



COTIZACIÓN DA No. 599-IGSS-2024

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

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

**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO
DE UN (01) ELEVADOR**

**PARA EL HOSPITAL GENERAL “DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO
BERMEJO”.**

Las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras interesadas en participar podrán adquirir los Documentos de Cotización, en forma gratuita, en papel o medio electrónico, descargándolos de Guatecompras (www.guatecompras.gt), registrado bajo el Número de Operación Guatecompras (NOG) **25134280**, o a través de la dirección de Internet del Instituto (www.igssgt.org).

La recepción de ofertas se llevará a cabo el **22 de abril de 2025**, a las **10:00 horas** (hora límite 10:30), en Salones Los Volcanes, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 Zona 1, segundo nivel de Oficinas Centrales del Instituto y la apertura de plicas se realizará en el mismo lugar, después de concluida la recepción de ofertas.

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

Guatemala, marzo de 2025.



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

**DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN
DA No. 599-IGSS-2024**

**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE
UN (01) ELEVADOR
PARA EL HOSPITAL GENERAL “DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO
BERMEJO”.**

Guatemala, marzo de 2025.



CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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



1 TERMINOLOGÍA

1.1 ANEXO (S)

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

1.2 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

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

1.3 AUTORIDAD SUPERIOR

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

1.4 BASES DE COTIZACIÓN

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

1.5 CONTRATISTA

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

1.6 CONTRATO

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

1.7 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

Dependencia administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- encargada de coordinar los procesos de compras, ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, tercer nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. Teléfono: 2412-1224, extensiones: 1233 a la 1235, 1237 y 1239, con horario de atención al público de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas.

1.8 DISPOSICIONES ESPECIALES

Apartado que contiene las características específicas, necesidades, estructura u objetivos adicionales que se requieren en el numeral 5, según el objeto de la negociación, utilizados para complementar las bases y especificaciones técnicas. (Artículo 2 numeral 10 del

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

1.9 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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

1.10 EQUIPO (S)

UN (01) ELEVADOR.

1.11 ESPECIFICACIONES GENERALES

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

1.12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Apartado en el que se establecen las características, requisitos, normas, exigencias o procedimientos de tipo técnico que debe reunir un producto, requeridos en el numeral 4. (Artículos 18, 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).

1.13 FORMULARIO ELECTRÓNICO

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

1.14 GUATECOMPRAS

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

1.15 INSTITUTO

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



1.16 JUNTA

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

1.17 LEY

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

1.18 MODIFICACIÓN (ES)

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

1.19 OBJETO

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN (01) ELEVADOR PARA EL HOSPITAL GENERAL "DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO".

1.20 OFERENTE (S)

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

1.21 OFERTA

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

1.22 PLICA (S)

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

1.23 REGLAMENTO

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

1.24 UNIDAD SOLICITANTE

Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo", ubicado en la 19 Avenida 7-14 Zona 6, ciudad de Guatemala, teléfono: 25061400 Extensión 27242.



2. BASES DE COTIZACIÓN

2.1 OBJETO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

El presente proceso de Cotización tiene como objetivo recibir OFERTAS para la ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN (01) ELEVADOR PARA EL HOSPITAL GENERAL “DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO”, con fundamento en lo que establece la LEY y el REGLAMENTO; y de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN (Artículos 18, 19, 20 y 42 de la LEY).

2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	DESCRIPCIÓN	FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el día 22 de abril de 2025 .
2.2.2	Fecha y hora para inducción a interesados en ofertar el OBJETO de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	Día 3 de abril de 2025, a las 11:00 horas. La inducción se impartirá de forma virtual, por lo que los interesados deberán enviar un correo electrónico a la dirección deptoabastosigss@gmail.com a efecto de que se les envíe la invitación correspondiente.
2.2.3	Fecha, hora y lugar de las Visitas.	Los días 8 y 10 de abril de 2025 a las 10:00 horas , en el Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”, 19 Avenida 7-14 Zona 6, ciudad de Guatemala.
2.2.4	Período para solicitud de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	A partir de la publicación de la convocatoria en GUATECOMPRAS, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.5	Período para respuestas de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para presentar OFERTAS.
2.2.6	Período para la preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO.	La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede elaborarse en GUATECOMPRAS desde el momento que se ha publicado el concurso hasta antes de la fecha y hora de recepción.



2.2.7	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS.	En Salones Los Volcanes, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, segundo nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el día 22 de abril de 2025, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este plazo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA. De no llevarse a cabo la recepción en el lugar antes indicado, se colocará un aviso tanto en el portal de GUATECOMPRAS, como en el lugar señalado inicialmente, con la nueva ubicación.
2.2.8	Apertura de PLICAS.	Después de concluido el período de presentación y recepción de OFERTAS.
2.2.9	Plazo para adjudicar.	Hasta diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS. 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 y 42 de la LEY y 21 del REGLAMENTO). 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. La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR deberá resolver lo procedente en un plazo de un (1) día hábil posterior a la recepción de la solicitud.

2.3 CONVOCATORIA A OFERTAR Y OBTENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria a ofertar se publicará en GUATECOMPRAS. (Artículo 39 de la LEY).

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

Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en forma gratuita, por medio electrónico, descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación Guatecompras (NOG) **25134280**. (Artículo 39 de la LEY).

2.4 VISITA

Los interesados deberán visitar una sola vez el lugar donde se llevará a cabo la instalación del EQUIPO, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de trabajo, con el fin de considerar el desmontaje, las instalaciones eléctricas y mecánicas, así como corroborar todas las dimensiones necesarias del ducto existente, vanos de puertas y altura total de desplazamiento de cabina. Queda a criterio de los interesados definir en cuál de las dos fechas efectuarán su visita y deben tomar en cuenta que es **obligatoria**, de la misma, se extenderá una constancia de acuerdo al ANEXO 6.4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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

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

El INSTITUTO, en el curso de la presente Cotización y antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS. (Artículo 39 bis de la LEY).

2.6 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

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

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

- a) En idioma español.
- b) Los documentos deben ser legibles, no deben contener enmiendas, borradores o correcciones, excepto que estas últimas, estén debidamente salvadas, como lo establece el Artículo 159 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y el Artículo 14 del Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los Requisitos Fundamentales contenidos en el subnumeral 2.9 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) El Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta deberá ser entregado dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización, sin perforaciones, manchas, errores o correcciones.



- d) Con excepción del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, todos los folios deben estar numerados en la parte inferior derecha, firmados por el Propietario, Representante Legal o Mandatario del OFERENTE, con índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Cada OFERENTE podrá presentar una sola OFERTA. (Artículo 25 y 42 de la LEY)
- f) El precio de la contratación se pactará como precio cerrado. (Artículo 7 segundo párrafo de la LEY y Artículo 2 numeral 23) del REGLAMENTO).
- g) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- h) La JUNTA no aceptará OFERTAS enviadas por correo electrónico, ni presentadas extemporáneamente. (Artículo 24 y 42 de la LEY).

2.7 FORMULARIO ELECTRÓNICO

Los OFERENTES deberán acceder a GUATECOMPRAS a través del NOG **25134280**, ingresando los datos que correspondan y los parámetros establecidos en el ANEXO 6.1 Instructivo para el llenado de los requisitos de las Bases en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, dicho FORMULARIO ELECTRÓNICO, deberá ser impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario según el caso.

La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede iniciar desde el momento 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.

2.7.1 OFERTA ECONÓMICA

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

- a) De acuerdo a lo que establecen los Artículos 25 y 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) El Precio Unitario y el Monto Ofertado, deben ser expresados en quetzales, en números y decimales y el Monto Ofertado en letras, tal y como lo genera el sistema GUATECOMPRAS.
- c) El Monto Ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, de acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y Artículo 2 numeral 16) del REGLAMENTO.
- d) El OFERENTE debe considerar en el Monto Ofertado todos los costos en que incurra el OBJETO del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. Razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.



- e) Los OFERENTES deberán ofertar la cantidad total solicitada por el INSTITUTO de conformidad con lo establecido en el subnumeral 3.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.8 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

- a) FORMULARIO ELECTRÓNICO generado electrónicamente a través del sistema GUATECOMPRAS, de uso obligatorio el cual deberá ser llenado, impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, según el caso, mismo que deberá ser incorporado en los documentos que conforman la PLICA. (Artículo 24 Bis y 42 de la LEY).

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

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

- b) Original del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, de conformidad a los Artículos 3 literal b), 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y Artículo 64 de la LEY y de acuerdo al subnumeral 2.23.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) Certificación original de autenticidad emitida por la entidad afianzadora que otorgó el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, en donde conste que el seguro fue emitido en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 del REGLAMENTO).
- d) Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
- d.1) Que (nombre del OFERENTE) no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - d.2) Que conoce las penas y demás disposiciones contenidas en el Capítulo III de Título XIII del Decreto Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal.
 - d.3) Que (nombre del OFERENTE) no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - d.4) Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA Número quinientos noventa y nueve guion



IGSS guion dos mil veinticuatro **(DA No. 599-IGSS-2024)**, aclaraciones y MODIFICACIONES si las hubiere.

- d.5) Que no existe conflicto de interés entre (nombre del OFERENTE) y el Banco _____ que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias (el nombre del banco debe coincidir con la entidad bancaria que emita la certificación solicitada en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN).
- d.6) Que la presentación de esta OFERTA no implica derecho alguno para la adjudicación de lo requerido y garantiza la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. En caso de ser adjudicado se compromete a cumplir con el OBJETO del proceso de Cotización DA Número quinientos noventa y nueve guion IGSS guion dos mil veinticuatro **(DA No. 599-IGSS-2024)** y acepta que la JUNTA está en su derecho de rechazarla de no convenir a los intereses del INSTITUTO.
- d.7) Que (nombre del OFERENTE) tiene la capacidad de ejecutar el OBJETO y que asume las responsabilidades administrativas civiles y penales que se deriven del mismo.
- d.8) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE), se compromete a mantener vigente el documento requerido en la literal g) del subnumeral 2.8 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.
- d.9) Que el OBJETO ofertado cumple con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES, requeridas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN; entre otros, lo siguiente:
 - d.9.1) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE), se compromete a brindar una garantía de 24 meses, contados a partir del día siguiente de haber recibido a satisfacción el EQUIPO instalado y funcionando, sobre fallas en su funcionamiento, desperfectos de instalación y de fabricación.
 - d.9.2) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE), garantiza proveer por un período no menor a 10 años, repuestos originales o sustitutos de igual o mejor rendimiento.
 - d.9.3) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE), se compromete a realizar y/o cubrir los gastos por las reparaciones necesarias por daños a la infraestructura e instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE, ocasionadas durante el proceso de traslado e instalación, así como el transporte del EQUIPO.
 - d.9.4) Que se sujeta a brindar capacitación al personal designado y personal técnico de mantenimiento de la UNIDAD SOLICITANTE, sobre el uso, funcionamiento y mantenimiento básico del EQUIPO.

- d.9.5) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE) se compromete tomar las medidas adecuadas para no interrumpir las condiciones de operación de la UNIDAD SOLICITANTE. Previo a iniciar el desmontaje e instalación, se debe delimitar el área, para evitar accidentes, para lo cual deberá instalar señales de precaución y dirección, señal de peligro, luces de prevención y otras que a juicio del Supervisor se consideren necesarias.
- d.9.6) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE) se compromete a entregar a la comisión receptora de la UNIDAD SOLICITANTE, 06 juegos de llaves, listado de códigos, configuraciones electrónicas, catálogos y folletos, entre otros; en idioma español que describan las características, uso y mantenimiento del EQUIPO.
- d.9.7) En caso de ser adjudicado, (nombre del OFERENTE) se compromete que durante el tiempo de garantía atenderá las llamadas de emergencia en un término no mayor de 2 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año.
- d.9.8) Que el EQUIPO ofertado deberá cumplir con los códigos de seguridad internacionales certificados que acrediten la calidad de los mismos, equivalentes a EN 81-20, NFPA y/o Normas similares para protección de elevadores similares.
- d.9.9) En caso de ser adjudicado (nombre del OFERENTE) cuenta con seguro de responsabilidad civil, el cual deberá estar vigente durante la instalación del EQUIPO, hasta la recepción final del mismo.
- d.9.10) Que (nombre del OFERENTE) deberá incluir dentro de su OFERTA los aspectos relativos a modificaciones de infraestructura para anclaje del EQUIPO y elementos de desplazamiento que deban aplicarse al ducto actual.
- d.9.11) Que (nombre del OFERENTE) garantiza que el equipo de cómputo solicitado deberá incluir las licencias del sistema operativo y paquetes de software necesarios para la gestión del elevador, así como las actualizaciones perpetuas de los mismos, entregar manuales en idioma español, contraseñas, nombres de usuarios u otro método de ingreso al programa de control.
- Dicha declaración deberá ser emitida con un **máximo de treinta (30) días calendario** antes de la presentación de la OFERTA.
- e) Solvencia Patronal extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE, con el pago operado al **28 de febrero de 2025** 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 <https://servicios.igssgt.org>. La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicha solvencia
- f) Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:
- f.1) Si el OFERENTE es persona individual:
- Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.

f.2) Si el OFERENTE es persona jurídica:

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

En caso de ser extranjeros adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.

f.3) Autorización otorgada al distribuidor por el titular o Representante Legal de la casa matriz donde tenga la representación comercial para ofrecer y comercializar el EQUIPO.

f.4) Si el OFERENTE fuere co-distribuidor deberá cumplir con lo indicado en el párrafo anterior, acompañado de la autorización del distribuidor.

g) Constancia Electrónica de inscripción y precalificación como proveedor del Estado que para el efecto emita el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que indique: que el OFERENTE se encuentra debidamente habilitado, que posee la especialidad de precalificación siguiente: Clase: 4329 "Otras Instalaciones para Obras de Construcción", u otra que corresponda o fuere aplicable con el OBJETO de la contratación de conformidad con el Catálogo de Especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, asimismo debe contener la capacidad económica del OFERENTE cuyo monto máximo de contratación debe ser mayor a la OFERTA económica que presente. (Acuerdo Ministerial No. 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficio Circular No. 03-2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-).

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

h) Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

i) El OFERENTE para demostrar la experiencia comercial debe presentar fotocopia simple de constancias (Actas de Recepción del Objeto, Finiquitos), las cuales deben ser extendidas por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas y autónomas, así como fotocopia simple de cartas o constancias extendidas por personas individuales o jurídicas del sector privado, nacionales o extranjeras, con las que hubiese celebrado negociaciones de características iguales, similares o superiores al OBJETO, siendo un máximo de cinco (5) documentos a presentar.



- j) Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del EQUIPO, según ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, impreso y grabado en formato de texto en un disco compacto, USB o código QR.
- k) Catálogos y folletos, entre otros, en idioma español que describan las características, uso y mantenimiento del EQUIPO.
- l) Carta del OFERENTE que indique que se compromete a cumplir con el lugar y tiempo de entrega del OBJETO de conformidad con lo establecido en el subnumeral 2.31 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- m) Original de la Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
 - 1. Identificación del cuentahabiente.
 - 2. Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria.
 - 3. Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee.
 - 4. Tiempo de manejo de la cuenta.
 - 5. Clase de cuentahabientes.
 - 6. Determinación si posee créditos.
 - 7. Saldo del deudor.
 - 8. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

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

Dicha certificación deberá ser emitida en un plazo no mayor de dos (2) meses anteriores a la fecha de la recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS de la presente Cotización.

- n) Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo a los datos solicitados en ANEXO 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- o) Plan de Mantenimiento Preventivo mensual con las rutinas de mantenimiento que incluya limpieza, lubricación, ajuste y reemplazo de partes, durante el período de la garantía.
- p) Cronograma de trabajo del EQUIPO a instalarse, identificando el tiempo de ejecución de cada una de las fases, de acuerdo al ANEXO 6.5.
- q) Original de la Constancia de la Visita realizada a la UNIDAD SOLICITANTE, de acuerdo al ANEXO 6.4.
- r) Si el OFERENTE es Persona Jurídica, deberá presentar Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios, que enumere e identifique a los Accionistas, Directivos o Socios que conforman la entidad según corresponda, misma que podrá ser emitida por el Secretario de Actas, algún Miembro del Consejo de Administración o



por Perito Contador autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

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

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

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

2.9 REQUISITOS FUNDAMENTALES

Se consideran Requisitos Fundamentales los siguientes:

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

La JUNTA no podrá solicitar aclaraciones al apartado “Detalle de la Oferta Económica” contenida en el FORMULARIO ELECTRÓNICO presentado. (Artículo 27 y 42 de la LEY).

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

- b) El Seguro de Caucción de Sosténimiento de Oferta como se describe en la literal b) del subnumeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, su no inclusión o la presentación del mismo sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte. (Artículo 30 y 42 de la LEY).

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

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

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

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

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

2.10 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

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

2.10.1 DOCUMENTOS RESPALDADOS POR MEDIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

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

2.11 DOCUMENTOS NOTARIALES

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

2.12 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

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

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

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

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

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

ÁREA PROFESIONAL	NIVEL PROFESIONAL
	Ingeniería Mecánica
	Ingeniería Mecánica Industrial
	Ingeniería Industrial
	Ingeniería Civil
	Arquitectura
	NIVEL POSTGRADO
ÁREA TÉCNICA	NIVEL MEDIO
	NIVEL PROFESIONAL
	Pensum cerrado en Ingeniería Mecánica
	Pensum cerrado en Ingeniería Mecánica Industrial
	Pensum cerrado en Ingeniería Industrial
	Pensum cerrado en Ingeniería Civil
	Pensum cerrado en Arquitectura

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

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

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

La ausencia injustificada de alguno de los miembros titulares en cualquier parte del proceso de contratación no suspende su continuidad, debiendo los miembros suplentes asumir la titularidad de forma inmediata para cubrir la ausencia. Los miembros titulares o suplentes de JUNTA, que incumplan con sus funciones o que se ausenten injustificadamente del lugar donde deben estar constituidos, serán sancionados conforme al régimen sancionatorio administrativo 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:

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

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

En caso de aceptación por parte de la Autoridad nominadora de la excusa de un titular o suplente por ausencia temporal o definitiva, ésta emitirá el nombramiento del suplente como titular y nombrará nuevo suplente, dentro 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 correspondientes.

2.14 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA, en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículos 24 y 42 de la LEY y 20 del REGLAMENTO). La JUNTA extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

2.14.1 AUSENCIA DE OFERTAS

En caso que no se reciban OFERTAS la JUNTA elevará el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, a efecto que prorrogue el plazo de presentación y recepción de OFERTAS. (Artículo 41 de la LEY)

2.14.2 SEGUNDA AUSENCIA DE OFERTAS

En caso no se reciban OFERTAS la Autoridad Competente podrá autorizar que el proceso se lleve a cabo a través de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas, con los mismos requisitos y condiciones establecidas en el presente proceso, debiendo registrarse en el sistema GUATECOMPRAS el estatus de desierto, de conformidad con la legislación vigente y la normativa interna aplicable. (Artículo 41 de la LEY).

2.15 APERTURA DE PLICAS

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

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

2.16 ACLARACIONES

La JUNTA podrá solicitar, a cualquier OFERENTE, las aclaraciones que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con el OBJETO, que hayan sido solicitados en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN; dichos requisitos no podrán modificar la OFERTA presentada. (Artículo 27 y 42 de la LEY).

2.17 MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS

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

- a) Si los Requisitos Fundamentales exigidos en el subnumeral 2.9 de los presentes DOCUMENTOS DE 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. (Artículo 30 y 42 de la LEY).
- b) Si la JUNTA concedió plazo común para presentar los Requisitos No Fundamentales contemplados en el subnumeral 2.10 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y éstos no fueron presentados dentro de dicho plazo, o si fueron presentados sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 y 42 de la LEY).



- c) Si no cumple a satisfacción con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas para el OBJETO de la presente Cotización.
- d) Si el Precio Unitario o el Monto Ofertado no se ajustan a las condiciones establecidas en la literal b) del subnumeral 2.7.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Si la cantidad ofertada no corresponde a lo solicitado por el INSTITUTO, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- f) Si el OFERENTE no presenta la constancia de visita del ANEXO 6.4.
- g) Si el tiempo de entrega ofertado es mayor a ciento cincuenta (150) días calendario.
- h) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- i) Si el Monto Ofertado, calidades u otras condiciones ofrecidas, son inconvenientes a los intereses del INSTITUTO. (Artículo 30 y 42 de la LEY)
- j) Si se determinare la existencia de colusión entre OFERENTES serán rechazadas las OFERTAS involucradas, sin perjuicio de la adopción de las medidas que determine la ley en materia de competencia. (Artículos 25 y 42 de la LEY).
- k) Si se dan los supuestos establecidos en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública.

2.18 METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN

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

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

La JUNTA deberá verificar la información ingresada electrónicamente en Guatecompras con la documentación presentada en la PLICA. La JUNTA podrá solicitar aclaraciones a cualquier OFERENTE, sin que la OFERTA sea modificada. (Artículos 27 y 42 de la LEY y 19 del REGLAMENTO).

2.18.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS FUNDAMENTALES

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

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

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

2.18.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

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

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

El INSTITUTO a través 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 evento.

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

2.18.3 CALIFICACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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



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

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

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

CUADRO DE CALIFICACIÓN DE OFERTA

OFERENTE	MONTO OFERTADO	PUNTAJE
1		
2		

2.19 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, o la prórroga autorizada si la hubiere, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente Cotización al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y presente la OFERTA más favorable y obtenga el mayor punteo. (Artículos 33 y 42 de la LEY y 21 del REGLAMENTO).

En caso que dos (2) o más OFERENTES se encuentren en igualdad de condiciones con respecto al Monto Ofertado, la JUNTA podrá adjudicar al OFERENTE que posea mayor experiencia de acuerdo al subnumeral 2.8 literal i) de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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

- Ofertas rechazadas y su razón (si fuera el caso).
- Cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas que no fueron rechazadas, conteniendo el criterio de evaluación y el puntaje obtenido por cada OFERTA. (Artículo 21 del REGLAMENTO).
- Identificación del OFERENTE y OBJETO adjudicado.
- El tiempo de entrega ofertado por el adjudicado.
- Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente, para que en caso el adjudicatario no suscribiere el CONTRATO respectivo, la negociación pueda llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden. (Artículo 33 y 42 de la LEY).

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

2.20 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

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

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

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

En caso de improbar se notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el Artículo 37 de la LEY. En los casos en los que la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la resolución correspondiente. (Artículos 36 y 42 de la LEY y 23 del REGLAMENTO).

2.21 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

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

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

Recibido el expediente que contiene la aprobación del CONTRATO por la Autoridad competente, el DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, deberá publicar en GUATECOMPRAS el CONTRATO con su respectiva aprobación y notificar electrónicamente dicho CONTRATO, al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos. (Acuerdo Número



A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas); asimismo, se procederá a notificar a la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO.

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

2.22 NOTIFICACIONES

Las notificaciones que surjan del presente proceso serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS y deberán hacerse en el plazo que establece la LEY, REGLAMENTO y demás normativa vigente, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. (Artículo 35 y 42 de la LEY).

2.23 GARANTÍAS

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

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

2.23.1 SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

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

Deben tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

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

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

2.23.2 SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO

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

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

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

2.23.3 SEGURO DE CAUCIÓN DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO

El CONTRATISTA, deberá otorgar Seguro de Caución de Calidad y/o Funcionamiento, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del CONTRATO, como requisito previo para la entrega del OBJETO, la cual tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha de recepción del OBJETO. (Artículos 67 y 69 de la LEY).

2.24 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será de ocho (8) meses contados a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución de aprobación del CONTRATO. (Artículo 2 numeral 20) del REGLAMENTO).

2.25 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del CONTRATO será a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución de aprobación del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO a través de la UNIDAD SOLICITANTE extienda la constancia de haber recibido a satisfacción la totalidad de lo contratado en la presente negociación. (Artículo 56 de la LEY y Artículo 2 numeral 32) del REGLAMENTO).

2.26 SUPERVISOR

La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR de la UNIDAD SOLICITANTE deberá nombrar un Supervisor quien llevará bitácora de los trabajos realizados, verificando el cumplimiento de las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES y al cronograma presentado junto con la OFERTA por el CONTRATISTA, de los avances de la instalación.

2.27 RECEPCIÓN

La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del INSTITUTO nombrará una Comisión Receptora, de conformidad a la LEY y su REGLAMENTO; verificando el cumplimiento de las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.

2.28 INHABILITACIÓN EN GUATECOMPRAS

Se inhabilitará en el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, a los OFERENTES o CONTRATISTAS que incurran en cualquiera de las causales que define la LEY y su REGLAMENTO, entre ellas:

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

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

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

2.28.4 Que proporcione información falsa.

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

2.28.6 Otras que correspondan.

2.29 SANCIONES

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

2.30 RETRASO EN LA ENTREGA

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

2.31 LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA

El CONTRATISTA entregará el OBJETO según cronograma presentado el cual deberá incluir todos los trabajos a realizar en el montaje, el tiempo de entrega será el propuesto por el CONTRATISTA en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, el cual **no deberá ser mayor a ciento cincuenta (150) días calendario**, contados a partir de cinco (5) días hábiles después de haber sido notificada la orden de compra.

2.32 FACTURA ELECTRÓNICA

El CONTRATISTA para requerir el pago deberá presentar la Factura Electrónica en Línea -FEL-, de conformidad a lo establecido en: Acuerdo de Directorio Número 13-2018 y Resolución Número SAT-DSI-243-2019, ambos de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-; y, Oficio Circular Número 02-2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-.



2.33 FORMA DE PAGO

El INSTITUTO efectuará el pago del OBJETO habiendo sido recibido a satisfacción por la Comisión Receptora nombrada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, debiendo para el efecto suscribir acta administrativa, de conformidad con las bases del evento, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES, CONTRATO, planos correspondientes y cronograma; así como las garantías de fabricación, Seguro de Caución de Calidad y/o Funcionamiento, de conformidad con los Artículos 67 y 69 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado), dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura y demás documentación que le sea requerida, el pago se realizará por medio de acreditamiento en cuenta bancaria que indique el CONTRATISTA, la cual deberá registrar en el Departamento de Tesorería ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Oficinas Centrales del INSTITUTO.

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo” del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, desea la Adquisición, Instalación y Puesta en Funcionamiento de un (01) Elevador de conformidad con lo indicado en las Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales que se describen a continuación.

3.1 OBJETO A ADQUIRIR

CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO
1	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN (01) ELEVADOR PARA EL HOSPITAL GENERAL “DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO”.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 Condiciones de operación requeridas

- 4.1.1 Capacidad de carga de 1,350 kilogramos o superior.
- 4.1.2 Cabina con 02 accesos. Sótano con acceso frontal, Niveles 2, 3, 4, 5 y 6 acceso posterior.
- 4.1.3 Recorrido del elevador, 08 niveles. A la cabina se tiene acceso únicamente en 06 niveles, 02 niveles no tienen acceso a cabina, siendo estos primer nivel y mezanine el cual se encuentra ubicado entre el primer y segundo nivel.
- 4.1.4 Velocidad de 1 metro por segundo.
- 4.1.5 Recorrido de 29 metros verticales, aproximadamente. Se deberán verificar medidas en visita técnica.
- 4.1.6 Voltaje de operación 480 voltios/trifásico/60 Hertz., compatible con la red eléctrica del edificio.
- 4.1.7 Voltaje de cabina 120 voltios/ monofásico/60 Hertz.
- 4.1.8 Motor de Corriente Alterna, sistema sin engranajes, de acuerdo con capacidad de carga, diseñado para Drive de Frecuencia Variable.
- 4.1.9 Tipo de tracción: bandas flexibles y/o cables de tracción.
- 4.1.10 Controlador de operación: controlador con Microprocesador de voltaje y frecuencias variables VVVF.
- 4.1.11 Tipo de servicio: continuo.
- 4.1.12 Cableado de potencia para los elementos del equipo hacia el cuarto de máquinas, en el séptimo nivel y ducto del elevador en el sótano así como los dispositivos adicionales del equipo cuando aplique.



4.2 Cabina interior

- 4.2.1 Paneles en acero inoxidable.
- 4.2.2 Dimensiones internas de cabina:
 - 4.2.2.1 Ancho: 1.3 metros.
 - 4.2.2.2 Fondo: 2.3 metros.
 - 4.2.2.3 Altura: 2.2 metros.
- 4.2.3 Techo de cabina en acero inoxidable.
- 4.2.4 Iluminación tipo LED color luz de día, con sensor de presencia para control de encendido y apagado automático.
- 4.2.5 Panel de control de acero inoxidable, con botones iluminados.
- 4.2.6 Pasamanos: 03 laterales de acero inoxidable de bordes redondeados y sellados.
- 4.2.7 Piso de alto tráfico conductivo y/o antiestático.
- 4.2.8 Equipo de intercomunicador conectado a equipo de planta telefónica (extensión telefónica).
- 4.2.9 Cámara de vigilancia conectada al sistema de monitoreo del Servicio solicitante.
- 4.2.10 Componentes externos en cabina y ducto:
 - 4.2.10.1 Sistema de manejo de inspección para operación manual del equipo.
 - 4.2.10.2 Barandilla de protección en la parte superior.
 - 4.2.10.3 Luminarias y tomacorrientes en el ducto, una por cada nivel como elementos Auxiliares de mantenimiento.
 - 4.2.10.4 Escalera tipo marinerio para acceso al ducto.

4.3 Control

- 4.3.1 Sistemas de movimiento y de operación integrados en un solo gabinete.
- 4.3.2 Cableado del sistema de transmisión de datos e información digital por medio de cables viajeros.
- 4.3.3 Computadora con Sistema de Gestión de Elevador que incluya:
 - 4.3.3.1 Software.
 - 4.3.3.1.1 Generación de reportes.
 - 4.3.3.1.2 Gestión de mantenimiento y funcionamiento.
 - 4.3.3.2 Hardware deberá incluir todos los componentes necesarios para su Funcionamiento.
 - 4.3.3.2.1 Mouse, teclado, monitor, UPS.



4.3.3.2.2 Sistema operativo compatible para el funcionamiento del software del elevador.

4.3.3.2.3 Memoria RAM de 4 gigas o superior.

4.3.3.2.4 Procesador de décima generación o superior.

4.3.3.2.5 Disco duro de 8 Terabytes o superior.

4.3.3.2.6 Tarjeta de video acorde a capacidad del ordenador.

4.3.3.3 Microprocesadores

4.3.3.3.1 Localización.

4.3.3.3.2 Dirección de viaje.

4.3.3.3.3 Estado de puertas.

4.3.3.3.4 Acceso restringido.

4.3.3.3.5 Monitoreo de temperatura de operación.

4.3.3.3.6 Control de errores, alarmas y fallas.

4.3.3.4 Conectividad, se definirá en visita técnica.

4.4 Puertas

4.4.1 Acero inoxidable.

4.4.2 Apertura frontal y trasera de dos hojas.

4.4.3 Funcionamiento automático por cada nivel.

4.4.4 Marcos de acero inoxidable:

4.4.5 Apertura libre para acceso ver subnumeral 4.2.2

4.4.5.1 Ancho de vano: 1.3 metros.

4.4.5.2 Altura de vano: 2.2 metros.

4.4.6 Botoneras de acero inoxidable en cada nivel.

4.4.7 Identificador alfanumérico de elevador instalado arriba de las puertas, con iluminación LED o equivalente con indicaciones de llegada del elevador y ubicación de cabina en todos los niveles.

4.4.8 Control automático de la velocidad de cierre de la puerta.

4.4.9 Función de cierre de la puerta con alarma.

4.4.10 Sensor de puerta multirayo (no banda mecánica)

4.4.11 Detector infrarrojo de personas u objetos para el cierre de puerta de cabina

4.4.12 Rectificar medidas en visita técnica.

4.5 Seguridad

4.5.1 Las protecciones eléctricas deberán contemplar:

- 4.5.1.1 Retorno de emergencia por terremoto hacia el sótano.
- 4.5.1.2 Retorno de emergencia por incendio hacia el sótano.
- 4.5.1.3 Dispositivo de renivelación automática.
- 4.5.1.4 Iluminación de emergencia en la cabina, apoyado con sistema de batería de respaldo recargable.
- 4.5.1.5 Dispositivos para control de sobre carga, que evite el funcionamiento del elevador hasta tener el peso adecuado.
- 4.5.1.6 Funcionamiento a partir de fuente de alimentación de emergencia del edificio.

4.5.2 Sistemas de extracción de calor y ventilación, tipo silencioso.

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

- 5.1. El CONTRATISTA deberá entregar el equipo de la línea de producción más reciente a la UNIDAD SOLICITANTE.
- 5.2. El CONTRATISTA deberá de instalar el EQUIPO en el ducto existente de la UNIDAD SOLICITANTE y verificar su correcto funcionamiento.
- 5.3. El EQUIPO deberá cumplir con los códigos de seguridad internacionales certificados que acrediten la calidad de los mismos, equivalentes a EN 81-20, NFPA y/o Normas similares para protección de elevadores similares, lo cual deberá realizarlo a través de declaración jurada.
- 5.4. El OFERENTE deberá incluir en su OFERTA los costos relativos a la desinstalación del EQUIPO actual, que se encuentra en el ducto.
- 5.5. El CONTRATISTA deberá incluir garantía de 24 meses contados a partir del día siguiente de haber recibido a satisfacción el EQUIPO instalado y funcionando, sobre fallas en su funcionamiento, desperfectos de instalación y de fabricación.
- 5.6. El OFERENTE deberá incluir en la declaración jurada que garantiza proveer por un período no menor a 10 años de repuestos originales o sustitutos de igual o mejor rendimiento.
- 5.7. El OFERENTE deberá incluir en su oferta la instalación eléctrica cumpliendo normas necesarias, desde los tableros principales de transformadores de la UNIDAD SOLICITANTE hasta donde esté situado el tablero del EQUIPO, incluyendo el interruptor automático de salida y tablero de distribución eléctrico así mismo la conexión a la barra equipotencial del sistema de tierra física del edificio.
- 5.8. El CONTRATISTA deberá utilizar para la instalación del cableado, ductería de acero galvanizado con soportes anclados a losa, con cenefas de tabla yeso o canaleta metálica según sea el caso.

- 5.9. El OFERENTE deberá realizar visita técnica al área donde se instalará el EQUIPO para verificar el desmontaje, instalaciones eléctricas y mecánicas, así como corroborar todas las dimensiones necesarias del ducto existente, vanos de puertas y altura total de desplazamiento de cabina. Al finalizar esta actividad se extenderá por parte de la UNIDAD SOLICITANTE constancia de haber realizado la visita, esta constancia se deberá adjuntar a la OFERTA.
- 5.10. El OFERENTE deberá considerar dentro de su OFERTA los aspectos relativos a modificaciones de infraestructura para anclaje del EQUIPO y elementos de desplazamiento que deban aplicarse al ducto actual.
- 5.11. El CONTRATISTA deberá realizar y/o cubrir los gastos por las reparaciones necesarias por daños a la infraestructura e instalaciones de la UNIDAD SOLICITANTE ocasionadas durante el proceso de traslado e instalación, así como el transporte del EQUIPO.
- 5.12. EL CONTRATISTA deberá brindar capacitación al personal designado y personal técnico de mantenimiento de la UNIDAD SOLICITANTE, sobre el uso, funcionamiento y mantenimiento básico del EQUIPO.
- 5.13. La Autoridad Administrativa Superior de la UNIDAD SOLICITANTE, deberá nombrar un Supervisor quien llevará bitácora de los trabajos realizados, verificando el cumplimiento de las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES y al cronograma presentado junto con la OFERTA por el CONTRATISTA, de los avances de la instalación.
- 5.14. El INSTITUTO para la recepción del EQUIPO, a través de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR de la UNIDAD SOLICITANTE debe nombrar una comisión receptora de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; para verificar el cumplimiento de las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.
- 5.15. El CONTRATISTA deberá entregar a la comisión receptora de la UNIDAD SOLICITANTE, 06 juegos de llaves, listado de códigos, configuraciones electrónicas, catálogos y folletos, entre otros; en idioma español que describan las características, uso y mantenimiento del EQUIPO.
- 5.16. El OFERENTE debe incluir en su OFERTA un Plan de Mantenimiento Preventivo mensual con las rutinas de mantenimiento que incluya limpieza, lubricación, ajuste y reemplazo de partes, durante el período de la garantía.
- 5.17. El CONTRATISTA deberá adherir al EQUIPO una etiqueta donde se haga constar la fecha, hora y nombre de la persona que realizó el mantenimiento preventivo durante el período de garantía.
- 5.18. El CONTRATISTA tomará las medidas adecuadas para no interrumpir las condiciones de operación de la UNIDAD SOLICITANTE.
- 5.19. EL CONTRATISTA, durante el tiempo de garantía, deberá atender las llamadas de emergencia en un término no mayor de 2 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año.



- 5.20. Previo a iniciar el desmontaje e instalación se debe delimitar el área, para evitar accidentes, para lo cual el CONTRATISTA, deberá instalar señales de precaución y dirección, señal de peligro, luces de prevención y otras que a juicio del Supervisor se consideren necesarias.
- 5.21. El INSTITUTO no se hará responsable en caso de accidentes o lesiones a terceros, derivado de fallas del equipo de trabajo, falta de prevención o negligencia por parte del personal a cargo del CONTRATISTA durante la instalación del Elevador. Para tal efecto el CONTRATISTA deberá contar con seguro de responsabilidad civil, el cual deberá estar vigente durante la instalación del EQUIPO, hasta la recepción final del mismo.
- 5.22. El INSTITUTO no reconocerá cobros adicionales por conceptos no considerados en la desinstalación e instalación del equipo, obra civil, instalaciones eléctricas u otros.
- 5.23. EL CONTRATISTA, durante el tiempo de garantía, deberá contar con un taller de Diagnóstico y Reparación, en la Ciudad de Guatemala.
- 5.24. El equipo de cómputo solicitado deberá incluir las licencias del sistema operativo y paquetes de software necesarios para la gestión del elevador, así como las actualizaciones perpetuas de los mismos, entregar manuales en idioma español, contraseñas, nombres de usuarios u otro método de ingreso al programa de control.
- 5.25. Etapa de desmontaje y montaje:
- a. EL CONTRATISTA deberá considerar, el desmontaje del EQUIPO existente, almacenaje, identificación y registro hasta la entrega final del nuevo EQUIPO.
 - b. La UNIDAD SOLICITANTE proveerá el espacio necesario para el almacenamiento de materiales y el nuevo EQUIPO en el edificio, sin embargo, los costos de acondicionamiento o edificación de la bodega correrán a cuenta del CONTRATISTA.
 - c. La etapa del montaje comprende desde los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento del nuevo EQUIPO, componentes y accesorios; conexión eléctrica desde el tablero de distribución hacia los sistemas de control y operación; así como todos los trabajos y materiales que sean necesarios, incluso aquellos que no se consideran en estas especificaciones pero que sean necesarios para el eficiente y completo funcionamiento del EQUIPO, así como todos aquellos que sean requeridos por la fábrica y que se indiquen en planos de instalación. (ventilación, impermeabilización de cuarto de máquinas u otros.)
- 5.26. El CONTRATISTA debe armar su bodega, por lo tanto, toda pérdida, robo o hurto del material, equipos de trabajo y herramientas que queden en el área y la bodega, será su responsabilidad.



- 5.27. El OFERENTE deberá presentar la metodología de trabajo, así como el tiempo de ejecución en días calendario, cronograma de trabajo; el cual no deberá ser mayor a ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir de cinco (5) días hábiles después de haber sido notificada la orden de compra, identificando el tiempo de ejecución de cada una de las fases, tomando como base el cronograma de actividades de la instalación y puesta en funcionamiento del EQUIPO en el orden de actividades que se detalla a continuación:

Fase:	Objetivos	Tiempo de entrega En Días calendario
Fase 1	Importación del EQUIPO desmontaje del elevador existente	
Fase 2	Montaje, Instalación, programación, pruebas de funcionamiento del nuevo elevador	
Fase 3	Entrega completa de los componentes del elevador desmontado (ascensor) en las instalaciones del Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo".	
	TOTAL DÍAS	150



6. ANEXO (S)

- 6.1 Instructivo para el llenado de los Requisitos de las Bases en el FORMULARIO ELECTRÓNICO
 - 6.2 Formulario de Identificación del OFERENTE
 - 6.3 Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del EQUIPO
 - 6.4 Constancia de Visita
 - 6.5 Cronograma de trabajo
- FORMULARIO ELECTRÓNICO
Proyecto de CONTRATO



**6.1 INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LOS REQUISITOS DE LAS BASES EN
EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 599-IGSS-2024**

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN (01) ELEVADOR
PARA EL HOSPITAL GENERAL "DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO".

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

DOCUMENTO		PARÁMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
a)	FORMULARIO ELECTRONICO	1. Formulario Electrónico.
b)	Original del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta.	1. Nombre de la entidad afianzadora que emitió el Seguro de Caución.
c)	Certificación original de autenticidad emitida por la entidad afianzadora que otorgó el Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta.	1. Fecha de emisión.
d)	Declaración Jurada contenida en Acta Notarial.	1. Fecha de emisión.
e)	Solvencia Patronal.	1. Indicar hasta qué fecha está solvente.
f)	Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:	
f.1)	Si el OFERENTE es persona individual:	
	• Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.	1. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.
f.2)	Si el OFERENTE es persona jurídica:	
	• Documento Personal de Identificación -DPI-, vigente del Representante Legal o Mandatario.	1. Número de Documento Personal de Identificación -DPI-.
	• Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.	1. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.
	• En caso de ser extranjeros adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.	1. Número de Pasaporte.



DOCUMENTO		PARÁMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
f.3)	Autorización otorgada al distribuidor por el titular o Representante Legal de la casa matriz donde tenga la representación comercial para ofrecer y comercializar el EQUIPO.	1. Fecha de emisión.
f.4)	Si el OFERENTE fuere co-distribuidor deberá cumplir con lo indicado en la subliteral f.3), acompañado de la autorización del distribuidor.	1. Fecha de emisión.
g)	Constancia Electrónica de inscripción y precalificación como proveedor del Estado que para el efecto emita el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.	1. Número de correlativo.
h)	Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-.	1. Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.
i)	Fotocopia simple de constancias (Actas de Recepción del Objeto, Finiquitos) así como fotocopia simple de cartas o constancias.	1. Indicar cantidad de documentos a presentar.
j)	Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del EQUIPO, según ANEXO 6.3 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye el cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del EQUIPO -SI o NO-.
k)	Catálogos y folletos, entre otros, en idioma español que describan las características, uso y mantenimiento del EQUIPO.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye Catálogos, folletos entre otros, SI o NO
l)	Carta del OFERENTE que indique que se compromete a cumplir con lo establecido en el subnumeral 2.31 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	1. Fecha de emisión.
m)	Original de la Certificación Bancaria.	1. Fecha de emisión de Certificación Bancaria.
n)	Formulario de identificación del OFERENTE.	1. Nombre del OFERENTE.
o)	Plan de Mantenimiento Preventivo.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye el Plan de Mantenimiento Preventivo SI o NO.
p)	Cronograma de trabajo del EQUIPO a instalarse de acuerdo al ANEXO 6.5 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	1. Indicar si en la OFERTA, incluye Cronograma de Trabajo SI o NO



DOCUMENTO		PARÁMETROS QUE DEBERÁN INGRESAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO
q)	Original de la Constancia de la Visita realizada a la UNIDAD SOLICITANTE de acuerdo al ANEXO 6.4.	1. Fecha de la visita.
r)	Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios, si el OFERENTE es persona jurídica. (**). Fotocopia legible legalizada del Libro de Accionistas.	1. Fecha de emisión.
s)	Solvencia o cualquier otro documento vigente que para el efecto emita la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	1. Fecha de emisión.

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



6.2 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 599-IGSS-2024

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN (01) ELEVADOR
PARA EL HOSPITAL GENERAL "DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO".

Datos del OFERENTE:

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

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

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

Firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario



6.3.CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO

NOMBRE DEL OFERENTE:		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL INSTITUTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS (DESCRIPCIÓN QUE CORRESPONDE SEGÚN CATÁLOGOS Y FOLLETOS, ENTRE OTROS)	No. DE PÁGINA DE CATÁLOGOS Y FOLLETOS, ENTRE OTROS
4.1 Condiciones de operación requeridas		
4.1.1 Capacidad de carga de 1,350 kilogramos o superior.		
4.1.2 Cabina con 02 accesos. Sótano con acceso frontal, Niveles 2, 3, 4, 5 y 6 acceso posterior.		
4.1.3 Recorrido del elevador, 08 niveles. A la cabina se tiene acceso únicamente en 06 niveles, 02 niveles no tienen acceso a cabina, siendo estos primer nivel y mezanine el cual se encuentra ubicado entre el primer y segundo nivel.		
4.1.4 Velocidad de 1 metro por segundo.		
4.1.5 Recorrido de 29 metros verticales, aproximadamente. Se deberán verificar medidas en visita técnica.		
4.1.6 Voltaje de operación 480 voltios/trifásico/60 Hertz., compatible con la red eléctrica del edificio.		
4.1.7 Voltaje de cabina 120 voltios/ monofásico/60 Hertz.		
4.1.8 Motor de Corriente Alterna, sistema sin engranajes, de acuerdo con capacidad de carga, diseñado para Drive de Frecuencia Variable.		
4.1.9 Tipo de tracción: bandas flexibles y/o cables de tracción.		



4.1.10 Controlador de operación: controlador con Microprocesador de voltaje y frecuencias variables VVVF.		
4.1.11 Tipo de servicio: continuo.		
4.1.12 Cableado de potencia para los elementos del equipo hacia el cuarto de máquinas, en el séptimo nivel y ducto del elevador en el sótano así como los dispositivos adicionales del equipo cuando aplique.		
4.2 Cabina interior		
4.2.1 Paneles en acero inoxidable.		
4.2.2 Dimensiones internas de cabina:		
4.2.2.1 Ancho:1.3 metros.		
4.2.2.2 Fondo: 2.3 metros.		
4.2.2.3 Altura: 2.2 metros.		
4.2.3 Techo de cabina en acero inoxidable.		
4.2.4 Iluminación tipo LED color luz de día, con sensor de presencia para control de encendido y apagado automático.		
4.2.5 Panel de control de acero inoxidable, con botones iluminados.		
4.2.6 Pasamanos: 03 laterales de acero inoxidable de bordes redondeados y sellados.		
4.2.7 Piso de alto tráfico conductivo y/o antiestático.		
4.2.8 Equipo de intercomunicador conectado a equipo de planta telefónica (extensión telefónica).		



4.2.9	Cámara de vigilancia conectada al sistema de monitoreo del Servicio solicitante.		
4.2.10	Componentes externos en cabina y ducto:		
4.2.10.1	Sistema de manejo de inspección para operación manual del equipo.		
4.2.10.2	Barandilla de protección en la parte superior.		
4.2.10.3	Luminarias y tomacorrientes en el ducto, una por cada nivel como elementos Auxiliares de mantenimiento.		
4.2.10.4	Escalera tipo marinerio para acceso al ducto.		
4.3 Control			
4.3.1	Sistemas de movimiento y de operación integrados en un solo gabinete.		
4.3.2	Cableado del sistema de transmisión de datos e información digital por medio de cables viajeros.		
4.3.3	Computadora con Sistema de Gestión de Elevador que incluya:		
4.3.3.1	Software		
4.3.3.1.1	Generación de reportes		
4.3.3.1.2	Gestión de mantenimiento y funcionamiento		
4.3.3.2	Hardware deberá incluir todos los componentes necesarios para su Funcionamiento.		
4.3.3.2.1	Mouse, teclado, monitor, UPS		



4.3.3.2.2 Sistema operativo compatible para el funcionamiento del software del elevador.		
4.3.3.2.3 Memoria RAM de 4 gigas o superior.		
4.3.3.2.4 Procesador de décima generación o superior.		
4.3.3.2.5 Disco duro de 8 Terabytes o superior.		
4.3.3.2.6 Tarjeta de video acorde a capacidad del ordenador.		
4.3.3.3 Microprocesadores		
4.3.3.3.1 Localización		
4.3.3.3.2 Dirección de viaje		
4.3.3.3.3 Estado de puertas		
4.3.3.3.4 Acceso restringido		
4.3.3.3.5 Monitoreo de temperatura de operación		
4.3.3.3.6 Control de errores, alarmas y fallas		
4.3.3.4 Conectividad, se definirá en visita técnica.		
4.4 Puertas		
4.4.1 Acero inoxidable.		
4.4.2 Apertura frontal y trasera de dos hojas		
4.4.3 Funcionamiento automático por cada nivel		



4.4.4 Marcos de acero inoxidable:		
4.4.5 Apertura libre para acceso ver numeral 2.2		
4.4.5.1 Ancho de vano: 1.3 metros.		
4.4.5.2 Altura de vano: 2.2 metros.		
4.4.6 Botoneras de acero inoxidable en cada nivel,		
4.4.7 Identificador alfanumérico de elevador instalado arriba de las puertas, con iluminación LED o equivalente con indicaciones de llegada del elevador y ubicación de cabina en todos los niveles		
4.4.8 Control automático de la velocidad de cierre de la puerta.		
4.4.9 Función de cierre de la puerta con alarma.		
4.4.10 Sensor de puerta multirayo (no banda mecánica)		
4.4.11 Detector infrarrojo de personas u objetos para el cierre de puerta de cabina		
4.4.12 Rectificar medidas en visita técnica.		
4.5 Seguridad		
4.5.1 Las protecciones eléctricas deberán contemplar:		
4.5.1.1 Retorno de emergencia por terremoto hacia el sótano.		



4.5.1.2 Retorno de emergencia por incendio hacia el sótano.		
4.5.1.3 Dispositivo de renivelación automática.		
4.5.1.4 Iluminación de emergencia en la cabina, apoyado con sistema de batería de respaldo recargable.		
4.5.1.5 Dispositivos para control de sobre carga, que evite el funcionamiento del elevador hasta tener el peso adecuado.		
4.5.1.6 Funcionamiento a partir de fuente de alimentación de emergencia del edificio.		
4.5.2 Sistemas de extracción de calor y ventilación, tipo silencioso.		

Firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario



6.4 CONSTANCIA DE VISITA

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 599-IGSS-2024

Para efectos del Evento de Cotización DA No. 599-IGSS-2024, se extiende la presente el día ____ del mes de _____ del año 20____, dejando constancia de lo siguiente:

El reconocimiento del área para la INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN (01) ELEVADOR PARA EL HOSPITAL GENERAL "DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO".

DATOS DEL REPRESENTANTE DEL INSTITUTO:

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma y Sello: _____

DATOS DEL OFERENTE:

Nombre del OFERENTE:

Nombre de la persona que hace la visita: _____

Puesto: _____

Firma: _____

Fecha: _____



6.5 CRONOGRAMA DE TRABAJO

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 599-IGSS-2024

ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN (01) ELEVADOR PARA EL HOSPITAL GENERAL “DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO”.

Fase:	Objetivos	Tiempo de entrega En Días calendario
Fase 1	Importación del EQUIPO desmontaje del elevador existente	
Fase 2	Montaje, Instalación, programación, pruebas de funcionamiento del nuevo elevador	
Fase 3	Entrega completa de los componentes del elevador desmontado (ascensor) en las instalaciones del Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”.	
	TOTAL DÍAS	150