



Instituto Guatemalteco  
de Seguridad Social

## Evento de Cotización DSC-C-11/2022

### Forme parte de una nueva visión de servicio El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Con el propósito de brindar un servicio oportuno y de calidad  
a sus afiliados y beneficiarios

#### Contratará:

### SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS HOSPITALARIOS, REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, PARA EL ÁREA DE ADULTOS

Los interesados pueden obtener las bases, desde la publicación en el sistema GUATECOMPRAS, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de OFERTAS, descargándolas de la página web del INSTITUTO [www.igssgt.org](http://www.igssgt.org) o del sistema GUATECOMPRAS [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt), consultando el Número de Operación Guatecompras (**NOG 16923936**).

La inducción a OFERENTES para la preparación de la OFERTA, se impartirá de forma virtual, el 21 de junio de 2022, a las 10:00 horas, por lo que los interesados deberán enviar un correo electrónico a la dirección [dsc.inducciones@gmail.com](mailto:dsc.inducciones@gmail.com) a efecto de que se les envíe la invitación correspondiente.

- ✓ La fecha de recepción de OFERTAS será el día 07 de julio de 2022 en Salones “Los Volcanes”, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, a las 10:00 horas; transcurridos treinta minutos, 10:30 no se aceptarán más OFERTAS. (Artículo 24 de la Ley de Contrataciones del Estado).



**DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN**

**DSC-C-11/2022**

**SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS HOSPITALARIOS,  
REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL  
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, PARA EL ÁREA  
DE ADULTOS**



## CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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



## A) TERMINOLOGÍA

CONCEPTO		DEFINICIÓN
a)	<b>ANEXO (S)</b>	Apartado F) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que se agregan y forman parte del presente proceso.
b)	<b>AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR</b>	El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- o Subgerente por delegación de funciones. (Artículo 15 del Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y Artículo 9 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
c)	<b>AUTORIDAD SUPERIOR</b>	Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. (Artículo 3 del Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y Artículo 9 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
d)	<b>BASES DE COTIZACIÓN</b>	Apartado B) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. 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. (Artículos 18, 19 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 2 numeral 5) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)
e)	<b>CONTRATISTA</b>	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)
f)	<b>CONTRATO</b>	Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR o el funcionario que ésta Autoridad delegue, ambos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y por el CONTRATISTA, donde se estipulan los derechos y obligaciones que rigen la ejecución de la negociación y las relaciones entre los mismos, cuyas condiciones surgen de los Documentos de Cotización, técnicos y legales que integran el proceso.
g)	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS</b>	Dependencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, encargada de coordinar los procesos de contratación de servicios.



		<p>Ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, Tercer Nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.</p> <p>PBX: (502) 2412-1224, extensiones: 1342, 1343, 1344, 1345 y 1346, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.</p>
h)	<b>DISPOSICIONES ESPECIALES</b>	<p>Apartado que contiene las características específicas, necesidades, estructura u objetivos adicionales que se requieren en el apartado E) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, según el objeto de la negociación, utilizados para complementar las bases y especificaciones técnicas. (Artículos 18, 20 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 2 numeral 10) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)</p>
i)	<b>DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN</b>	<p>Agrupación de documentos que se integran por: BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS. (Artículos 18, 20 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 16 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)</p>
j)	<b>EL REGLAMENTO</b>	<p>Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>
k)	<b>ESPECIFICACIONES GENERALES</b>	<p>Apartado C) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en el cual se establecen los aspectos generales del objeto de la contratación de este proceso. (Artículos 18, 20 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)</p>
l)	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<p>Apartado D) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. En el que se establecen las características, requisitos, normas, exigencias o procedimientos de tipo técnico que debe reunir un producto, servicio o sistema. (Artículos 18, 20 y 42 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)</p>
m)	<b>FORMULARIO ELECTRÓNICO</b>	<p>Formulario generado electrónicamente a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, de uso obligatorio, el cual cuenta con los apartados siguientes: Datos del Proceso de Compra, Datos del OFERENTE, Datos de los Productos, Requisitos solicitados en las bases del Proceso</p>



		y Adjuntos Legales. (Artículo 24 Bis del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
n)	<b>GUATECOMPRAS</b>	<p>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, gratuita y provee información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y EL REGLAMENTO. (Artículo 4 Bis del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 4 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)</p> <p>Su dirección en Internet es <a href="http://www.guatecompras.gt">www.guatecompras.gt</a></p>
o)	<b>INSTITUTO</b>	<p>Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias, goza de exoneración total de Impuestos, Contribuciones y Arbitrios, establecidos o por establecerse. (Artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala)</p> <p>Sus Oficinas Centrales se encuentran ubicadas en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala.</p> <p>Su dirección en internet es <a href="http://www.igssgt.org">www.igssgt.org</a></p>
p)	<b>JUNTA</b>	Junta de Cotización integrada con tres miembros titulares y dos miembros suplentes, nombrada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del INSTITUTO. (Artículos del 10 al 14 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 10 y 12 de EL REGLAMENTO y normativa interna vigente del INSTITUTO)
q)	<b>LA LEY</b>	Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. (Artículo 2 numeral 15) de EL REGLAMENTO)
r)	<b>MODIFICACIÓN (ES)</b>	Instrumento que modifica los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículo 39 Bis de LA LEY)
s)	<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS HOSPITALARIOS, REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, PARA EL ÁREA DE ADULTOS</b>



t)	<b>OFERENTE (S)</b>	Persona individual o jurídica, nacional o extranjera que presenta una Oferta. (Artículo 2 numeral 17) de EL REGLAMENTO)
u)	<b>OFERTA (S)</b>	Propuesta presentada por cada OFERENTE para ejecutar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de este proceso.
v)	<b>PLICA (S)</b>	Sobre cerrado y sellado, dentro del cual el OFERENTE presenta los requisitos solicitados para el presente proceso. (Artículo 18 de EL REGLAMENTO)
w)	<b>UNIDAD SOLICITANTE</b>	<b>HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES</b>

## B) BASES DE COTIZACIÓN

### 1. OBJETO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

El presente proceso de Cotización tiene como objetivo recibir OFERTAS para la contratación del **SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS HOSPITALARIOS, REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, PARA EL ÁREA DE ADULTOS**, con fundamento en lo que establece LA LEY y EL REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos regulados en las BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículos 18, 19, 20 y 42 de LA LEY)

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

Podrán presentar OFERTAS aquellas personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras cuyas instalaciones estén ubicadas en el Departamento de Guatemala.

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHA</b>
a)	<b>PERÍODO PARA ADQUIRIR LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN</b>	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de OFERTAS.
b)	<b>FECHA Y HORA PARA INDUCCIÓN A INTERESADOS EN OFERTAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>	El día 21 de junio de 2022, 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 <a href="mailto:dsc.inducciones@gmail.com">dsc.inducciones@gmail.com</a> a efecto de que se les envíe la invitación correspondiente.



c)	<b>PLAZO PARA SOLICITAR ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN</b>	A partir de la publicación de la convocatoria en GUATECOMPRAS, hasta al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
d)	<b>PLAZO PARA BRINDAR RESPUESTAS DE ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN</b>	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
e)	<b>PERÍODO PARA LA PREPARACIÓN DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO</b>	La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede iniciar en GUATECOMPRAS desde el momento que se ha publicado el concurso hasta antes de la fecha y hora de recepción de OFERTAS.
f)	<b>LUGAR, DIRECCIÓN, FECHA Y HORA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	Salones “Los Volcanes”, ubicados en la 7 <sup>a</sup> . Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, el día <b>07 de julio de 2022, a las 10:00 horas</b> , (hora límite 10:30), transcurrido este plazo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA. (Artículos 24, 41 y 42 de LA LEY)
g)	<b>APERTURA DE PLICAS</b>	Después de concluido el plazo de presentación y recepción de OFERTAS. (Artículos 24 y 42 de LA LEY)
h)	<b>PLAZO PARA ADJUDICAR</b>	<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, 42 de LA LEY y 21 de EL 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>



### 3. CONVOCATORIA Y OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

a)	<b>LUGAR DE PUBLICACIÓN</b>	<b>I)</b> GUATECOMPRAS. <b>II)</b> Dirección de Internet del INSTITUTO ( <a href="http://www.igssgt.org">www.igssgt.org</a> )  (Artículos 39 de LA LEY y 17 de EL REGLAMENTO)
b)	<b>CÓMO ADQUIRIR LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN</b>	Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en forma gratuita <b>descargándolos en GUATECOMPRAS</b> , consultando el Número de Operación Guatecompras (NOG) <b>16923936</b> (Artículos 22 y 42 de LA LEY)

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

#### 4.1 ACLARACIONES

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

#### 4.2 MODIFICACIONES

a)	<b>LUGAR DE PUBLICACIÓN</b>	En GUATECOMPRAS.
b)	<b>PLAZO PARA PUBLICAR MODIFICACIONES</b>	El INSTITUTO, en el curso de la presente Cotización y antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS. (Artículo 39 Bis de LA LEY)

### 5. ELABORACIÓN DE LA OFERTA

a)	<b>FORMA</b>	<b>I)</b> Los OFERENTES deben realizar su propuesta, de acuerdo a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. <b>II)</b> Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICA separada, identificada con la palabra original y copia según corresponda. <b>III)</b> La copia será puesta a disposición de los OFERENTES para consulta. (Artículo 19, numeral 4 de LA LEY)
----	--------------	---



b)	<b>DISCREPANCIA</b>	En caso de discrepancia en el contenido de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN prevalecerán en el orden siguiente: BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES Y ESPECIFICACIONES GENERALES. (Artículo 16 de EL REGLAMENTO)
----	---------------------	---

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

<p style="text-align: center;"><b>MIEMBROS DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN PROCESO DSC-C-11/2022 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS HOSPITALARIOS, REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, PARA EL ÁREA DE ADULTOS</b></p> <p><b>OFERTA PRESENTADA POR:</b> _____ (Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social)</p> <p><b>HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:</b> _____ (La anotará la JUNTA)</p>
---

## 5.2 Requisitos de la OFERTA

La OFERTA deberá ser presentada de la forma siguiente:

a)	<b>IDIOMA</b>	Español. (Artículo 143 de la Constitución Política de la República de Guatemala)
b)	<b>REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LA PLICA</b>	Deben ser legibles, no deben contener enmiendas ni correcciones, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establece el Artículo 159 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y Artículo 14 del Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado.  Esta excepción no aplica para los Requisitos Fundamentales definidos en el numeral 7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
c)	<b>EL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA</b>	Deberá ser entregado dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización, sin perforaciones, manchas, errores o correcciones.



d)	<b>FOLIACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA</b>	Con excepción del Seguro de Caución de Sosténimiento de Oferta, <b><u>todas las hojas incluyendo el FORMULARIO ELECTRÓNICO, deben estar numeradas y firmadas por el OFERENTE en la parte inferior derecha,</u></b> con índice del contenido y ordenadas de acuerdo a como se listan en el numeral 6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
----	---	--

### 5.3 Otros requisitos de la OFERTA

- a) Cada OFERENTE podrá presentar una sola OFERTA. (Artículos 25 y 42 de LA LEY)
- b) El OFERENTE deberá ofertar la totalidad de lo requerido.
- c) El OFERENTE debe tomar en cuenta que los gastos en que incurra para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta, razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.
- d) El precio de la contratación se pactará como precio cerrado. (Artículo 7, segundo párrafo de LA LEY y Artículo 2, numeral 23) de EL REGLAMENTO)
- e) El INSTITUTO a través de la Dependencia correspondiente, realizará las acciones pertinentes 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 proceso.
- f) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- g) La JUNTA no aceptará OFERTAS enviadas por correo electrónico, ni presentadas extemporáneamente. (Artículos 24, 41 y 42 de LA LEY)

### 5.4 FORMULARIO ELECTRÓNICO

Los OFERENTES deberán acceder a GUATECOMPRAS a través del NOG **16923936** ingresando los datos y parámetros establecidos en el apartado F) ANEXO 1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, dicho FORMULARIO ELECTRÓNICO deberá ser impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario según corresponda.

La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede iniciar desde el momento en 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.



## 5.4.1 OFERTA ECONÓMICA

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

a)	<b>REPRESENTACIÓN DE OFERENTES</b>	De acuerdo a lo que establecen los Artículos 25, 25 Bis y 42 de LA LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí, no puede participar representando a un tercero.
b)	<b>EXPRESIÓN DEL MONTO OFERTADO</b>	El Precio Unitario y el Monto Ofertado, deben ser expresados en quetzales, en números y decimales y el Monto Ofertado en letras, tal y como lo genera GUATECOMPRAS.
c)	<b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -IVA-</b>	El Monto Ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, de acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y Artículo 2 numeral 16) de EL REGLAMENTO.
d)	<b>OBSERVACIÓN SOBRE EL MONTO OFERTADO</b>	El OFERENTE debe considerar en el Monto Ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. Razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.

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

a)	<b>FORMULARIO ELECTRÓNICO</b>	<p>Formulario generado electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, de uso obligatorio, el cual deberá ser llenado, impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, según el caso. (Artículos 24 Bis y 41 de LA LEY)</p> <p>El código de autenticidad del FORMULARIO ELECTRÓNICO que se genera al ser presentado en el sistema, deberá coincidir con el creado en GUATECOMPRAS, el cual será verificado por la JUNTA a través de GUATECOMPRAS.</p>
----	-------------------------------	--



		<p>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 5.4.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.</p>
b)	<b>ORIGINAL DEL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA</b>	<p>De conformidad a los Artículos 3 literal b), 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora, Artículo 64 de LA LEY y de acuerdo al subnumeral 20.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.</p>
c)	<b>ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD EMITIDA POR LA ENTIDAD AFIANZADORA QUE OTORGÓ EL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA</b>	<p>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 de EL REGLAMENTO)</p>
d)	<b>DECLARACIÓN JURADA RECIENTE CONTENIDA EN ACTA NOTARIAL</b>	<p>De acuerdo a lo establecido en el subnumeral 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículo 19 numeral 10 de LA LEY)</p> <p>Dicha declaración deberá ser emitida con un máximo de treinta (30) días calendario antes de la presentación de la OFERTA.</p>
e)	<b>SOLVENCIA PATRONAL</b>	<p>Extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE, con el pago operado al <b>31 de mayo de 2022</b> o posterior, la cual deberá ser solicitada en línea, por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, al Departamento de Cobro Administrativo, a través de la página de servicios electrónicos <a href="https://servicios.igssgt.org">https://servicios.igssgt.org</a>.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicha solvencia.</p>



f)	<b>FOTOCOPIA LEGIBLE LEGALIZADA DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES</b>	
f.1)	<b>SI EL OFERENTE ES PERSONA INDIVIDUAL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Propietario o Mandatario, si fuera el caso.</li> <li>2. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.</li> </ol>
f.2)	<b>SI EL OFERENTE ES PERSONA JURÍDICA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Representante Legal o Mandatario.</li> <li>2. Nombramiento vigente de la Representación Legal o Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.</li> <li>3. En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.</li> </ol>
f.3)	<b>DOCUMENTO VIGENTE QUE INDIQUE QUE EL OFERENTE PERTENECE A LA CGA (COMPRESSED GAS ASSOCIATION).</b>	El OFERENTE debe presentar el documento vigente donde haga constar que pertenece a la CGA (Compressed Gas Association).
f.4)	<b>DOCUMENTO QUE INDIQUE QUE SU PERSONAL TÉCNICO SEA MIEMBRO ACTIVO DE NFPA 99 (NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION).</b>	El OFERENTE debe presentar el documento que indique que su personal técnico sea miembro activo de NFPA 99 (National Fire Protection Association).
f.5)	<b>DOCUMENTO QUE INDIQUE QUE EL OFERENTE CUENTA CON CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SUPERVISOR Y DE INSTALADOR, AVALADOS POR NITC</b>	El OFERENTE debe presentar el documento que indique que cuenta con certificación vigente (ASSE 6020) de supervisor y certificación vigente (ASSE 6010) de instalador, ambos avalados por National Inspection Testing Certification (NITC).



g)	<b>CONSTANCIA ELECTRÓNICA DE INSCRIPCIÓN Y PRECALIFICACIÓN COMO PROVEEDOR DEL ESTADO</b>	<p>Emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que indique que el OFERENTE se encuentra debidamente habilitado y que posee cualquiera de las especialidades de precalificación siguientes: <b>4659:</b> Venta de otros tipos de maquinaria y equipo; <b>3520:</b> Producción y fabricación de gas; distribución de combustibles gaseosos por tuberías; <b>8641:</b> Suministro de medicamentos de uso hospitalario, las cuales corresponden con el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de conformidad con el Catálogo de Especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.</p> <p>Asimismo, debe contener la capacidad económica del OFERENTE cuyo monto máximo de contratación debe ser mayor a la Oferta Económica que presente. (Acuerdo Ministerial Número 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficio Circular Número 03-2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-)</p> <p>Dicha constancia deberá ser emitida en un plazo no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de la recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS. La JUNTA verificará la autenticidad de dicha constancia ingresando a la página de Internet del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- <a href="http://www.rgae.gob.gt">www.rgae.gob.gt</a>.</p> <p>(Artículo 18, numeral 3. de EL REGLAMENTO)</p>
h)	<b>CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO -RTU-</b>	Extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
i)	<b>ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA QUE ACREDITE LA TITULARIDAD DE LAS CUENTAS Y OPERACIONES BANCARIAS QUE POSEE</b>	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



j)	<b>FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
k)	<b>ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA DE ACCIONISTAS, DIRECTIVOS O SOCIOS</b>	<p>Si el OFERENTE es Persona Jurídica, deberá presentar Certificación o Constancia que enumere e identifique a los Accionistas, Directivos o Socios que conforman la entidad según corresponda, misma que podrá ser emitida por el Secretario de Actas, algún Miembro del Consejo de Administración o por Perito Contador autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.</p> <p>En su defecto, podrá presentarse fotocopia legible legalizada del Libro de Accionistas que enumere e identifique a los Accionistas que conforman la entidad y las acciones que posee cada uno.</p> <p>La fecha de dichos documentos no deberá exceder de quince (15) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la OFERTA.</p> <p>(Artículo 71 del Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio)</p>
l)	<b>SOLVENCIA O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO VIGENTE QUE PARA EL EFECTO EMITA LA INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</b>	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)



m)	<b>CONSTANCIAS (FINQUITOS, ACTAS DE RECEPCIÓN O CARTAS DE ENTERA SATISFACCIÓN) ORIGINALES O FOTOCOPIAS LEGIBLES LEGALIZADAS DE HABER PRESTADO SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS HOSPITALARIOS, EXTENDIDAS POR INSTITUCIONES DEL ESTADO, ENTIDADES CENTRALIZADAS, DESCENTRALIZADAS, AUTÓNOMAS O EMPRESAS PRIVADAS</b>	<p>Deberán hacer referencia al Servicio de Instalación de Gases Médicos Hospitalarios efectivamente brindado con calidad y satisfacción.</p> <p>Los documentos presentados deberán contener: nombre, teléfono, dirección, correo electrónico y nombre del contacto para poder confirmar dicha información, indicando la entidad contratante.</p> <p>La JUNTA verificará las constancias que deberán establecer el tiempo en que se brindó el Servicio de Instalación de Gases Médicos Hospitalarios las cuales servirán para determinar la experiencia de acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.</p>
n)	<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>	<p>El OFERENTE deberá presentar en su oferta el cronograma de actividades propuesto y deberá estar basado en los datos de las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES debiendo respetar el tiempo de entrega establecido en las mismas.</p>
o)	<b>LISTADO DEL PERSONAL PROPUESTO</b>	<p>Firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario que incluya la documentación requerida para el personal, de conformidad a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.</p>
p)	<b>RECIBO DE PAGO DE CUOTAS DE PATRONOS Y DE TRABAJADORES</b>	<p>El OFERENTE deberá presentar el documento correspondiente al mes de <b>mayo de 2022</b>, acompañado del formulario de la Planilla de Seguridad Social respectiva, efectuado vía electrónica, tal y como lo genera el sistema.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicho documento.</p>
q)	<b>ANÁLISIS DETALLADO DE LA INTEGRACIÓN DE COSTOS DE LOS PRECIOS QUE SEAN OFERTADOS</b>	<p>De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 5 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.</p>



r)	<b>PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LO OFERTADO, DEBERÁ PRESENTAR</b>	Detalle del cumplimiento de cada aspecto de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad al contenido de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.  La JUNTA verificará su presentación y la inclusión de cada uno de los aspectos requeridos en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
----	---	---

## Observaciones:

### 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 de EL REGLAMENTO)

En caso las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y lo regulado en el presente numeral, no establezcan la forma en que deba presentarse un documento, sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, deberá presentarse como fotocopia legible legalizada.

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

- I. 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.
- II. 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.
- III. Que (nombre del OFERENTE) no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- IV. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN número DSC-C-11/2022, aclaraciones y MODIFICACIONES si las hubieren.



- V. Que no existe conflicto de interés entre \_\_\_\_\_ (nombre del OFERENTE) y el Banco \_\_\_\_\_ que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias. (El nombre del banco debe coincidir con la entidad bancaria que emita la certificación solicitada en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN)
- VI. 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 DE LA CONTRATACIÓN del presente proceso y acepta que la JUNTA está en su derecho de rechazarla de no convenir a los intereses del INSTITUTO.
- VII. Que en caso de ser adjudicado, el OFERENTE se compromete a conservar su estatus de habilitado en el Registro General de Adquisiciones del Estado y a mantener vigente la Constancia Electrónica de Inscripción y Precalificación como Proveedor del Estado, así como los documentos requeridos en las subliterales f.3) y f.5) del numeral 6 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. Asimismo, encontrarse solvente de los pagos correspondientes a las contribuciones patronales y de trabajadores ante el INSTITUTO para la suscripción del CONTRATO.
- VIII. Que el OFERENTE tiene la capacidad de ejecutar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN y que asume las responsabilidades, administrativas, civiles y penales que se deriven del mismo.
- IX. Que cumple cada aspecto de las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES contenidas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- X. Que en caso de ser adjudicado, el OFERENTE se compromete a prestar el Servicio sin ninguna interrupción.

## 7. REQUISITOS FUNDAMENTALES

Se consideran Requisitos Fundamentales los siguientes:

- a) La presentación del FORMULARIO ELECTRÓNICO en forma física dentro de la PLICA, su no inclusión y la no coincidencia del código de autenticidad consignado en el FORMULARIO ELECTRÓNICO publicado en GUATECOMPRAS con el presentado físicamente, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte. (Artículos 24 Bis, 30, 41 y 42 de LA LEY)

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

No será motivo de rechazo por parte de la JUNTA las incongruencias y/o falta de datos que puedan presentarse en los apartados “Datos de los Productos” y “Requisitos solicitados en las bases del Proceso” contenido en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, datos que podrán ser subsanados de forma física en virtud que



GUATECOMPRAS no permite modificaciones a los datos ingresados en el FORMULARIO ELECTRÓNICO.

- b) El Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta, su no inclusión o la presentación del mismo sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte. (Artículos 30 y 42 de LA LEY)

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

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

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

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

En los casos arriba señalados se deberá denunciar el hecho ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas o sanciones que le fueran aplicables, debiendo ser inhabilitado en el Sistema GUATECOMPRAS para ser proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior de la entidad que promueve el proceso de contratación”.

### 8. REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

Los demás requisitos que se solicitan en el numeral 6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, se consideran Requisitos No Fundamentales, los cuales podrán ser subsanados de forma física en virtud que GUATECOMPRAS no permite modificaciones a los datos ingresados en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, la JUNTA podrá solicitar las aclaraciones pertinentes, sin embargo, de no cumplir con la presentación de los mismos físicamente en el plazo fijado por la JUNTA o si fueron presentados sin la totalidad de información y/o formalidades requeridas, la JUNTA rechazará la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 27, 30 y 42 de LA LEY)



## 9. DOCUMENTOS NOTARIALES

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

## 10. DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

Cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo establecido en el Decreto Número 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)

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

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

⇒ Un Profesional o Técnico con conocimientos en el negocio a adjudicar.

### • Nivel Profesional:

Grado académico:

- Ingeniero Mecánico.
- Ingeniero Mecánico Industrial.
- Ingeniero Biomédico.
- Ingeniero Industrial.
- Ingeniero Civil.

### Nivel Postgrado:

Grado académico:

- Maestría en Ingeniería Biomédica.



- **Técnico:**

**Nivel Medio:**

Grado académico:

- Bachiller Industrial.

**Nivel Medio con Estudios Universitarios:**

- Estudiante de Ingeniería Mecánica.
- Estudiante de Ingeniería Mecánica Industrial.
- Estudiante de Ingeniería Biomédica.
- Estudiante de Ingeniería Industrial.
- Estudiante de Ingeniería Civil.

⇒ Un trabajador con conocimientos legales, y

⇒ Un trabajador con conocimientos financieros.

Y con los siguientes **suplentes:**

⇒ Un Profesional o Técnico con conocimientos en el negocio a adjudicar.

- **Nivel Profesional:**

Grado académico:

- Ingeniero Mecánico.
- Ingeniero Mecánico Industrial.
- Ingeniero Biomédico.
- Ingeniero Industrial.
- Ingeniero Civil.

**Nivel Postgrado:**

Grado académico:

- Maestría en Ingeniería Biomédica.

- **Técnico:**

**Nivel Medio:**

Grado académico:

- Bachiller Industrial.

**Nivel Medio con Estudios Universitarios:**

- Estudiante de Ingeniería Mecánica.



- Estudiante de Ingeniería Mecánica Industrial.
- Estudiante de Ingeniería Biomédica.
- Estudiante de Ingeniería Industrial.
- Estudiante de Ingeniería Civil.

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

- En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimientos en el negocio a adjudicar, éste será sustituido por el suplente con conocimientos en el negocio a adjudicar.
- En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimientos legales o financieros, éste será sustituido por el suplente con conocimientos legales.

La JUNTA podrá solicitar al INSTITUTO, 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 del plazo establecido en LA LEY, posterior a conocerse el hecho que genera la suplencia, con el fin que la JUNTA siempre se encuentre integrada con el número de miembros correspondiente.

## 12. 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 COTIZACIÓN. (Artículos 24, 42 de LA LEY y 20 de EL REGLAMENTO). La JUNTA extenderá constancia de recepción por cada OFERTA recibida.

### 12.1 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 41 de LA LEY)

### 12.2 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.

## 13. APERTURA DE PLICAS

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

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

## 14. MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS

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

- a) Si los Requisitos Fundamentales presentados por el OFERENTE, definidos en el numeral 7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, no cumplen con las características solicitadas o si faltare cualquiera de ellos, dará lugar a que la JUNTA rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 30 y 42 de LA LEY)



- b) Si la JUNTA fijó plazo común para presentar los Requisitos No Fundamentales contemplados en el numeral 8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y éstos no fueron presentados dentro de dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 30 y 42 de LA LEY)
- c) Si el OFERENTE no cumple con el mínimo de experiencia requerido en las ESPECIFICACIONES GENERALES solicitadas para el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
- d) Si no cumple con las ESPECIFICACIONES GENERALES y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS solicitadas para el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
- e) Si el Precio Unitario o Monto Ofertado no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del subnumeral 5.4.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- f) Si a juicio de la JUNTA existen indicios de pacto colusorio. En este caso están obligados a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes. (Artículos 25, 25 Bis y 42 de LA LEY)
- g) Si los documentos presentados no se ajustan a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- h) Si se dan los supuestos establecidos en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública.
- i) Si el Monto Ofertado, calidades u otras condiciones ofrecidas, son inconvenientes a los intereses del INSTITUTO. (Artículos 30 y 42 de LA LEY)

## 15. CALIFICACIÓN

### 15.1 Metodología

Para determinar si las OFERTAS cumplen con los requisitos solicitados en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, se utilizarán cuatro fases y serán calificadas por la JUNTA de acuerdo a LA LEY, EL REGLAMENTO y la metodología siguiente:

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



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

La JUNTA podrá solicitar aclaraciones a cualquier OFERENTE, lo cual no podrá modificar la OFERTA presentada. (Artículos 27, 42 de LA LEY y 19 de EL REGLAMENTO)

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

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

**15.1.2 Verificación de los Requisitos No Fundamentales:** De las OFERTAS que hubieren cumplido con los Requisitos Fundamentales, la JUNTA procederá a la revisión del cumplimiento de los Requisitos No Fundamentales. Las OFERTAS que cumplan con dichos Requisitos pasarán a la fase de Verificación del cumplimiento de la Experiencia.

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

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

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

**15.1.3 Verificación de la Experiencia:** La JUNTA procederá a la Verificación de la Experiencia del OFERENTE en el Servicio ofertado, de acuerdo a lo estipulado en las ESPECIFICACIONES GENERALES, verificando la (s) constancia (s) solicitada (s) en el numeral 6 literal m) de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, para el efecto utilizará el



Cuadro de Cumplimiento de Experiencia identificado en el apartado F) ANEXO 4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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

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

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

Se utilizará como criterio de calificación el precio más bajo, para determinar el orden de calificación de los OFERENTES que hubieren cumplido con todos los requisitos. (Artículos 28, 42 de LA LEY y 19 de EL REGLAMENTO)

La JUNTA otorgará el primer lugar y calificará con 100 puntos la OFERTA que presente el precio más bajo, con relación al resto de las OFERTAS, las que se calificarán con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto a la OFERTA más favorable.

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

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

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

### CUADRO DE CALIFICACIÓN DE OFERTA

No.	OFERENTE	PRECIO	PUNTOS
1			
2			



## 16. ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades o la prórroga autorizada, si la hubiere, la JUNTA adjudicará el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y presente la OFERTA más favorable de conformidad con lo establecido en el numeral anterior. (Artículos 33, 42 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO)

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

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

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

- a) OFERTAS rechazadas y su razón, si fuera el caso.
- b) Cuadro o detalle de la evaluación efectuada a cada una de las OFERTAS que no fueron rechazadas, conteniendo el criterio de evaluación. (Artículo 21 de EL REGLAMENTO)
- c) Identificación del OFERENTE y del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, monto total adjudicado en números y letras.
- d) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente. (Artículos 33, 42 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO)

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

## 17. APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

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

Si la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR imprueba lo actuado por la JUNTA, devolverá el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles



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

Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la decisión, la JUNTA devolverá el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación. En caso de improbar, se notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el Artículo 37 de LA LEY. En los casos en los que la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la Resolución correspondiente. (Artículos 36, 42 de LA LEY y 23 de EL REGLAMENTO)

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

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

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

Recibido el expediente de mérito, el DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, deberá publicar en GUATECOMPRAS el CONTRATO con su respectiva aprobación y notificar electrónicamente dicho CONTRATO al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos. (Acuerdo Número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas). Asimismo, se procederá a notificar a la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO.

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



## 19. NOTIFICACIONES

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

## 20. GARANTÍAS

### 20.1. SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Formalizado mediante póliza extendida por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala. (Artículos 64 y 69 de LA LEY; Artículos 53 y 54 de EL REGLAMENTO; Artículos 3 literal b, 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora)

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Extendido a favor del INSTITUTO.
- b) Debe garantizar:
  - Si es Persona Individual a nombre del Propietario de la Empresa Mercantil.
  - Si es Persona Jurídica a nombre de la Razón o Denominación Social.
- c) Con vigencia de ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS, sin embargo, con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Constituido por una suma no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del monto del contrato respectivo.
- e) Se hará efectivo en cualquiera de los casos siguientes:
  - Si el adjudicatario no sostiene su OFERTA.
  - Si no concurre a suscribir el CONTRATO respectivo dentro del plazo legal correspondiente o si habiéndolo hecho no presenta el Seguro de Caución de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma de CONTRATO. (Artículos 47 de LA LEY y 53 de EL REGLAMENTO)

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



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

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

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

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

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Formalizado mediante póliza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituido por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato respectivo.
- c) Estará vigente a partir de la fecha de suscripción del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO reciba el Seguro de Calidad y/o Funcionamiento y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del CONTRATO, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al CONTRATO inicial.
- d) Se hará efectivo si el CONTRATISTA incumple con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en el CONTRATO o si el servicio ejecutado no fuere el adjudicado.
- e) El seguro debe garantizar exacta y fielmente las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

Los seguros deberán publicarse en GUATECOMPRAS. Las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de



los Seguros de Caución de Cumplimiento de Contrato y otros si los hubiere. (Artículos 69 de LA LEY y 59 de EL REGLAMENTO)

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

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

### **20.3. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

El CONTRATISTA presentará a la autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE al momento de suscribir acta de inicio de la prestación del servicio, fotocopia legible legalizada del Seguro de Responsabilidad Civil contra terceros, la cual deberá ser remitida al DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS para que sea incorporada al expediente.

El Seguro de Responsabilidad Civil deberá incluir como mínimo las siguientes coberturas:

1. Cobertura de Responsabilidad Civil por Incendio y/o Explosión.
2. Cobertura de Responsabilidad Civil General.

El INSTITUTO no será responsable por:

1. Reclamos debido a daños ocasionados por el CONTRATISTA a personas y propiedades causadas por negligencia en sus operaciones.
2. Por causa de reclamos o por cualquier cantidad pagada en cumplimiento de fallo judicial por infracción a patentes, marcas registradas y derechos reservados.
3. Por reclamo derivado de la falta de pago por parte del CONTRATISTA.
4. El incumplimiento de las normas reguladas en el Código de Trabajo Decreto 1441 y de cualesquiera otras leyes rectoras en el país.

El seguro deberá permanecer vigente hasta culminar las actividades programadas para el servicio.

### **20.4. SEGURO DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO**

Una vez terminadas las actividades y previo a la recepción definitiva del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, el CONTRATISTA deberá constituir seguro



de Garantía de Calidad y/o Funcionamiento a favor y a entera satisfacción del INSTITUTO.

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Formalizada mediante póliza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituida por una suma equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del CONTRATO respectivo.
- c) Deberá estar vigente por un período de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción definitiva del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN. (Artículo 67 de LA LEY)

Los seguros deberán publicarse en GUAATECOMPRAS. Las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de la Garantía de Calidad y/o Funcionamiento y otros si los hubiere. (Artículo 69 de LA LEY)

Para los efectos de lo regulado en el Artículo 69 de LA LEY, la autenticidad de la Garantía de Calidad y/o Funcionamiento, se verificará mediante la Certificación de Autenticidad que emita la entidad afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, donde se hará constar que:

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

### **21. PLAZO CONTRACTUAL**

El plazo contractual será de doce (12) meses contados a partir del quinto día hábil siguiente a la notificación de la Resolución de aprobación del CONTRATO. (Artículo 2 numeral 20) de EL REGLAMENTO)

### **22. TIEMPO DE ENTREGA**

El OBJETO DE LA CONTRATACIÓN tendrá un tiempo de entrega máximo de setenta (70) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Compra emitida por la UNIDAD SOLICITANTE.



## 23. PRÓRROGA DEL PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual para la terminación de la prestación del servicio, podrá ser prorrogado por una sola vez a solicitud del CONTRATISTA por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquier otra causa no imputable al mismo. El CONTRATISTA deberá hacer su solicitud con cuatro (4) meses antes del vencimiento del plazo contractual. Este deberá formalizarse por medio de CONTRATO, previa autorización de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, siempre y cuando el INSTITUTO cuente con partida presupuestaria y disponibilidad para la ejecución del servicio. El CONTRATISTA deberá prorrogar las garantías correspondientes. La prórroga del plazo contractual que se suscriba deberá realizarse de acuerdo a lo regulado en los Artículos 51 de LA LEY y 43 de EL REGLAMENTO.

El INSTITUTO podrá requerir la prórroga de acuerdo a lo establecido en LA LEY y EL REGLAMENTO, con las mismas condiciones del CONTRATO inicial. La prórroga contractual se realizará una sola vez por el mismo plazo o menor.

Para que el INSTITUTO otorgue la prórroga, el CONTRATISTA deberá encontrarse solvente de hallazgos derivados de Informes de Supervisión del servicio contratado para lo cual, deberá contarse con pronunciamiento de la respectiva Dependencia o Dependencias que realicen la Supervisión, a requerimiento del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS.

El CONTRATISTA deberá presentar la solicitud de prórroga del plazo contractual, adjuntando la documentación siguiente:

### 1. Fotocopia legible legalizada de:

Si es Persona Individual:

- Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del CONTRATISTA o Mandatario, si fuera el caso.
- Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.

Si es Persona Jurídica:

- Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Representante Legal o Mandatario.
- Nombramiento vigente de la Representación Legal o Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
- En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.



- a) Recibo de Pago de Cuotas de Patronos y de Trabajadores, correspondiente al mes anterior de presentada la solicitud de prórroga del plazo contractual, acompañado del formulario de la Planilla de Seguridad Social respectiva, efectuado vía electrónica tal y como lo genera el sistema.
- b) Seguro de Responsabilidad Civil vigente con las mismas coberturas requeridas en las DISPOSICIONES ESPECIALES.
- c) Documento donde haga constar que pertenece a la CGA (Compressed Gas Association).
- d) Documento que indique que su personal técnico sea miembro activo de NFPA 99 (National Fire Protection Association).
- e) Documento que indique que cuenta con certificación vigente (ASSE 6020) de supervisor y certificación vigente (ASSE 6010) de instalador, ambos avalados por National Inspection Testing Certification (NITC).

### 2. Así también presentar los documentos siguientes:

- a) Solvencia Patronal, extendida por el INSTITUTO, correspondiente al mes anterior de presentada la solicitud de prórroga del plazo contractual.
- b) Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU- extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- c) Listado actualizado del personal propuesto para el nuevo plazo contractual, firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, que incluya la documentación requerida para el personal, de conformidad a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Constancia Electrónica de Inscripción y Precalificación como Proveedor del Estado, emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que indique que el CONTRATISTA se encuentra debidamente habilitado y que posee cualquiera de las especialidades de precalificación siguientes: **4659**: Venta de otros tipos de maquinaria y equipo; **3520**: Producción y fabricación de gas; distribución de combustibles gaseosos por tuberías; **8641**: Suministro de medicamentos de uso hospitalario, las cuales corresponden 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 CONTRATISTA cuyo monto máximo de contratación debe ser mayor al monto del CONTRATO que se suscriba. (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 solicitud de prórroga del plazo contractual. El DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS verificará la autenticidad de dicha constancia ingresando a la página de Internet del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- [www.rgae.gob.gt](http://www.rgae.gob.gt).

- e) 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 CONTRATISTA 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.

### 24. SANCIONES

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

### 25. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El CONTRATISTA, deberá prestar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente Cotización, en el servicio de Sala de Operaciones de Adultos, quirófanos números 1, 2, 3, 4 y 5 de la UNIDAD SOLICITANTE ubicados en 9na. Calle 7-55 zona 9, Ciudad de Guatemala, cumpliendo con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

### 26. FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN recibido de conformidad y a entera satisfacción dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de presentación de la Factura Electrónica en Línea FEL, informe de satisfacción emitido por la Comisión Receptora nombrada para el efecto y demás documentación que se le requiera, 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. (Artículo 62 de LA LEY, Acuerdo de Directorio Número 13-2018, Resolución Número SAT-DSI-243-2019, ambos de la Superintendencia de Administración Tributaria y Oficio Circular Número 02-2019 de fecha 13 de marzo de 2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-)

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



## 27. INFORMACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá informar por escrito al DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS cualquier cambio o incorporación de personal, adjuntando la documentación completa requerida para el **Recurso Humano** establecida en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Todo lo anterior dentro de los quince (15) días calendario posteriores al cambio o incorporación del nuevo personal, comprometiéndose a prestar el servicio sin ninguna interrupción.

## 28. SUPERVISIÓN

La actividad estará a cargo del supervisor que designará la autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE, al día siguiente de notificada la resolución de aprobación del CONTRATO.

El Supervisor deberá cumplir con el perfil de: Ingeniero Mecánico, Civil, Industrial o Arquitecto que posea conocimiento de planificación de instalaciones y gases médicos Hospitalarios, La Autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE deberá requerir dicha persona a la División de Mantenimiento o al Departamento de Infraestructura Institucional, debido a que no cuenta con el personal que posee el perfil requerido dentro de la Unidad.

Debiendo la autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE suscribir el acta de inicio de prestación del servicio conjuntamente con el CONTRATISTA y supervisor quien velará por la calidad de los materiales y del Objeto; tuberías, soportería, tomas de gases médicos, válvulas, columnas celiáticas. No se aceptará por ningún motivo, defectos o irregularidades.

Todos los materiales a utilizar deberán ser aprobados por el supervisor antes de su colocación, los cuales deberán ser nuevos de conformidad a lo requerido en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Si en el transcurso de la realización del servicio surgieran cambios para beneficio del INSTITUTO se deberán realizar sin costo adicional. Dichos cambios serán autorizados por el supervisor con visto bueno de la Autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE.

El supervisor tomará las decisiones relativas a las actividades cubiertas por el CONTRATISTA, dentro de los límites estipulados en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.

El supervisor velará para que las condiciones de seguridad e higiene sean cumplidas en su totalidad por el CONTRATISTA.

## 29. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA implementará todas las medidas de seguridad en el lugar de actividad, y presentará al supervisor del servicio un plan estratégico a través de un



cronograma que contenga las actividades del servicio que no deberá variar del plazo establecido en el cronograma presentado en su oferta, el cual cumplirá estrictamente. Debiendo presentar un informe preliminar al supervisor, la primera semana de avance y otro informe final al concluir las actividades.

Al finalizar el servicio de instalación, el CONTRATISTA informará por escrito al supervisor quien procederá a elaborar el informe final, para requerir la presencia de la Comisión Receptora quien procederá a la suscripción del acta de recepción, de acuerdo a las condiciones contractuales.

Todo el personal que el CONTRATISTA emplee para la ejecución del servicio, entre profesionales, técnicos, serán contratados directamente por él, y se entiende específicamente que la relación obrero-patronal, o de cualquier índole que se derive, será exclusivamente entre el CONTRATISTA y los trabajadores. El CONTRATISTA, como una obligación laboral deberá pagar los salarios y cualquier otro tipo de obligación patronal bajo su exclusiva responsabilidad.

El único responsable legal de las obligaciones laborales durante la ejecución del servicio será el CONTRATISTA. El INSTITUTO, se reserva el derecho de solicitar la información referente al cumplimiento de estas obligaciones, debiendo tener a disponibilidad los comprobantes del cumplimiento de las condiciones establecidas para pagos a su personal y debiendo estar inscrito como patrono en el INSTITUTO.

El CONTRATISTA recibirá el área tal y como se encuentre a la fecha de inicio de ejecución del servicio, debiendo efectuar todas las acciones pertinentes con la finalidad de habilitar el mismo para la ejecución de actividades, para ello deberá colocar todas las señales de seguridad que el supervisor decida, así como la provisión de instalación de un rótulo que identifique el área de actividades. Dicho rótulo deberá permanecer en perfecto estado hasta que el supervisor autorice su retiro.

El CONTRATISTA deberá equipar y proveer a su personal que esté asignado con el equipo de seguridad industrial y bioseguridad necesario de acuerdo a cada actividad a realizar, (cascos, chalecos reflectivos, guantes y cuando el caso lo amerite calzado), considerando las medidas de seguridad y normas de higiene. Dicho equipo de seguridad debe estar disponible desde el inicio del servicio.

El INSTITUTO será ajeno en responsabilidad por cualquier accidente que se suscite en la prestación del servicio de instalación a cargo del CONTRATISTA, siendo responsabilidad completa de este último.

El CONTRATISTA se comprometerá a que su personal guarde un comportamiento correcto dentro de las instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE.

El CONTRATISTA ejecutará el servicio con estricto apego a lo ofertado y a lo establecido en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y en el CONTRATO.



El personal que realice el servicio deberá portar gafetes de identificación con fotografía y nombre completo, indicando que labora para el CONTRATISTA.

Es responsabilidad del CONTRATISTA el mantenimiento de las buenas condiciones de limpieza en todas las áreas de actividad.

El CONTRATISTA deberá mantener en condiciones sanitarias aceptables el área donde se desarrollarán las actividades a su cuidado, durante todo el periodo que dure la ejecución de las mismas.

El supervisor indicará al CONTRATISTA toda situación insalubre en el área de actividad y éste deberá tomar las medidas correctivas necesarias a efecto de mantener en buenas condiciones el área indicada.

El CONTRATISTA debe mantener el área ordenada y limpia, delimitando adecuadamente las zonas de actividad, almacenaje, y de resguardo temporal de los materiales, y deberá evitar la acumulación de residuos, polvo y olores.

Al finalizar y previo a la entrega del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, el CONTRATISTA deberá limpiar y remover el material resultante y todo el equipo, estructuras provisionales; restaurando de forma aceptable, las áreas que hayan sido alteradas durante la realización del servicio, a efecto de entregar las instalaciones completamente limpias, y al retiro de los materiales restantes, herramienta y equipo de conformidad como lo indica el supervisor dependiendo de la clasificación de los materiales. El CONTRATISTA será el único responsable de la acumulación de residuos generados por la ejecución del servicio, asumiendo el costo para la disposición final de los mismos a un vertedero Municipal autorizado.

### **30. INFORME**

Al finalizar el Servicio el CONTRATISTA deberá entregar un informe al supervisor impreso y digital (PDF y editable), detallando cada una de las actividades realizadas con registro fotográfico incluido desde su inicio hasta su finalización en un CD. Adicionalmente se entregarán 02 juegos de planos finales en formato A2, que corresponderán a lo instalado, incorporando cualquier cambio que se haya suscitado durante la realización de las actividades del servicio, se entregarán impresos firmados, timbrados y sellados por el profesional responsable y 1 copia en CD formato editable (.dwg)

### **31. COMISIÓN RECEPTORA**

Para la recepción del servicio la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR deberá nombrar a una Comisión Receptora a requerimiento de la UNIDAD SOLICITANTE quien propondrá el listado de candidatos para integrar dicha Comisión con el perfil de: Ingeniero Civil, Mecánico, Industrial o Arquitecto como coordinador y dos técnicos con conocimiento en Gases Médicos Hospitalarios.



La Comisión Receptora deberá suscribir el acta de recepción cuando se finalice el servicio de instalación y deberá proceder como se prescribe en LA LEY. El supervisor del INSTITUTO y el CONTRATISTA o su representante participarán en la elaboración del acta.

Asimismo, el nombramiento de la Comisión Receptora deberá ser solicitado a partir de notificada la resolución de aprobación del CONTRATO.



## **C) ESPECIFICACIONES GENERALES**

---

La instalación es requerida para el servicio de Sala de Operaciones de Adultos quirófanos números 1, 2, 3, 4 y 5; los cuales serán provistos de los siguientes gases médicos:

❖ OXÍGENO, AIRE Y VACÍO.

Los ambientes de quirófanos llevarán tomas empotradas a la pared así como columnas ciélficas que contienen tomas de gases médicos, tomacorrientes eléctricos grado hospitalario incorporados a la misma columna, el servicio debe incluir materiales de buena calidad que garanticen su buen funcionamiento.

El OFERENTE debe contar como mínimo con 05 Años de Experiencia en Instalación de Gases Médicos Hospitalarios.

El OFERENTE debe presentar constancia actualizada de inscripción y precalificación como proveedor del Estado -RGAE-.

El OFERENTE debe presentar fotocopia legible legalizada del documento donde haga constar que pertenece a la CGA (Compressed Gas Association).

El OFERENTE debe presentar fotocopia legible legalizada del documento que indique que su personal técnico sea miembro activo de NFPA 99 (National Fire Protection Association).

El OFERENTE debe presentar fotocopia legible legalizada del documento que indique que cuenta con certificación vigente (ASSE 6020) de supervisor y certificación vigente (ASSE 6010) de instalador, ambos avalados por National Inspection Testing Certification (NITC).

### **PLAZO CONTRACTUAL**

El plazo contractual del SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MEDICOS HOSPITALARIOS, será de doce (12) meses y empezarán a contar a partir del quinto día hábil siguiente de notificada la resolución de aprobación del CONTRATO respectivo. Debiendo la autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE suscribir el acta de inicio del servicio, conjuntamente con el CONTRATISTA y el SUPERVISOR.

### **TIEMPO DE ENTREGA**

El SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MEDICOS HOSPITALARIOS tendrá un tiempo de entrega máximo de setenta (70) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Compra emitida por la UNIDAD SOLICITANTE.

## **D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

---

Para el SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MEDICOS HOSPITALARIOS, requerido por el HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES es necesaria la Instalación de dispositivos, tuberías derivadas de la red general de distribución indicada en el croquis correspondiente debiendo contemplar los accesorios y soportes necesarios.



## RECURSO HUMANO

El OFERENTE deberá incluir en su oferta un listado del recurso humano que propone asignar para la prestación del SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MEDICOS HOSPITALARIOS que cumpla con los siguientes requisitos:

Personal profesional: Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico (quien estará a cargo de la dirección del Servicio)

- Presentar fotocopia legible legalizada del anverso y reverso del Título de: Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico, egresado de Universidad legalmente autorizada en Guatemala o egresado de Universidad extranjera incorporada a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Presentar fotocopia legible legalizada del anverso y reverso del Documento Personal de Identificación -DPI-.
- Certificación de colegiado activo, vigente (original), la cual deberá mantenerse en estatus vigente durante el plazo contractual indicado en el CONTRATO.
- Certificación vigente del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS- donde conste que carece de condena por delitos sexuales, extendida por el Ministerio Público, deberá mantenerse en ese estatus, durante la vigencia del CONTRATO.

Personal técnico:

- Presentar fotocopia legible legalizada del anverso y reverso del Documento Personal de Identificación -DPI-.
- Certificación del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, donde conste que carece de condena por delitos sexuales, extendida por el Ministerio Público, deberá mantenerse en ese estatus, durante la vigencia del CONTRATO.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El OFERENTE deberá presentar en su oferta el cronograma de actividades propuesto y deberá estar basado en los datos de las Especificaciones Generales, debiendo respetar el tiempo de entrega establecido en las mismas.

## INSTALACIÓN DE TUBERÍAS Y SOPORTERÍA

Instalación global de tubería de cobre tipo "L" identificada con el color correspondiente a cada gas y calcomanía que indique la dirección del flujo, con capacidad máxima de 150 psi, de 2", 1 1/2", 1", 3/4", y 1/2" con sus accesorios, especial para el uso con gases médicos, pre-limpiada y taponada en sus extremos derivadas de la red general para la alimentación de las tomas de gases médicos. Cumpliendo con las normas vigentes NFPA 99 (National Fire Protection Association), será necesario realizar pruebas con analizador de nitrógeno para la evacuación de oxígeno; debiendo incluir los materiales nuevos y de buena calidad, que incluya la soportería diseñada para evitar par galvánico entre soportes y tubería, fabricados en base unistrut, varilla roscada sujeto a techos y paredes con abrazadera unicanal, proponiendo la distribución que garantice el buen funcionamiento del servicio.



## **INSTALACIÓN DE TOMAS DE OXÍGENO, AIRE, Y VACÍO**

Instalación de 10 Tomas de Oxígeno para conector tipo chemetron empotradas en pared, que incluya placa exterior de metal, de una sola pieza.

Instalación de 10 Tomas para Aire para conector tipo chemetron empotradas en pared, que incluya placa exterior de metal, de una sola pieza.

Instalación de 10 Tomas para Vacío para conector tipo chemetron empotradas en pared, que incluya placa exterior de metal, de una sola pieza.

## **INSTALACIÓN DE COLUMNAS CIELTICAS CON RED DE GASES MÉDICOS**

Instalación de 05 columnas cielíticas fabricadas con material ligero y resistente de acero laminado 304 calibre 18, para su instalación debe cumplirse los protocolos establecidos que permitan condiciones seguras y controladas, diseñado y adaptado a las normas vigentes NFPA 99 (National Fire Protection Association), para la separación de ductos y sistemas eléctricos, cada columna deberá estar constituida de 02 tomas de Oxígeno, 02 Tomas de Aire, 02 Tomas de Vacío, cuatro ganchos y 02 Tomas de corriente eléctricas dobles grado hospitalario.

## **INSTALACIÓN DE VÁLVULA PARA GASES MÉDICOS**

Instalación de 02 Válvulas de Esfera de 2" con extremos soldables.

Instalación de 01 Válvula de Esfera de 1 1/2" con extremos soldables.

Instalación de 06 Válvulas de Esfera de 1" con extremos soldables.

Las válvulas deben ser de estructura de bronce, enchapadas en cromo con uniones de cierre doble con bola de bronce pulido.

## **INSTALACIÓN DE CAJAS DE VÁLVULAS PARA GASES MÉDICOS**

Instalación de 03 Cajas de Válvulas para Oxígeno 1/2", Aire 1/2", y Vacío 1".

Instalación de 02 Combos de Alarma con Cajas de Válvula para Oxígeno 1/2", Aire 1/2", y Vacío 1".

Las cajas serán de lámina de acero calibre 18 acabadas con barniz secado al aire o aluminio moldeado por presión hidráulica, la tapa será un marco de acero calibre 18 y deberá tener ventanilla retirable de plástico.

## **E) DISPOSICIONES ESPECIALES**

---

### **SUPERVISIÓN**

La actividad estará a cargo del SUPERVISOR que designará la autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE, al día siguiente de notificada la resolución de aprobación del CONTRATO.

El Supervisor deberá cumplir con el perfil de: Ingeniero Mecánico, Civil, Industrial o Arquitecto que posea conocimiento de planificación de instalaciones y gases médicos Hospitalarios, La autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE deberá requerir dicha persona a la DIVISION DE MANTENIMIENTO o al DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL, debido a que no cuenta con el personal que posee el perfil requerido dentro de la Unidad.



Debiendo la autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE suscribir el acta de inicio de prestación del servicio conjuntamente con el CONTRATISTA y SUPERVISOR quien velará por la calidad de los materiales y del Objeto; tuberías, soportería, tomas de gases médicos, válvulas, columnas celiáticas. No se aceptará por ningún motivo, defectos o irregularidades.

Todos los materiales a utilizar deberán ser aprobados por el SUPERVISOR antes de su colocación, los cuales deberán ser nuevos de conformidad a lo requerido en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Si en el transcurso de la realización del servicio surgieran cambios para beneficio del INSTITUTO se deberán realizar sin costo adicional. Dichos cambios serán autorizados por el SUPERVISOR con visto bueno de la Autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE.

El SUPERVISOR tomará las decisiones relativas a las actividades cubiertas por el CONTRATISTA, dentro de los límites estipulados en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.

El SUPERVISOR velará para que las condiciones de seguridad e higiene sean cumplidas en su totalidad por el CONTRATISTA.

### **COMISIÓN RECEPTORA**

Para la recepción del servicio la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR deberá nombrar a una Comisión Receptora a requerimiento de la UNIDAD SOLICITANTE quien propondrá el listado de candidatos para integrar dicha Comisión con el perfil de: Ingeniero Civil, Mecánico, Industrial o Arquitecto como coordinador y dos técnicos con conocimiento en Gases Médicos Hospitalarios.

La Comisión Receptora deberá suscribir el acta de recepción cuando se finalice el servicio de instalación y deberá proceder como se prescribe en la Ley de Contrataciones del Estado. El SUPERVISOR del INSTITUTO y el CONTRATISTA o su representante participarán en la elaboración del acta.

Asimismo, el nombramiento de la Comisión Receptora deberá ser solicitado a partir de notificada la resolución de aprobación del contrato.

### **CERRAMIENTO PROVISIONAL**

El CONTRATISTA deberá considerar los materiales y mano de obra para cerrar el área de actividad de ser necesario, siempre y cuando sea autorizado por el SUPERVISOR, para evitar que personas ajenas interfieran con esta actividad evitando incidentes o accidentes dentro del mismo.

### **CONTROL DE MATERIALES**

#### **REQUISITOS DE CALIDAD DE LOS MATERIALES**

Todos los materiales que utilice el CONTRATISTA, serán nuevos y deberán llenar los requisitos y condiciones que se señalan en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.



### **ALMACENAJE DE MATERIALES**

El CONTRATISTA ubicará todos los materiales y equipos en forma tal, que éstos no se dañen y en todo caso deberán seguir las instrucciones recomendadas por el fabricante. Ningún material podrá ser retirado del servicio sin autorización previa y escrita del SUPERVISOR con visto bueno de la autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE.

### **MATERIALES DEFECTUOSOS**

Todos los materiales que no llenen los requisitos de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, los que hayan sido en cualquier forma dañados, o los que se hayan mezclado con material nocivo, serán considerados defectuosos.

Dichos materiales deberán ser sustituidos por el CONTRATISTA, de forma inmediata mediante una autorización previa y escrita del SUPERVISOR, para garantizar un buen resultado. Lo anterior no generará costos adicionales para el INSTITUTO.

### **RECHAZOS**

El CONTRATISTA sustituirá inmediatamente del lugar cualquier parte que hubiere sido rechazada por el SUPERVISOR por no estar acorde a lo establecido en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y en el CONTRATO. Procediendo a sustituir o reconstruir cualquier parte defectuosa, sin costo adicional para el INSTITUTO y además asumirá el pago necesario de reparar cualquier daño o destrucción que se ocasione debido a tal sustitución o reconstrucción.

### **INSTRUCCIONES DE LOS FABRICANTES**

Todos los artículos manufacturados, materiales y equipos que deban ser incorporados al servicio, serán almacenados, manejados, instalados, erigidos, empleados y acondicionados de conformidad con las instrucciones que indiquen los fabricantes. El CONTRATISTA remitirá al SUPERVISOR, sin que éste se lo solicite, copia de todas las instrucciones que reciba por parte de los fabricantes. Esta documentación deberá ser entregada antes de ser instalados.

### **EQUIPO PARA LA EJECUCIÓN**

El CONTRATISTA deberá disponer en todo momento, de equipo adecuado y en suficiente cantidad. El SUPERVISOR podrá requerir el uso de equipo adicional y demás elementos que se necesite, a fin de que no se vea entorpecido el avance de las actividades, el cual no generará un costo adicional para el INSTITUTO.

Las extensiones eléctricas para alumbrado y de fuerza para el funcionamiento de los equipos o herramientas que utilice el CONTRATISTA para la ejecución de las actividades, se harán siempre con cables protegidos para intemperie y uso pesado, incluyendo hilo neutro conectado a tierra. No se permitirá ninguna extensión que no esté dotada de un Interruptor automático de protección adecuado al servicio.



### **LIMPIEZA**

El CONTRATISTA debe mantener el área ordenada y limpia, delimitando adecuadamente las zonas de actividad, almacenaje, y de resguardo temporal de los materiales, y deberá evitar la acumulación de residuos, polvo y olores.

Al finalizar y previo a la entrega del Objeto, el CONTRATISTA deberá limpiar y remover el material resultante y todo el equipo, estructuras provisionales; restaurando de forma aceptable, las áreas que hayan sido alteradas durante la realización del servicio, a efecto de entregar las instalaciones completamente limpias, y al retiro de los materiales restantes, herramienta y equipo de conformidad como lo indica el SUPERVISOR dependiendo de la clasificación de los materiales. El CONTRATISTA será el único responsable de la acumulación de residuos generados por la ejecución del servicio, asumiendo el costo para la disposición final de los mismos a un vertedero Municipal autorizado.

### **RESPONSABILIDADES DIRECTAS DEL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA implementará todas las medidas de seguridad en el lugar de actividad, y presentará al SUPERVISOR del servicio un plan estratégico a través de un cronograma que contenga las actividades del servicio que no deberá variar del plazo establecido en el cronograma presentado en su oferta, el cual cumplirá estrictamente. Debiendo presentar un informe preliminar al SUPERVISOR, la primera semana de avance y otro informe final al concluir las actividades.

Al finalizar el servicio de instalación, el CONTRATISTA informará por escrito al SUPERVISOR quien procederá a elaborar el informe final, para requerir la presencia de la Comisión Receptora quien procederá a la suscripción del acta de recepción, de acuerdo a las condiciones contractuales.

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Todo el personal que el CONTRATISTA emplee para la ejecución del servicio, entre profesionales, técnicos, serán contratados directamente por él, y se entiende específicamente que la relación obrero-patronal, o de cualquier índole que se derive, será exclusivamente entre el CONTRATISTA y los trabajadores. El CONTRATISTA, como una obligación laboral deberá pagar los salarios y cualquier otro tipo de obligación patronal bajo su exclusiva responsabilidad.

El único responsable legal de las obligaciones laborales durante la ejecución del servicio será el CONTRATISTA. El INSTITUTO, se reserva el derecho de solicitar la información referente al cumplimiento de estas obligaciones, debiendo tener a disponibilidad los comprobantes del cumplimiento de las condiciones establecidas para pagos a su personal y debiendo estar inscrito como patrono en el INSTITUTO.

El CONTRATISTA recibirá el área tal y como se encuentre a la fecha de inicio de ejecución del servicio, debiendo efectuar todas las acciones pertinentes con la finalidad de habilitar el mismo para la ejecución de actividades, para ello deberá colocar todas las señales de seguridad que el SUPERVISOR decida, así como la provisión de instalación de un rótulo que identifique el área de actividades. Dicho rótulo deberá permanecer en perfecto estado hasta que el SUPERVISOR autorice su retiro.



El CONTRATISTA deberá equipar y proveer a su personal que esté asignado con el equipo de seguridad industrial y bioseguridad necesario de acuerdo a cada actividad a realizar, (cascos, chalecos reflectivos, guantes y cuando el caso lo amerite calzado), considerando las medidas de seguridad y normas de higiene. Dicho equipo de seguridad debe estar disponible desde el inicio del servicio.

El INSTITUTO será ajeno en responsabilidad por cualquier accidente que se suscite en la prestación del servicio de instalación a cargo del CONTRATISTA, siendo responsabilidad completa de este último.

El CONTRATISTA se comprometerá a que su personal guarde un comportamiento correcto dentro de las instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE.

El CONTRATISTA ejecutará el servicio con estricto apego a lo ofertado y a lo establecido en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y en el CONTRATO.

El personal que realice el servicio deberá portar gafetes de identificación con fotografía y nombre completo, indicando que labora para el CONTRATISTA.

Es responsabilidad del CONTRATISTA el mantenimiento de las buenas condiciones de limpieza en todas las áreas de actividad.

### **DISPOSICIONES SANITARIAS**

El CONTRATISTA deberá mantener en condiciones sanitarias aceptables el área donde se desarrollarán las actividades a su cuidado, durante todo el periodo que dure la ejecución de las mismas.

El SUPERVISOR indicará al CONTRATISTA toda situación insalubre en el área de actividad y éste deberá tomar las medidas correctivas necesarias a efecto de mantener en buenas condiciones el área indicada.

### **FORMA DE PAGO**

El INSTITUTO efectuará el pago contra entrega del OBJETO DE LA CONTRATACION, recibido de conformidad y a antera satisfacción por la Comisión Receptora, dentro del plazo de treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la Factura Electrónica en Línea FEL, informe de satisfacción emitido por la COMISION RECEPTORA nombrada para el efecto y demás documentación que se le requiera, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, -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. (Artículo 62 de LA LEY, Acuerdo de Directorio Número 13-2018, Resolución Número SAT-DSI-243-2019, ambos de la Superintendencia de Administración Tributaria y Oficio Circular Número 02-2019 de fecha 13 de marzo de 2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-)



## **INFORME**

Al finalizar el Servicio el CONTRATISTA deberá entregar un informe al SUPERVISOR impreso y digital (PDF y editable), detallando cada una de las actividades realizadas con registro fotográfico incluido desde su inicio hasta su finalización en un CD. Adicionalmente se entregarán 02 juegos de planos finales en formato A2, que corresponderán a lo instalado, incorporando cualquier cambio que se haya suscitado durante la realización de las actividades del servicio, se entregarán impresos firmados, timbrados y sellados por el profesional responsable y 1 copia en CD formato editable (.dwg)

## **PRÓRROGA DEL PLAZO CONTRACTUAL**

A solicitud del contratista podrá ser prorrogado el plazo contractual para la terminación del servicio, por una sola vez por el mismo plazo o menor, por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquier otra causa no imputable al mismo.

## **SEGURO DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO**

Una vez terminadas las actividades y previo a la recepción del servicio el CONTRATISTA deberá constituir seguro de calidad y/o funcionamiento de conformidad con el artículo 67 de Ley de Contrataciones del Estado y estará vigente por un plazo de 18 meses, contados a partir de la recepción del Servicio de Instalación de Gases Médicos Hospitalarios por la Comisión Receptora.

## **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

El CONTRATISTA presentará a la autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE al momento de suscribir acta de inicio de la prestación del servicio, fotocopia legible legalizada del Seguro de Responsabilidad Civil contra terceros, la cual deberá ser remitida al Departamento de Servicios Contratados para que sea incorporada al expediente.

El Seguro de Responsabilidad Civil deberá incluir como mínimo las siguientes coberturas:

- Cobertura de Responsabilidad Civil por Incendio y/o Explosión.
- Cobertura de Responsabilidad Civil General.

El INSTITUTO no será responsable por:

- ✓ Reclamos debido a daños ocasionados por el CONTRATISTA a personas y propiedades causadas por negligencia en sus operaciones.
- ✓ Por causa de reclamos o por cualquier cantidad pagada en cumplimiento de fallo judicial por infracción a patentes, marcas registradas y derechos reservados.
- ✓ Por reclamo derivado de la falta de pago por parte del CONTRATISTA.
- ✓ El incumplimiento de las normas reguladas en el Código de Trabajo Decreto 1441 y de cualesquiera otras leyes rectoras en el país.

El seguro deberá permanecer vigente hasta culminar las actividades programadas para el servicio.



## F) ANEXOS

---

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



## ANEXO 1

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

#### PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-11/2022

#### SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS HOSPITALARIOS, REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, PARA EL ÁREA DE ADULTOS

El OFERENTE deberá ingresar los datos en el apartado Requisitos solicitados en las bases del Proceso contenido en el FORMULARIO ELECTRÓNICO en GUAATECOMPRAS, tomando en cuenta los parámetros siguientes:

DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
a)	FORMULARIO ELECTRÓNICO.	Formulario Electrónico.
b)	Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta.	Nombre de la entidad afianzadora que lo emitió.
c)	Certificación de Autenticidad del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta.	Fecha de emisión.
d)	Declaración Jurada reciente contenida en Acta Notarial.	Fecha de otorgamiento.
e)	Solvencia Patronal	Indicar hasta qué fecha está solvente.
f)	Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:	
f.1)	Si el OFERENTE es persona individual	1. Número de Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Propietario o Mandatario, si fuera el caso. 2. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes. Indicar número de Escritura Pública.
f.2)	Si el OFERENTE es persona jurídica	1. Número de Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Representante Legal o Mandatario. 2. Nombramiento vigente de la Representación Legal o Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes. Indicar fecha de su otorgamiento.



DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
		3. En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente. Indicar número de pasaporte.
f.3)	Documento Vigente que indique que el OFERENTE pertenece a la CGA.	Fecha de emisión.
f.4)	Documento que indique que el personal técnico del OFERENTE es miembro activo de NFPA 99.	Fecha de emisión.
f.5)	Documento que indique que el OFERENTE cuenta con Certificación vigente de Supervisor y de Instalador avalados por NITC.	Fecha de emisión.
g)	Constancia Electrónica de Inscripción y Precalificación como Proveedor del Estado.	Número de correlativo.
h)	Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-.	Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.
i)	Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee.	Fecha de emisión.
j)	Formulario de Identificación del OFERENTE.	Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.
k)	Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios. (**)	Fecha de emisión.
l)	Solvencia o cualquier otro documento vigente que para el efecto emita la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	Fecha de emisión del documento.
m)	Constancias de haber prestado el SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS HOSPITALARIOS	Cantidad de constancias presentadas.
n)	Cronograma de Actividades	Fecha de emisión del cronograma.
o)	Listado del Personal Propuesto, firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario.	Cantidad total de personas incluidas.
p)	Recibo de Pago de Cuotas de Patronos y de Trabajadores.	Mes de contribución.
q)	Análisis detallado de la integración de costos de los precios que sean ofertados.	Indicar la fecha consignada en el apartado F) ANEXO 5 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
r)	Detalle del cumplimiento de cada aspecto de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad al contenido de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	Cantidad de hojas presentadas.

### Observación:

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



## ANEXO 2:

### FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

#### PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-11/2022

**SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS HOSPITALARIOS, REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, PARA EL ÁREA DE ADULTOS**

#### Datos del OFERENTE:

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

  

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

  

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

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



## ANEXO 3:

### CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA

#### PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-11/2022

#### **SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS HOSPITALARIOS, REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, PARA EL ÁREA DE ADULTOS**

Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:

1. Identificación del cuentahabiente;
2. Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria;
3. Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
4. Tiempo de manejo de la cuenta;
5. Clase de cuentahabiente;
6. Determinación si posee créditos;
7. Saldo del deudor; y
8. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

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

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



## ANEXO 4:

### CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA

#### PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-11/2022

#### SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS HOSPITALARIOS, REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, PARA EL ÁREA DE ADULTOS

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

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



## ANEXO 5:

### DETALLE DE LA INTEGRACIÓN DE COSTOS

#### PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-11/2022

**SERVICIO DE INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS HOSPITALARIOS, REQUERIDO POR EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, PARA EL ÁREA DE ADULTOS**

No.	DESCRIPCIÓN	Porcentaje de costo
1	Recurso Humano	30 %
2	Equipos	25 %
3	Materiales	40 %
4	Otros	05 %

**TOTAL 100 %**

Lo sombreado ejemplifica la descripción y el porcentaje que deberá establecer el OFERENTE.

Guatemala, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.