



Evento de Licitación DSC-L-01/2025

**Forme parte de una nueva visión de servicio.
El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-**

**Con el propósito de brindar los servicios oportunos y de calidad
a sus afiliados y beneficiarios**

Contratará:

**SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA
SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-.**

Los interesados pueden obtener las bases, desde la publicación en GUATECOMPRAS, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de OFERTAS, descargándolas de la página WEB del INSTITUTO (www.igssgt.org) o del Sistema GUATECOMPRAS (www.guatecompras.gt), consultando el Número de Operación Guatecompras -NOG-**25342428**.

La inducción a OFERENTES para la preparación de la OFERTA, se impartirá de forma virtual, el 20 de marzo de 2025, a las 10:00 horas, por lo que los interesados deberán enviar un correo electrónico a la dirección dsc.inducciones@gmail.com a efecto de que se les envíe la invitación correspondiente.

Asimismo, se tiene programada la visita técnica el **10 de abril de 2025**, de **10:00 a 12:00** horas en las instalaciones de la DEPENDENCIA SOLICITANTE, ubicadas en la 7ª. Avenida 22-72, Zona 1, Centro Cívico Guatemala, tercer nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO.

✓ La fecha de recepción de OFERTAS será el día 22 de abril de 2025, en Salones "Los Volcanes", ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala C.A., a las 10:00 horas; transcurridos treinta minutos, (10:30) no se aceptarán más OFERTAS. (Artículo 24 de la Ley de Contrataciones del Estado).



GERENCIA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL: Guatemala, siete de marzo de dos mil veinticinco.

ASUNTO: Documentos de Licitación número **DSC-L-01/2025** para la contratación del **SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**.

Trasládense las presentes diligencias al **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS** del Instituto, con relación a la solicitud de aprobación de Documentos de Licitación número DSC-L-01/2025 para la contratación del **SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**.

I. ANTECEDENTES:

- a) En oficio ST/AAF-CMP-2982 de fecha 19 de noviembre de 2024 la Subgerencia de Tecnología traslada al Departamento de Servicios Contratados el requerimiento del objeto de contratación, indicando lo siguiente: "(...) el Servicio que se está solicitando, obedece a un **proyecto nuevo** de esta Subgerencia, el cual está relacionado con contar con infraestructura actualizada y seguridad tanto física como lógica para la colocación de todos los equipos de tecnología necesarios.", en el apartado Justificación, indica: "El Instituto requiere un servicio exclusivo para colocación de equipos de IT, el cual será readecuado o construido según especificaciones y estándares específicos para satisfacer las necesidades de hardware y servicios de alta tecnología que requiere el Instituto. El servicio exclusivo para la colocación de equipos debe contar con energía, aire acondicionado, generadores, sistemas de seguridad y muchos otros factores que pueden representar una inversión muy grande para el Instituto. Además, estos factores deben ser monitoreados por profesionales 24x7x365. La contratación de este servicio representa una opción viable a corto plazo para colocar todos los equipos de tecnología necesarios, proporcionando infraestructura actualizada y seguridad tanto física como lógica, asimismo, dicha contratación le permitirá al Instituto alojarlos bajo condiciones seguras, estándares internacionales, infraestructura actualizada, entre otros beneficios, permitiendo liberar la carga física al Edificio de Oficinas Centrales del Instituto a corto plazo. Esta contratación permitirá la continuidad de los servicios que la Subgerencia de Tecnología brinda al Instituto durante el tiempo que requiere realizar la construcción o adquisición de un sitio permanente y/o en propiedad.", asimismo indica que la cantidad consignada en el requerimiento se ajusta a las necesidades actuales de esa Subgerencia y que el costo fue analizado de acuerdo con los precios en el mercado, así como que las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales, responden a las necesidades reales de dicha Subgerencia y que las mismas permiten la participación amplia de oferentes y que pueden ser cumplidas en su totalidad.

Adicional a lo anterior, el Subgerente de Tecnología indica que brinda el visto bueno correspondiente a las especificaciones generales, especificaciones técnicas y disposiciones especiales.

19/11/2024
14:33:31

L.C.D.A. MIRNA ESTRADA
GERENCIA
I.G.S.S.

M. SC. LIC. VICTOR FLORES
GERENCIA
L.C.D.A. OSCAR PÉREZ MIRANDA
GERENCIA





5. Planos de construcción, cuando se trate de obras.”

“Artículo 21. Aprobación de los documentos de licitación. Los documentos a que se refiere el Artículo 18 de esta ley, deberán ser aprobados por la autoridad administrativa superior de la dependencia, previo los dictámenes técnicos que determinen el reglamento. En todo caso se respetarán los Convenios y Tratados Internacionales acordados entre las partes, si fuere el caso.”

III. Por lo anterior:

En atención a los antecedentes, fundamento legal citado, y dictámenes favorables siguientes:

- Dictamen Técnico, emitido por el Ingeniero Jorge Ricardo Palacios Robles, Técnico en Telecomunicaciones B, Departamento de Telecomunicaciones, Conectividad y Seguridad, en providencia identificada como Prov. No. ST/DTS-DTCS-1517 de fecha 27 de noviembre de 2024. (folio 46 y 47)
- Dictamen Presupuestario, emitido por el Departamento de Presupuesto mediante Providencia No. 0042 de fecha 21 de enero de 2025. (folios 70 y 71)
- Dictamen Jurídico, emitido por el Departamento Legal mediante Providencia No. 1675 de fecha 19 de febrero de 2025. (folio 227 al 234)

Este Despacho **APRUEBA** los Documentos de Licitación número DSC-L-01/2025 para la contratación del SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-; instruyéndole que bajo su responsabilidad, se continúe con el proceso administrativo en estricto cumplimiento de la ley en la materia, reglamento y normativa institucional vigente.

L.C.D.A. MIRNA ESTRADA
GERENCIA
EJRM/vpepp
I.G.S.S.

M. Sc. LICENCIADO EDSON JAVIER RIVERA MÉNDEZ
GERENTE



OSCAR PÉREZ



DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

DSC-L-01/2025

**SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS
REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**



CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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



A) TERMINOLOGÍA

CONCEPTO		DEFINICIÓN
a)	ANEXO (S)	Apartado F) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN que se agregan y forman parte del presente proceso.
b)	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)
c)	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)
d)	BASES DE LICITACIÓN	Apartado B) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. 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 y 19 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)	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)
f)	CONTRATO	Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR o el funcionario que ésta Autoridad delegue, ambos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y por el CONTRATISTA, donde se estipulan los derechos y obligaciones que rigen la ejecución de la negociación y las relaciones entre los mismos, cuyas condiciones surgen de los Documentos de Licitación, técnicos y legales que integran el proceso.
g)	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS	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)	DEPENDENCIA SOLICITANTE	Subgerencia de Tecnología
i)	DISPOSICIONES ESPECIALES	Apartado que contiene las características específicas, necesidades, estructura u objetivos adicionales que se requieren en el apartado E) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, según el objeto de la negociación, utilizados para complementar las bases y especificaciones técnicas. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 2 numeral 10) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
j)	DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	Agrupación de documentos que se integran por: BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 16 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)
k)	EL REGLAMENTO	Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
l)	ESPECIFICACIONES GENERALES	Apartado C) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en el cual se establecen los aspectos generales del objeto de la contratación de este proceso. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
m)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Apartado D) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. 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 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 2 numeral 12) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)
n)	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 apartados siguientes: Datos del



		Proceso de Compra, Datos del OFERENTE, Datos de los Productos, Requisitos solicitados en las bases del Proceso y Adjuntos Legales. (Artículo 24 Bis del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
o)	GUATECOMPRAS	<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 www.guatecompras.gt</p>
p)	INSTITUTO	<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 www.igssgt.org</p>
q)	JUNTA	Junta de Licitación integrada con tres miembros titulares y dos miembros suplentes, nombrada por la AUTORIDAD SUPERIOR del INSTITUTO. (Artículos del 10 al 14 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 10 y 12 de EL REGLAMENTO y normativa interna vigente del INSTITUTO)
r)	LA LEY	Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. (Artículo 2 numeral 15) de EL REGLAMENTO)
s)	MODIFICACIÓN (ES)	Instrumento que modifica los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículo 19 Bis de LA LEY)
t)	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-



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

B) BASES DE LICITACIÓN

1. OBJETO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El presente proceso de Licitación tiene como objetivo recibir OFERTAS para la contratación del **SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**, con fundamento en lo que establece LA LEY y EL REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos regulados en las BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículos 18, 19 y 20 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.

Los interesados en presentar OFERTAS deberán realizar la visita técnica a las Instalaciones de la DEPENDENCIA SOLICITANTE, ubicadas en 7^a. Avenida 22-72, Zona 1, Centro Cívico Guatemala, tercer nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO.

Podrán presentar OFERTAS aquellas personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras cuyas instalaciones estén ubicadas dentro del perímetro de la República de Guatemala.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	DESCRIPCIÓN	FECHA
a)	PERÍODO PARA ADQUIRIR LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de OFERTAS.
b)	FECHA Y HORA PARA INDUCCIÓN A INTERESADOS EN OFERTAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	El día 20 de marzo de 2025, 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 dsc.inducciones@gmail.com a efecto de que se les envíe la invitación correspondiente.
c)	FECHA, HORA Y LUGAR DE LA VISITA TÉCNICA	El 10 de abril de 2025 , de 10:00 a 12:00 horas en las Instalaciones de la DEPENDENCIA SOLICITANTE en acompañamiento de personal designado por la Dirección de Tecnología y Servicio, ubicadas en 7ª. Avenida 22-72, Zona 1, Centro Cívico Guatemala, tercer nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO. Al finalizar se entregará constancia de haber efectuado la visita técnica.
d)	PLAZO PARA SOLICITAR ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria en GUATECOMPRAS, hasta al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
e)	PLAZO PARA BRINDAR RESPUESTAS DE ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
f)	PERÍODO PARA LA PREPARACIÓN DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO	La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede iniciar en GUATECOMPRAS desde el momento que se ha publicado el concurso hasta antes de la fecha y hora de recepción de OFERTAS.
g)	LUGAR, DIRECCIÓN, FECHA Y HORA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS	Salones "Los Volcanes", ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, 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. (Artículo 24 de LA LEY)
h)	APERTURA DE PLICAS	Después de concluido el plazo de presentación y recepción de OFERTAS. (Artículo 24 de LA LEY)
i)	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 de LA LEY y 21 de EL 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.
--	--	---

3. CONVOCATORIA A LICITAR Y OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

a)	LUGAR DE PUBLICACIÓN	I) GUATECOMPRAS. II) En el Diario Oficial. III) Dirección de Internet del INSTITUTO (www.igssgt.org) (Artículos 23 de LA LEY y 17 de EL REGLAMENTO)
b)	CÓMO ADQUIRIR LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en forma gratuita descargándolos en GUATECOMPRAS , consultando el Número de Operación Guatecompras (NOG) 25342428 . (Artículo 22 de LA LEY)

4. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

4.1 ACLARACIONES

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

4.2 MODIFICACIONES

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



5. ELABORACIÓN DE LA OFERTA

a)	FORMA	<p>I) Los OFERENTES deben realizar su propuesta, de acuerdo a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.</p> <p>II) Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICA separada, identificada con la palabra original y copia según corresponda.</p> <p>III) La copia será puesta a disposición de los OFERENTES para consulta. (Artículo 19, numeral 4 de LA LEY)</p>
b)	DISCREPANCIA	En caso de discrepancia en el contenido de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN prevalecerán en el orden siguiente: BASES DE LICITACIÓN, 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>MIEMBROS DE LA JUNTA DE LICITACIÓN PROCESO DSC-L-01/2025 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-</p> <p>SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-</p> <p>OFERTA PRESENTADA POR: _____ (Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social)</p> <p>HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: _____ (La anotará la JUNTA)</p>
--

5.2 Requisitos de la OFERTA

La OFERTA deberá ser presentada de la forma siguiente:

a)	IDIOMA	Español. (Artículo 143 de la Constitución Política de la República de Guatemala) Si acompaña documentación en otro idioma, deberá adjuntar su respectiva traducción jurada. Se exceptúa manuales y documentación técnica.
b)	REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS	Deben ser legibles, no deben contener enmiendas ni correcciones, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establece el Artículo 159 del Decreto Número



	CONTENIDOS EN LA PLICA	2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y Artículo 14 del Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los Requisitos Fundamentales definidos en el numeral 7 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
c)	EL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA	Deberá ser entregado dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización, sin perforaciones, manchas, errores o correcciones.
d)	FOLIACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA	Con excepción del Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta, <u>todas las hojas incluyendo el FORMULARIO ELECTRÓNICO, deben estar numeradas y firmadas por el OFERENTE en la parte inferior derecha,</u> con índice del contenido y ordenadas de acuerdo a como se listan en el numeral 6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

5.3 Otros requisitos de la OFERTA

- a) Cada OFERENTE podrá presentar una sola OFERTA. (Artículo 25 de LA LEY)
- b) El OFERENTE 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. (Artículo 24 de LA LEY)



5.4 FORMULARIO ELECTRÓNICO

Los OFERENTES deberán acceder a GUATECOMPRAS a través del NOG **25342428**, ingresando los datos y parámetros establecidos en el apartado F) ANEXO 1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, dicho FORMULARIO ELECTRÓNICO deberá ser impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario según corresponda.

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)	REPRESENTACIÓN DE OFERENTES	De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de LA LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí, no puede participar representando a un tercero.
b)	EXPRESIÓN DEL MONTO OFERTADO	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)	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -IVA-	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)	OBSERVACIÓN SOBRE EL MONTO OFERTADO	El OFERENTE debe considerar en el Monto Ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. 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)	FORMULARIO ELECTRÓNICO	<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. (Artículo 24 Bis 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 LICITACIÓN.</p>
b)	ORIGINAL DEL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA	<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 LICITACIÓN.</p>
c)	ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD EMITIDA POR LA ENTIDAD AFIANZADORA QUE OTORGÓ EL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA	<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)	DECLARACIÓN JURADA RECIENTE CONTENIDA EN ACTA NOTARIAL	<p>De acuerdo a lo establecido en el subnumeral 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículo 19 numeral 10 de LA LEY)</p> <p>Dicha declaración deberá ser emitida con un máximo de treinta (30) días calendario antes de la presentación de la OFERTA.</p>



e)	SOLVENCIA PATRONAL	<p>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.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicha solvencia.</p>
f)	FOTOCOPIA LEGIBLE LEGALIZADA DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES	
f.1)	SI EL OFERENTE ES PERSONA INDIVIDUAL	<ol style="list-style-type: none">1. 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.
f.2)	SI EL OFERENTE ES PERSONA JURÍDICA	<ol style="list-style-type: none">1. 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.3. En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.
f.3)	CERTIFICACIÓN ISO/IEC 27001:2022 VIGENTE	Fotocopia legible legalizada de la Certificación de Seguridad de la Información: ISO/IEC 27001:2022.
f.4)	CERTIFICACIÓN ISO/IEC 20000-1:2018 VIGENTE	Fotocopia legible legalizada de la Certificación de Gestión de Servicios de TI: ISO/IEC 20000-1:2018.
f.5)	CERTIFICACIÓN TIER III VIGENTE	El OFERENTE debe presentar fotocopia legible legalizada de la Certificación que demuestre que el Centro de Datos donde se brinde el servicio requerido está diseñado conforme a la Norma Internacional TIER III en diseño como mínimo, extendida por el Uptime Institute.



f.6)	CARTAS DE IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS SIMILARES	Fotocopia legible legalizada de cartas de implementación de servicios similares que demuestren al menos 3 casos de éxito, con emisión no mayor a 6 meses anteriores a la presentación de OFERTAS, las cuales podrán ser comprobadas por correo electrónico, teléfono, en los portales correspondientes u otro medio.
g)	CONSTANCIA ELECTRÓNICA DE INSCRIPCIÓN Y PRECALIFICACIÓN COMO PROVEEDOR DEL ESTADO	<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: 6202: Consultoría de informática, telecomunicaciones, gestión de instalaciones informáticas y programación; y/o, 6209: Otras actividades de tecnología de la información y de servicios informáticos, 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- www.rgae.gob.gt</p> <p>(Artículo 18, numeral 3. de EL REGLAMENTO)</p>
h)	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO -RTU-	Extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.



i)	ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA QUE ACREDITE LA TITULARIDAD DE LAS CUENTAS Y OPERACIONES BANCARIAS QUE POSEE	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 3 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
j)	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 2 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
k)	ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA DE ACCIONISTAS, DIRECTIVOS O SOCIOS	<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)	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)
m)	CONSTANCIAS (FINIQUITOS, ACTAS DE RECEPCIÓN O CARTAS DE ENTERA SATISFACCIÓN) ORIGINALES O	Deberá presentar como mínimo 3 constancias que demuestren el tiempo de experiencia en el giro del negocio, demostrables en el mercado nacional o internacional, requerido para la prestación del Servicio Exclusivo para Colocación de Equipos



	FOTOCOPIAS LEGIBLES LEGALIZADAS DE HABER PRESTADO EL SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS O PROYECTOS SIMILARES O EQUIVALENTES, EXTENDIDAS POR INSTITUCIONES DEL ESTADO, ENTIDADES CENTRALIZADAS, DESCENTRALIZADAS, AUTÓNOMAS O EMPRESAS PRIVADAS	<p>de Centro de Datos o proyectos similares o equivalentes.</p> <p>Los documentos presentados deberán contener: correo electrónico, teléfono, dirección de los portales correspondientes u otro medio de verificación.</p> <p>La JUNTA verificará las constancias que deberán establecer el tiempo en que se brindó el Servicio Exclusivo para Colocación de Equipos de Centro de Datos o proyectos similares o equivalentes, las cuales servirán para determinar la experiencia de acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 4 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.</p>
n)	CONSTANCIA DE VISITA TÉCNICA	Emitida por la DEPENDENCIA SOLICITANTE que demuestre que el OFERENTE realizó la Visita Técnica a las instalaciones de dicha Dependencia, de acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 5 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
o)	LISTADO DEL PERSONAL PROPUESTO	Firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, de conformidad al contenido de los numerales 6. y 7. del apartado C) ESPECIFICACIONES GENERALES de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
p)	RECIBOS DE PAGO DE CUOTAS DE PATRONOS Y DE TRABAJADORES	<p>Correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2025, acompañado del formulario de la Planilla de Seguridad Social respectiva, efectuado vía electrónica, tal y como lo genera el sistema.</p> <p>Lo anterior para acreditar que su personal se encuentra registrado en la nómina del IGSS al menos 3 meses antes de la presentación de OFERTAS.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicho documento.</p>
q)	ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)	El OFERENTE debe presentar constancia original con firma legalizada del representante legal, propietario o mandatario, según sea el caso, del Acuerdo de Nivel del Servicio (SLA) el cual debe ser al menos del 99.95%.



r)	ANÁLISIS DETALLADO DE LA INTEGRACIÓN DE COSTOS DE LOS PRECIOS QUE SEAN OFERTADOS	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
s)	PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LO OFERTADO, DEBERÁ PRESENTAR	Detalle del cumplimiento de cada aspecto de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad al contenido de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. La JUNTA verificará su presentación y la inclusión de cada uno de los aspectos requeridos en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
t)	DIAGRAMA DE LAS RUTAS DE FIBRA OSCURA	Firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, de acuerdo al contenido del apartado D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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 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 LICITACIÓN número DSC-L-01/2025, 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 LICITACIÓN)
- 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) f.4) y f.5) del numeral 6 de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. 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 LICITACIÓN.
- X. Que cuenta con un Centro de Operaciones de Red de Clientes (CNO Customer Network Operation Center) y Mesa de Ayuda ubicado físicamente dentro del perímetro de la República de Guatemala, con personal disponible 24 horas al día todos los días del año, durante el plazo contractual.
- XI. Que en caso de ser adjudicado, el OFERENTE se compromete a cumplir con el Acuerdo de Nivel de Servicios (SLA) de al menos del 99.95%, de conformidad con lo establecido en el numeral 18. del apartado C) ESPECIFICACIONES GENERALES de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- XII. Que se hace responsable de cualquier daño, pérdida o robo ocasionado por terceros a los equipos e infraestructura del INSTITUTO dentro de sus instalaciones.



7. REQUISITOS FUNDAMENTALES

Se consideran Requisitos Fundamentales los siguientes:

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

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

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

- b) El Seguro de Caución de 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. (Artículo 30 de LA LEY)

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

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

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

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

En los casos arriba señalados se deberá denunciar el hecho ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas o sanciones que le fueran aplicables, debiendo ser inhabilitado en el Sistema GUATECOMPRAS para ser



proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior de la entidad que promueve el proceso de contratación”.

8. REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

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

9. DOCUMENTOS NOTARIALES

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

10. DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

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 con conocimientos en el negocio a adjudicar.

Profesional:

Grado académico:

- Ingeniería en Informática y Administración Educativa



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

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

Y con los siguientes **suplentes**:

- ⇒ Un Profesional con conocimientos en el negocio a adjudicar.

Profesional:

Grado académico:

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

- ⇒ Un trabajador con conocimientos legales.

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:

- 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 LICITACIÓN. (Artículos 24 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 32 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 de LA LEY y 20 de EL REGLAMENTO)

14. MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS

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

- a) Si los Requisitos Fundamentales presentados por el OFERENTE, definidos en el numeral 7 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, no cumplen con las características solicitadas o si faltare cualquiera de ellos, dará lugar a que la JUNTA rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 de LA LEY)
- b) Si la JUNTA fijó plazo común para presentar los Requisitos No Fundamentales contemplados en el numeral 8 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y éstos no fueron presentados dentro de dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 de LA LEY)
- c) Si la JUNTA fijó plazo común para cumplir los requisitos faltantes de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS detectados en la primera visita realizada y estos no hubieren sido cumplidos al practicar la segunda visita, dará lugar a que la JUNTA rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 de LA LEY)
- d) Si el OFERENTE no cumple con el mínimo de experiencia requerido en las ESPECIFICACIONES GENERALES solicitadas para el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.



- e) Si no cumple con las ESPECIFICACIONES GENERALES y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS solicitadas para el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
- f) Si el Precio Unitario o Monto Ofertado no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del subnumeral 5.4.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- g) 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. (Artículo 25 de LA LEY)
- h) Si los documentos presentados no se ajustan a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- i) 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.
- j) Si el Monto Ofertado, calidades u otras condiciones ofrecidas, son inconvenientes a los intereses del INSTITUTO. (Artículo 30 de LA LEY)

15. CALIFICACIÓN

15.1 Metodología

Para determinar si las OFERTAS cumplen con los requisitos solicitados en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, se utilizarán cinco 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 Calidad del Servicio Ofertado de acuerdo a lo estipulado en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
4. Verificación del cumplimiento de la Experiencia, de acuerdo al numeral 6 literal m) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
5. Calificación del Precio de las OFERTAS que hayan cumplido con las cuatro fases anteriores.

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

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

15.1.1 Verificación de los Requisitos Fundamentales: La JUNTA verificará el cumplimiento de los Requisitos Fundamentales. Si el OFERENTE los



cumple, pasará a determinar el cumplimiento de dichos requisitos en otra OFERTA y así sucesivamente hasta agotar todas las revisiones.

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

15.1.2 Verificación de los Requisitos No Fundamentales: De las OFERTAS que hubieren cumplido con los Requisitos Fundamentales, la JUNTA procederá a la revisión del cumplimiento de los Requisitos No Fundamentales.

15.1.3 Verificación de la Calidad: La JUNTA verificará la documentación presentada por los OFERENTES para determinar la Calidad del Servicio Ofertado, con base a lo establecido en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Las OFERTAS que cumplan con los Requisitos No Fundamentales y con la Calidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, 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 GUATECOMPRAS, fijando plazo común para cumplir con lo solicitado, en los casos siguientes:

- a. Si el OFERENTE no cumplió con los Requisitos No Fundamentales o los presentó sin la totalidad de información y/o formalidades requeridas; y/o
- b. Si el OFERENTE no cumplió con la totalidad de lo requerido en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS al realizar la primera visita.

Vencido el plazo fijado por la JUNTA y subsanado lo establecido en la literal a), la JUNTA realizará la segunda visita para determinar el cumplimiento de lo requerido en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS para continuar con la siguiente fase.

Si el OFERENTE no cumple con subsanar los Requisitos No Fundamentales solicitados y/o requisitos de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, 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, literales b) y c) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y continuará el proceso solamente con las OFERTAS que hubieren cumplido todos los requisitos.

15.1.4 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 las constancias solicitadas en el numeral 6 literal m) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, para el efecto utilizará el Cuadro de Cumplimiento de Experiencia identificado en el apartado F) ANEXO 4 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

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

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

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

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

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

Precio más bajo X 100 puntos

Precio N

Precio N = Cada precio subsiguiente al precio más bajo.

CUADRO DE CALIFICACIÓN DE OFERTA

No.	OFERENTE	PRECIO	PUNTOS
1			
2			

16. ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades o la prórroga autorizada, si la hubiere, la JUNTA adjudicará el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y presente



la OFERTA más favorable de conformidad con lo establecido en el numeral anterior. (Artículos 33, 34 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 tiempo de experiencia de acuerdo al numeral 6 literal m) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

De persistir la igualdad de condiciones respecto al precio y tiempo de 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 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO)

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

17. APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

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

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

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



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

18. SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

19. NOTIFICACIONES

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



20. GARANTÍAS

20.1. SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

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

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

a) Extendido a favor del INSTITUTO.

b) Debe garantizar:

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

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

c) Con vigencia de ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS, sin embargo, con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.

d) Constituido por una suma no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del monto del contrato respectivo.

e) Se hará efectivo en cualquiera de los casos siguientes:

- Si el adjudicatario no sostiene su OFERTA.
- Si no concurre a suscribir el CONTRATO respectivo dentro del plazo legal correspondiente o si habiéndolo hecho no presenta el Seguro de Caucción 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 Caucción 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 extienda la constancia de haber recibido a satisfacción lo solicitado en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del CONTRATO, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al CONTRATO inicial.
- d) Se hará efectivo si el CONTRATISTA incumple con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, en el CONTRATO o si el servicio prestado no fuere el adjudicado.
- e) El seguro debe garantizar exacta y fielmente las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

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

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



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

21. PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día hábil siguiente en que la Comisión Receptora suscriba la primer Acta de Recepción en la cual se haga constar que se recibe de conformidad con lo establecido en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES. (Artículo 2 numeral 20) de EL REGLAMENTO)

22. FORMA DE ENTREGA

El CONTRATISTA deberá realizar la entrega del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de acuerdo con las siguientes Fases:

FASE I

El CONTRATISTA, la Comisión Receptora nombrada para el efecto y el Supervisor designado, en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de aprobación del CONTRATO, deberán realizar las siguientes actividades:

1. EL CONTRATISTA deberá entregar al Departamento de Infraestructura Tecnológica de la Dirección de Tecnología y Servicio el plan de trabajo de operaciones, incluyendo diagramas y detalle de la forma en que prestará el servicio, así también deberá iniciar la ejecución del mismo.
2. El Departamento de Infraestructura Tecnológica de la Dirección de Tecnología y Servicio deberá realizar el traslado del Plan de Trabajo al Supervisor designado de manera inmediata.
3. El Supervisor designado, luego de su revisión y análisis, entregará el Plan de Trabajo a la Comisión Receptora nombrada de manera inmediata.
4. La Comisión Receptora en acompañamiento del Supervisor designado, realizará una visita técnica para verificar el uso y funcionamiento del servicio exclusivo para colocación de equipos de Centro de Datos, para la suscripción de la primer Acta de Recepción, en la cual haga constar que se recibe a entera satisfacción de conformidad con lo establecido en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES.

FASE II

El CONTRATISTA deberá enviar al Departamento de Infraestructura Tecnológica, quien a su vez entregará al supervisor designado un informe del uso y funcionamiento del



servicio de colocación de equipo de Centro de Datos al finalizar el primer mes de la prestación del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, mismo que después de su verificación, se trasladará a la Comisión Receptora para la suscripción de la segunda Acta de Recepción de conformidad con lo establecido en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES.

FASE III

El CONTRATISTA deberá enviar durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes al Departamento de Infraestructura Tecnológica, quien trasladará al supervisor designado para su validación, los siguientes informes:

- a) De monitoreo del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN que incluya la cantidad de tickets o solicitudes de soporte, detallando las fallas, inconvenientes y eventualidades reportadas durante el mes anterior, así como las acciones y gestiones realizadas para su solución.
- b) De monitoreo de las diferentes rutas de fibra oscura y que estén activas en el Sitio Principal y en el Centro de Datos del CONTRATISTA para garantizar la disponibilidad del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, en caso de que se presente falla en alguna de las rutas informando el estado de estas.

23. SANCIONES

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

24. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

25. COMISIÓN RECEPTORA

La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR nombrará una Comisión Receptora conformada por tres (3) técnicos con conocimientos en la materia propuestos por la Subgerencia de Tecnología. La Comisión Receptora tiene la responsabilidad de suscribir dos Actas de Recepción en las cuales se haga constar que se recibe de conformidad con lo establecido en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES, contemplando durante la recepción cada uno de los requerimientos indicados en las fases y entregables estipulados. Las mismas se suscribirán en las siguientes fases:



- Primer Acta: Se suscribirá en las instalaciones del CONTRATISTA al finalizar y verificar lo indicado en la Fase I y toda vez el servicio corresponda a lo propuesto por el CONTRATISTA.
- Segunda Acta: Se suscribirá en las instalaciones de la Subgerencia de Tecnología al finalizar y verificar lo indicado de la Fase II y toda vez el servicio corresponda a lo propuesto por el CONTRATISTA.

26. FORMA DE PAGO

La DEPENDENCIA SOLICITANTE pagará de forma mensual, en treinta y seis (36) pagos el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN recibido de conformidad y a entera satisfacción dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de presentación de la Factura Electrónica en Línea FEL, informe de satisfacción emitido por el personal designado por la Autoridad Superior de la DEPENDENCIA SOLICITANTE 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 DEPENDENCIA SOLICITANTE, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO. (Artículo 62 de LA LEY, Acuerdo de Directorio Número 13-2018, Resolución Número SAT-DSI-243-2019, ambos de la Superintendencia de Administración Tributaria y Oficio Circular Número 02-2019 de fecha 13 de marzo de 2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-)

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

27. INFORMACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá informar por escrito al Departamento de Infraestructura Tecnológica de la Dirección de Tecnología y Servicio de la Subgerencia de Tecnología, con copia al DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS cualquier cambio o incorporación de personal requerido en las ESPECIFICACIONES GENERALES. Todo lo anterior dentro de los quince (15) días calendario posteriores al cambio o incorporación del nuevo personal, comprometiéndose a prestar el servicio el cual debe ser al menos del 99.95%, tal como se establece en el numeral 18. del apartado C) ESPECIFICACIONES GENERALES de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

28. SUPERVISIÓN

El INSTITUTO, a través del Supervisor designado por la Autoridad Superior de la DEPENDENCIA SOLICITANTE y el Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, realizarán las supervisiones durante la prestación del servicio contratado, en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de las que pueda ejercer el Departamento de Auditoría Interna de la Contraloría General del Instituto y demás dependencias que realicen dicha función.



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

29. SUPERVISOR

La DEPENDENCIA SOLICITANTE deberá designar a un supervisor, quien será el responsable de verificar que el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN sea funcional desde el momento de su recepción y tendrá la facultad de requerir toda aquella información que considere pertinente durante este proceso a todos los involucrados para resolver o solventar dudas. El supervisor deberá trasladar un informe a la Comisión Receptora del buen funcionamiento del servicio.

El supervisor designado deberá elaborar un informe mensual con base al informe presentado por El CONTRATISTA y supervisión realizada durante el mes, en el cual se valide la funcionalidad del servicio, incluyendo la verificación del cumplimiento del Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA).

30. RESPONSABILIDADES

El CONTRATISTA prestará el servicio con toda dedicación, diligencia y esmero con apego a lo estipulado en el CONTRATO.

El CONTRATISTA responderá por cualquier daño y/o perjuicio por dolo, culpa, inexperiencia, imprudencia, impericia, negligencia o ignorancia inexcusable que cause durante la prestación del servicio, así como de la actuación del personal profesional, técnico y otros que intervengan en la prestación del servicio que se brinde al INSTITUTO por consiguiente, el INSTITUTO y su personal quedan exentos de toda responsabilidad.

Si por alguna circunstancia el INSTITUTO fuere demandado por causas que fueren imputables al CONTRATISTA y resultare condenado por parte de los Tribunales de Justicia, el CONTRATISTA se obliga a resarcir los daños y/o perjuicios en su totalidad al INSTITUTO.

31. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA, sus subalternos y demás personal con relación de dependencia no podrán revelar información confidencial propiedad del INSTITUTO, sin el previo consentimiento por escrito de este último, asimismo, no permitirá la divulgación escrita o verbal de datos y de la información a la que se tenga acceso derivado de la instalación, implementación y prestación del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.



C) ESPECIFICACIONES GENERALES

La Subgerencia de Tecnología requiere la contratación del **SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-** por treinta y seis (36) meses, de conformidad con las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas y Disposiciones Especiales.

Requerimiento:

Se requiere el **SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS** que permita al Instituto alojar sus servidores y equipos de telecomunicaciones en un lugar seguro, con infraestructura actualizada, permitiendo liberar la carga física al edificio de Oficinas Centrales del Instituto a corto plazo.

1. **Ubicación geográfica:** Las instalaciones del OFERENTE deberán estar ubicadas geográficamente dentro del perímetro de la República de Guatemala.
2. El OFERENTE deberá presentar Constancia Electrónica de Inscripción y Precalificación como proveedor del Estado, emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, debiendo contar con cualquiera de las siguientes especialidades de precalificación:
 - 6202 - Consultoría de informática, telecomunicaciones, gestión de instalaciones informáticas y programación
 - 6209 - Otras actividades de tecnología de la información y de servicios informáticos
3. El OFERENTE deberá contar con 3 años de experiencia en el giro del negocio demostrables en el mercado nacional o internacional. Para cumplir con este requerimiento deberá presentar como mínimo 3 constancias que demuestren el tiempo que se está requiriendo en proyectos similares o equivalentes. Las cuales podrán ser comprobadas por correo electrónico, teléfono, en los portales correspondientes u otro medio.
4. El OFERENTE deberá contar con al menos 3 casos de éxito, en la implementación de servicios similares. Esto deberá ser demostrado por medio de fotocopia legible legalizada de cartas en donde se haya realizado la implementación, las cuales podrán ser comprobadas por correo electrónico, teléfono, en los portales correspondientes u otro medio.
5. El OFERENTE deberá contar con un Centro de Operaciones de Red de Clientes (CNOC Customer Network Operation Center) y Mesa de Ayuda ubicado físicamente dentro del perímetro de la Ciudad de Guatemala, con personal disponible 24 horas al día todos los días del año, durante el plazo contractual.



6. El OFERENTE deberá contar con personal en el Centro de Operaciones de Red de Clientes (CNOOC Customer Network Operation Center) y Mesa de Ayuda, el cual deberá ser permanente y no subcontratado para lo cual deberá presentar constancia que acredite que su personal se encuentra registrado en la nómina del IGSS al menos 3 meses antes de la presentación de la oferta.
7. Para garantizar las buenas prácticas e integración de la infraestructura, el OFERENTE deberá contar como mínimo con el personal técnico o equivalente con certificado vigente en lo siguiente:
 - Técnico certificado por el Uptime Institute como especialista en operaciones, gestión o cualquier especialidad en el manejo de CENTRO DE DATOS.
 - Profesional en Informática, redes, telecomunicaciones o cualquier carrera afín, con colegiado activo vigente que coordinará el proyecto ante el INSTITUTO.

No es necesario que cada uno de los miembros del personal incluidos en la oferta, posea el total de los títulos, certificaciones o diplomas requeridos. Es necesario que el oferente demuestre que en conjunto posee la totalidad de los títulos, certificaciones o diplomas, por lo que se deberá presentar la siguiente información:

- Fotocopia legalizada del Documento Personal de Identificación -DPI- vigente.
- Fotocopia simple de los certificados vigentes que posea.
- Fotocopia del Colegiado Activo Vigente del profesional.

Así mismo, El OFERENTE deberá presentar constancia que acredite que su personal certificado se encuentra registrado en la nómina del IGSS al menos 3 meses antes de la presentación de la oferta.

8. El OFERENTE deberá proveer el servicio de ojos y manos (hands and eyes) sin costo adicional para el INSTITUTO. Este servicio se brindará bajo solicitud explícita de la Subgerencia de Tecnología y es la única excepción permitida a las limitaciones de acceso al equipo y sistemas.
9. El OFERENTE deberá adjuntar declaración jurada contenida en Acta Notarial en la cual conste que el servicio cumple con las **ESPECIFICACIONES GENERALES**, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y **DISPOSICIONES ESPECIALES** requeridas.
10. El OFERENTE deberá adjuntar declaración jurada contenida en Acta Notarial en la cual se hace responsable de cualquier daño, pérdida o robo ocasionado por terceros a los equipos e infraestructura del INSTITUTO dentro de sus instalaciones.
11. El OFERENTE deberá presentar su oferta por todo lo requerido, no se aceptarán ofertas parciales.



12. El OFERENTE deberá presentar toda la documentación en español. Si acompaña documentación en otro idioma, deberá adjuntar su respectiva traducción jurada. Se exceptúa manuales y documentación técnica.
13. El OFERENTE deberá indicar en su oferta la dirección exacta para la prestación del servicio objeto de la presente contratación.
14. El OFERENTE deberá presentar copia legalizada de la certificación que demuestre que el Centro de Datos donde se brinde el servicio requerido está diseñado conforme a la Norma Internacional TIER III en diseño como mínimo, extendida por el Uptime Institute.
15. El OFERENTE deberá presentar copia legalizada de las siguientes certificaciones ISO, vigentes al momento de la presentación de la oferta:
 - a. Seguridad de la Información: ISO/IEC 27001:2022
 - b. Gestión de Servicios de TI: ISO/IEC 20000-1:2018
16. El OFERENTE deberá realizar visita técnica en la Subgerencia de Tecnología en acompañamiento de personal designado por la Dirección de Tecnología y Servicio, ubicada en la 7ª. Avenida 22-72, Zona 1, Centro Cívico Guatemala, tercer nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, con la finalidad de evaluar la compatibilidad con la infraestructura actual del INSTITUTO. Al finalizar se entregará constancia de haber efectuado la visita técnica.
17. El plazo contractual será de treinta y seis (36) meses, contados a partir del día hábil siguiente en que la Comisión Receptora suscriba la primer Acta de Recepción en la cual se haga constar que se recibe de conformidad con lo establecido en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.
18. El Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA) debe ser al menos del 99.95% y deberá presentar en su oferta constancia original con firma legalizada del representante legal, propietario o mandatario, en caso de que la disponibilidad esté por debajo de lo requerido, se aplicará el descuento en la facturación mensual total según la siguiente tabla:

Disponibilidad de Servicio	% de descuento en la facturación mensual total	Minutos de Afectación
99.95 %	0%	21.6
99.94 %	10%	25.92
99.93 %	20%	30.24
99.92 %	30%	34.56
99.91 %	40%	38.88
99.90 %	50%	43.2
Por debajo del 99.89 %	90%	47.52



D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO:	<p>Se requiere el servicio exclusivo para colocación de equipos de centro de datos del INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.</p> <p>El OFERENTE deberá brindar el acceso exclusivo al Centro de Datos al personal designado por el INSTITUTO para instalar sus equipos (Servidores, NAS, SAN, Switches, Firewall, entre otros).</p>
GABINETES:	<p>El servicio de colocación deberá brindar 10 gabinetes con un mínimo de 42 unidades de rack (RU) con capacidad de energía eléctrica de 9 kVA por fuente de alimentación en cada gabinete.</p>
SISTEMA ELECTROMECAÁNICO:	<ul style="list-style-type: none">• El Centro de Datos deberá contar con un sistema mecánico y eléctrico tolerante a fallas.• El Centro de Datos deberá contar con un sistema de UPS redundante N+1.• El Centro de Datos deberá contar con planta eléctrica de emergencia con su respectiva redundancia con capacidad para soportar ininterrumpidamente 12 horas del servicio de energía eléctrica.• El Centro de Datos deberá contar con alimentación eléctrica de 220 VAC necesarios para conectar el equipo que estará dentro de los racks.• El oferente deberá incluir ATS para conexión de equipos con una sola fuente de alimentación.• El oferente deberá garantizar la capacidad correspondiente al consumo eléctrico de 9 kVA por fuente de alimentación en cada gabinete (activo/inactivo).• El OFERENTE deberá garantizar el suministro de energía eléctrica durante la vigencia del contrato.
CONDICIONES DEL ESPACIO FÍSICO:	<ul style="list-style-type: none">• Las paredes del Centro de Datos deberán estar recubiertas de pintura intumescente.• El Centro de Datos deberá contar con sensores de humedad.• El Centro de Datos deberá contar con 2 o más rutas de ingreso diferentes para proveedores de telecomunicaciones.• El Centro de Datos deberá contar con un área de cuarentena para preparación de equipos.• El acceso al centro de datos y al área requerida deberá permitir el transporte y manejo del equipo de forma segura.• El OFERENTE deberá contar con un área de trabajo para ubicar 2 personas del INSTITUTO en condiciones normales y en condiciones de emergencias hasta un máximo de 5 personas del INSTITUTO, quienes dispondrán de conexión hacia los equipos ubicados en el Sitio Principal del INSTITUTO como al Centro de Datos del oferente;



	<p>mobiliario para colocar computadores personales con las conexiones eléctricas y de red con salidas a internet respectivas.</p> <ul style="list-style-type: none">• El OFERENTE deberá preservar la infraestructura de los bienes inmuebles donde se llevará a cabo el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, durante la vigencia del plazo contractual.
SEGURIDAD FÍSICA	<ul style="list-style-type: none">• El Centro de Datos deberá disponer de lámparas y señalización de emergencia.• El Centro de Datos deberá contar con un sistema de detección y supresión de incendios que permita informar en tiempo real a través de alarma audible, visual y correo electrónico a personal del INSTITUTO por cualquier evento en el Centro de Datos.• El OFERENTE deberá contar con registro de las entradas y salidas de visitas al Centro de Datos.• El OFERENTE deberá contar con control de acceso de ingreso al Centro de Datos.• El OFERENTE deberá contar con personal de seguridad en modalidad 24 horas al día todos los días del año que garantice el control de acceso al Centro de Datos.• El OFERENTE deberá contar con circuito cerrado de TV con respaldo de grabación de 60 días como mínimo para todas las instalaciones del centro de datos.• El OFERENTE deberá brindar acceso al personal que sea indicado por la Subgerencia de Tecnología, en modalidad 24 horas al día todos los días del año.• El OFERENTE deberá brindar acceso a las instalaciones de cualquier proveedor de servicios del INSTITUTO, quien deberá ingresar únicamente acompañado por personal de la Subgerencia de Tecnología, en modalidad 24 horas al día todos los días del año.
SISTEMA DE ENFRIAMIENTO:	<p>El Centro de Datos deberá contar con un sistema redundante de aire acondicionado que mantenga una temperatura ambiente de 19 grados centígrados para el equipo informático del INSTITUTO.</p>
INTERCONEXIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• El OFERENTE deberá brindar 1 anillo de fibra oscura, SFP con capacidad mínima de 10 Gbps y equipo activo necesario para la interconexión del Sitio Principal ubicado en las Oficinas Centrales del INSTITUTO y el Centro de Datos del OFERENTE.• El OFERENTE deberá brindar seguridad lógica de la interconexión requerida, garantizando el cifrado de los datos que se transmitan entre el Centro de Datos del Oferente y las Oficinas Centrales del Instituto.• El OFERENTE deberá presentar un diagrama de las rutas de fibra oscura.



	<ul style="list-style-type: none">• El OFERENTE deberá incluir 5 cross conexiones para diferentes proveedores, definidos por el INSTITUTO, durante la vigencia del servicio requerido.
--	--

E) DISPOSICIONES ESPECIALES

- a) La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR nombrará una Comisión Receptora conformada por tres (3) técnicos con conocimientos en la materia propuestos por la Subgerencia de Tecnología. La Comisión Receptora tiene la responsabilidad de suscribir dos Actas de Recepción en las cuales se haga constar que se recibe de conformidad con lo establecido en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES, contemplando durante la recepción cada uno de los requerimientos indicados en las fases y entregables estipulados. Las mismas se suscribirán en las siguientes fases:
- Primer Acta: Se suscribirá en las instalaciones del CONTRATISTA al finalizar y verificar lo indicado en la Fase I y toda vez el servicio corresponda a lo propuesto por el CONTRATISTA.
 - Segunda Acta: Se suscribirá en las instalaciones de la Subgerencia de Tecnología al finalizar y verificar lo indicado de la Fase II y toda vez el servicio corresponda a lo propuesto por el CONTRATISTA.
- b) **SUPERVISOR**
- La DEPENDENCIA SOLICITANTE deberá designar a un supervisor, quien será el responsable de verificar que el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN sea funcional desde el momento de su recepción y tendrá la facultad de requerir toda aquella información que considere pertinente durante este proceso a todos los involucrados para resolver o solventar dudas. El supervisor deberá trasladar un informe a la Comisión Receptora del buen funcionamiento del servicio.
 - El supervisor designado deberá elaborar un informe mensual con base al informe presentado por El CONTRATISTA y supervisión realizada durante el mes, en el cual se valide la funcionalidad del servicio, incluyendo la verificación del cumplimiento de del Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA).
- c) El CONTRATISTA, sus subalternos y demás personal con relación de dependencia no podrán revelar información confidencial propiedad del INSTITUTO, sin el previo consentimiento por escrito de este último, asimismo, no permitirá la divulgación escrita o verbal de datos y de la información a la que se tenga acceso derivado de la instalación, implementación y prestación del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
- d) El CONTRATISTA brindará quince días hábiles al finalizar la vigencia del plazo contractual para que el Departamento de Infraestructura Tecnológica de la Dirección



de Tecnología y Servicio retire los equipos correspondientes del Centro de Datos, sin costo adicional.

SOPORTE TÉCNICO LOCAL, SEGUIMIENTO Y SOLUCIÓN DE CASOS

El soporte técnico deberá ser 24 horas al día todos los días del año durante el plazo contractual. El soporte podrá iniciar con una llamada telefónica o una conferencia remota y puede finalizar con la visita presencial para lograr resolver el problema planteado y el INSTITUTO acepte formalmente la solución, el recurso de apoyo deberá proporcionarse en su oficina local y deberá ser en español, para los casos que son clasificados por el INSTITUTO como:

- a) **Indisponibilidad de servicios:** El CONTRATISTA se compromete a proporcionar un tiempo de respuesta de hasta 21 minutos, contados a partir de la solicitud de soporte realizada por el INSTITUTO.

FASES, ENTREGABLES Y TIEMPOS DE ENTREGA

LUGAR DE ENTREGA

La Comisión Receptora y el supervisor designado deberán asistir a las instalaciones donde se prestará el servicio OBJETO de la contratación para iniciar con el proceso de recepción.

FORMA DE ENTREGA:

El CONTRATISTA deberá realizar la entrega del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de acuerdo con las siguientes Fases:

FASE I

El CONTRATISTA, la Comisión Receptora nombrada para el efecto y el Supervisor designado, en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de aprobación del CONTRATO, deberán realizar las siguientes actividades:

1. EL CONTRATISTA deberá entregar al Departamento de Infraestructura Tecnológica de la Dirección de Tecnología y Servicio el plan de trabajo de operaciones, incluyendo diagramas y detalle de la forma en que prestará el servicio, así también deberá iniciar la ejecución del mismo.
2. El Departamento de Infraestructura Tecnológica de la Dirección de Tecnología y Servicio deberá realizar el traslado del Plan de Trabajo al Supervisor designado de manera inmediata.
3. El Supervisor designado, luego de su revisión y análisis, entregará el Plan de Trabajo a la Comisión Receptora nombrada de manera inmediata.
4. La Comisión Receptora en acompañamiento del Supervisor designado, realizará una visita técnica para verificar el uso y funcionamiento del servicio



exclusivo para colocación de equipos de Centro de Datos, para la suscripción de la primer Acta de Recepción, en la cual haga constar que se recibe a entera satisfacción de conformidad con lo establecido en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES.

FASE II

El CONTRATISTA deberá enviar al Departamento de Infraestructura Tecnológica, quien a su vez entregará al supervisor designado un informe del uso y funcionamiento del servicio de colocación de equipo de Centro de Datos al finalizar el primer mes de la prestación del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, mismo que después de su verificación, se trasladará a la Comisión Receptora para la suscripción de la segunda Acta de Recepción de conformidad con lo establecido en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES.

FASE III

El CONTRATISTA deberá enviar durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes al Departamento de Infraestructura Tecnológica, quien trasladará al supervisor designado para su validación, los siguientes informes:

- a) De monitoreo del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN que incluya la cantidad de tickets o solicitudes de soporte, detallando las fallas, inconvenientes y eventualidades reportadas durante el mes anterior, así como las acciones y gestiones realizadas para su solución.
- b) De monitoreo de las diferentes rutas de fibra oscura y que estén activas en el Sitio Principal y en el Centro de Datos del CONTRATISTA para garantizar la disponibilidad del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, en caso de que se presente falla en alguna de las rutas informando el estado de estas.

FORMA DE PAGO

La Subgerencia de Tecnología realizará el trámite de pago mensual, posterior a la presentación de la documentación que le sea requerida y conforme a lo establecido en las Fases II y III de las Disposiciones Especiales.



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. Constancia de Visita Técnica.
6. Detalle de la Integración de Costos.
7. Glosario
Formulario Electrónico.
Proyecto de Contrato.



ANEXO 1:

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

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-01/2025

SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

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

CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD OFERTADA	PRECIO UNITARIO	MONTO OFERTADO
Total de meses por los que se prestará el servicio solicitado (predeterminado en el sistema GUATECOMPRAS)	Total de meses por los que se prestará el servicio solicitado. (predeterminado en el sistema GUATECOMPRAS, no modificable)	Es el valor mensual a pagar por el servicio	Es el resultado de la multiplicación de la casilla Cantidad Ofertada por la casilla Precio Unitario (predeterminado en el sistema GUATECOMPRAS)

El OFERENTE deberá ingresar los datos en el apartado Requisitos solicitados en las bases del Proceso contenido en el FORMULARIO ELECTRÓNICO en GUATECOMPRAS, 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.



DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
		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. 3. En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente. Indicar número de pasaporte.
f.3)	Certificación ISO/IEC 27001:2022 vigente.	Fecha de vencimiento.
f.4)	Certificación ISO/IEC 20000-1:2018 vigente.	Fecha de vencimiento.
f.5)	Certificación TIER III vigente.	Fecha de vencimiento.
f.6)	Cartas de implementación de servicios similares.	Cantidad de cartas presentadas.
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.



DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
m)	Constancias que demuestren el tiempo de experiencia en el giro de negocio, demostrables en el mercado nacional o internacional, requerido para la prestación del Servicio Exclusivo para Colocación de Equipos de Centro de Datos o proyectos similares o equivalentes.	Cantidad de constancias presentadas.
n)	Constancia de Visita Técnica.	Fecha de la visita técnica.
o)	Listado del Personal Propuesto, firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario.	Cantidad total de personas incluidas.
p)	Recibos de Pago de Cuotas de Patronos y de Trabajadores.	Meses de contribución.
q)	Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA).	Cantidad de hojas.
r)	Análisis detallado de la integración de costos de los precios que sean ofertados.	Indicar la fecha consignada en el apartado F) ANEXO 6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
s)	Detalle del cumplimiento de cada aspecto de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad al contenido de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.	Cantidad total de hojas presentadas.
t)	Diagrama de las rutas de fibra oscura.	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 LICITACIÓN DSC-L-01/2025

SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

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:
Dirección exacta para la prestación del servicio:
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 LICITACIÓN DSC-L-01/2025

SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

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

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

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

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



ANEXO 4:

CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-01/2025

SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

Para ejecutar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, se requiere tres (03) años de experiencia.

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



ANEXO 5:

CONSTANCIA DE VISITA TÉCNICA

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-01/2025

**SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS
REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

Por este medio se hace constar que el señor (a): _____, en
(Nombre de la persona que realiza la visita)
representación de: _____, realizó la visita técnica correspondiente
(Nombre del OFERENTE)
de conformidad con lo requerido en el evento de licitación número
DSC-L-01/2025, por lo tanto se le proporcionó información en torno al servicio solicitado.

Y para los efectos que al interesado convenga, se extiende la presente constancia el día ____
de _____ de 202_.

Representante de DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Nombre: _____

Firma: _____

Sello: _____



ANEXO 6:

DETALLE DE LA INTEGRACIÓN DE COSTOS

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-01/2025

SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

No.	DESCRIPCIÓN	Porcentaje de costo
1	Infraestructura	30 %
2	Recurso Humano	35 %
3	Fibra oscura	20 %
4	Otros	15 %

TOTAL 100 %

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

Guatemala, ___ de _____ de 202_.



ANEXO 7:

GLOSARIO

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-01/2025

SERVICIO EXCLUSIVO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPOS DE CENTRO DE DATOS REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

TÉRMINO	DEFINICIÓN
ATS	Siglas en inglés de Automatic Transfer Switch, que en español significa interruptor de transferencia automática. Es un dispositivo que cambia automáticamente la fuente de energía principal a una de respaldo cuando se detecta una falla.
NAS	Es un acrónimo que significa Network Attached Storage, o almacenamiento conectado a la red. Se trata de un dispositivo de almacenamiento que permite a los usuarios de una red local (LAN) acceder a datos de forma centralizada.
SAN	Es la abreviatura de Storage Area Network, que en español significa red de área de almacenamiento. Se refiere a una arquitectura de red que agrupa el almacenamiento en un área separada de la red local (LAN).
Switch	Switch o conmutador es un dispositivo que conecta varios equipos a una red de área local (LAN). Su función principal es permitir que los dispositivos se comuniquen e intercambien información y recursos.
kVA	En informática, kVA significa kilovoltio-amperio, y se utiliza para medir la potencia nominal de un circuito eléctrico.
SFP	En informática, SFP significa Small Form-factor Pluggable, que se traduce como "factor de forma pequeño conectable". Se refiere a un módulo de interfaz de red compacto que se usa para conectar dispositivos de red a cables de fibra óptica o de cobre.
Gbps	Gbps es una unidad de medida que se utiliza en informática y telecomunicaciones para medir la velocidad de transferencia de información, y significa gigabit por segundo