verificado por la JUNTA a través de GUATECOMPRAS.

Este requisito no será necesario presentarlo en caso de realizarse una Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas, sin embargo los OFERENTES deben presentar una propuesta económica que contenga información detallada de su OFERTA conforme lo indicado en el subnumeral 2.7.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

- b) Original del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, de conformidad a los Artículos 3 literal b), 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y Artículo 64 de la LEY y de acuerdo al subnumeral 2.23.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- c) Original de la Certificación de autenticidad emitida por la entidad afianzadora que otorgó el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, en donde conste que el seguro fue emitido en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 del REGLAMENTO).
- d) Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:



- d.1) Que (nombre del OFERENTE) no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d.2) Que conoce las penas relacionadas a la comisión del delito de Pacto Colusorio en las Adquisiciones Públicas establecidas en el Artículo 25 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado, así como las penas y demás disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal.
- d.3) Que (nombre del OFERENTE) no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d.4) Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN **DA número cero noventa y uno guion IGSS guion dos mil veintiuno (DA No. 091-IGSS-2021)**, aclaraciones y MODIFICACIONES si las hubieren.
- d.5) 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 DOCUMENTOS DE LICITACIÓN).
- d.6) Que la presentación de esta OFERTA no implica derecho alguno para la adjudicación de lo requerido y garantiza la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. En caso de ser adjudicado se compromete a cumplir con el OBJETO del proceso de Licitación **DA número cero noventa y uno guion IGSS guion dos mil veintiuno (DA No. 091-IGSS-2021)** y acepta que la JUNTA está en su derecho de rechazarla de no convenir a los intereses del INSTITUTO.
- d.7) Que (nombre del OFERENTE) tiene la capacidad de ejecutar el OBJETO requerido y que asume las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se deriven del mismo.
- d.8) Que el EQUIPO ofertado cumple con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES, requeridas en los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- d.9) Que (nombre del OFERENTE) se sujeta al cumplimiento de la capacitación gratuita a nivel técnico para diez (10) personas del INSTITUTO designadas por la UNIDAD SOLICITANTE, sobre el manejo, operación y cuidado del OBJETO, el cual deberá incluir una práctica para realizar pruebas de funcionamiento, alarma y manejo de botoneras, limpieza, la administración de los programas a un dispositivo en caso de ser necesario; asimismo que se compromete a emitir al personal designado una constancia de haber recibido dicha capacitación.



- d.10) Que (nombre del OFERENTE) cuenta con el soporte técnico en Guatemala y que su personal profesional y técnico es calificado y certificado para realizar instalaciones del OBJETO y los mantenimientos preventivos y correctivo.
- d.11) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE), se compromete a brindar una Garantía no menor de 18 meses, contados a partir del día siguiente de haber recibido a satisfacción el equipo, por parte del INSTITUTO.
- d.12) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE), se compromete a circunscribirse a la menor alteración, intervención o modificación de muros, sobre todo en pasillos, vanos de puertas, etc.; esto debido a que el Edificio tiene categoría patrimonial "A".
- d.13) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE), se compromete a incluir, la computadora de administración del modelo más reciente disponible en el mercado que cuente con la capacidad necesaria para soportar el conjunto de programas de gestión de los elevadores (ascensores), dejándola instalada en gabinete metálico en lugar a convenir.
- d.14) Que el OBJETO ofertado, sus partes y los componentes que se enlistan en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, son nuevas, sin uso y compatibles con el EQUIPO ofertado y cualquier otro componente que visualice como indispensable. Así mismo, garantiza la existencia (stock) de repuestos originales por un periodo no menor de diez (10) años.
- d.15) Indicar los alcances, beneficios y limitaciones de la garantía de fabricación para el OBJETO ofertado. (Se deberá detallar cada uno).
- d.16) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE), se compromete a desmontar el equipo existente y la instalación de los nuevos de forma individual, de tal manera que hasta concluir con el primero, se continuará con el siguiente y así sucesivamente.
- d.17) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE), se compromete a observar todas las medidas de seguridad e higiene que establece el Acuerdo Gubernativo No. 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, el Código de Trabajo, así como los requerimientos adicionales de condiciones y equipos de protección para sus trabajadores que establezca el INSTITUTO, por medio de las normas de Seguridad y de Control que el INSTITUTO considere convenientes. Incluyendo las normativas gubernamentales referentes a COVID-19.
- d.18) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE) se compromete a entregar juegos de llaves que accionan los distintos dispositivos (dos llaves por dispositivo instalado).



- d.19) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE) se compromete a mantener vigente el documento requerido en la literal h) del subnumeral 2.8 de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- d.20) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE) se compromete a que el software se actualice sin restricción o cobro posterior por las nuevas versiones que ofrezca la casa matriz. Así como también que los elevadores (ascensores) de tracción, uso de pasajeros, se podrán utilizar en 2 en grupo y 3 en grupo.
- d.21) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE) se compromete a adquirir un seguro de responsabilidad civil establecido en el numeral 4.8 literal c) de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Dicha declaración deberá ser emitida con un **máximo de treinta (30) días calendario** antes de la presentación de la OFERTA.

e) Solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE, correspondiente al 30 de septiembre de 2021, la cual deberá ser solicitada por escrito, por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, a la Dirección de Recaudación, a través del correo electrónico solvenciapatronal@igssgt.org. 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 inscrita 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.

g) Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:

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

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



- h) Constancia Electrónica de inscripción y precalificación como proveedor del Estado que para el efecto emita el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que indique: que el OFERENTE se encuentra debidamente habilitado, que posee las especialidades de precalificación siguientes: Clase: 4329 “Otras Instalaciones para Obras de Construcción”, u otra que corresponda o fuere aplicable 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 Número. 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficio Circular Número. 03-2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-).

Dicha Constancia deberá ser emitida en un plazo no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de la recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS de la presente Licitación. La JUNTA verificará la autenticidad de dicha constancia ingresando a la página de Internet del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- www.rgae.gob.gt.

- i) Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- j) El OFERENTE para demostrar la experiencia comercial debe presentar fotocopia simple de constancias: Actas de Recepción y/o Liquidación o finiquitos, los cuales deben ser en hojas membretadas, extendidos por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas y autónomas; que hubiese celebrado negociaciones de características iguales, similares o superiores; y/o Constancias membretadas, firmadas y selladas de trabajos en los últimos cinco años, realizados a entidades privadas o gubernamentales que avalen su experiencia en la instalación y mantenimiento de elevadores (ascensores), siendo 5 documentos a presentar.
- k) Hoja individual del personal técnico y profesional de ingeniería mecánica propuesto para la instalación y posterior mantenimiento preventivo del OBJETO (como máximo 5) de acuerdo al ANEXO 6.5 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- l) Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del OBJETO, según ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, impreso y grabado en formato de texto en un disco compacto.
- m) Catálogos que permitan de forma gráfica visualizar la propuesta de cabina, botoneras, indicadores, paneles de cabina, techo de cabina, pasamanos y frentes de pasillo Ofertados.
- n) Original de la 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 emitida en un plazo no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de la recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS de la presente Licitación.

- o) Carta del OFERENTE que indique que se compromete a cumplir con el lugar y tiempo de entrega del OBJETO de conformidad con lo establecido en el subnumeral 2.31 de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- p) Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo a los datos solicitados en ANEXO 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- q) Fotocopia legible legalizada del Certificado o cualquier otro documento que demuestre la calidad y el origen del OBJETO, que cumple con la norma EN81-1 para la fabricación, seguridad e instalación de los elevadores (ascensores).
- r) El OFERENTE deberá incluir dentro de su OFERTA una propuesta de visitas de mantenimiento preventivo mensual, indicando las rutinas a realizar durante el periodo de la garantía de fabricación, lo cual como mínimo en términos comerciales será de 18 meses, sin costo adicional al INSTITUTO.
- s) Original de la Constancia de la Visita realizada a la UNIDAD SOLICITANTE, de acuerdo al ANEXO 6.4.
- t) Si el OFERENTE es Persona Jurídica, deberá presentar Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios, que enumere e identifique a los Accionistas, Directivos o Socios que conforman la entidad según corresponda, misma que podrá ser emitida por el Secretario de Actas, algún Miembro del Consejo de Administración o por Perito Contador autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

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



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

- u) Solvencia o cualquier otro documento vigente 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).
- v) El OFERENTE deberá incluir dentro de su OFERTA un Cronograma de actividades incluyendo todas las gestiones de importación y todos los trabajos a realizar en el desmontaje de los elevadores (ascensores) a sustituir, trabajos de obra civil, trabajos de instalaciones eléctricas, así como la metodología de trabajo y el tiempo de ejecución para la instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO.

2.9 REQUISITOS FUNDAMENTALES

Se consideran Requisitos Fundamentales los siguientes:

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

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

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

- b) El Seguro de Caución de Sostentamiento de Oferta como se describe en la literal b) del subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN; su no inclusión o la presentación del mismo sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte de conformidad al subnumeral 2.17 de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículo 30 de la LEY).



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

En cualquier fase del procedimiento de contratación pública en la que el funcionario o empleado público responsable tenga duda razonable de la veracidad de los documentos o declaraciones presentadas por el OFERENTE 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 y 30 de la LEY).

2.10.1 DOCUMENTOS RESPALDADOS POR MEDIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

La impresión de documentos respaldados por medio de los sistemas informáticos de las entidades del Estado, se consideran originales, siempre y cuando, posean firma electrónica, firma electrónica avanzada o cualquier otro medio de certificación electrónica, avalado por el Decreto número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, así como otros documentos que, por disposición especial de otras leyes, puedan ser emitidos de forma electrónica (Artículo 18 último párrafo del REGLAMENTO).



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

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

Debiendo presentarse de la manera siguiente:

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

2.13 PERFIL DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTE QUE INTEGRARÁN LA JUNTA, MECANISMO Y ORDEN DE SUSTITUCIÓN

De conformidad con lo establecido en los Artículos 10 y 11 de la LEY, 10 y 12 del REGLAMENTO y la normativa vigente del INSTITUTO; la integración de la JUNTA, deberá tener el perfil siguiente:

La JUNTA estará integrada con los siguientes **titulares**:

- a) Un profesional con conocimientos en el negocio a adjudicar, pudiendo ser:

ÁREA PROFESIONAL
- Ingeniero Mecánico
- Ingeniero Mecánico Industrial
- Ingeniero Eléctrico
- Ingeniero Civil
- Ingeniero Industrial
- Arquitecto

- b) Un profesional con conocimientos legales, y
- c) Un profesional con conocimientos financieros

Asimismo, se nombrarán dos miembros suplentes que deberán contar con el mismo perfil de los profesionales con conocimiento en el negocio a adjudicar y del trabajador con conocimientos legales. Los miembros que funjan como titulares son los únicos que actuarán con voz y voto en la toma de decisiones.

Cuando alguno de los miembros titulares en cualquier parte del proceso deba presentar excusa para ausentarse temporal o definitivamente de sus funciones como miembro de JUNTA, el titular está obligado a informarlo de forma inmediata a la autoridad nominadora, quien deberá resolver lo pertinente. En estos casos, la responsabilidad del miembro titular finaliza al momento en que le sea notificada la



aceptación de la excusa por parte de la autoridad nominadora. Esta disposición será aplicable de igual manera a los miembros suplentes que presenten excusas.

La ausencia injustificada de alguno de los miembros titulares en cualquier parte del proceso de contratación no suspende su continuidad, debiendo los miembros suplentes asumir la titularidad de forma inmediata para cubrir la ausencia. Los miembros titulares o suplentes de la JUNTA, que incumplan con sus funciones o que se ausenten injustificadamente del lugar donde deben estar constituidos, serán sancionados conforme al régimen sancionatorio del Estado o del INSTITUTO, según sea el caso, sin perjuicio de que se deduzcan las demás responsabilidades, civiles y penales que se puedan derivar del hecho.

En caso de ausencia de uno o dos miembros de la JUNTA el día programado para la presentación, recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS, anteponiendo los intereses del INSTITUTO, dicho acto público no se suspenderá, siempre que se encuentren presentes por lo menos tres (3) miembros de JUNTA, quienes indistintamente de su nombramiento, actuarán en calidad de miembros titulares. Con relación a esta disposición, los miembros presentes no podrán justificar falta de idoneidad, para evitar la continuidad del proceso. La JUNTA será quien dirija el referido acto público y deberá dejar constancia de todo lo actuado en el acta correspondiente.

En caso ausencia de alguno de los miembros titulares estos serán sustituidos de forma inmediata de acuerdo al mecanismo siguiente:

1. En caso de excusarse o ausentarse el profesional con conocimientos en el negocio a adjudicar, éste será sustituido inmediatamente por el suplente con el mismo perfil.
2. En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimientos legales o financieros, éste será sustituido inmediatamente por el suplente con conocimientos legales.

La JUNTA podrá solicitar, según corresponda, asesoría en la materia específica o solicitar asistencia de asesores de otras entidades del sector público.

En caso de aceptación por parte de la Autoridad nominadora de la excusa de un titular o suplente por ausencia temporal o definitiva, ésta emitirá el nombramiento del

suplente como titular y nombrará nuevo suplente, dentro de un plazo no mayor de dos (2) días hábiles posteriores a conocerse el hecho que genera la suplencia, 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, en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el cronograma de actividades de los presentes



DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículos 24 de la LEY y 20 del REGLAMENTO).
La JUNTA extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

2.14.1 AUSENCIA DE OFERTAS

En caso que no se reciban OFERTAS la JUNTA elevará el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, a efecto que prorrogue el plazo de presentación y recepción de OFERTAS. (Artículo 32 de la LEY).

2.14.2 SEGUNDA AUSENCIA DE OFERTAS

En caso no se reciban OFERTAS la Autoridad Competente podrá autorizar que el proceso se lleve a cabo a través de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas, con los mismos requisitos y condiciones establecidas en el proceso original, debiendo registrarse en el sistema GUATECOMPRAS el estatus de desierto, de conformidad con la legislación vigente y la normativa interna aplicable.

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 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 LICITACIÓN y que sea económica y físicamente posible; dichos requisitos no podrán modificar la OFERTA presentada. (Artículo 27 de la LEY).

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 LICITACIÓN, no cumplen con las características solicitadas o si faltará cualquiera de ellos; dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 de la LEY).
- b) Si la JUNTA concedió plazo común para presentar los Requisitos No Fundamentales contemplados en el subnumeral 2.10 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y éstos no fueron presentados dentro de dicho plazo, o si fueron presentados sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 de la LEY).



- c) Si no cumple a satisfacción con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas para el OBJETO de la presente Licitación.
- d) Si el Precio Unitario o el Monto Ofertado no se ajustan a las condiciones establecidas en la literal b) del subnumeral 2.7.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- e) Si la cantidad ofertada no corresponde a lo solicitado por el INSTITUTO, de conformidad con lo establecido en el subnumeral 3.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- f) Si el tiempo de entrega ofertado es mayor a cuatrocientos veinte (420) días calendario.
- g) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- h) Si el Monto ofertado, calidades u otras condiciones ofrecidas, son inconvenientes a los intereses del INSTITUTO (Artículo 30 de la LEY)
- i) Si a juicio de la JUNTA, existen indicios de pacto colusorio. En este caso están obligados a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes. (Artículos 25 y 25 Bis de la LEY).
- j) Si se dan los supuestos establecidos en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública.

2.18 METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN

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

La metodología a utilizar por la JUNTA se dará en tres fases: 1. Verificación del cumplimiento de los Requisitos Fundamentales por parte del OFERENTE, 2. Verificación del cumplimiento de los Requisitos No Fundamentales por parte del OFERENTE y 3. Calificación del Monto Ofertado más bajo de las OFERTAS que hayan cumplido con las dos fases anteriores.

La JUNTA deberá verificar la información ingresada electrónicamente en 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).



2.18.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS FUNDAMENTALES

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

Si el OFERENTE no cumple con la entrega de algún Requisito Fundamental, se anotará en el Acta correspondiente, el nombre del OFERENTE y el o los Requisitos Fundamentales no cumplidos, o la presentación de los mismos sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a rechazar la OFERTA, tal como se estipula en el subnumeral 2.17 literal a) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

2.18.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

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

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

El INSTITUTO a través del DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, realizará las acciones correspondientes para obtener un análisis de mercado, el cual establecerá un precio de mercado en condiciones de competencia, tomando en consideración las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas para el presente evento.

La JUNTA, deberá utilizar el precio de mercado en condiciones de competencia 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.

2.18.3 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 LICITACIÓN.

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



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

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

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

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

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

CUADRO DE CALIFICACIÓN DE OFERTA

OFERENTE	MONTO OFERTADO	PUNTAJE
1		
2		

2.19 ADJUDICACIÓN

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

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

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



La notificación del Acta de 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).

2.20 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

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

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

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

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

2.21 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

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

El CONTRATO debe incluir la cláusula especial siguiente: "CLAUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco, las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS." (Artículo 3 del



Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública).

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

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

2.22 NOTIFICACIONES

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

2.23 GARANTÍAS

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

- a) Las JUNTAS a las que se refiere el Artículo 10 de la LEY, serán responsables de verificar la autenticidad del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, descrito en el subnumeral 2.23.1, mediante la certificación requerida en la literal c) del subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- b) Las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de los seguros descritos en los subnumerales 2.23.2 y 2.23.3 mediante la certificación de autenticidad que emita la afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, en donde se hará constar que ha sido emitida en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas.

2.23.1 SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

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

Deben tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Extendido 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) Constituido 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).

2.23.2 SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO

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

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

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



2.23.3 SEGURO DE CAUCIÓN DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO

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

2.24 PLAZO CONTRACTUAL

Periodo que dispone el CONTRATISTA para el cumplimiento del OBJETO del CONTRATO; el cual será de veinte (20) meses contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de aprobación del CONTRATO. (Artículo 2 numeral 20) del REGLAMENTO.

2.25 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del CONTRATO será a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de 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 numeral 32) del REGLAMENTO).

2.26 SUPERVISOR

A través de la UNIDAD SOLICITANTE, se deberá nombrar a un colaborador profesional del INSTITUTO como SUPERVISOR, pudiendo este delegado apoyarse en asesoría profesional de experto en el tema de elevadores (ascensores). Para el efecto el SUPERVISOR llevará una bitácora de control de los trabajos a realizar basados en las condiciones de acuerdo a las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES, al cronograma presentado por el CONTRATISTA, de los avances de la instalación y puesta en funcionamiento.

2.27 RECEPCIÓN

EL INSTITUTO a través de la Unidad Ejecutora en el tiempo oportuno nombrará una Comisión Receptora, la cual recibirá los elevadores (ascensores) funcionando, luego de las pruebas necesarias de operación y varios recorridos, para verificar el funcionamiento correcto de todos los componentes que fueron instalados, cada entrega según la fase a entregar, aplicando en lo que fuere procedente lo que establece el Artículo 55 de la LEY. Esto con el apoyo del SUPERVISOR.

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 LICITACIÓN, 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 OBJETO requerido, se le sancionará, de conformidad con lo que establece el Artículo 85 de la LEY y Artículo 62 Bis del REGLAMENTO.

2.31 LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

El CONTRATISTA deberá entregar el OBJETO según cronograma presentado el cual deberá incluir todas las gestiones de importación y todos los trabajos a realizar en el desmontaje y montaje, así como el plazo de ejecución **en días calendario**, el cual **no deberá ser mayor a cuatrocientos veinte (420) días**, contados a partir de cinco (5) días después de haber sido notificada la orden de compra, identificando el tiempo de ejecución de cada una de las fases, tomando como base el cronograma de actividades del equipo a instalarse y puesta en funcionamiento como se detalla a continuación:

	Objetivos	Tiempo de entrega (en días calendario)
	Entrega, revisión y firma de planos	
	Entrega completa de los componentes de los 3 elevadores (ascensores) en las instalaciones del Edificio de Oficinas Centrales del Instituto.	
	Desmontaje del elevador (ascensor) No.1	



	Instalación y puesta en funcionamiento del elevador (ascensor) No. 1	
Fase 2	Desmontaje del elevador (ascensor) No.2	
	Instalación y puesta en funcionamiento del elevador (ascensor) No.2	
Fase 3	Desmontaje del elevador (ascensor) No.3	
	Instalación y puesta en funcionamiento del elevador (ascensor) No.3 Así mismo puesta en funcionamiento en grupo de los 3 elevadores (ascensores) instalados.	
	TOTAL DIAS	

2.32 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-.

2.33 FORMA DE PAGO

El INSTITUTO efectuará pagos a través de la UNIDAD SOLICITANTE, contra entrega a entera satisfacción de la **Comisión Receptora**, emitiendo una certificación de acta por cada equipo instalado y puesto en funcionamiento, de conformidad con las BASES DE LICITACION, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y planos correspondientes, de la siguiente manera:

1. El primer pago se realizara por el treinta y tres por ciento (33%) del total del contrato, cuando se haya cumplido con lo siguiente: entrega de planos por parte de fábrica, así como revisión y firma de aprobación de estos planos por parte del INSTITUTO, cuando el CONTRATISTA entregue satisfactoriamente los componentes nuevos que conforman las partes de los 3 elevadores (ascensores) en la bodega destinada para este efecto contra entrega de factura. Así mismo después de que se haya entregado a entera satisfacción, el primer elevador (ascensor) con sus respectivas pruebas de funcionamiento en el Edificio de Oficinas Centrales del IGSS. Fase 1.
2. El segundo pago será del treinta y tres por ciento (33%) del valor del contrato, el cual se hará efectivo después de que se haya entregado a entera satisfacción, el segundo elevador (ascensor) con sus respectivas pruebas de funcionamiento en el Edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO. Fase 2



3. El tercer pago será del restante treinta y cuatro por ciento (34%) del valor del contrato, se pagará después que la Comisión Receptora, certifique mediante acta de recepción definitiva, la Adquisición, Instalación y puesta en funcionamiento de tres (3) Elevadores (ascensores) para el Edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO, la cual debe ser recibida y aceptada a entera satisfacción, así como las garantías de fabricación, fianzas de calidad y/o funcionamiento, de conformidad con el Artículo 67 y 69 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92. Fase 3

4. La moneda a utilizar será Quetzales, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL- u otros del sistema que el CONTRATISTA haya registrado. El trámite de dicho pago estará a cargo de la UNIDAD SOLICITANTE, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO. En caso que el OBJETO no sea pagado en el ejercicio fiscal vigente, se afectará la partida presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal siguiente, por el órgano director del INSTITUTO y que corresponda a la UNIDAD SOLICITANTE. (Artículo 62 de la LEY)



3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, está interesado en la ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES (3) ELEVADOR (ASCENSOR) PARA PASAJEROS PARA EL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, de conformidad con las Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales.

3.1 OBJETO A ADQUIRIR

CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO
3	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES (3) ELEVADOR (ASCENSOR) PARA PASAJEROS PARA EL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

3.2 GENERALIDADES:

Los oferentes deberán incluir en su propuesta la documentación técnica pertinente, especificaciones técnicas, normativas e información que integre una descripción detallada de las características y capacidades fundamentales y de funcionamiento de cada renglón, demostrando satisfactoriamente que los equipos a adquirir e instalar cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y definidas en este documento.

3.3 EVALUACIÓN DEL CUBO DE ELEVADORES (ASCENSORES) EXISTENTE Y ÁREA DE TRABAJO:

Es requisito imprescindible que el OFERENTE visite y verifique la situación del cubo de elevadores (ascensores) que se utilizará para la colocación de los equipos requeridos en este documento, dimensiones horizontales, verticales, aspectos de la estructura, electricidad u otros, en visita técnica programada de forma simultánea para todos los interesados en presentar oferta. Lo anterior con el objeto de evaluar el área de trabajo conjuntamente con personal designado por la Unidad Ejecutora del Instituto; posteriormente solicitará a dicho personal constancia firmada y sellada, que compruebe que la visita fue efectuada en la cual deberán indicar nombre de la empresa o sociedad mercantil, nombre de la persona que realiza la visita, puesto que desempeña dentro de la empresa y fecha en que realizó la visita. Constancia que deberá incorporar a su oferta.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES (3) ELEVADOR (ASCENSOR), PARA PASAJEROS PARA EL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL:

4.1 GENERALIDADES DE LOS ELEVADORES (ASCENSORES):

Se requiere la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de tres (3) elevadores (ascensores) de pasajeros, de tracción, nuevos no reconstruidos, de fabricación estándar bajo norma EN 81-1, cada uno con capacidad de 1,000



kilogramos, debidamente embalados y etiquetados para instalarse en los ductos existentes del edificio de Oficinas Centrales. Los ductos cuentan con su respectiva área de foso y sobre paso.

El OFERENTE deberá evaluar la ubicación y corroborar las dimensiones de cada uno de los ductos a utilizar para la instalación de los elevadores (ascensores) requeridos, así como corroborar las dimensiones del recorrido de cada elevador (ascensor) el cual es de aproximadamente veintisiete punto ochenta (27.80) metros para cada elevador (ascensor), así como evaluar para incluir en su propuesta económica los trabajos de desmontaje de todos los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos actuales (desinstalación de elevadores (ascensores) a sustituir) tanto de los ductos como de las salas de máquinas, trabajos de readecuación de ductos en caso de requerirse y todos los trabajos de obra civil tales como instalación de carrileras de aluminio extruido, resanado de vanos de las puertas de pasillo y pintura en cada nivel de apertura o desembarque, todos los trabajos que sean necesarios para instalar y habilitar el funcionamiento de cada uno de los elevadores (ascensores) requeridos, (incluir traslado de ripio y limpieza) así como la readecuación de las instalaciones eléctricas existentes que sean necesarias, todo se entenderá con **materiales y mano de obra** necesario para realizar a satisfacción y funcionando perfectamente lo requerido.

4.2 CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS Y ADICIONALES DEL EQUIPO

El Equipo de transporte vertical consiste en tres (3) elevadores (ascensores) de tracción, para pasajeros, para lo cual el **oferente** debe cumplir con las características específicas que aquí se requieren. **Es importante indicar que las características adicionales pueden variar de acuerdo a los estándares de cada fabricante, siempre y cuando no modifiquen el funcionamiento y el propósito para el cual se están adquiriendo y sean iguales o de especificaciones superiores a lo requerido.**

4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ELEVADORES (ASCENSORES)

4.3.1.	Capacidad de carga.	1,000 Kgs. por elevador (ascensor)
4.3.2.	Velocidad de transportación	1.00 metro por segundo
4.3.3.	Recorrido	27.80 metros aprox.
4.3.4.	Niveles y aperturas	9 niveles / aperturas centrales
4.3.5.	Voltaje de operación	208 voltios/trifásico/60Hz
4.3.6.	Voltaje de cabina	115 voltios/monofásico/60Hz
4.3.7.	Tipo de cabina	Institucional con paneles de Acero Inoxidable. Dimensiones internas



		Altura: 2,40 metros. Frente: 1,80 metros Fondo: 1,25 metros.
4.3.8.	Tipo de motor	Sin engranajes / imantado
4.3.9.	Tipo de tracción	Bandas flexibles y/o Cables de tracción.
4.3.10.	Tipo de control de operación	Controlador microprocesador de frecuencia y voltaje variables VVVF. Controlador de microprocesador digital de voltaje y frecuencia variable.
4.3.11.	Equipo y software para administrar el equipo.	Sistema de administración integrado por un PC. Como parte de los equipos adquiridos, es necesario que EL CONTRATISTA proporcione los programas (software) necesarios para el continuo funcionamiento del sistema de control a implementarse.
4.3.12.	Realizar trabajos de cambio de puertas	Si, Puertas nuevas con resistencia a fuego. El oferente debe indicar bajo que norma se construirán las puertas, debiendo cumplir lo establecido en la norma EN 81-1.
4.3.13.	Material de cabina	Acero inoxidable.
4.3.14.	Sistema de extractor/ventilación para interior de cabina	Si, se debe incluir, se apagará automáticamente cuando el elevador (ascensor) no funcione por un tiempo determinado.
4.3.15.	Sistema de iluminación tipo ahorrador al interior de cabina tipo LED.	Si, con un parámetro para programar el tiempo de apagar luces de cabina.
4.3.16.	Sistema de aislamiento por incendio	Aislar fuego/temperatura por tiempo determinado no menor a 1.00 hora. Según norma aplicable.
4.3.17.	Intercomunicador en cabina	Si, Colocar auricular que permita comunicarse al área de seguridad y/o monitoreo en caso de emergencia.



4.3.18.	Nivelador automático	Sistema de respaldo de energía de emergencia que se active cuando exista un corte de energía eléctrica general. Según sistema aplicado por el contratista que cumpla con este requerimiento.
4.3.19.	Alarma de sobrecarga	Sensores de peso, los cuales tendrán funciones para evitar que se exceda la capacidad de carga de la cabina.
4.3.20.	Indicador de dirección y ubicación	Se debe colocar un indicador de posición y ubicación de cabina, en el interior de la cabina cuyo componente estará integrado por una pantalla LCD tamaño suficientemente visible. (presentar opciones que permitan visualizar este accesorio)

ACABADOS Y COMPONENTES DE CABINAS		
No.	Requerimiento	Cotizar como elemento necesario
4.3.21.	Paredes	Acero Inoxidable, cepillado, resistente y fácil de limpiar.
4.3.22.	Puertas	Acero Inoxidable, cepillado, resistente y fácil de limpiar.
4.3.23.	Paneles de operación frontales	Acero Inoxidable, cepillado, resistente y fácil de limpiar.
4.3.24.	Zócalo	Acero Inoxidable o similar, resistente y fácil de limpiar.
4.3.25.	Piso	Piso porcelanato PEI IV, el área de piso del elevador (ascensor) deberá estar 20 mm. rebajado para colocar el piso a nivel.
4.3.26.	Unión entre paral y travesaño	Acero Inoxidable
4.3.27.	Travesaño	Acero Inoxidable
4.3.28.	Marcos de puertas	Delgado, en acero inoxidable.



4.3.29.	Pasamanos	Redondo, Acero Inoxidable
4.3.30.	Extractor /Ventilador	Ventilador en el techo de la cabina con su interruptor automático de encendido y apagado
4.3.31.	Iluminación	Tipo LED, suficiente para alcanzar una buena iluminación en toda la cabina.
4.3.32.	Iluminación de emergencia	Sistema de iluminación autónomo por baterías recargables, que proporcionen luz a la cabina por falta de energía eléctrica.
4.3.33.	Espejo	Únicamente en uno de los tres elevadores (ascensores), en la parte del fondo de las cabinas, de media altura hasta el cielo, con marco de acero inoxidable.
4.3.34.	Conexión telefónica	Únicamente en uno de los elevadores (ascensores), Instalación de conexión telefónica, IP o datos.
4.3.35.	Cuadro o panel de manejo de cabina (botonera)	Este será iluminado por luz LCD

COMPONENTES MECANICOS Y ELECTRONICOS PARA FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DE CABINAS		
No.	Requerimiento	Cotizar como elemento necesario
4.3.36.	Rieles nuevos para el desplazamiento de la cabina	✓
4.3.37.	Alarma (botón visible de pánico)	✓



4.3.38.	Señales audibles por llegada a cada piso	✓
4.3.39.	Botonera con protección anti vandálico.	✓
4.3.40.	09 botones para marcación de piso (con la literal S para sótano y numeración 1,2,3,4,5,6,7,8).	✓
4.3.41.	Botones para cierre y apertura de puertas	✓
4.3.42.	Interruptor para servicio independiente	✓
4.3.43.	Intercomunicador incrustado en la cabina para la comunicación con el área de Monitoreo.	✓
4.3.44.	Dispositivo de acceso de llamada preferencial y dispositivo de servicio de emergencia.	✓
4.3.45.	Cableado para instalación de una cámara anti vandálica interna en cada elevador (ascensor). Incluido en cable viajero.	✓

COMPONENTES EXTERNOS DE CABINAS		
No.	Requerimiento	Cotizar como elemento necesario
4.3.46.	Acceso a inspección.	En la parte superior debe incluirse un panel de control de accionamiento de cabina para



		operaciones de inspección y funcionamiento normal para los servicios de mantenimiento.
4.3.47.	Interruptor.	El panel de control debe incluir interruptores de parada y de dirección. Los interruptores del panel deben estar rotulados, debiendo estar protegidos con una tapadera (guarda), de tal manera que se impida el accionamiento involuntario. La conexión de la operación de inspección debe anular los mandos normales, incluso el movimiento de las puertas automáticas, para los servicios de mantenimiento.
4.3.48.	Operación manual para inspección.	Sistema de manejo de inspección para operación manual del equipo, para los servicios de mantenimiento.
4.3.49.	Barandilla	En la parte superior de las cabinas deberá instalarse una barandilla de protección, la cual debe permitir el fácil acceso al techo del elevador (ascensor).
4.3.50.	Extracción de aire.	Extractor de aire / ventilador
4.3.51.	Alarma de previsión	Dispositivo audible de alarma sobre cabina.
4.3.52.	Dispositivos auxiliares para mantenimiento. (adentro de cada ducto)	Instalación de luminarias y tomacorrientes que puedan ser utilizados posteriormente en trabajos de mantenimiento de los elevadores (ascensores).
4.3.53.	Escalera tipo mariner	Esta se deberá colocar en el ducto



		de cada elevador (ascensor) que permita fácil acceso al foso.
--	--	---

FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES DE MANTENIMIENTO		
No.	Requerimiento	Cotizar como elemento necesario
4.3.54.	Funcionamiento en caso de emergencia del microprocesador de control de cabina.	✓
4.3.55.	Funcionamiento en caso de emergencia del microprocesador del control de grupo	✓
4.3.56.	Funcionamiento en caso de emergencia del microprocesador del control de piso	✓
4.3.57.	Cancelación de llamadas falsas de cabina	✓
4.3.58.	Apagado automático de extractor /ventilador de cabina	✓
4.3.59.	Apagado automático de iluminación de cabina	✓
4.3.60.	Continuidad de servicio / stand by	✓
4.3.61.	Servicio independiente grupo 2 de 3 y 3 de 3	✓



4.3.62.	Apertura siguiente piso (en caso de emergencia)	✓
4.3.63.	Bloqueo de pisos - con interruptor de llave	✓
4.3.64.	Fuera de servicio activado mediante interruptor de llave de hall (accesos restringidos)	✓
4.3.65.	Indicador de sobre carga, para regular el movimiento de la cabina.	✓
4.3.66.	Nivelación segura de cabina	✓

EQUIPO Y SOFTWARE PARA ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS		
No.	Requerimiento	Cotizar como elemento necesario
4.3.67.	Localización de cada elevador (ascensor)	✓
4.3.68.	Dirección de los elevadores (ascensores) en viaje	✓
4.3.69.	Estado de las puertas de los elevadores (ascensores)	✓
4.3.70.	Accesos restringidos	✓
4.3.71.	Condiciones de la operación en grupo	✓
4.3.72.	Generar estadísticas de funcionamiento	✓



	de los equipos.	
4.3.73.	Programación para eventos especiales.	✓
4.3.74.	Generación de alarmas de falla de equipos.	✓
4.3.75.	Generación de reportes de fallas y eventos ocurridos en un periodo definido.	✓

FUNCIONES DE CONTROL DE PUERTA

No.	Requerimiento	Cotizar como elemento necesario
4.3.76.	Control automático de la velocidad de la puerta	✓
4.3.77.	Detector de carga de la puerta	✓
4.3.78.	Función de cierre de la puerta - con alarma	✓
4.3.79.	Sensor de puerta multirayo (no banda mecánica)	✓
4.3.80.	Reapertura con botón de hall.	✓
4.3.81.	Detectores infrarrojos para protección de los pasajeros que entran y salen del elevador (ascensor), con su dispositivo de seguridad operado electrónicamente para detectar pasajeros u objetos entrando o saliendo.	✓
4.3.82.	Apertura central de dos hojas considerando apertura libre de acceso 900 x 2100 milímetros.	✓
4.3.83.	Las puertas de pasillo deberán contar con un dispositivo de llave triangular para apertura manual de la cabina, la	✓



	cual servirá para la ubicación de la misma en caso de emergencia.	
4.3.84.	Las puertas de pasillo deberán acoplarse con las puertas de cabina, de tal forma que no presenten espacios libres entre ambas puertas.	✓
4.3.85.	Motor operador de puerta con tiempo de apertura y cierre regulable y control micro procesado en accesorio cerrado que permita una suave apertura y cierre de puerta de cabina y de piso simultáneamente, deberá tener un sistema para evitar el funcionamiento del elevador (ascensor) si la puerta se encuentra abierta y sus accesorios de fijación, poleas y soportes.	✓
4.3.86.	Puerta interna en cabina del elevador (ascensor) con un contacto eléctrico de seguridad de manera que si está abierta o no está cerrada completamente el elevador (ascensor) no funciona para una mayor protección.	✓

DISPOSITIVOS PARA CONTROL DE ABORDAJE (PUERTAS)

No.	Requerimiento	Cotizar como elemento necesario
4.3.87.	Instalación de 2 botoneras de llamada por piso, con indicadores tipo flecha para bajar y subir. En todos los niveles	✓
4.3.88.	Botoneras de llamada, del mismo tono de color para combinar con la fachada de los elevadores (ascensores).	✓
4.3.89.	Identificador alfanumérico de elevador (ascensor) para instalarse arriba de las puertas, con iluminación LCD intermitente para indicación de llegada	✓



	del elevador (ascensor) y ubicación de cabina en todos los niveles.	
--	---	--

FUNCIONES DE SEÑALIZACIÓN

No.	Requerimiento	Cotizar como elemento necesario
4.3.90.	Aviso acústico de llegada de cabina	✓
4.3.91.	Alarma de campana de emergencia	✓
4.3.92.	Sistema de Intercomunicación.	✓

FUNCIONES Y CONTROLES DE EMERGENCIA

No.	Requerimiento	Cotizar como elemento necesario
4.3.93.	Retorno de emergencia por terremoto	✓
4.3.94.	Luz de emergencia en la cabina, apoyado con sistema de batería recargable.	✓
4.3.95.	Retorno de emergencia por incendio	✓
4.3.96.	Dispositivo de renivelación automática	✓
4.3.97.	Funcionamiento a partir de fuente de alimentación de emergencia. Los elevadores (ascensores) deben quedar facultados para trabajar con la energía proporcionada por el generador eléctrico del Instituto, cuando el suministro externo falle.	✓

OPERACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE EMERGENCIA

No.	Requerimiento	Cotizar como elemento
-----	---------------	-----------------------



		necesario
4.3.98.	Tras la activación de los sensores sísmicos de ondas primarias y / o secundarias, todas las cabinas se detienen en el piso más cercano y se estacionan allí con la puerta abierta para facilitar la evacuación segura de los pasajeros.	Retorno de emergencia por terremoto
4.3.99.	Iluminación de la cabina con encendido inmediato cuando falla la energía, proporcionando un nivel mínimo de iluminación dentro de la cabina. (Opción de batería de celda seca o batería de carga lenta).	Luz de emergencia para cabina
4.3.100	Tras la activación de un interruptor de llave o la alarma de incendio del edificio, todas las llamadas se cancelan, todas las cabinas regresan inmediatamente a un piso de evacuación especificado y las puertas se abren para facilitar la evacuación segura de los pasajeros.	Retorno de emergencia por incendio

EQUIPO Y SOFTWARE PARA MONITOREO		
No.	Requerimiento	Cotizar como elemento necesario
4.3.101.	Administrador programable de los elevadores (ascensores).	Consola de administración de los 3 elevadores (ascensores). Como parte de los equipos adquiridos, es necesario que EL CONTRATISTA proporcione los programas (software) necesarios para el continuo funcionamiento del sistema de control implementado.
4.3.102.	Video vigilancia en cabina	Una cámara de video vigilancia en cada



		cabina de elevador (ascensor) con transmisión al área de monitoreo del edificio.
4.3.103.	Ordenador para recepción de video vigilancia	CPU, UPS, Teclado y monitor con características de amplio almacenamiento de información. Totalmente compatibles para un funcionamiento eficiente con el software a utilizar para la administración de los elevadores.

- 4.4 TIPO DE MOTOR:** Sin engranajes, imantado, según propuesta y tecnología ofrecida por el oferente, quien deberá explicar en la oferta el sistema propuesto, de forma amplia.
- 4.5 TIPO DE TRACCIÓN:** Bandas flexibles o cables de tracción, según propuesta y tecnología ofrecida por el oferente, quien deberá explicar el sistema a utilizar, ampliamente en la oferta, incluyendo tiempos de vida útil y accesibilidad a repuestos.
- 4.6 TIPO DE CONTROL DE OPERACIÓN:** microprocesador de frecuencia y voltaje variables VVVF, de lo cual deberá explicar el funcionamiento del sistema ampliamente en su oferta.
- 4.7 SISTEMAS QUE DEBE CONSIDERARSE EN LA OPERACIÓN.**
- a. Alta precisión en la nivelación de parada.
 - b. Suavidad en la aceleración como en el frenado.
 - c. Sistema de frecuencia y voltaje variable que deberá controlar la velocidad. **VVVF**
 - d. Aceleración y frenado del motor variando la frecuencia y la tensión en el motor de la máquina.
 - e. Tiempo ajustable de apertura de puertas.
 - f. Aviso de sobrepeso audible.
 - g. Asignación de cabina automáticamente por sobrepeso.
 - h. Desconexión automática de extractores e iluminación de cabina cuando esté sin uso.



- i. La operación del drive deberá ser silenciosa a una frecuencia no audible. Se debe informar por parte del oferente los decibeles.
- j. Operación de servicio independiente.
- k. Cerrado de puertas al no detectar pasajero.
- l. Alarma audible para cierre de puertas.
- m. Desaceleración progresiva al llegar al piso seleccionado.
- n. Señal visible y audible de pisos a servir.
- o. Operación de reinicio automático en caso de suspensión de energía eléctrica.
- p. Sistema automático de rescate de personas en caso de corte de energía eléctrica, la cabina se moverá al piso más cercano, manteniendo la puerta abierta.
- q. El sistema de control deberá estar instalado en gabinetes metálicos e identificados de acuerdo al número de elevador (ascensor).
- r. Protección para tiempo de cerrado y apertura de puertas.
- s. Temporizador ajustable de reapertura de puertas.
- t. Sistema de elevación silencioso.
- u. El Gobernador de velocidad, en el caso de que el elevador (ascensor) rebase la velocidad nominal, este dispositivo actuará automáticamente:
 - Cortará la energía eléctrica que alimenta la máquina, con la cual la cabina frenará inmediatamente.
 - Interruptor de límites. limit swich

4.8 DESMONTAJE DEL EQUIPO EXISTENTE

- a) Todos los equipos, accesorios y componentes que se desmonten de los elevadores (ascensores) existentes, deberán ser trasladados a un área específica, dentro de las instalaciones del INSTITUTO, de lo cual la Unidad Ejecutora indicará al CONTRATISTA el área específica para resguardar todos los equipos, accesorios y componentes que se desmonten.
- b) El CONTRATISTA deberá mantener limpias y libres de objetos que pudieran ocasionar accidentes, las áreas de trabajo durante toda la jornada diaria y al finalizar la misma, en concordancia con los lineamientos del Departamento de Servicios de Apoyo del Edificio.
- c) El CONTRATISTA deberá tomar las medidas necesarias para no dañar otras instalaciones ajenas a los elevadores (ascensores), cualquier daño a las instalaciones del edificio a causa de estos trabajos por el motivo que fuese deberá ser reparado por el CONTRATISTA. El INSTITUTO tampoco se hará



responsable en caso de accidentes o lesiones a terceros, derivado de fallas del equipo, falta de prevención o negligencia por parte del personal a cargo del CONTRATISTA durante la ejecución de todos los trabajos. Para tal efecto el contratista deberá contar con **Seguro de Responsabilidad Civil**.

- d) El CONTRATISTA deberá señalar y aislar las áreas de trabajo a fin de impedir el paso de personas ajenas a las actividades que desarrolla, así mismo deberá sellar temporalmente los vanos de las puertas de piso cuando estas sean retiradas con madera u otro material sólido, para evitar tener acceso al vacío del ducto de los elevadores (ascensores).
- e) Los trabajadores y personal técnico del CONTRATISTA deberán contar con todo el equipo de seguridad industrial aplicable para este trabajo.
- f) El CONTRATISTA deberá presentar un cronograma de actividades de esta etapa, incluyendo la importación de los equipos, tramites de aduana, desmontaje de los elevadores (ascensores) a sustituir, trabajos de obra civil, trabajos de instalaciones eléctricas e instalaciones de los nuevos elevadores (ascensores).

4.9 MONTAJE

- a) La etapa del montaje comprende desde los trabajos de Instalación y puesta en funcionamiento de los nuevos elevadores (ascensores), componentes y accesorios; conexión eléctrica desde el tablero de distribución hacia los sistemas de control y operación; así como todos los trabajos que sean necesarios efectuar, incluso aquellos que no se consideran en estas especificaciones pero que sean necesarios para el eficiente y completo funcionamiento de los elevadores (ascensores), así como todos aquellos que sean requeridos por la fábrica y que se indiquen en planos de instalación. (ventilación, impermeabilización de cuarto de máquinas u otros.)
- b) El INSTITUTO proveerá el espacio necesario para el almacenamiento de materiales y equipos en el edificio, sin embargo, los costos de acondicionamiento o edificación de la bodega correrán a cuenta del CONTRATISTA.
- c) Será responsabilidad del CONTRATISTA proteger las cabinas, techo de las cabinas, bastidores de puertas exteriores, contra la caída de materiales y escombros provenientes de la obra civil exterior o interior de los cubos de elevadores (ascensores) y los pasillos exteriores de cada nivel.
- d) Será responsabilidad del CONTRATISTA toda pérdida, robo o hurto del material equipos y herramientas que queden en el área de trabajo y la bodega.
- e) EL CONTRATISTA y el **SUPERVISOR** del INSTITUTO coordinarán la forma en que se fiscalizará el ingreso y egreso de los elementos de los componentes, accesorios y herramientas para la instalación de los Equipos.



4.10 **INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**

Los trabajos de Instalación y puesta en funcionamiento podrán efectuarse en días y horario hábiles, siempre y cuando no interrumpen las actividades diarias del INSTITUTO y en horarios y días inhábiles sin restricciones, previa autorización de la Unidad Ejecutora.

Previo a entregar cada elevador (ascensor) por parte del CONTRATISTA, personal asignado por el Instituto, corroborará el funcionamiento correcto de cada uno con el acompañamiento del CONTRATISTA que incluirán como mínimo, la revisión de los aspectos siguientes:

- a. Dispositivos contra caídas de cabina.
- b. Control de la tensión del cable del limitador de velocidad.
- c. Sistema de emergencia de enclavamiento de la cabina.
- d. Control de retorno del limitador de velocidad y enclavamiento a su posición normal.
- e. Dispositivos de sobrepaso.
- f. Funcionamiento de la operación del volante en caso de emergencia.
- g. Funcionamiento del sistema de freno de motores.
- h. Caída de tensión o inversión de fases.
- i. Dispositivos de reapertura de puertas.
- j. Dispositivos de alarma de cabina.
- k. Funcionamiento en caso de emergencia: alarma, incendio y sismos.
- l. Dispositivos de llamada preferencial y de servicio de emergencia.
- m. Dispositivo de parada en el foso.
- n. Control de cierre de las puertas de pasillo, que deben permanecer en su posición, cerrada.
- o. Dispositivo de parada en el techo de la cabina (sobre paso)
- p. Dispositivo de parada con mando de inspección.
- q. Control del retorno de los amortiguadores a su posición extendida normal.
- r. Control del interruptor principal.
- s. Funcionamiento a carga plena según especificaciones.
- t. Funcionamiento a sobrecarga.

De las pruebas efectuadas, se deberá entregar al SUPERVISOR asignado por el INSTITUTO, un informe con los resultados de las mismas y en caso de algún inconveniente deberán efectuarse las correcciones necesarias y repetir las pruebas para su confirmación.

En los casos que por la condición para evaluación no sea posible simularse en el lugar, el oferente deberá explicar y capacitar ampliamente al personal del INSTITUTO asignado para la administración de los elevadores (ascensores), incluyendo la presentación de audiovisuales.



5. DISPOSICIONES ESPECIALES

- a. Los oferentes deberán realizar una inspección técnica y física de las instalaciones, con el propósito de poder determinar todos los requerimientos y donde se encuentran los accesorios y componentes existentes de los elevadores (ascensores) actuales, a fin de considerar todos los aspectos necesarios para el desmontaje, entre ellos, puertas de acceso, escaleras y abertura de piso en la sala de máquinas, avocándose al Departamento de Servicios de Apoyo, ubicado en el Sótano del Edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO, para establecer los aspectos técnicos relativos a, instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas y obra civil, esto en visita técnica programada de forma simultánea para todos los interesados en ofertar.
- b. Los oferentes deberán realizar en la visita técnica el levantamiento de dimensiones del cubo de elevadores (ascensores), sobrepaso, foso y cuarto de máquinas para garantizarse que podrán realizar el acondicionamiento del lugar donde se instalaran los nuevos elevadores (ascensores) conforme a su propuesta, para cuantificar e incluir todos los trabajos, accesorios y materiales para realizar y cumplir satisfactoriamente con lo requerido en estas especificaciones. En esta visita se resolverán dudas respecto a las presentes especificaciones.
- c. Es importante considerar que **el edificio tiene categoría patrimonial “A”** por lo cual las propuestas deben circunscribirse a la menor alteración, intervención o modificación de muros, sobre todo en pasillos, vanos de puertas, etc.
- d. La propuesta deberá incluir, la computadora de administración del modelo más reciente disponible en el mercado que cuente con la capacidad necesaria para soportar el conjunto de programas para la gestión de los elevadores (ascensores), y dejarla instalada dentro de un gabinete metálico en lugar a convenir.
- e. En la propuesta se deberá demostrar que se cuenta con el soporte técnico en Guatemala, que su personal profesional y técnico es calificado y certificado para realizar nuevas instalaciones del equipo de elevación por las casas fabricantes o proveedoras de elevadores (ascensores), tanto en la instalación como para los mantenimientos preventivos y correctivos. Así mismo, deberá garantizar la existencia (stock) de repuestos originales por lo menos durante 10 años.
- f. En la propuesta se deberá considerar el remplazo y sustitución de los componentes que se listan en las especificaciones técnicas, todas las partes a suministrar deberán ser nuevas, sin uso y compatibles con el equipo ofertado y cualquier otro componente que se visualice como indispensable, deberá ser considerado dentro de la OFERTA para que el equipo funcione correctamente.



- g. No se reconocerán cobros adicionales por conceptos no considerados en la ejecución de los trabajos, en la desinstalación e instalación del equipo, obra civil, instalaciones eléctricas u otros.
- h. En la propuesta de OFERTA se deberá considerar, el desmontaje de los elevadores (ascensores) existentes y la instalación de los nuevos elevadores (ascensores) en forma individual, de tal manera que hasta concluir con el primero, se continuará con el siguiente y así sucesivamente.
- i. En la propuesta de OFERTA se deberá presentar, el cuadro del personal de la rama profesional de ingeniería mecánica y técnicos que brindaran el servicio de instalación de los elevadores (ascensores) y posterior mantenimiento preventivo.
- j. En la propuesta se deberá presentar 5 constancias membretadas, firmadas y selladas de trabajos en los últimos cinco años, realizados a entidades privadas o gubernamentales que avalen su experiencia en la instalación y mantenimiento de elevadores (ascensores), así como documento que lo acredite con el respaldo y representación de la fábrica (Casa Matriz) que suministrará los elevadores (ascensores).
- k. En la propuesta se deberá incluir en su OFERTA las visitas de mantenimiento preventivo mensuales, indicando las rutinas a realizar durante el período de garantía de fabricación, lo cual como mínimo en términos comerciales será de 18 meses.
- l. En la propuesta de OFERTA se deberá incluir todo lo relativo a la mano de obra y los materiales necesarios para la conectividad de los equipos, componentes y accesorios y todo lo necesario para el óptimo funcionamiento de los elevadores (ascensores) a instalar según lo requerido.
- m. En la propuesta de OFERTA se deberá incluir las nuevas instalaciones eléctricas de fuerza de cada elevador (ascensor), desde el tablero principal trifásico hacia el cuarto de máquinas; colocando tuberías metálicas, interruptor de corto circuito y cableado de cobre según la norma aplicable, a donde actualmente están conectados, calculados según capacidad de consumo y especificaciones del fabricante y los gabinetes de los controladores de operación deberán quedar debidamente conectados **a tierra física**.
- n. En la propuesta se deberá presentar los catálogos que permitan de forma gráfica visualizar la propuesta de cabina, botoneras, indicadores, paneles de cabina, techo de cabina, pasamanos y frentes de pasillo ofertados.
- o. El personal con las características profesionales y técnicas propuesto en la OFERTA, no podrá ser cambiado si no existe previa autorización del INSTITUTO, debiendo contar el nuevo personal con capacidad y experiencia, igual o



- superiores al personal originalmente propuesto, documentando la experiencia adquirida por medio de títulos o diplomas que lo acrediten.
- p. En la propuesta se deberá incluir, fotocopia legible legalizada del Certificado o cualquier otro documento que demuestre la calidad y el origen del EQUIPO, que cumple con la norma EN81-1 para la fabricación, seguridad e instalación para los elevadores (ascensores).
- q. EL CONTRATISTA deberá instalar un gabinete metálico para que adentro de este se instale la consola de administración, para protección de esta consola, ubicándolo en la sala de máquinas, conforme la propuesta tecnológica de la casa matriz.
- r. EL CONTRATISTA deberá dejar el sistema de administración y monitoreo para los elevadores (ascensores) conectados a la red LAN por medio de un puerto Ethernet para permitir su acceso remoto, conforme la propuesta tecnológica de la casa matriz.
- s. El CONTRATISTA deberá incluir una garantía de fabricación por 18 meses, contados a partir del día siguiente de haber recibido a satisfacción todos los elevadores (ascensores), iniciando este tiempo a partir de la recepción final de estos.
- t. A través de la Unidad Ejecutora, se deberá nombrar a un colaborador profesional del INSTITUTO como SUPERVISOR, pudiendo este delegado apoyarse en asesoría profesional de experto en el tema de elevadores (ascensores). Para tal efecto el SUPERVISOR llevará una bitácora de control de los trabajos a realizar basados en las condiciones de acuerdo a estas Especificaciones Generales, técnicas y Disposiciones Especiales así como el cumplimiento al cronograma presentado por EL CONTRATISTA durante el análisis de ofertas, para dar seguimiento a los avances de la instalación y puesta en funcionamiento de los elevadores (ascensores).
- u. El CONTRATISTA quedará obligado a facilitar la inspección de los trabajos a fin de determinar si la misma se ajusta a lo establecido en el CONTRATO, quedando también obligado a mostrar los componentes que demuestren la calidad y origen de las partes internas del elevador (ascensor) **al Supervisor** designado por el Instituto.
- v. EL CONTRATISTA no podrá extraer ningún componente de los elevadores (ascensores) del Edificio de Oficinas Centrales, sin la previa autorización del Supervisor, con el visto bueno del Departamento de Servicios de Apoyo.
- w. El CONTRATISTA se compromete a observar todas las medidas de seguridad e higiene que establece el Acuerdo Gubernativo No. 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, el Código de Trabajo, así como los requerimientos adicionales de condiciones y equipos de protección para sus trabajadores que establezca el INSTITUTO, por medio de las normas de Seguridad y de Control que el INSTITUTO considere convenientes. Incluyendo las normativas gubernamentales referentes a COVID-19.



- x. Los equipos y herramientas del CONTRATISTA deberán estar en buenas condiciones de operación, de tal forma de no exponer a sus propios trabajadores ni a las instalaciones del INSTITUTO a riesgos innecesarios.
- y. EL CONTRATISTA deberá de entregar juegos de llaves que accionan los distintos dispositivos (dos llaves por dispositivo instalado).
- z. El INSTITUTO a través de la Unidad Ejecutora en el tiempo oportuno deberá nombrar a una **Comisión Receptora**, la cual recibirá los elevadores (ascensores) funcionando, luego de las pruebas necesarias de operación y varios recorridos, para verificar el funcionamiento correcto de todos los componentes que fueron instalados, con el apoyo del SUPERVISOR.
- aa. EL CONTRATISTA configurará que el software se actualice sin restricción o cobro posterior por las nuevas versiones que ofrezca la casa matriz. Los elevadores (ascensores) de tracción, uso de pasajeros, se requieren utilizar en 2 en grupo y 3 en grupo.

5.1 MEDIDAS DE PRECAUCIÓN Y PROTECCIÓN

- a. Previo a iniciar la instalación se deberá delimitar el área, para evitar accidentes, para lo cual el CONTRATISTA deberá instalar señales de precaución y dirección, señal de peligro, luces de prevención si fuera necesario, que a juicio del Supervisor, sea necesario para la protección del trabajo y seguridad de los afiliados visitantes, debiendo estar de acuerdo con el reglamento de señales vigentes y cumplir con el Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus modificaciones, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, tema Elevadores y Aparatos Ascensores en los artículos 118, 119, 120, 121.
- b. EL CONTRATISTA deberá brindar todo el equipo de seguridad industrial necesario a su personal de trabajo, para que se realice la desinstalación e instalación de los elevadores (ascensores), el cual constara de guantes, casco, chalecos reflectivos, arnés que cumpla norma relativa, equipo de seguridad para trabajos de electricidad y mecánico, así como extintor del tipo apropiado.

5.2 NORMAS DE SEGURIDAD

- a. Si durante el curso de la desinstalación y/o instalación, existe falta de limpieza, insumos o materiales de mala calidad, algún trabajo o condición existente considerado peligroso por el Supervisor, podrá suspenderse de inmediato los trabajos en curso, en tanto se tomen las medidas correctivas necesarias por El CONTRATISTA para evitar las condiciones de riesgo.
- b. Es responsabilidad directa del CONTRATISTA, tomar las precauciones necesarias de seguridad industrial y seguridad del área, por cualquier daño a terceros, mientras se ejecuten los trabajos de desinstalación, instalación y pruebas de funcionamiento.



5.3 PERSONAL

- a. El CONTRATISTA deberá responsabilizarse como patrono de sus trabajadores por cualquier accidente que sufran durante la ejecución de los trabajos realizados a causa de la instalación requerida, así como de cualquier daño que sus trabajadores ocasionen a las instalaciones del edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO.
- b. El CONTRATISTA se compromete a aceptar las disposiciones reglamentarias del INSTITUTO, en cuanto a horarios de trabajo, ingreso y egreso de materiales, equipos y herramientas, control de entradas y salidas de las instalaciones, identificaciones, investigaciones y acceso a áreas permitidas para el uso de sus técnicos y vehículos.
- c. El personal del CONTRATISTA deberá usar uniforme con el logotipo que identifique a la empresa cuando se presente a efectuar los trabajos de Instalación y puesta en funcionamiento de los elevadores (ascensores) en las instalaciones del INSTITUTO y sus mantenimientos preventivos y llamadas de emergencia.
- d. El personal del CONTRATISTA deberá contar con los equipos de seguridad y herramienta necesaria para efectuar los servicios requeridos.

5.4 CAPACITACION A PERSONAL

La propuesta debe contener la descripción de la capacitación que ofrece proporcionar a nivel técnico, para diez (10) personas del INSTITUTO designadas por la Unidad Ejecutora, sobre manejo, operación y cuidado de los elevadores (ascensores) que incluya una práctica para realizar pruebas de funcionamiento, alarma y manejo de botoneras, limpieza, la administración de los programas a un dispositivo en el caso de ser necesario; emitiéndoles una constancia de haber recibido dicha capacitación.

5.5 SOPORTE TÉCNICO

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

- La certificación de garantía de fábrica de los elevadores (ascensores) por 18 meses.
- Manuales originales de todos los componentes, partes del equipo, electrónicos, mantenimiento básico, de limpieza, técnicos y operativos.
- Licencias de todos los programas que pudieran ser necesarios para el funcionamiento de los elevadores (ascensores) a un dispositivo.
- **Planos finales** mecánicos, eléctricos y de obra civil de todas las instalaciones de los elevadores (ascensores) completos.
- **Plano final** y completo del montaje de los elevadores (ascensores), componentes y accesorios.
- **Planos de instalación eléctrica**, de montaje de los equipos y manual de componentes y partes de los elevadores (ascensores).



5.6 SEGUROS Y GARANTIA DE FABRICACIÓN

- a. **SEGURO DE CAUCIÓN DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO**, Durante el periodo de vigencia de la fianza de calidad y/o funcionamiento, y la Garantía de Fabricación suministrada por el CONTRATISTA al momento de entregar el equipo, deberá garantizar el funcionamiento ininterrumpido del mismo, para ello deberá realizar las siguientes acciones:
- I. Mantenimiento preventivo: El CONTRATISTA deberá realizar limpieza, lubricación, ajuste y reemplazo de partes, con el fin de minimizar el riesgo de fallo y asegurar la continua operación del equipo, esto sin que represente un costo adicional al INSTITUTO, por 18 meses, tiempo que durará la garantía.
 - II. El CONTRATISTA velará por asistir toda acción de mantenimiento preventivo, de acuerdo al manual del equipo, asimismo tomará en cuenta realizar un programa calendarizado de todas las acciones de mantenimiento preventivo que se determine y deban realizarse, colocando dicho calendario en un lugar visible en las instalaciones de la Sección de mantenimiento, durante el periodo que conlleve realizar los mantenimientos preventivos mensuales a determinado equipo.
 - III. El CONTRATISTA deberá adherir al equipo, una etiqueta donde se haga constar la fecha, hora y nombre de la persona que realizó el mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía.
- b. **GARANTÍA DE FABRICACIÓN**
El OFERENTE a través de declaración jurada, deberá indicar que incluirá la garantía de dieciocho (18) meses como mínimo, que cubra las reparaciones de fallas o desperfectos de fabricación e instalación.

5.7 PLAZO DE ENTREGA

Adjunto a la OFERTA se deberá presentar Cronograma de actividades, incluyendo todas las gestiones de importación y todos los trabajos a realizar en el desmontaje y montaje, así como el tiempo de ejecución **en días calendario**, el cual **no deberá ser mayor a cuatrocientos veinte (420) días calendario**, contados a partir de cinco (5) días después de haber sido notificada la orden de compra, identificando el tiempo de ejecución de cada una de las fases, **tomando como base** el cronograma de actividades del equipo a instalarse y puesta en funcionamiento como se detalla a continuación:



	Objetivos	Tiempo de entrega (en días calendario)
Fase 1	Entrega, revisión y firma de planos	
	Entrega completa de los componentes de los 3 elevadores (ascensores) en las instalaciones del Edificio de Oficinas Centrales del Instituto.	
	Desmontaje del elevador (ascensor) No.1	
	Instalación y puesta en funcionamiento del elevador (ascensor) No.1	
Fase 2	Desmontaje del elevador (ascensor) No.2	
	Instalación y puesta en funcionamiento del elevador (ascensor) No.2	
Fase 3	Desmontaje del elevador (ascensor) No.3	
	Instalación y puesta en funcionamiento del elevador (ascensor) No.3 Así mismo puesta en funcionamiento en grupo de los 3 elevadores (ascensores) instalados.	
	TOTAL DIAS	

5.8 FORMA Y LUGAR DE ENTREGA

La forma de entrega será de acuerdo al cronograma de actividades para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de 3 elevadores (ascensores)



presentado por el CONTRATISTA; en el lugar asignado por la Unidad Ejecutora como bodega en las instalaciones del Edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO, ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico Guatemala, según se vayan instalando cada uno de los elevadores (ascensores).

5.9 FORMA DE PAGO

Para que se hagan efectivo los pagos, el CONTRATISTA deberá entregar a entera satisfacción al INSTITUTO a través de la Comisión Receptora nombrada para tal efecto. Se emitirá un acta para cada elevador (ascensor) instalado y puesto en funcionamiento, de conformidad con las BASES DE LICITACION, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y planos correspondientes.

1. El primer pago se realizará por el treinta y tres por ciento (33%) del total del contrato, cuando se haya cumplido con lo siguiente: entrega de planos por parte de fábrica, así como revisión y firma de aprobación de estos planos por parte del INSTITUTO, cuando el CONTRATISTA entregue satisfactoriamente los componentes nuevos que conforman las partes de los 3 elevadores (ascensores) en la bodega destinada para este efecto contra entrega de factura. Así mismo después de que se haya entregado a entera satisfacción, el primer elevador (ascensor) con sus respectivas pruebas de funcionamiento en el Edificio de Oficinas Centrales del IGSS. **Fase 1.**
2. El segundo pago será del treinta y tres por ciento (33%) del valor del contrato, el cual se hará efectivo después de que se haya entregado a entera satisfacción, el segundo elevador (ascensor) con sus respectivas pruebas de funcionamiento en el Edificio de Oficinas Centrales del IGSS. **Fase 2.**
3. El tercer pago será del restante treinta y cuatro por ciento (34%) del valor del contrato, se pagará después que la **Comisión Receptora**, certifique mediante acta de recepción definitiva, la Adquisición, Instalación y puesta en funcionamiento de tres (3) Elevadores (ascensores) para el Edificio de Oficinas Centrales del IGSS, la cual debe ser recibida y aceptada a entera satisfacción, así como las garantías de fabricación, fianzas de calidad y/o funcionamiento, de conformidad con el Artículo 67 y 69 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92. **Fase 3.**
4. **La moneda a utilizar será Quetzales.**



6. ANEXO(S)

- 6.1 Instructivo para el llenado de los Requisitos de las Bases en el FORMULARIO ELECTRÓNICO
 - 6.2 Formulario de Identificación del OFERENTE
 - 6.3 Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del OBJETO
 - 6.4 Constancia de Visita
 - 6.5 Hoja Individual del personal técnico y profesional propuesto
- CONVOCATORIA
FORMULARIO ELECTRÓNICO
Proyecto de CONTRATO



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

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN DA No. 091-IGSS-2021

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES (3) ELEVADOR (ASCENSOR) PARA PASAJEROS PARA EL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

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

DOCUMENTO		PARÁMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
a)	FORMULARIO ELECTRONICO	1. Formulario Electrónico.
b)	Original del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta	1. Nombre de la entidad Afianzadora que emitió el Seguro de Caución.
c)	Certificación original de autenticidad emitida por la entidad Afianzadora que otorgó el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta	1. Fecha de emisión.
d)	Declaración Jurada contenida en Acta Notarial	1. Fecha de emisión.
e)	Solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE.	1. Indicar hasta qué Fecha está solvente.
f)	Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:	
f.1)	Si el OFERENTE es persona individual:	
	<ul style="list-style-type: none">• Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.	1. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.
f.2)	Si el OFERENTE es persona jurídica:	
	<ul style="list-style-type: none">• Documento Personal de Identificación -DPI-, vigente del Representante Legal o Mandatario.	1. Código Único -CUI- del Representante legal o Mandatario.
	<ul style="list-style-type: none">• Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.	1. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.
	<ul style="list-style-type: none">• En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.	1. Número de pasaporte.
g)	Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:	
g.1)	Autorización otorgada al distribuidor por el titular o Representante Legal de la casa matriz donde tenga la representación comercial para ofrecer y comercializar el EQUIPO.	1. Fecha de emisión.
g.2)	Si el OFERENTE fuere co-distribuidor deberá cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, acompañado de la autorización del distribuidor.	1. Fecha de emisión.
h)	Constancia electrónica 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.



DOCUMENTO		PARAMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
i)	Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-.	1. Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.
j)	Fotocopia simple de constancias: Actas de Recepción y/o Liquidación o finiquitos, los cuales deben ser en hojas membretadas, extendidos por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas y autónomas y/o Constancias membretadas, firmadas y selladas de trabajos en los últimos cinco años, realizados a entidades privadas o gubernamentales que avalen su experiencia en la instalación y mantenimiento de elevadores (ascensores)	1. Indicar cantidad de documentos a presentar. 2. Indicar años de experiencia mínima.
k)	Hoja individual del personal técnico y profesional propuesto para la instalación y puesta en funcionamiento del OBJETO, según ANEXO 6.5	1. Indicar cantidad de documentos a presentar.
l)	Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del OBJETO, según ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, impreso y grabado en formato de texto en un disco compacto.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye el cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del OBJETO -SI o NO-.
m)	Catálogos que permitan de forma gráfica visualizar la propuesta de cabina, botoneras, indicadores, paneles de cabina, techo de cabina, pasamanos y frentes de pasillo Ofertados.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye Manuales SI o NO
n)	Original de la Certificación Bancaria.	1. Fecha de emisión de Certificación Bancaria.
o)	Carta del OFERENTE que indique que se compromete a cumplir con lo establecido en el subnumeral 2.31 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	1. Fecha de emisión.
p)	Formulario de Identificación del OFERENTE	1. Nombre del OFERENTE.
q)	Certificado o cualquier otro documento que demuestre la calidad y el origen del OBJETO, que cumple con la norma EN81-1 para la fabricación, seguridad e instalación de los elevadores (ascensores).	1. Fecha de emisión.
r)	Plan de visitas de Mantenimiento Preventivo mensual.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye el Plan de visitas de Mantenimiento Preventivo SI o NO.
s)	Original de la Constancia de la Visita realizada a la UNIDAD SOLICITANTE de acuerdo al ANEXO 6.4.	1. Indicar fecha de la visita.
t)	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.
u)	Solvencia o cualquier otro documento vigente que para el efecto emita la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	1. Fecha de emisión del documento.
v)	Cronograma de actividades incluyendo todas las gestiones de importación y todos los trabajos a realizar en el desmontaje de los elevadores (ascensores) a sustituir, trabajos de obra civil, trabajos de instalaciones eléctricas, así como en la instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye el cronograma de actividades SI o NO.

- (**) 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.
- En aquellos parámetros que no aplique ingresar algún dato, deberá consignarse el texto **NO APLICA** y no será motivo de rechazo por parte de la JUNTA.



6.2 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN DA No. 091-IGSS-2021

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TRES (3) ELEVADOR (ASCENSOR) PARA PASAJEROS PARA EL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

Datos del OFERENTE:

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

Persona Jurídica
Nombre del Representante Legal o Mandatario:
Razón o Denominación Social:
Nombre de la Empresa:

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

Firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario



6.3.CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

NOMBRE DEL OFERENTE:		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL INSTITUTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS (DESCRIPCIÓN QUE CORRESPONDE SEGÚN EL CATÁLOGO, MANUAL O FOLLETO)	No. DE PÁGINA DEL CATÁLOGO, MANUAL O FOLLETO
4.3 ELEVADORES (ASCENSORES)		
4.3.1 Capacidad de carga: 1,000 Kgs. por elevador.		
4.3.2 Velocidad de transportación: 1.00 metro por segundo.		
4.3.3 Recorrido: 27.80 metros aprox.		
4.3.4 Niveles y aperturas: 9 niveles / aperturas centrales.		
4.3.5 Voltaje de operación: 208 voltios/trifásico/60Hz.		
4.3.6 Voltaje de cabina: 115 voltios/monofásico/60Hz		
4.3.7 Tipo de cabina: Institucional con paneles de Acero Inoxidable Dimensiones internas Altura: 2,40 metros. Frente: 1,80 metros Fondo: 1,25 metros.		
4.3.8 Tipo de motor: Sin engranajes / imantado		
4.3.9 Tipo de tracción: Bandas flexibles y/o Cables de tracción.		
4.3.10 Tipo de control de operación: Controlador microprocesador de frecuencia y voltaje variables VVVF . Controlador de microprocesador digital de voltaje y frecuencia variable.		
4.3.11 Equipo y software para administrar el equipo: Sistema de administración integrado por un PC. Como parte de los equipos adquiridos, es necesario que EL CONTRATISTA proporcione los programas (software) necesarios para el continuo funcionamiento del sistema de control a implementarse.		



4.3.12	Realizar trabajos de cambio de puertas: Si, Puertas nuevas con resistencia a fuego. El oferente debe indicar bajo que norma se construirán las puertas, debiendo cumplir lo establecido en la norma EN 81-1.		
4.3.13	Material de cabina: Acero inoxidable.		
4.3.14	Sistema de extractor/ventilación para interior de cabina: Si, se debe incluir, se apagará automáticamente cuando el elevador (ascensor) no funcione por un tiempo determinado.		
4.3.15	Sistema de iluminación tipo ahorrador al interior de cabina tipo LED: Si, con un parámetro para programar el tiempo de apagar luces de cabina.		
4.3.16	Sistema de aislamiento por incendio: Aislar fuego/temperatura por tiempo determinado no menor a 1.00 hora. Según norma aplicable.		
4.3.17	Intercomunicador en cabina: Si, Colocar auricular que permita comunicarse al área de seguridad y/o monitoreo en caso de emergencia.		
4.3.18	Nivelador automático: Sistema de respaldo de energía de emergencia que se active cuando exista un corte de energía eléctrica general. Según sistema aplicado por el contratista que cumpla con este requerimiento.		
4.3.19	Alarma de sobrecarga: Sensores de peso, los cuales tendrán funciones para evitar que se exceda la capacidad de carga de la cabina.		
4.3.20	Indicador de dirección y ubicación: Se debe colocar un indicador de posición y ubicación de cabina, en el interior de la cabina cuyo componente estará integrado por una pantalla LCD tamaño suficientemente visible. (presentar opciones que permitan visualizar este accesorio)		
ACABADOS Y COMPONENTES DE CABINAS			



4.3.21 Paredes: Acero Inoxidable, cepillado, resistente y fácil de limpiar.		
4.3.22 Puertas: Acero Inoxidable, cepillado, resistente y fácil de limpiar.		
4.3.23 Paneles de operación frontales: Acero Inoxidable, cepillado, resistente y fácil de limpiar.		
4.3.24 Zócalo: Acero Inoxidable o similar, resistente y fácil de limpiar.		
4.3.25 Piso: Piso porcelanato PEI IV, el área de piso del elevador (ascensor) deberá estar 20 mm. Rebajado para colocar el piso a nivel.		
4.3.26 Unión entre paral y travesaño: Acero Inoxidable		
4.3.27 Travesaño: Acero Inoxidable		
4.3.28 Marcos de puertas: Delgado, en acero inoxidable.		
4.3.29 Pasamanos: Redondo, Acero Inoxidable		
4.3.30 Extractor /Ventilador: Ventilador en el techo de la cabina con su interruptor automático de encendido y apagado		
4.3.31 Iluminación: Tipo LED, suficiente para alcanzar una buena iluminación en toda la cabina.		
4.3.32 Iluminación de emergencia: Sistema de iluminación autónomo por baterías recargables, que proporcionen luz a la cabina por falta de energía eléctrica.		
4.3.33 Espejo: Únicamente en uno de los tres elevadores (ascensores), en la parte del fondo de las cabinas, de media altura hasta el cielo, con marco de acero inoxidable.		
4.3.34 Conexión telefónica: Únicamente en uno de los elevadores (ascensores), Instalación de conexión telefónica, IP o datos.		
4.3.35 Cuadro o panel de manejo de cabina (botonera): Este será iluminado por luz LCD.		



COMPONENTES MECANICOS Y ELECTRONICOS PARA FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DE CABINAS		
4.3.36 Rieles nuevos para el desplazamiento de la cabina.		
4.3.37 Alarma (botón visible de pánico).		
4.3.38 Señales audibles por llegada a cada piso.		
4.3.39 Botonera con protección anti vandálico.		
4.3.40 Nueve (09) botones para marcación de piso (con la literal S para sótano y numeración 1,2,3,4,5,6,7,8).		
4.3.41 Botones para cierre y apertura de puertas.		
4.3.42 Interruptor para servicio independiente.		
4.3.43 Intercomunicador incrustado en la cabina para la comunicación con el área de Monitoreo.		
4.3.44 Dispositivo de acceso de llamada preferencial y dispositivo de servicio de emergencia.		
4.3.45 Cableado para instalación de una cámara anti vandálica interna en cada elevador (ascensor). Incluido en cable viajero.		
COMPONENTES EXTERNOS DE CABINAS		
4.3.46 Acceso a inspección: En la parte superior debe incluirse un panel de control de accionamiento de cabina para operaciones de inspección y funcionamiento normal para los servicios de mantenimiento.		
4.3.47 Interruptor: El panel de control debe incluir interruptores de parada y de dirección. Los interruptores del panel deben estar rotulados, debiendo estar protegidos con una tapadera (guarda), de tal manera que se impida el accionamiento involuntario. La conexión de la operación de inspección debe anular los mandos normales, incluso el movimiento de las puertas automáticas, para los servicios de mantenimiento.		



4.3.48 Operación manual para inspección: Sistema de manejo de inspección para operación manual del equipo, para los servicios de mantenimiento.		
4.3.49 Barandilla: En la parte superior de las cabinas deberá instalarse una barandilla de protección, la cual debe permitir el fácil acceso al techo del elevador (ascensor).		
4.3.50 Extracción de aire: Extractor de aire / ventilador.		
4.3.51 Alarma de previsión: Dispositivo audible de alarma sobre cabina.		
4.3.52 Dispositivos auxiliares para mantenimiento. (adentro de cada ducto): Instalación de luminarias y tomacorrientes que puedan ser utilizados posteriormente en trabajos de mantenimiento de los elevadores (ascensores).		
4.3.53 Escalera tipo marinerero: Esta se deberá colocar en el ducto de cada elevador (ascensor) que permita fácil acceso al foso.		
FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES DE MANTENIMIENTO		
4.3.54 Funcionamiento en caso de emergencia del microprocesador de control de cabina.		
4.3.55 Funcionamiento en caso de emergencia del microprocesador del control de grupo.		
4.3.56 Funcionamiento en caso de emergencia del microprocesador del control de piso		
4.3.57 Cancelación de llamadas falsas de cabina		
4.3.58 Apagado automático de extractor /ventilador de cabina		
4.3.59 Apagado automático de iluminación de cabina		
4.3.60 Continuidad de servicio / stand by		
4.3.61 Servicio independiente grupo 2 de 3 y 3 de 3		



4.3.62 Apertura siguiente piso (en caso de emergencia)		
4.3.63 Bloqueo de pisos – con interruptor de llave		
4.3.64 Fuera de servicio activado mediante interruptor de llave de hall (accesos restringidos)		
4.3.65 Indicador de sobre carga, para regular el movimiento de la cabina.		
4.3.66 Nivelación segura de cabina		
EQUIPO Y SOFTWARE PARA ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS		
4.3.67 Localización de cada elevador (ascensor)		
4.3.68 Dirección de los elevadores (ascensores) en viaje		
4.3.69 Estado de las puertas de los elevadores (ascensores)		
4.3.70 Accesos restringidos		
4.3.71 Condiciones de la operación en grupo		
4.3.72 Generar estadísticas de funcionamiento de los equipos		
4.3.73 Programación para eventos especiales.		
4.3.74 Generación de alarmas de falla de equipos.		
4.3.75 Generación de reportes de fallas y eventos ocurridos en un periodo definido.		
FUNCIONES DE CONTROL DE PUERTA		
4.3.76 Control automático de la velocidad de la puerta		
4.3.77 Detector de carga de la puerta		
4.3.78 Función de cierre de la puerta – con alarma		
4.3.79 Sensor de puerta multirayo (no banda mecánica)		
4.3.80 Reapertura con botón de hall.		



4.3.81 Detectores infrarrojos para protección de los pasajeros que entran y salen del elevador (ascensor), con su dispositivo de seguridad operado electrónicamente para detectar pasajeros u objetos entrando o saliendo.		
4.3.82 Apertura central de dos hojas considerando apertura libre de acceso 900 x 2100 milímetros.		
4.3.83 Las puertas de pasillo deberán contar con un dispositivo de llave triangular para apertura manual de la cabina, la cual servirá para la ubicación de la misma en caso de emergencia.		
4.3.84 Las puertas de pasillo deberán acoplarse con las puertas de cabina, de tal forma que no presenten espacios libres entre ambas puertas.		
4.3.85 Motor operador de puerta con tiempo de apertura y cierre regulable y control micro procesado en accesorio cerrado que permita una suave apertura y cierre de puerta de cabina y de piso simultáneamente, deberá tener un sistema para evitar el funcionamiento del elevador (ascensor) si la puerta se encuentra abierta y sus accesorios de fijación, poleas y soportes.		
4.3.86 Puerta interna en cabina del elevador (ascensor) con un contacto eléctrico de seguridad de manera que si está abierta o no está cerrada completamente el equipo no funciona para una mayor protección.		
DISPOSITIVOS PARA CONTROL DE ABORDAJE (PUERTAS)		
4.3.87 Instalación de 2 botoneras de llamada por piso, con indicadores tipo flecha para bajar y subir. En todos los niveles		
4.3.88 Botoneras de llamada, del mismo tono de color para combinar con la fachada de los elevadores (ascensores).		



4.3.89 Identificador alfanumérico de elevador (ascensor) para instalarse arriba de las puertas, con iluminación LCD intermitente para indicación de llegada del elevador (ascensor) y ubicación de cabina en todos los niveles.		
FUNCIONES DE SEÑALIZACIÓN		
4.3.90 Aviso acústico de llegada de cabina		
4.3.91 Alarma de campana de emergencia		
4.3.92 Sistema de Intercomunicación.		
FUNCIONES Y CONTROLES DE EMERGENCIA		
4.3.93 Retorno de emergencia por terremoto		
4.3.94 Luz de emergencia en la cabina, apoyado con sistema de batería recargable.		
4.3.95 Retorno de emergencia por incendio		
4.3.96 Dispositivo de renivelación automática		
4.3.97 Funcionamiento a partir de fuente de alimentación de emergencia. Los elevadores (ascensores) deben quedar facultados para trabajar con la energía proporcionada por el generador eléctrico del Instituto, cuando el suministro externo falle.		
OPERACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE EMERGENCIA		
4.3.98 Tras la activación de los sensores sísmicos de ondas primarias y / o secundarias, todas las cabinas se detienen en el piso más cercano y se estacionan allí con la puerta abierta para facilitar la evacuación segura de los pasajeros. Retorno de emergencia por terremoto.		



4.3.99 Iluminación de la cabina con encendido inmediato cuando falla la energía, proporcionando un nivel mínimo de iluminación dentro de la cabina. (Incluye batería de celda seca y/o batería de carga lenta). Luz de emergencia para cabina.		
4.3.100 Tras la activación de un interruptor de llave o la alarma de incendio del edificio, todas las llamadas se cancelan, todas las cabinas regresan inmediatamente a un piso de evacuación especificado y las puertas se abren para facilitar la evacuación segura de los pasajeros. Retorno de emergencia por incendio.		
EQUIPO Y SOFTWARE PARA MONITOREO		
4.3.101 Administrador programable de los elevadores (ascensores): Consola de administración de los 3 elevadores (ascensores), Como parte de los equipos adquiridos, es necesario que EL CONTRATISTA proporcione los programas (software) necesarios para el continuo funcionamiento del sistema de control implementado.		
4.3.102 Video vigilancia en cabina: Una cámara de video vigilancia en cada cabina de elevador (ascensor) con transmisión al área de monitoreo del edificio.		
4.3.103 Ordenador para recepción de video vigilancia: CPU, UPS, Teclado y monitor con características de amplio almacenamiento de información. Totalmente compatibles para un funcionamiento eficiente con el software a utilizar para la administración de los elevadores.		
4.4 TIPO DE MOTOR: Sin engranajes, imantado, según propuesta y tecnología ofrecida por el oferente, quien deberá explicar en la oferta el sistema propuesto, de forma amplia.		
4.5 TIPO DE TRACCIÓN: Bandas flexibles o cables de tracción, según propuesta y tecnología ofrecida por el oferente, quien deberá explicar el sistema a utilizar, ampliamente en la oferta, incluyendo tiempos de vida útil y accesibilidad a repuestos.		



<p>4.6 TIPO DE CONTROL DE OPERACIÓN: microprocesador de frecuencia y voltaje variables VVVF, de lo cual deberá explicar el funcionamiento del sistema ampliamente en su oferta.</p>		
<p>4.7 SISTEMAS QUE DEBE CONSIDERARSE EN LA OPERACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Alta precisión en la nivelación de parada.b) Suavidad en la aceleración como en el frenado.c) Sistema de frecuencia y voltaje variable que deberá controlar la velocidad. VVVFd) Aceleración y frenado del motor variando la frecuencia y la tensión en el motor de la máquina.e) Tiempo ajustable de apertura de puertas.f) Aviso de sobrepeso audible.g) Asignación de cabina automáticamente por sobrepeso.h) Desconexión automática de extractores e iluminación de cabina cuando esté sin uso.i) La operación del drive deberá ser silenciosa a una frecuencia no audible. Se debe informar por parte del oferente los decibeles.j) Operación de servicio independiente.k) Cerrado de puertas al no detectar pasajero.l) Alarma audible para cierre de puertas.m) Desaceleración progresiva al llegar al piso seleccionado.n) Señal visible y audible de pisos a servir.o) Operación de reinicio automático en caso de suspensión de energía eléctrica.p) Sistema automático de rescate de personas en caso de corte de energía eléctrica, la cabina se moverá al piso más cercano, manteniendo la puerta abierta.q) El sistema de control deberá estar instalado en gabinetes metálicos e identificados de acuerdo al número de elevador (ascensor).r) Protección para tiempo de cerrado y apertura de puertas.s) Temporizador ajustable de reapertura de puertas.t) Sistema de elevación silencioso.u) El Gobernador de velocidad, en el caso de que el elevador (ascensor) rebase la velocidad nominal, este dispositivo actuará automáticamente:<ul style="list-style-type: none">• Cortará la energía eléctrica que alimenta la máquina, con la cual la cabina frenará inmediatamente.• Interruptor de límites. limit swich		



<p>4.8 DESMONTAJE DEL EQUIPO EXISTENTE:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Todos los equipos, accesorios y componentes que se desmonten de los elevadores (ascensores) existentes, deberán ser trasladados a un área específica, dentro de las instalaciones del INSTITUTO, de lo cual la Unidad Ejecutora indicará al CONTRATISTA el área específica para resguardar todos los equipos, accesorios y componentes que se desmonten.ii. El CONTRATISTA deberá mantener limpias y libres de objetos que pudieran ocasionar accidentes, las áreas de trabajo durante toda la jornada diaria y al finalizar la misma, en concordancia con los lineamientos del Departamento de Servicios de Apoyo del Edificio.iii. El CONTRATISTA deberá tomar las medidas necesarias para no dañar las instalaciones ajenas a los elevadores (ascensores), cualquier daño a las instalaciones del edificio a causa de estos trabajos por motivo que fuese deberá ser reparado por el CONTRATISTA . EL INSTITUTO tampoco se hará responsable en caso de accidentes o lesiones a terceros, derivado de fallas del equipo, falta de prevención o negligencia por parte del personal a cargo del CONTRATISTA durante la ejecución de todos los trabajos. Para tal efecto el contratista deberá contar con seguro de responsabilidad civil.iv. El CONTRATISTA deberá señalizar y aislar las áreas de trabajo a fin de impedir el paso de personas ajenas a las actividades que desarrolla, así mismo deberá sellar temporalmente los vanos de las puertas de piso cuando estas sean retiradas con madera u otro material sólido, para evitar tener acceso al vacío del ducto de los elevadores (ascensores).v. Los trabajadores y personal técnico del CONTRATISTA deberán contar con todo el equipo de seguridad industrial aplicable para este trabajo.vi. El CONTRATISTA deberá cumplir con el cronograma de actividades incluyendo la importación de los equipos, tramites de aduana, desmontaje de los elevadores (ascensores) a sustituir, trabajos de obra civil, trabajos de instalaciones eléctricas e instalaciones de los nuevos elevadores.		
--	--	--



4.9 MONTAJE:

- i. La etapa del montaje comprende desde los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento de los nuevos elevadores (ascensores), componentes y accesorios; conexión eléctrica desde el tablero de distribución hacia los sistemas de control y operación; así como todos los trabajos que sean necesarios efectuar incluso aquellos que no se consieran en estas especificaciones pero que sean necesarios para el eficiente y completo funcionamiento de los elevadores (ascensores), así como todos aquellos que sean requeridos por la fábrica y que se indiquen en planos de instalación. (ventilación, impermeabilización de cuarto de máquinas u otros)
- ii. El INSTITUTO proveerá el espacio necesario para el almacenamiento de materiales y equipos en el edificio, sin embargo, los costos de acondicionamiento o edificación de la bodega correrán a cuenta del CONTRATISTA.
- iii. Será responsabilidad del CONTRATISTA proteger las cabinas, techo de las cabinas, bastidores de puertas exteriores, contra la caída de materiales y escombros provenientes de la obra civil exterior o interior de los cubos de elevadores (ascensores) y los pasillos exteriores de cada nivel.
- iv. Será responsabilidad del CONTRATISTA toda pérdida, robo o hurto del material equipos y herramientas que queden en el área de trabajo y la bodega.
- v. EL CONTRATISTA y **el Supervisor** del Instituto coordinarán la forma en que se fiscalizará el ingreso y egreso de los elementos de los componentes, accesorios y herramientas para la instalación de los Equipos.



4.10 INSTALACIÓN Y PUESTO EN FUNCIONAMIENTO:

Los trabajos de Instalación y puesta en funcionamiento podrán efectuarse en días y horario hábiles, siempre y cuando no interrumpen las actividades diarias del INSTITUTO y en horarios y días inhábiles sin restricciones.

Previo a entregar cada elevador (ascensor) por parte del CONTRATISTA, personal asignado por el Instituto, corroborara el funcionamiento correcto de cada uno con el acompañamiento del CONTRATISTA que incluirán como mínimo, la revisión de los aspectos siguientes:

- a. Dispositivos contra caídas de cabina.
- b. Control de la tensión del cable del limitador de velocidad.
- c. Sistema de emergencia de enclavamiento de la cabina.
- d. Control de retorno del limitador de velocidad y enclavamiento a su posición normal.
- e. Dispositivos de sobrepaso.
- f. Funcionamiento de la operación del volante en caso de emergencia.
- g. Funcionamiento del sistema de freno de motores.
- h. Caída de tensión o inversión de fases.
- i. Dispositivos de reapertura de puertas.
- j. Dispositivos de alarma de cabina.
- k. Funcionamiento en caso de emergencia: alarma, incendio y sismos.
- l. Dispositivos de llamada preferencial y de servicio de emergencia.
- m. Dispositivo de parada en el foso.
- n. Control de cierre de las puertas de pasillo, que deben permanecer en su posición, cerrada.
- o. Dispositivo de parada en el techo de la cabina (sobre paso)
- p. Dispositivo de parada con mando de inspección.
- q. Control del retorno de los amortiguadores a su posición extendida normal.
- r. Control del interruptor principal.
- s. Funcionamiento a carga plena según especificaciones.
- t. Funcionamiento a sobrecarga.

7^a. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A.
PBX: 2412-1224, ext. 1238

mismas y en caso de algún inconveniente deberán efectuarse las correcciones necesarias y repetir las pruebas para su confirmación.



De las pruebas efectuadas, se deberá entregar al SUPERVISOR asignado por el INSTITUTO, un informe con los resultados de las mismas y en caso de algún inconveniente deberán efectuarse las correcciones necesarias y repetir las pruebas para su confirmación.

En los casos que por la condición para evaluación no sea posible simularse en el lugar, el oferente deberá explicar y capacitar ampliamente al personal del INSTITUTO asignado para la administración de los elevadores (ascensores), incluyendo la presentación de audiovisuales.

Firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario



6.4 CONSTANCIA DE VISITA

Para efectos del Evento de Licitación Pública DA No. 091-IGSS-2021, se extiende la presente el día ____ del mes de _____ del año 20____, dejando constancia de lo siguiente:

El reconocimiento del área en donde se instalará _____,
requerido por la UNIDAD SOLICITANTE. (Nombre del Objeto)

DATOS DEL REPRESENTANTE DEL INSTITUTO:

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma y Sello: _____

DATOS DEL OFERENTE:

Nombre del OFERENTE:

Nombre de la persona que hace la visita: _____

Puesto: _____

Firma: _____

Fecha: _____



6.5 HOJA INDIVIDUAL DEL PERSONAL TÉCNICO Y/O PROFESIONAL PROPUESTO

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

Firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario