

Solicitud de cotización (RFQ) para bienes y servicios

Suministro de Equipos Informáticos (Computadoras, Impresoras y Tablets) para las Unidades Modulares de Zona 11 y Escuintla del IGSS en respuesta a la emergencia del COVID-19

Núm. de referencia de la solicitud de cotización:
UNOPS/GUA/RFQ- EPP/41-2021

Versión: v2021

Carta de invitación

Estimado/a Sr. / Sra.:

Asunto: Solicitud de cotizaciones para el suministro de Equipos Informáticos (Computadoras, Impresoras y Tablets) para las Unidades Modulares de Zona 11 y Escuintla del IGSS en respuesta a la emergencia del COVID-19 – Núm. de la solicitud de cotización: UNOPS/GUA/RFQ- EPP/41-2021

La Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) tiene el agrado de invitar a los posibles licitantes a presentar una cotización de conformidad con las Condiciones Generales de Contrato de UNOPS y con la lista de requisitos y procesos que figuran en esta Solicitud de cotizaciones (RFQ).

La presente solicitud de cotización consta de los elementos siguientes:

- La presente Carta de invitación
- Sección I: Detalles de la licitación
- Sección II: Instrucciones para los licitantes
- Sección III: Lista de requerimientos
- Sección IV: Anexos de la cotización
 - o Anexo A: Formulario de presentación de cotización
 - o Anexo B: Formulario de oferta de precios;
 - o Anexo C: Formulario de autorización del fabricante;
 - o Anexo D: Formulario de especificaciones técnicas por Lote:

Si está interesado en presentar una cotización en respuesta a esta solicitud de cotización, prepare su cotización de conformidad con los requisitos y procedimientos que figuran en esta solicitud de cotización y preséntela a UNOPS antes de la fecha límite para la presentación de cotizaciones establecida en la Sección I: Detalles de la licitación.

Esperamos recibir con interés su cotización.

Sección I: Detalles de la licitación

Alcance de la cotización	<p>La presente solicitud de cotización consta del suministro de Equipos Informáticos (Computadoras, Impresoras y Tablets) para las Unidades Modulares de Zona 11 y Escuintla del IGSS en respuesta a la emergencia del COVID-19, tal y como queda descrito más detalladamente en la Sección III: Lista de requerimientos.</p> <p>La presente solicitud de cotización se rige por los procedimientos para compras por emergencia (EPP) establecidos en el Manual de Adquisiciones de UNOPS Rev.7.0</p>
Datos de contacto para correspondencia, notificaciones y solicitudes de aclaración	<p>Toda correspondencia, notificación y solicitud de aclaración relacionadas con la presente solicitud de cotización deben ser realizadas a través del siguiente formulario: https://forms.gle/fwvtapoWHKUjBmHx6</p> <p>ATENCIÓN: Las cotizaciones no deberán enviarse a esta dirección, sino a la dirección para la presentación de cotizaciones que figura a continuación.</p>
Elegibilidad del licitante	Podrán presentar ofertas los licitantes de cualquier nacionalidad.
Aclaraciones	<p>Las solicitudes de aclaración de los licitantes se aceptarán hasta tres días previos a la fecha límite de recepción de ofertas.</p> <p>Las respuestas a las solicitudes de aclaración se comunicarán de la siguiente manera: directamente a los licitantes por medio de una nota aclaratoria o enmienda, según sea el caso.</p>
Período de validez de la cotización	Las cotizaciones deberán permanecer válidas para su aceptación por UNOPS durante sesenta (60) días calendario, computados a partir de la fecha límite para la presentación de cotizaciones.
Divisa(s) de la cotización	<p>Los precios deberán indicarse como se indica a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incoterm DDP únicamente en Quetzales (GTQ) que es la actual unidad monetaria de uso legal en la República de Guatemala. <p>El presente proceso requiere la cotización bajo la modalidad de Incoterms 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DDP: Para el suministro de los bienes en todo el territorio de Guatemala. <p>A continuación se presenta un breve resumen del significado del Incoterms:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DDP corresponde a las siglas en inglés para <i>Entregado Derechos Pagados, lugar destino convenido</i>. Bajo este Incoterm el vendedor paga todos los costos hasta que los bienes llegan al destino pactado con el comprador; el comprador no asume ningún costo.

Impuestos y aranceles	<p>Todas las cotizaciones deberán excluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que corresponde al 12%.</p> <p>Se informa que la UNOPS es una entidad exenta de impuestos por lo que se les reconocerá el valor del IVA mediante una nota oficial de exención del impuesto. Ministerio de Relaciones Exteriores, Decreto Número 17-2000 del 29/03/2000.</p>
Idioma de las cotizaciones	Todas las cotizaciones, información, documentos y correspondencia entre UNOPS y los licitantes en relación con este proceso de licitación deberán estar en Español.
Fecha límite para la presentación de cotizaciones	<p>Todas las ofertas pueden ser presentadas en cualquier momento, pero antes del 21 de julio de 2021, a las 5:00 p.m. horas, hora de la República de Guatemala, únicamente a través de https://forms.gle/b7am98w5qNra5m5b9</p> <p>Tener presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar los anexos en formato PDF con excepción de lo solicitado en formato Excel; • Para los archivos de oferta técnica se puede cargar hasta 10 archivos por cada lote. Si desea subir más archivos para un mismo lote, se requiere comprimir la información en formato .ZIP o .RAR. • Para cargar información, se requiere un correo electrónico válido para Gmail. <p>En caso que el licitante requiera tiempo adicional debe remitir un correo a: adquisiciones.gt@unops.org informando la situación.</p>
Presentación de cotizaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. La plantilla Excel <u>Anexo B Formulario de oferta de precios - RFQ-EPP412021.xlsx</u> debidamente completada para los lotes ofertados y firmado; <ol style="list-style-type: none"> a. Se requiere que la oferta sea por lote completo, no se aceptarán ofertas parciales para lotes individuales. b. El precio cotizado debe incluir el costo de los servicios relacionados (conexos) requeridos. 2. El documento <u>Anexo A Formulario para presentación de oferta - RFQ-EPP412021.pdf</u> firmado en señal de aceptación por parte del Representante Legal del licitante; 3. Los archivos que contengan la documentación de índole técnica a incluir en la oferta según se detalla en la Sección III <u>Lista de requerimientos</u>. Se recomienda comprimir la documentación en un archivo (.zip o .rar) identificando el archivo con el número del lote (por ejemplo: 3.zip o 7.rar). <p>Tiempo de entrega:</p> <p>Las empresas deben estimar en su oferta el tiempo mínimo de entrega de sus equipos. Se acepta la presentación de su oferta con planes de entrega de acuerdo a lo requerido, lo cual se debe reflejar en el archivo Formulario de oferta de precios - RFQ-EPP412021.xlsx</p>

	<p>Descuentos por cantidad:</p> <p>Se solicita a los licitantes indicar en el <u>Formulario de oferta de precios - RFQEPP412021.xlsx</u> su disponibilidad a otorgar descuentos por cantidad, es decir, ofrecer a UNOPS una reducción de precio por compras superiores a los volúmenes inicialmente estimados. De ofrecerlo, favor indicar la metodología aplicable, por ejemplo: de adquirirse de 1 a 10 unidades, se otorgará "X"% de descuento; de 11 a 20, "X"% de descuento, y así sucesivamente. En caso de no poder otorgar descuentos por cantidad, favor también indicarlo.</p> <p>Condiciones de pago:</p> <p>UNOPS pagará únicamente al titular de la Orden de Compra, quien deberá presentar su factura comercial la cual será utilizada para efectos del pago. No se realizarán por ningún concepto pagos a terceros.</p> <p>La factura debe incluir el número de Orden de Compra. Los ítems incluidos en la factura deben coincidir con los de la Orden de Compra, así como la descripción de los mismos.</p> <p>Se pagará el cien por ciento (100%) del precio de los bienes y servicios conexos dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la recepción por parte de UNOPS de la factura comercial y el Acta de Recepción de los Equipos y/o la Aceptación Técnica - Operativa declarando que los servicios contratados han sido prestados a satisfacción.</p> <p>Pago anticipado:</p> <p>De requerirse pago anticipado, los licitantes deben incluir una justificación en el <u>Formulario de oferta de precios.xlsx</u>, la cual estará sujeta a evaluación y aprobación. De requerirse, la misma no debe exceder del 25% del precio total de cada orden de compra que se emita o no debe exceder los USD 500,000.00 (lo que resulte menor). De otorgarse, ésta sería contra entrega de una fianza de anticipo por el monto total del anticipo.</p>
--	---

Metodología y criterios de evaluación	<p>Las cotizaciones se evaluarán para determinar <u>la oferta evaluada más baja, técnicamente conforme</u>.</p> <p>La evaluación se realizará de la manera siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación preliminar. Se examinará que el licitante cumpla con los siguientes criterios formales y de elegibilidad: <ol style="list-style-type: none"> a. Formulario para presentación de oferta firmado por el representante legal; b. Formulario de oferta presentado en formato Excel; c. Integridad de la cotización. El licitante ha proporcionado todos los anexos de la cotización y demás documentos exigidos, y cada documento presentado está completo; 2. Conformidad técnica del equipo ofrecido. Con el fin de comprobar que lo ofrecido por el licitante son conformes con respecto a los requerimientos de UNOPS, se examinarán las cotizaciones con base en los siguientes criterios técnicos: <ol style="list-style-type: none"> a. Los bienes/servicios ofrecidos en la cotización son conformes con respecto a la Lista de requerimientos adjunta a esta invitación; b. Formulario de autorización del fabricante; c. Formulario de especificaciones técnicas por lote. 3. Evaluación financiera. Las cotizaciones declaradas conformes en la evaluación técnica serán sometidas a una siguiente evaluación basada en el precio. UNOPS adjudicará el contrato según la metodología de evaluación de "oferta evaluada más baja, técnicamente conforme". <p><u>Adjudicación de Acuerdos a Largo Plazo</u></p> <p>UNOPS suscribirá un Acuerdos a Largo Plazo con el licitante cuya oferta cumpla con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnicamente conforme; - Precio razonable; - Menor tiempo de entrega / instalación de los equipos; - Demuestre que el licitante cuenta con suficiente capacidad de suministrar el equipo de manera que satisfaga los requerimientos de UNOPS. <p>UNOPS podrá solicitar a los licitantes, por escrito, que proporcionen aclaraciones o información adicional en cualquier momento durante el proceso de evaluación. Las respuestas proporcionadas por el licitante no deberán contener modificación alguna en cuanto al contenido de la cotización, incluidas las partes relativas a las ofertas técnicas y financieras. UNOPS podrá usar dicha información en su interpretación y evaluación de la cotización en cuestión.</p>
Cotizaciones parciales	<p>Se permitirá a los licitantes que presenten cotizaciones de precios para uno o varios de los lotes identificados en la Sección III: Lista de requerimientos. Sin embargo, los licitantes deberán ofrecer el 100% de los productos especificados para cada lote y el 100% de las cantidades especificadas para cada producto de un lote. Se evaluará cada lote individualmente.</p>
Ofertas alternativas	<p>No se permitirán ofertas alternativas.</p>

Contenido de las cotizaciones	<p>Los licitantes deberán incluir los siguientes documentos en su cotización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo A: Formulario para presentación de oferta; • Anexo B: Formulario de oferta de precios; • Anexo C: Formulario de autorización del fabricante; • Anexo D: Formulario de especificaciones técnicas por Lote; • Lista de Requerimientos: <u>todos los documentos indicados en este documento.</u>
Tipo de contrato por adjudicar	<p>UNOPS firmará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo a Largo Plazo para futuros pedidos <p>Favor referirse al documento <u>Información sobre el LTA.pdf</u> donde se brinda mayor información.</p>
Condiciones Generales de Contrato	<p>En caso de adjudicación, se aplicarán las siguientes condiciones de contrato: [Las Condiciones Generales de Contratación para el suministro de bienes y la prestación de servicios.</p> <p>Puede consultar estas condiciones en este enlace: https://www.unops.org/es/business-opportunities/how-we-procure</p> <p>El texto de las Condiciones Generales por ser un documento corporativo que ya cuenta con aprobación, no puede ser modificado, por lo que la presentación de una cotización implica la aceptación a las mismas.</p>
Firma del contrato	UNOPS prevé adjudicar el contrato antes del 20 de agosto.
Inscripción en UNGM	<p>Todo contrato que se emita como resultado de este proceso de licitación estará sujeto al registro del proveedor seleccionado en el sitio web del Portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas (UNGM). Los proveedores pueden registrar su empresa en el sitio web: www.ungm.org.</p> <p>Los licitantes no registrados en UNGM tendrán igualmente derecho a presentar una cotización. No obstante, si el licitante resulta seleccionado para adjudicación, deberá inscribirse en UNGM antes de la firma del contrato.</p>

Sección II: Instrucciones para los licitantes

1. ALCANCE DE LA COTIZACIÓN

Se invita a los licitantes a presentar una cotización para los bienes y/o servicios indicados en la Sección III: Lista de requerimientos, de conformidad con la presente solicitud de cotización.

2. INTERPRETACIÓN DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

La presente solicitud de cotización es una invitación a concursar y no debe entenderse como una oferta en condiciones de ser aceptada ni como el establecimiento de derechos contractuales, jurídicos o de restitución.

Esta solicitud de cotización es conducida conforme a las disposiciones aplicables del Manual de Adquisiciones de UNOPS (cuya última versión puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.unops.org/es/business-opportunities/how-we-procure>) y de las Directivas Organizacionales e Instrucciones Operacionales pertinentes mencionadas en el Manual de Adquisiciones. En caso de discrepancia entre la presente solicitud de cotización y el Manual de Adquisiciones de UNOPS, prevalecerá este último.

3. ELEGIBILIDAD DEL LICITANTE

El licitante podrá ser una persona jurídica privada, pública o de propiedad gubernamental, o cualquier asociación que tenga la capacidad jurídica de firmar un contrato vinculante con UNOPS.

El licitante y todas las partes que lo integran podrán tener la nacionalidad de cualquier país, con excepción de las nacionalidades enumeradas en la **Sección I: Detalles de la licitación** (si corresponde). Se considerará que un licitante tiene la nacionalidad de un país si es ciudadano de ese país o si es una entidad constituida, incorporada o registrada en ese país y si opera de conformidad con sus disposiciones legales nacionales.

Un licitante no podrá tener un conflicto de intereses. Se considerará que un licitante tiene un conflicto de intereses si:

- El licitante (incluidos los miembros de su personal) tiene una estrecha relación de negocios o familiar con un personal de la UNOPS o con un miembro del personal del socio que contrató a UNOPS y que: (i) esté directa o indirectamente involucrado en la preparación de los documentos de licitación o especificaciones, y / o en el proceso de evaluación de ofertas de dicha licitación; o ii) participaría en la ejecución o supervisión de dicho contrato;
- El licitante está asociado, o ha estado asociado en el pasado, directa o indirectamente, con una empresa o cualquiera de sus afiliadas que haya sido contratada por UNOPS para proporcionar servicios de consultoría para la preparación del diseño, especificaciones y otros documentos a ser utilizados para la adquisición de los bienes, servicios o obras requeridos en el presente proceso de licitación;
- El licitante tiene interés en otros licitantes, para la misma actividad de adquisiciones, incluido cuando tienen una propiedad y / o administración común. El licitante no podrá presentar más de una oferta, excepto para ofertas alternativas, si fuera permitido. Esto resultará en la descalificación de todas las ofertas en las que el licitante está involucrado. Esto incluye situaciones en las que una empresa es el licitante en una oferta y un subcontratista en otra; sin embargo, esto no limita la inclusión de una empresa como subcontratista en más de una oferta. En el caso de procesos de adquisición con lotes, esta disposición se aplicará lote por lote;
- El licitante no cumple con ninguna otra situación de conflicto de intereses relevante para el proceso de adquisición específico tal como se especifica en el documento de licitación.

Los licitantes deben revelar cualquier conflicto de interés real o potencial en el Formulario de Presentación de la Cotización y serán considerados inelegibles para este proceso de adquisición a menos que el conflicto de intereses sea resuelto de una manera aceptable para UNOPS. La falta de

revelación de cualquier conflicto de interés real o potencial puede llevar al licitante a ser sancionado de acuerdo con la [política de UNOPS sobre sanciones a proveedores](#).

El licitante no estará en condiciones de presentar una cotización si, en el momento de presentar la cotización:

- figura en la Lista de licitantes no elegibles publicada por [UNGM](#), la cual compila información compartida por UNOPS ([Lista de licitantes no elegibles de UNOPS](#)) así como otras agencias, fondos o programas del sistema de las Naciones Unidas;
- figura en la [Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas](#), incluida la [lista de la Resolución 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas](#);
- figura en la [Lista de proveedores irresponsables del Banco Mundial](#) y/o la [Lista de empresas o individuos inhabilitados por el Banco Mundial](#).
- está incluido en cualquier otra Lista de Inelegibilidad de un socio de la UNOPS identificada en la **Sección I: Detalles de la licitación**.
- está actualmente suspendido para hacer negocios con la UNOPS y ha sido eliminado de la base de datos de proveedores por razones distintas a las prácticas prohibidas según se define en el Manual de Adquisiciones de UNOPS.

Se espera de todos los licitantes que se adhieran a los principios del [Código de Conducta para proveedores de las Naciones Unidas](#), puesto que este Código está basado en los valores fundamentales establecidos en la Carta de las Naciones Unidas. UNOPS también espera de todos sus proveedores que se adhieran a los principios del [Pacto Mundial de las Naciones Unidas](#).

4. ACLARACIONES SOBRE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Los licitantes podrán solicitar aclaraciones sobre la solicitud de cotización, presentando una solicitud por escrito a la persona de contacto indicada en la **Sección I: Detalles de la licitación**, dentro del plazo indicado en esa misma Sección. Toda explicación o interpretación proporcionada por un miembro del personal que no sea la persona de contacto designada no se considerará vinculante ni oficial.

5. REMUNERACIÓN Y COSTOS RELACIONADOS CON LAS COTIZACIONES

Los licitantes no tendrán derecho a remuneración ni indemnización alguna por la preparación y presentación de su cotización.

6. DIVISA(S) DE LA COTIZACIÓN

Los precios de la cotización deberán indicarse en la(s) divisa(s) que figuran en la **Sección I: Detalles de la licitación**. Si corresponde, UNOPS, a fines de comparación y evaluación, convertirá las cotizaciones a dólares estadounidenses (USD), según el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas vigente el día de la fecha límite de presentación de cotizaciones.

UNOPS se reserva el derecho de aceptar las cotizaciones indicadas en una divisa diferente de la(s) divisa(s) exigida(s) en la solicitud de cotización. UNOPS podrá aceptar cotizaciones indicadas en una divisa diferente de la establecida, si, durante la aclaración de cotizaciones, el licitante confirma por escrito que aceptará que el contrato use la divisa exigida en la solicitud de cotización y que, para la conversión, se aplicará el tipo de cambio oficial de las Naciones Unidas vigente el día de la fecha límite de presentación de cotizaciones, establecida en la Sección I: Detalles de la licitación. Independientemente de la divisa indicada en las cotizaciones recibidas, se emitirá el contrato y se efectuarán los pagos en la divisa exigida en la solicitud de cotización.

El licitante deberá ofrecer tarifas fijas. Toda cotización que presente tarifas ajustables será rechazada.

7. ARANCELES E IMPUESTOS

El Artículo II, Sección 7 del Convenio sobre Privilegios e Inmunidades dispone, *inter alia*, que las Naciones Unidas, y por lo tanto UNOPS como órgano subsidiario, es una entidad exenta de toda contribución directa, excepto aquellas contribuciones que constituyan una remuneración por servicios públicos, y exenta de derechos de aduana, prohibiciones y restricciones respecto a los artículos que importen o

exporten para su uso oficial. Todas las cotizaciones se indicarán netas de todo impuesto directo y de otros impuestos y aranceles, a menos que se indique otra cosa en la **Sección I: Detalles de la licitación**.

8. CONDICIONES DE PAGO

UNOPS generalmente efectuará el pago dentro de un plazo de 30 días después de recibir los bienes/servicios y los documentos relativos al pago. Si el proveedor ha ofrecido descuentos por pronto pago, los periodos relacionados con estos descuentos se computarán a partir de la fecha en que UNOPS reciba los documentos relativos al pago. No se tomarán en cuenta los descuentos al realizar la evaluación financiera.

9. PUBLICACIÓN DE CONTRATOS ADJUDICADOS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

UNOPS publicará en su sitio web (<https://data.unops.org>) y/o en el sitio web de UNGM (<https://www.ungm.org/Public/ContractAward/Index/ContractAwards>) la información relativa a la o las órdenes de compra o contratos adjudicados como resultado del presente llamado a licitación.

Los licitantes no seleccionados podrán solicitar por escrito una solicitud de aclaración a UNOPS para obtener explicaciones en cuanto a los motivos por los que sus ofertas no fueron seleccionadas. La solicitud de aclaración debe recibirse dentro de los 10 días calendario posteriores a la notificación por parte de UNOPS de los resultados de la licitación a los licitantes no seleccionados y es un requisito previo para que un licitante presente una protesta de licitación, de conformidad con el Artículo 12. UNOPS deberá responder con prontitud y por escrito a todo licitante no seleccionado que presente una solicitud de aclaración.

10. ÉTICA Y PRÁCTICAS CORRUPTAS

UNOPS espera de todos los licitantes que actúen con arreglo a las más elevadas normas de ética durante la totalidad del proceso de licitación, así como durante el periodo de validez de todo contrato que podría adjudicárseles como resultado de este proceso. Por lo tanto, todos los licitantes deberán afirmar y garantizar que:

- (i) No han obtenido ni tratado de obtener de manera fraudulenta información confidencial relacionada con el proceso de licitación ni con cualquier contrato que podría adjudicárseles como resultado de este proceso;
- (ii) No tienen conflictos de intereses que les impedirían celebrar un contrato con UNOPS, y no tienen intereses vinculados con otros licitantes o partes que participan en este proceso de licitación o en el proyecto objeto de este proceso de licitación;
- (iii) No han participado ni intentado participar en prácticas prohibidas en relación con el proceso de licitación ni con el contrato que podría adjudicárseles como resultado de este proceso. A efectos de esta disposición, las prácticas prohibidas se definen en la política de UNOPS sobre sanciones a los proveedores e incluyen las que se indican a continuación: prácticas corruptas, prácticas fraudulentas, prácticas coercitivas, prácticas colusivas, prácticas poco éticas y obstrucción.

11. AUDITORÍA

UNOPS podrá llevar a cabo una investigación sobre todo aspecto de la adjudicación de un contrato en cualquier momento del periodo contractual y por un periodo de tres (3) años después de la expiración o terminación anticipada del contrato. El proveedor deberá colaborar de manera plena y puntual con estas inspecciones, auditorías posteriores a los pagos o investigaciones. En virtud de esta cooperación, el proveedor deberá, *inter alia*, facilitar a UNOPS el acceso, en momentos y condiciones razonables, a todo el personal y toda documentación pertinente, así como a sus instalaciones con el propósito de acceder a su personal y documentación. El proveedor exigirá de sus agentes, incluidos, *inter alia*, sus representantes legales, contables y otros asesores, que cooperen de forma razonable con toda inspección, auditoría posterior a los pagos o investigación realizada por UNOPS en virtud de la presente disposición.

12. PROTESTAS SOBRE LA LICITACIÓN

Todo licitante que considere que ha sido tratado injustamente con respecto a este proceso de licitación podrá presentar una protesta ante el Director de Prácticas de Implementación y Estándares de UNOPS a través de la dirección de correo electrónico bid.protest@unops.org. Para que se reciba y evalúe sustancialmente una protesta sobre una licitación, el proveedor debe haber presentado una solicitud de aclaración a UNOPS de acuerdo al Artículo 9 y presentar la protesta dentro de los 10 días calendario posteriores a que UNOPS proporcione una respuesta a la solicitud de aclaración. En el improbable caso de que UNOPS no proporcione una respuesta a la solicitud de aclaración dentro de los 15 días calendario posteriores a la solicitud del proveedor en relación con el Artículo 9, el proveedor puede presentar una protesta dentro de los 10 días calendario posteriores a la expiración de dicho período de 15 días calendario. Puede encontrar más información sobre las protestas sobre una licitación en el Manual de adquisiciones de UNOPS.

Sección III: Lista de requerimientos

A continuación, se listan los bienes, las cantidades y los meses de garantía requeridos en el presente proceso. Las especificaciones técnicas de cada uno se incluyen en el apartado *Especificaciones técnicas por lote* del presente documento.

Tabla 1. Listado y conformación de lotes.

Lote	Descripción	Cantidad		Garantía en meses	Categoría
		Escuintla	Zona 11		
1	Computadora de escritorio	46	48	12	Equipos informáticos
2	Impresora láser blanco y negro	3	0	12	
3	Impresora multifuncional de alta demanda	8	8	12	
4	Tableta electrónica	5	24	12	

Documentación técnica a incluir en la cotización

A continuación, se indican los documentos que se requieren con la presentación de la cotización:

Tabla 2. Documentación técnica relacionada a los bienes, a incluir en la oferta.

Documento	Indicaciones	Lote aplicable*
- Para equipo informático:		
<ul style="list-style-type: none"> Autorización del fabricante 	<p>El licitante deberá demostrar que está autorizado por el fabricante para suministrar los bienes ofertados, mediante la presentación de al menos uno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulario de autorización del fabricante según formato proporcionado (Ver Anexo C: Formulario de autorización del fabricante), o; Contrato de representación o exclusividad en Guatemala donde se describan claramente los bienes ofertados. 	Del 1 al 4
<ul style="list-style-type: none"> ISO 9001 	<p>Con el objeto de garantizar la adquisición y provisión de bienes de calidad, cada licitante deberá incluir, certificados tales como la norma de referencia respecto al sistema de gestión de la calidad general (ISO 9001), certificación de buenas prácticas de manufactura de los equipos ofertados, así como aquellos reconocimientos de agencias regulatorias que minimicen riesgos en la adquisición de equipos informáticos, protejan al usuario, mejoren la eficiencia y reduzcan los costos.</p>	

	<p>Los certificados arriba mencionados deben ser emitidos preferiblemente por un ente certificador acreditado por autoridades regulatorias, deben estar vigentes y deberán indicar al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El estándar de calidad, - El nombre del ente certificador, - Número del registro/certificado, - La fecha de emisión del certificado, - y la fecha de expiración del certificado. <p>La presentación de las certificaciones será conforme a lo requerido para cada tipología de bien.</p>	Del 1 al 4
<ul style="list-style-type: none"> • Certificados de buenas prácticas de fabricación 	<p>Certificado vigente de buenas prácticas de fabricación reconocidas internacionalmente, tales como: UL, ASTM, NEMA, IEC, VDE, ANSI, DIN o equivalente. El oferente puede presentar uno de los certificados nombrados.</p>	Del 1 al 4
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación TCO • EPEAT bronze • RoHS-compliant 	<p>El Oferente puede presentar uno de los tres certificados exigidos:</p> <p>TCO garantiza que los productos informáticos (IT) cumplan con determinados estándares de sostenibilidad, ecológicos y sean lo suficientemente ergonómicos como para prevenir potenciales deterioros de salud a largo plazo.</p> <p>EPEAT significa "Herramienta de Evaluación Ambiental de Productos Electrónicos" ayudan a construir una demanda en el mercado a nivel mundial consistente en productos de TI más sostenibles.</p> <p>RoHS (Restriction of Hazardous Substances) se refiere a la Directiva 2011/65/UE de Restricción del uso de seis materiales peligrosos en la fabricación de varios tipos de equipos eléctricos y electrónicos.</p>	Del 1 al 4
<ul style="list-style-type: none"> • IEC-62368-1 	<p>Con el objeto de garantizar el cumplimiento de las condiciones de requisitos generales de seguridad básica y rendimiento esencial para equipos informáticos, se requiere que el Oferente presente Certificado de conformidad eléctrica, según IEC 62368-1.</p>	Del 1 al 4
<ul style="list-style-type: none"> • Catálogos, manuales, hojas de datos técnicos 	<p>Con la oferta y para demostrar cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, cada Licitante deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Catálogo oficial generado por el fabricante de los equipos. • Hojas de datos técnicos oficial generada por el fabricante de los equipos. • Manual de usuario, instrucciones de uso (IFU) del equipo ofertado 	

	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de sitio web del fabricante de los equipos. <p>Con ello, se permite al equipo de evaluación de ofertas, sustentar la calificación de cumplimiento. La documentación soporte incluida en la oferta, deberá estar preferentemente en idioma español, pero es aceptable en idioma inglés.</p> <p>Para idiomas diferentes a los antes mencionados deberá adjuntarse una traducción simple al español o al inglés.</p>	Del 1 al 4
<ul style="list-style-type: none"> Cobertura de la garantía 	<p>El fabricante de los bienes y su representante a cargo de la presentación de la Oferta (licitante) deberá incluir un documento que indique las condiciones de garantía previstas, detallando los términos y situaciones en los que se realizarán cambios en caso de que el bien no funcione como se describió o pretendió originalmente y/o presente algún defecto de fabricación. La garantía permanecerá en vigor durante el período de tiempo indicado, a partir de la fecha de recepción de los bienes por parte de la Unidad Médica Modular.</p> <p>Deberá garantizar además que los bienes ofertados y por tanto a suministrar, serán nuevos en su totalidad al momento de la entrega, que no son ni serán un prototipo, que no han sido ni habrán sido comercializados anteriormente, que no han sido ni habrán sido utilizados en demostraciones.</p>	Del 1 al 4
<ul style="list-style-type: none"> Plazos de entrega 	El licitante deberá presentar el detalle de plazos de entrega de cada uno de los bienes ofertados. El "Plazo de entrega" indica el período en días calendario, desde la fecha de recepción de una Orden de Compra por parte de UNOPS a la fecha de entrega de los bienes en los lugares indicados.	Del 1 al 4
<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de bienes 	Bajo la modalidad de INCOTERM FCA, el licitante debe presentar un documento en el cual se indique si tiene capacidad para suministrar los bienes en otros países.	Del 1 al 4

*Según lo establecido en Tabla 2.1 Documentación técnica específica relacionada a los bienes, a incluir en la oferta.

Tabla 2.1 Documentación técnica específica relacionada a los bienes, a incluir en la oferta.

Lote	Descripción	Autorización del fabricante	Estándares ISO 9001	Certificado UL, ASTM, NEMA, IEC, VDE, ANSI, DIN	Certificado TCO o EPEAT bronze o RoHS	IEC-62368-1	Catálogos, manuales u hojas de datos técnicos
------	-------------	-----------------------------	---------------------	---	---------------------------------------	-------------	---

1	Computadora de escritorio	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
2	Impresora láser blanco y negro	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
3	Impresora multifuncional de alta demanda	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
4	Tableta electrónica	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

Servicios conexos y disponibilidad de repuestos

Con el objetivo de garantizar la inclusión de todos aquellos servicios previstos, se detalla el alcance mínimo para cada uno de ellos. Los servicios conexos engloban todos aquellos servicios relacionados al suministro de los bienes, que tienen como principal objetivo garantizar el suministro en condiciones óptimas.

Tabla 3. Detalle de servicios conexos y disponibilidad de repuestos a incluir en el suministro.

Servicio conexo y otros	Indicaciones	Lote aplicable*
Traslado y transporte de los equipos	<p>Considerando que el licitante adjudicado será quien asuma la total responsabilidad del traslado de los bienes e incurrirá en todas las obligaciones durante el transporte y embarque de los mismos, se recomienda indicar con claridad las condiciones de entrega, indicando tiempos y lugares de entrega.</p> <p>En el caso de los equipos, se aclara que el Contratista será el único responsable del traslado de los bienes y equipos hasta su lugar de instalación dentro de las áreas, servicios o ambientes indicados, por tanto, deberá proveer a su costo, personal, equipos, herramientas y cualquier otro requerimiento para realizar dicho traslado.</p>	Del 1 al 4
Pruebas de aceptación de equipos	<p>A pesar de haber presentado documentación de la Inspección en fábrica, al momento de la entrega de los equipos, se desarrollarán pruebas de aceptación, en las cuales se incluyen, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspección del embalaje. • Conformidad con los accesorios y consumibles. • Verificación que el equipo está completo y sin daños. • Verificación del etiquetado para asegurarse de que esté en el idioma correcto y cumpla con las expectativas. • Verificar conexión a la red eléctrica. • Verificar los voltajes nominales requeridos para la fuente de alimentación. • Desarrollo y registro de pruebas funcionales <p>Los insumos, accesorios y consumibles necesarios para las pruebas de aceptación, serán provistos y corren a cuenta del Proveedor.</p>	Del 1 al 4
Capacitación	Considerando que el Contratista es representante de la tecnología específica adquirida, serán ellos quienes	Del 1 al 4

	<p>certifiquen que tanto el personal usuario cumple con los requerimientos mínimos necesarios para garantizar el uso, manejo óptimo y seguro del equipo; como que el personal técnico en las Unidades Médicas Modular que recibirán equipos en propiedad, cumple con los requerimientos mínimos necesarios para garantizar el mantenimiento básico al equipo en las Unidades Médicas Modular donde se instalen. Conforme a lo anterior, el equipo deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar la capacitación inicial del equipo y sus accesorios, del uso correcto, limpieza, mantenimiento y todas las indicaciones que sean necesarias para el correcto manejo y operación del mismo. • El programa de capacitación estará dirigido al personal usuario del equipo, así como al personal del área técnica en los horarios establecidos por la Institución. • Las capacitaciones serán atendidas por no menos de diez (10) personas por cada Unidad Médica Modular. • Incluir los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Identificación de partes o componentes del equipo. ○ Uso y características principales del equipo. ○ Configuración y partición del disco duro. ○ Sistemas operativos de los equipos. ○ Instalación y uso adecuado de antivirus. ○ Problemas frecuentes o más comunes y la manera de resolverlos. ○ Temas importantes que el proveedor del equipo proponga de acuerdo a su tecnología. • Desarrollar las capacitaciones requeridas, en cada una de las unidades médicas modulares en los que se entreguen los equipos. • Desarrollar las capacitaciones en idioma español. • Entregar a cada participante de las capacitaciones la respectiva certificación, en el cual se establezca el cumplimiento con los requerimientos mínimos necesarios. 	
--	--	--

<p>Mantenimiento preventivo durante el período de garantía</p>	<p>El mantenimiento del equipo implica todas las actividades relacionadas con proporcionar un nivel de servicio adecuado y limitar el tiempo de inactividad de los equipos informáticos en cada unidad médica, por tal motivo, durante el período de garantía el Contratista desarrollará el mantenimiento del equipo teniendo en consideración los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Contratista debe indicar quién fungirá como responsable de la administración, control y monitoreo de los procedimientos establecidos para el mantenimiento y garantía de los equipos. • El Contratista debe incluir la atención de llamadas de emergencia las 24 horas del día, los 365 días del año durante el período de vigencia de la garantía. • El Contratista deberá elaborar y entregar el Programa anual de mantenimiento preventivo y el Detalle de rutinas de mantenimiento preventivo según lo especificado por el fabricante, que ejecutará dentro del período de vigencia de la garantía. • El Contratista deberá incluir la ejecución del mantenimiento preventivo de los equipos informáticos durante el período de garantía de los mismos, conforme a las rutinas recomendadas por el fabricante, debiendo asumir los costos de los materiales y repuestos requeridos en el marco del programa de mantenimiento preventivo. • El Contratista deberá conformar una ficha de vida para cada uno de los equipos, en los que se registren las características técnicas de los mismos, se incluyan todas las acciones realizadas, fallas detectadas si las hubiere, propuestas de soluciones, reemplazos de elementos y otras recomendaciones. • El Contratista deberá adherir al equipo una etiqueta donde se haga constar fecha, hora y nombre de la persona que realizó el último mantenimiento preventivo durante el período de garantía. • El Contratista deberá asumir los costos derivados de fallas que presenten los equipos por no haber sustituido oportunamente los repuestos indicados por el fabricante en sus manuales y en el programa de mantenimiento. 	<p>Del 1 al 4</p>
<p>Requerimiento especial para entrega de bienes en el IGSS en la República de Guatemala</p>	<p>Todas las unidades del bien a entregar, deberán traer firmemente adherido a su carcasa (cuando sea posible mediante remaches), una placa donde muestre la Leyenda "PROPIEDAD DEL IGSS", Marca, Modelo, Número de serie (si aplica), fecha de entrega al IGSS y teléfono donde se pueda reportar desperfectos al Proveedor. Esta placa deberá soportar el uso de desinfectantes, así como las actividades propias de la desinfección, además deberá ser colocada en un lugar visible que no interfiera con el normal</p>	<p>Del 1 al 4</p>

	funcionamiento del bien entregado.(se aceptará adhesivo de alta resistencia como medio de fijación de la placa)	
Compromiso de disponibilidad de repuestos	El licitante adjudicado se compromete a garantizar la disponibilidad y viabilizar el suministro a nivel local de repuestos, accesorios, consumibles originales, por el período de garantía de los equipos.	Del 1 al 4

*Para los lotes y sus ítems que se indican en la Tabla 4. *Servicios conexos requeridos por equipo.*

A continuación, indica por lote los servicios conexos requeridos por cada lote:

Tabla 4. Servicios conexos requeridos por equipo.

Lote	Descripción	Traslado y transporte	Pruebas de aceptación	Mantenimiento preventivo en período de garantía (Frecuencia mínima requerida)	Disponibilidad de repuestos (años)	Capacitación del personal usuario (horas)	Capacitación del personal técnico (horas)
1	Computadora de escritorio	Sí	Sí	Semestral	5	≥ 1	≥1
2	Impresora láser blanco y negro	Sí	Sí	Trimestral	5	≥ 2	≥ 2
3	Impresora multifuncional de alta demanda	Sí	Sí	Trimestral	5	≥ 2	≥ 2
4	Tableta electrónica	Si	Si	NA	5	≥ 0.5	NA

Tabla 5. Detalle de sitios de entrega

Lote	Descripción	Cantidad inicial estimada		Categoría
		Escuintla	Zona 11	
1	Computadora de escritorio	46	48	Equipos informáticos
2	Impresora láser blanco y negro	3	0	
3	Impresora multifuncional de alta demanda	8	8	
4	Tableta electrónica	5	24	
TOTALES		62	80	

Documentación relacionada al equipamiento a proporcionar al momento de la entrega

Tabla 6. Detalle de documentación relacionada al equipamiento a proporcionar al momento de la entrega en Unidades Médicas.

Documento	Indicaciones	Lote aplicable*
Documentación de soporte al mantenimiento: <ul style="list-style-type: none"> Manual de operación y uso Programa anual mantenimiento Certificados de garantía 	<p>Con el objeto de fortalecer la labor de las instancias a cargo del mantenimiento de cada Unidad Médica, el Contratista deberá entregar la documentación técnica que sea referente para el uso de los equipos, la supervisión en el desarrollo de los procedimientos de mantenimiento y el desarrollo de las rutinas de mantenimiento por parte del personal técnico de cada Unidad Médica.</p> <p>Deberá incluir adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual de servicio técnico Manual de instalación Manual de partes <p>Los Manuales deben entregarse en formato físico como en formato digital, debiéndose entregar una copia por cada una de las unidades de equipo suministradas.</p> <p>Los Manuales técnicos incluidos en el suministro, podrán estar escritos en idioma español o inglés.</p>	Del 1 al 3
Cobertura de la garantía	<p>El licitante en forma conjunta con el fabricante del equipo deberá entregar un documento que indique las condiciones de garantía previstas, detallando los términos y situaciones en los que se realizarán reparaciones o cambios en caso de que el equipo no funcione como se describió o pretendió originalmente. La garantía permanecerá en vigor durante el período de tiempo indicado, a partir de la fecha de recepción.</p> <p>Adicionalmente a esto, como parte de la garantía deberán indicarse que los reportes de alerta, <i>recalls</i> y problemas que pudieran surgir posterior a la recepción del equipo y que estén referidos a aspectos tales como diseño, operación, actualización; serán suministrados todos los medios que corrijan sin costo alguno dichos inconvenientes, sin necesariamente haber sido requeridos por parte del propietario de los equipos.</p>	Del 1 al 4
Plan de mantenimiento Rutina de mantenimiento preventivo	<p>El Licitante deberá entregar un plan de mantenimiento que incluya todas las acciones de mantenimiento preventivo a realizar durante el período de garantía de los equipos. Cada una de estas acciones deberá estar estructurada y sistematizada en rutinas de mantenimiento preventivo, debiendo ser conforme a lo recomendado por el fabricante.</p>	Del 1 al 3

Atestados por el personal.	<p>El Oferente deberá incluir en su oferta fotocopia legible simple de los atestados del personal técnico que estarán a cargo de las Capacitaciones y del Servicio Post-Venta, debiendo incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Títulos, Diplomas, Certificaciones o Constancias de la formación académica, profesional, vocacional de cada uno de los profesionales. • Hoja de vida en la que se demuestre experiencia en el uso y manejo del equipo informático, según sea la naturaleza de sus actividades en la capacitación o servicio post-venta. • Certificado, Diploma o Constancia, que acrediten al personal como técnicos en mantenimiento, específicamente para el equipo, marca y modelo ofertado; según sea la naturaleza de sus actividades en la capacitación o servicio post-venta. 	Del 1 al 3
Compromiso de disponibilidad de repuestos.	El licitante deberá comprometerse a garantizar la disponibilidad y viabilizar el suministro a nivel local de repuestos, accesorios, consumibles originales, por un período no menor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de recepción de los equipos.	Del 1 al 4

*Para los ítems que se indican en la Tabla 6.1 . *Detalle de documentación relacionada al equipamiento a proporcionar al momento de la entrega en Unidades Modulares específica para cada ítem* y Tabla 6.2. *Detalle de documentación relacionada al equipamiento a proporcionar al momento de la entrega en Unidades Modulares específica para cada ítem.*

Tabla 6.1. Detalle de documentación relacionada al equipamiento a proporcionar al momento de la entrega en Unidades Modulares específica para cada ítem.

Lote	Descripción	Manual de operación y uso	Manual de servicio técnico	Cobertura de la garantía
1	Computadora de escritorio	Sí	NA	Sí
2	Impresora láser blanco y negro	Sí	Sí	Sí
3	Impresora multifuncional de alta demanda	Sí	Sí	Sí
4	Tableta electrónica	Sí	NA	Sí

Tabla 6.2. Detalle de documentación relacionada al equipamiento a proporcionar al momento de la entrega en Unidades Modulares específica para cada ítem.

Lote	Descripción	Plan de mantenimiento	Rutina de mantenimiento	Atestados de personal	Compromiso de disponibilidad de repuestos
1	Computadora de escritorio	Sí	Sí	Sí	Sí
.2	Impresora láser blanco y negro	Sí	Sí	Sí	Sí
.3	Impresora multifuncional de alta demanda	Sí	Sí	Sí	Sí
.4	Tableta electrónica	N/A	N/A	Sí	Sí

Especificaciones técnicas por lote

Para cada una de las fichas de especificaciones técnicas se requiere insertar la información de respaldo para cada característica solicitada.

[Inserte detalles] : Detallar con información técnica de respaldo del fabricante, todas y cada una de las marcas, modelos, códigos de modelos de cada uno de los accesorios/consumibles ofertados, con el objeto de su correcta identificación al momento de la recepción-entrega de los bienes.

EQUIPOS INFORMÁTICOS

EQUIPO	ESCUINTLA	ZONA 11	TOTAL
1 Computadora de escritorio	46	48	94
2 Impresora láser blanco y negro	3	0	3
3 Impresora multifuncional de alta demanda	8	8	16
4 Tableta electrónica	5	24	29

Especificaciones técnicas para los bienes y tabla comparativa de datos

1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO					
Marca:				Modelo:	
País de origen:				Código/Referencia:	
País de fabricación:				Fabricante:	
No	Detalle de requerimiento técnico	Cumplimiento		Documento de referencia	Folio(s)
		Sí	No		
Descripción Generales					
Procesador/ Velocidad					
1	Intel de novena generación o superior. Modelo: Core i7 o superior Cantidad de Núcleos 4 o superior Frecuencia base: 1.6Ghz o superior. Frecuencia máxima: 4.1 Ghz o superior. Tecnología Vpro mandatorio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Memoria RAM					
2	16GB (1x8GB) 2666Mhz DDR4 Número de ranuras: 2 (mínimo) So-DIMM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Memoria Caché					
3	Memoria Cache: 6 MB o superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Tarjeta de video					
4	Gráficos integrados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Capacidad disco duro					
5	Disco duro de mínimo 500GB SSD o M2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Conectividad					
6	Tarjeta de red integrada Ethernet 10/100/1000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Monitor					

7	Tamaño: 23" o superior de la misma marca del CPU, tecnología de alta definición.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
8	Resolución:1920x1080	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
9	Conectores Mínimos: - 1 puerto USB tipo C (opcional) - 1 puerto HDMI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Chasis					
10	Ultra, Micro, Tiny, mini, montado (adosado) en la parte trasera del monitor. El o los Accesorios que se usen para complementar este punto deberán ser de la misma marca que la computadora de escritorio o estar avalados por la marca para complementar específicamente este montaje. Para el caso de que el CPU se encuentre adosado en la parte trasera del monitor se deberá incluir la base del del monitor al escritorio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Puertos					
11	• 2 Puertos - USB 3.1 de 2ª Generación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
12	• 1 Puerto Ethernet (RJ-45)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Sistema Operativo					
13	Windows 10 Professional de 64 bit en Español con licenciamiento OEM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Accesorios por equipo					
14	01 Mouse óptico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
15	01 Teclado USB óptico en español	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
16	01 UPS con sistema AC/DC/DC/AC (rectificador batería/inversor) y transformador de baja impedancia en la salida. voltaje de entrada : 110 V +/- 25%, voltaje de salida : 110V +/- 5%, capacidad de Potencia en la salida : mayor igual al 125% de la potencia nominal total del equipo (carga total incluyendo accesorios)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Requerimiento de energía					
17	Voltaje: 110 VAC, 60 Hz, 1 fase	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]

2 IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO

Marca:		Modelo:	
País de origen:		Código/Referencia:	
País de fabricación:		Fabricante:	

No	Detalle de requerimiento técnico	Cumplimiento		Documento de referencia	Folio(s)
		Sí	No		
	Descripcion Generales				
1	Impresora multifuncional láser monocromática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
2	Color de impresión: Negro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
3	Velocidad de impresión: 40 ppm mínimo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
4	Memoria estándar: 128 MB.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
5	Dúplex automático incluido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
6	Resolución óptica: 1200 x 1200 DPI mínimo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
7	Velocidad Procesador : 540 MHz mínimo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
8	Lenguaje de impresión: PCL6, POSTSCRIPT 3 como mínimo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
9	Tarjeta de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 (RJ45) (interna).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
10	Velocidad de impresión de primera hoja: 8 segundos como máximo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
11	Bandejas de papel : 2 mínimo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
12	Entrada de manejo de papel: Bandeja de entrada 500 hojas Bandeja multipropósito 100 hojas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
13	Salida de manejo de papel: Bandeja de salida 150 hojas o más	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
14	Impresión a doble cara : Automático	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
15	De software de administración propietario de la marca, debe permitir como mínimo el control remoto del equipo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
16	Tamaño de papel : Bandeja 1: Carta, Legal, Ejecutivo, Oficio (8,5 x 13 pulg.), A4, A5, A6, B5 (JIS), Oficio (216 x 340	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]

	mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm), Bandeja 2 y Bandeja 3: Carta, Legal, Ejecutivo, Oficio (8,5 x 13 pulg.), A4, A5, A6, B5 (JIS), Oficio (216 x 340 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm),				
17	Volumen de páginas mensuales recomendado :De por lo menos 3000 páginas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Conectividad y compatibilidad				
18	Puerto USB 2.0 de alta velocidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
19	Wi-Fi (802.11 b/g/n)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
20	Puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
21	Compatibilidad con sistemas operativos Windows 8 o superior de 32 y 64 bits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Características eléctricas				
22	Voltaje: 110 VAC, 60 Hz, 1 fase	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
23	Tomacorriente polarizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Accesorios por equipo				
24	Dos (2) cartuchos de tóner original de la marca de la impresora, que garanticen un total de 3000 copias impresos al 5% mínimo, incluyendo el que viene por defecto (ISO IEC 19752)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
25	Un (1) cable USB de conexión a la pc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
26	Todos los accesorios necesarios para su puesta en marcha y normal funcionamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]

3 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE ALTA DEMANDA

Marca:		Modelo:	
País de origen:		Código/Referencia:	
País de fabricación:		Fabricante:	

No	Detalle de requerimiento técnico	Cumplimiento		Documento de referencia	Folio(s)
		Sí	No		
Descripción Generales					
1	Impresora multifuncional láser de alta demanda, con función de impresión, copia, escaneado y fax	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
2	Tecnología de impresión : Laser Color	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
3	Velocidad de impresión: 40 ppm mínimo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
4	Memoria estándar: 512 MB.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
5	Dúplex automático incluido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
6	Resolución óptica: 1200 x 1200 DPI en Color y Negro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
7	Velocidad Procesador : 1200 MHz mínimo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
8	Lenguaje de impresión: PCL6, POSTSCRIPT 3 como mínimo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
9	Tarjeta de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 (RJ45) (interna).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
10	Velocidad de impresión de primera hoja: 8 segundos como máximo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
11	Capacidad de bandeja: al menos 50 hojas y bandeja multipropósito.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
12	Bandejas de papel : 2 mínimo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
13	Entrada de manejo de papel: Bandeja de entrada 500 hojas Bandeja multipropósito 100 hojas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
14	Salida de manejo de papel: Bandeja de salida 150 hojas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
15	Impresión a doble cara : Manual y automático	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
16	De software de administración propietario de la marca, debe permitir como mínimo el control remoto del equipo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]

17	<p>Tamaño de papel :</p> <p>Bandeja 1: Carta, Legal, Ejecutivo, Oficio (8,5 x 13 pulg.), A4, A5, A6, B5 (JIS), Oficio (216 x 340 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm),</p> <p>Bandeja 2 y Bandeja 3: Carta, Legal, Ejecutivo, Oficio (8,5 x 13 pulg.), A4, A5, A6, B5 (JIS), Oficio (216 x 340 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm),</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
18	Volumen de trabajo (mensual, A4) : 100,000 páginas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
19	Sensor de papel automático	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
20	Monitor con pantalla táctil de uso intuitivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
21	Con Funciones de: Impresión, Escaneado, Fotocopiado y Fax.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
22	Función estándar de envío digital: Escanear y enviar por correo electrónico con búsqueda de dirección de correo electrónico mediante el protocolo ligero de acceso a directorios, escanear a carpeta de red, escanear a USB, escanear a Microsoft SharePoint®, escanear a equipo con software, enviar archivo por fax, a carpeta de red, enviar archivo por fax a correo electrónico, enviar fax a equipo, activar/desactivar fax, configuración rápida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Conectividad y compatibilidad					
24	Puerto USB 2.0 de alta velocidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
25	Wi-Fi (802.11 b/g/n)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
26	Puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
27	<p>Compatibilidad con sistemas operativos Windows 10</p> <p>Windows 7, Windows 8, Windows 8.1 o superior de 32 y 64 bits</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Características eléctricas					
28	Voltaje: 110 VAC, 60 Hz, 1 fase	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
29	Tomacorriente polarizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
Accesorios por equipo					
30	Dos Juegos Cartuchos (2) de tóner original (Negro, Cian, Magenta, amarillo) de la marca de la impresora, que garanticen un total de 3000 copias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]

	impresos al 5% mínimo, incluyendo el que viene por defecto (ISO IEC 19752)				
30	Un (1) cable USB de conexión a la PC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
31	Todos los accesorios necesarios para su puesta en marcha y normal funcionamiento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]

4 TABLETA ELECTRÓNICA

Marca:		Modelo:	
País de origen:		Código/Referencia:	
País de fabricación:		Fabricante:	

No	Detalle de requerimiento técnico	Cumplimiento		Documento de referencia	Folio(s)
		Sí	No		
A	Descripción Generales				
	Procesador				
1	Ocho-Core de 1.3 GHz como mínimo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Pantalla				
2	LCD de 9.6 pulgadas, resolución 1920 x 1080, (Full HD).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Cámara				
3	Cámara frontal: 2 megapíxeles como mínimo. Cámara trasera: 5 megapíxeles como mínimo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Memoria RAM				
4	4 GB (Gigabytes) o superior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Memoria Interna				
5	64GB (Gigabytes) o superior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Memoria Externa				
6	Expandible a 128 GB por MicroSD como mínimo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Ranuras				
7	MicroSD o Micro-SIM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Video				
8	Formatos compatibles MP4, M4V, 3GP, 3G2, AVI, FLV, MKV.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Conectividad				
9	Wi-Fi, Bluetooth 4.0.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Redes / Bandas				
10	Wi-Fi/WAPI: 802.11 a/b/g/n, ax, a 2.4 GHz y 5 GHz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]

	Reproducción de sonidos				
11	Formatos Compatibles MP3, M4A, AAC, OGG, WAV, AMR, FLAC, MID,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Localización				
12	Wi-Fi, GPS. Glonass (opcional)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Sistema Operativo				
13	Con licenciamiento Android OS 10.0 EMUI 11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Accesorios				
14	01 Cable de conector USB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
15	01 Adaptador de corriente (Cargador o Fuente de alimentación de carga rápida).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
16	01 Estuche con grado de protección IP55	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]
	Batería				
17	Por lo menos 8 horas en funcionamiento a carga completa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Inserte detalles]	[Inserte detalles]

Requerimientos de entrega y tabla comparativa de datos:

Requerimientos de UNOPS		¿Cumple la oferta con los requerimientos? (El licitante debe completar esta columna)	Detalles (El licitante debe completar esta columna)
Plazo de entrega	El tiempo de entrega no podrá ser mayor de sesenta (60) días calendario y empezará a contar a partir de la firma de la Orden de Compra generada por UNOPS. Dentro del tiempo de entrega, el Contratista deberá considerar la instalación, pruebas de funcionamiento y capacitaciones al personal usuario y técnico designado, con el objetivo que la Unidad Médica solicitante reciba un equipo instalado, funcional y en condiciones de uso por parte del personal.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Inserte detalles]
Lugar de entrega y normas Incoterms	La(s) entrega(s) se realizará(n) en las unidades del IGSS, definidas en la tabla D. Distribución de cantidades entre consignatarios , bajo la modalidad Incoterm DDP 2010.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Inserte detalles]
Detalles sobre el consignatario	Oficinas de UNOPS Guatemala ubicadas en 3a. Avenida 12-38 zona 10 Edificio Paseo Plaza, 3 Avenida, Ciudad de Guatemala	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Inserte detalles]
Derecho de UNOPS de modificar cantidades	En el momento de adjudicación del contrato, UNOPS se reserva el derecho de modificar la cantidad de los bienes relacionados especificados supra, siempre que la variación no supere un 20%, sin ningún cambio en los precios unitarios u otros términos y condiciones del llamado a licitación.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	[Inserte detalles]

Distribución de cantidades entre consignatarios

No	Consignatario	Dirección del consignatario	Cantidad			
			Sublote 1.1 Computadora de escritorio	Sublote 1.2 Impresora láser blanco y negro	Sublote 1.3 Impresora multifuncional de alta demanda	Sublote 1.4 Tableta electrónica
1	Unidad Médica de Escuintla		46	3	8	5
2	Unidad Médica de Zona 11		48	0	8	24
TOTAL			94	3	16	29

Sección IV: Anexos de la cotización

Los formularios anexos forman parte de esta solicitud de cotización y los licitantes deberán completarlos y presentarlos como parte de su cotización y son los siguientes:

- o Anexo A: Formulario de presentación de cotización
- o Anexo B: Formulario de oferta de precios;
- o Anexo C: Formulario de autorización del fabricante;
- o Anexo D: Formulario de especificaciones técnicas por Lote