

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO ONCE GUIÓN DOS MIL VEINTICUATRO (11-2024).

En la ciudad de Guatemala, el catorce de febrero de dos mil veinticuatro; **NOSOTROS: NOSOTROS:** Por una parte **RODOLFO ESTUARDO ARRIAGA HERRERA**, de cuarenta y tres años de edad, casado, guatemalteco, Doctor en Alta Dirección Política y Administración Pública, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) dos mil trescientos treinta y tres espacio veintisiete mil quinientos sesenta y ocho espacio mil ochocientos uno (2333 27568 1801), emitido por el Registro Nacional de las Personas; actúo en mi calidad de **DIRECTOR EJECUTIVO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**, personería que acredito con las Certificaciones extendidas por la Secretaría General del Registro Nacional de las Personas, de los documentos que se detallan a continuación: **a)** Acuerdo de Directorio número cero nueve guion dos mil veintidós (09-2022), del veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, en el que consta mi nombramiento en el cargo de Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas; y, **b)** Acta número nueve guion dos mil veintidós (9-2022) y Acta número diez guion dos mil veintidós (10-2022), ambas del dos de julio de dos mil veintidós, del Libro de Actas de Toma de Posesión del Personal Contratado por el Renglón Presupuestario cero once (011) de la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa del Registro Nacional de las Personas, la cual contiene toma de posesión del cargo de Director Ejecutivo del Registro Nacional de las Personas y Ampliación y Ratificación, respectivamente; institución que en lo sucesivo se denominará **RENAP**; y por la otra parte **RUTH MERCEDES HERNÁNDEZ MENDOZA**, de cuarenta y cinco años de edad, casada, guatemalteca, Abogada y Notaria, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) dos mil seiscientos setenta y nueve espacio cincuenta y nueve mil quinientos ochenta y tres espacio cero ciento uno (2679 59583 0101), emitido por el Registro Nacional de las


RENAP
Jr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala


Mühbauer ID Services GmbH
E-Service 15-40, Zona 13, Edificio Centro Empresarial,
Torre 1, Oficina 303, Guatemala, Guatemala
Teléfono: 22196229
info@muhbauer.de www.muhbauer.de

Personas; actúo en mi calidad de **MANDATARIA ESPECIAL Y JUDICIAL CON REPRESENTACIÓN** de la entidad **MÜHLBAUER ID SERVICES GMBH**, representación que acredito con la fotocopia legalizada del testimonio del Acta de Protocolación número diez (10) autorizada en la ciudad de Guatemala el veintiséis de junio de dos mil dieciocho, por el Notario Edwin Roberto Méndez Aguilar, inscrito en el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos del Organismo Judicial a la inscripción número uno (1) del poder cuatrocientos cuarenta y cinco mil tres guion E (445003-E) el veintiocho de junio de dos mil dieciocho, y en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala con registro número seiscientos setenta y tres mil trescientos setenta y nueve (673379), folio cuatrocientos ochenta y tres (483), del libro ciento doce (112) de Mandatos, el cinco de julio de dos mil dieciocho. La entidad **MÜHLBAUER ID SERVICES GMBH**, fue constituida en el extranjero, lo que acredita con el testimonio del Acta de Protocolación número diez (10), autorizada en esta ciudad, el dieciséis de julio de dos mil dieciocho, por el Notario Welter Ubiel Lucero Ruano e inscrita en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala bajo registro número quinientos quince (515), folio trescientos sesenta y dos (362), del libro dos (2) de Sociedades Extranjeras, correspondiéndole a la entidad el Número de Identificación Tributaria (NIT) ciento dos millones cuatrocientos cuatro mil ciento treinta y cinco (102404135), que en lo sucesivo se denominará simplemente **LA CONTRATISTA**. Los comparecientes aseguramos hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, declaramos ser de los datos de identificación personal indicados y que las representaciones que ejercitamos son suficientes de conformidad con la ley y a nuestro juicio para la celebración del presente acto, por el cual celebramos **CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL EQUIPO INTEGRADO MÜHLBAUER SCP60, UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI-**



Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-" de conformidad con las cláusulas siguientes: **PRIMERA. ANTECEDENTES:** El RENAP inició proceso de **Modalidad Específica** de adquisición con proveedor único identificada como **RENAP ME GUION CERO CUATRO GUION DOS MIL VEINTITRÉS (RENAP ME-04-2023)** para la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL EQUIPO INTEGRADO MÜHLBAUER SCP60, UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-". Para el efecto, el veintiocho de junio de dos mil veintitrés, se publicaron los Términos de Referencia que regirán la Modalidad Específica, adquisición con Proveedor Único, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado -GUATECOMPRAS-, habiéndosele asignado el Número de Operación Guatecompras (NOG) diecinueve millones setecientos catorce mil ochocientos treinta y uno (19714831). La Comisión Receptora de Manifestación de Interés nombrada para el efecto, recibió una sola oferta por parte de la entidad **MÜHLBAUER ID SERVICES GMBH**, según Acta Administrativa número trescientos veintiséis guion dos mil veintitrés del diecisiete de agosto de dos mil veintitrés, correspondiente a la Revisión del cumplimiento de los Requisitos Fundamentales, No Fundamentales y Formales, asimismo, la calificación de la oferta. El Directorio del **RENAP**, resolvió aprobar la adjudicación mediante Resolución Directorio número cero dos guion dos mil veinticuatro (02-2024), del doce de enero de dos mil veinticuatro, la cual fue debidamente notificada el diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, a través de su publicación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, conforme el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado. **SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE:** La presente contratación se regirá por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de la República de Guatemala; el Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas;


Mühlbauer ID Services GmbH
Avenida 15-45 zona 15, Edificio Comeri Empresarial,
Torre 1, oficina 202, Guatemala, Guatemala.
Teléfono: 22398026
info@muehlbauer.de www.muehlbauer.de

el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; el Acuerdo Gubernativo número 122-2016 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto; el Decreto número 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil veintitrés; el Acuerdo Gubernativo número 1-2024 del Presidente de la República de Guatemala; los Acuerdos Ministeriales números 24-2010 y 563-2018 ambos del Ministerio de Finanzas Públicas; la Resolución número 001-2022 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-; el Decreto Ley 106, Código Civil; el Decreto número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado y otras disposiciones que deban aplicarse supletoriamente. Asimismo, los Términos de Referencia, especificaciones técnicas y la Manifestación de Interés presentada por **LA CONTRATISTA**, pasarán a formar parte integral del presente contrato. **TERCERA. OBJETO DEL CONTRATO:** El presente Contrato Administrativo tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL EQUIPO INTEGRADO MÜHLBAUER SCP60, UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-". **CUARTA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La **CONTRATISTA** manifiesta que las especificaciones técnicas de lo ofertado y adjudicado son las siguientes:

Rangón	Código de insumo	Código de presentación	Nombre	Características	Nombre de la presentación	Cantidad y unidad de medida de la presentación	Cantidad
169	S/N	S/N	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo integrado	Tipo: Servicio	Unidad	1 Unidad(es)	1


Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
 Director Ejecutivo
 Registro Nacional de las Personas -RENAP-
 Guatemala, Guatemala

			Mühlbauer SCP60 utilizado para la impresión del Documento Personal de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-				
186	61211	73397	Servicio de soporte técnico especializado del equipo integrado Mühlbauer SCP60 utilizado para la impresión del Documento Personal de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-	Tipo: Servicio	Unidad	1 Unidad(es)	1

Descripción Técnica (color, calidad, textura y otras características y condiciones).

LA CONTRATISTA presentó Constancia electrónica emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que conste que se encuentra habilitado para ofertar en la presente Modalidad Especifica contando las especialidades siguientes:

9511 Mantenimiento y reparación de computadoras y de equipo periférico; y
 6202 Consultoría de informática, telecomunicaciones, gestión de instalaciones informáticas y programación.

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL EQUIPO INTEGRADO MÜHLBAUER SCP60, UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-"

I. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Se requiere la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL


Mühlbauer IT Services GmbH
 5 avenida 15-49 zona 13, colonia Centro Empresarial,
 Torre L, oficina 202, Guatemala, Guatemala.
 Teléfono: 22156528
 info@muehlbauer.de www.muehlbauer.de

EQUIPO INTEGRADO MÜHLBAUER SCP60, UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-," con la finalidad de asegurar la continuidad en las operaciones del equipo SCP60 y así poder evitar cualquier tipo de atraso en la personalización y entrega al ciudadano del Documento Personal de Identificación -DPI-.

II. ALCANCE DEL SERVICIO

Se requiere la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL EQUIPO INTEGRADO MÜHLBAUER SCP60, UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-," por un plazo de treinta y seis (36) meses, el cual será prestado en el lugar que se le indique por escrito a **LA CONTRATISTA** por parte del **RENAP**.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

LA CONTRATISTA proveerá el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para hardware y el software del equipo integrado Mühlbauer SCP60, que forma parte del Sistema de Impresión de Documentos.

RENAP
 Registro Nacional de las Personas

Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
 Director Ejecutivo
 Registro Nacional de las Personas -RENAP-
 Guatemala, Guatemala

IV. CRONOGRAMA DE INICIACIÓN DE SERVICIO

No.	DÍAS HÁBILES	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1	Publicación de Resolución de Aprobación del Contrato Administrativo																									
2	LA CONTRATISTA deberá brindar cobertura de soporte de Segundo y Tercer Nivel (según lo estipulado en las presentes especificaciones técnicas), a partir del día hábil siguiente a la publicación en GUATECOMPRAS de la resolución de aprobación del Contrato Administrativo.		*																							
3	Diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de aprobación del Contrato Administrativo, en el portal GUATECOMPRAS, LA CONTRATISTA deberá entregar al ENLACE designado por la Dirección de Procesos: Plan de Acción, Formatos a presentar en los informes, cronograma de actividades y plan de transferencia de conocimientos.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10														
4	El Departamento de Impresión del a Dirección de Procesos del RENAP deberá aprobar el Plan de Acción, Formatos a presentar en los informes y cronograma de actividades en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción.												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
5	El ENLACE deberá trasladar a la Dirección de Capacitación del RENAP, el Plan de Transferencia de Conocimientos, para su APROBACIÓN dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del mismo por el ENLACE.												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
6	El ENLACE designado por la Dirección de Procesos deberá NOTIFICAR a LA CONTRATISTA y a la Comisión Receptora, la APROBACIÓN de los documentos referidos, a más tardar un (1) día hábil contado a partir del día siguiente de recibido por éste.																							1		
7	Nombramiento de Comisión Receptora	Se iniciarán las gestiones administrativas de nombramiento de la Comisión Receptora al momento que LA CONTRATISTA entregue los documentos que se deben aprobar.																								
8	El servicio iniciará dos (2) días hábiles contado a partir del día siguiente de la NOTIFICACIÓN, a la CONTRATISTA y a la Comisión Receptora, de aprobación del Plan de Acción, formatos y cronograma de actividades.																								1	2

V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio de mantenimiento preventivo, así como el mantenimiento correctivo y soporte especializado para la resolución de incidentes, incluye lo siguiente:

1. Soporte en la integración del script de personalización del Documento Personal de Identificación -DPI- las veces que sean necesarias para el **RENAP**, atendiendo como mínimo los siguientes aspectos:
 - i. Configuración de los parámetros e información del grabado láser en el Layout de las tarjetas y del grabado del circuito integrado (CHIP).
 - ii. La actualización, modificaciones e integración con otros sistemas necesarios (PKI) y cualquier otra que el RENAP solicite.

Para atender e implementar dichas modificaciones se realizará en un máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud.

MUBBAUER IT SERVICES
 High Tech | Innovation

Mubbauer IT Services GmbH
 Avenida 13-46 zona 7, edificio Centro Empresarial,
 Torre L, oficina 303, Guatemala, Guatemala
 Telefon: 27194020
 info@mubbauer.de www.mubbauer.de

El porcentaje de la penalización por el incumplimiento de los días hábiles será la siguiente:

TIEMPO	PENALIZACIÓN (Del total del valor de la Factura)
De 21 a 26 días hábiles	25%
De 27 días hábiles en adelante	50%

Se exceptúa de lo anterior la creación de un nuevo script (códigos de programación) para lo cual será integrado en un tiempo no mayor a cuarenta (40) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud, si excede este último plazo, será aplicado lo establecido en el artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado y 62 Bis de su Reglamento.

De existir incumplimiento, el Departamento de Impresión de la Dirección de Procesos del RENAP informará a la Comisión Receptora nombrada para el efecto, quien será la encargada de computar los plazos e informar a la autoridad superior competente.

2. Soporte y actualización para el Sistema de Preparación de Datos (DATA PREPARATION) del Documento Personal de Identificación -DPI- las veces que sean necesarias para el **RENAP**, atendiendo como mínimo:
 - i. Modificaciones en los datos de entrada y salida de la preparación de datos.
 - ii. Integración con el Sistema de Impresión de Documentos.

Para atender el Soporte y actualización para el Sistema de Preparación de Datos (DATA PREPARATION), se realizará en un máximo de diez (10) días

RENAP
Dr. **Rodrigo Estuardo Arriaga Herrera**
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud. El porcentaje de la penalización por el incumplimiento de los días hábiles será la siguiente:

TIEMPO	PENALIZACIÓN (Del total bruto del valor de la Factura)
De 11 a 21 días hábiles	25%
De 21 días hábiles en adelante	50%

Se exceptúa de lo anterior, el reemplazo del mismo para lo cual será integrado en un tiempo no mayor a veinticinco (25) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud, si excede este último plazo, será aplicado lo establecido en el artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado y 62 Bis de su Reglamento.

De existir incumplimiento, el Departamento de Impresión de la Dirección de Procesos del RENAP informará a la Comisión Receptora nombrada para el efecto, quien será la encargada de computar los plazos e informar a la autoridad superior competente.

- Actualización, Soporte y mantenimiento de los equipos HSM y Digital Signer's o firmadores digitales.

Mühlbauer
High Tech Administration
Mühlbauer ID Services GmbH
Kreuzstraße 15-17, 20098 Hamburg, Germany
Tel: +49 40 2300 1000
Fax: +49 40 2300 1001
www.muehlbauer.de

4. DIAGNÓSTICO GENERAL DEL EQUIPO

LA CONTRATISTA realizará un diagnóstico general del equipo al iniciar el servicio y posterior al último mantenimiento preventivo programado, el cual será realizado por el personal Certificado por el FABRICANTE del Equipo de Personalización; y presentarlo al ENLACE nombrado por la Dirección de Procesos del RENAP.

El diagnóstico inicial será realizado dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, a **LA CONTRATISTA**, de la aprobación Plan de Acción y cronograma de actividades, por parte del **RENAP**.

El diagnóstico final será realizado cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la finalización del último mantenimiento preventivo programado.

El informe del Diagnóstico General será entregado dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la finalización de cada uno; como mínimo, deberá contener los siguientes componentes:

- a) Tiempo de vida útil del diodo del láser
- b) Verificación de los módulos:
 - PC (controlador).
 - Entrada.
 - Codificación de Chip.
 - Láser.
 - Visión.
 - Salida.
- c) Verificación de software.
- d) Verificación de componentes de activación manual (Switch, llaves, botones de emergencia).


Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

5. MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y NIVELES DE SOPORTE PARA EL EQUIPO DE MÜHLBAUER SCP60, EN EL CENTRO DE IMPRESIÓN -CIM-:

LA CONTRATISTA proveerá el servicio de soporte para el equipo SCP60, para atención de fallas de cualquier índole, que incluye, como mínimo:

- Soporte telefónico y/o vía remota para asistencia por parte de un técnico especialista del equipo de personalización, con un tiempo máximo de respuesta de noventa (90) minutos.
- Soporte por Sistema de Tickets por medio de la plataforma en línea Mühlbauer ServiceDesk y por correo electrónico, veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días a la semana.
- Soporte presencial por parte de técnico especialista residente en la República de Guatemala, quien estará disponible cuando **RENAP** lo requiera, con un tiempo máximo de respuesta de cinco (5) horas en el perímetro de la ciudad de Guatemala, el cual se aumentará en razón de la distancia.

LA CONTRATISTA deberá cumplir con una estructura de soporte y mantenimiento de acuerdo a los siguientes niveles:

- a) Soporte de Segundo Nivel: El objetivo del soporte de Segundo Nivel es brindar soporte y realizar el mantenimiento correctivo de los equipos y/o aplicaciones cuando la envergadura del problema supere el soporte técnico establecido por **RENAP**.

Este soporte será realizado bajo la responsabilidad únicamente de **LA CONTRATISTA** quien realizará el soporte de forma presencial o remota, con recursos nacionales o internacionales necesarios para la solución de la falla, el cual incluye como mínimo, lo siguiente:

- Realizar diagnóstico.


Mühlbauer IC - nices GmbH
3. y 4. planta, zona 10, Edificio Centro Empresarial,
Tercera Calle y 10a. Av. Guatemala, Guatemala
Teléfono: 22334024
info@muehlbauer.de www.muehlbauer.de

- Determinar la solución de los archivos LOG.
- Correcciones de errores de software.
- Análisis y corrección de errores técnicos.

En caso la falla no sea resuelta en un plazo máximo de diez (10) horas a partir de la notificación, se procederá a escalar de inmediato al soporte de Tercer Nivel, notificando al **RENAP** de manera inmediata.

- b) Soporte de Tercer Nivel: La asistencia de Tercer Nivel será solventada por personal del FABRICANTE, lo cual deberá ser acreditado por **LA CONTRATISTA**, en un plazo no mayor de treinta y seis (36) horas contadas desde el momento que es escalado al presente nivel, el servicio será coordinado por **LA CONTRATISTA** con el fin de resolver el incidente bajo las condiciones del servicio.

En caso de incumplimiento en el plazo máximo para que el personal del FABRICANTE se presente en el sitio y se resuelva el incidente, se aplicará la tabla de penalización de tiempo de interrupción de servicio.

A efecto de garantizar la continuidad de las operaciones, **LA CONTRATISTA**, al cumplirse las treinta y seis (36) horas, enviará por correo electrónico al ENLACE designado por **RENAP** y al Departamento de Impresión de la Dirección de Procesos del RENAP, el Plan de Acción Eficaz para la solución de fallas en aquellos casos en que los problemas no fueren solucionados dentro del plazo indicado. Las acciones contempladas dentro del plan no generarán costo alguno para el **RENAP**.

Una vez resuelta la falla, se emitirá un Informe Circunstanciado, el cual contendrá como mínimo una breve referencia indicando fallas, nivel de soporte y la solución al mismo y deberá ser entregado al ENLACE designado por la Dirección de Procesos del RENAP, en un plazo máximo


RENAP
 Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
 Director Ejecutivo
 Registro Nacional de las Personas - RENAP,
 Guatemala, Guatemala

dos (2) días hábiles.

LA CONTRATISTA realizará una actualización tecnológica al equipo de personalización, con el objeto que el equipo permita la emisión de documentos a color. Esta actualización será realizada en el primer año de servicio.

De la interrupción del funcionamiento del equipo:

La interrupción en el funcionamiento del Equipo de Personalización (*excepto numerales 1 y 2 de las presentes especificaciones técnicas*) será penalizada por el incumplimiento según la tabla siguiente:

TIEMPO DE INTERRUPCIÓN DE SERVICIO	PENALIZACIÓN (Del total del valor de la Factura)
Mayor a 36 horas hasta 60 horas	30%
Mayor a 60 horas hasta 72 horas	40%
Mayor a 72 horas	60%

A efecto de garantizar la continuidad de las operaciones en el Sistema de Impresión de Documentos, **LA CONTRATISTA**, entregará y aplicará el Plan de Acción Eficaz en aquellos casos en que los problemas no fueren solucionados en un plazo de treinta y seis (36) horas. Las acciones contempladas dentro del plan no generarán costo alguno para el **RENAP**.

LA CONTRATISTA emitirá un Informe Circunstanciado, el cual será entregado al ENLACE designado por la Dirección de Procesos del RENAP.


Mühbauer ID Services GmbH
 Empresa SA de zonas SA, edificio Centro Empresarial,
 Zona 13, Ciudad de Guatemala, Guatemala
 Teléfono: 2110024
 info@muhbauer.com.gt
 www.zonadigital.com.gt

Se exceptúa de la tabla de penalización, en caso se determine que del resultado del diagnóstico de la falla, sea necesario un componente o repuesto que no se encuentre en el stock, **LA CONTRATISTA** resolverá el inconveniente en un plazo que no exceda de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación del Plan de Acción. En caso de incumplimiento será aplicado lo establecido en el artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado y 62 Bis del Reglamento.

De existir incumplimiento, el Departamento de Impresión de la Dirección de Procesos del RENAP informará a la Comisión Receptora nombrada para el efecto, quien será la encargada de computar los plazos e informar a la autoridad superior competente.

Para cada una de las sesiones de acceso por escritorio remoto, **LA CONTRATISTA** deberá realizar una grabación del escritorio del equipo al que se le esté brindando el soporte, la cual debe ser anexada a los informes mensuales que **LA CONTRATISTA** entregue, mediante medio magnético.

6. PLAN DE CONTINUIDAD OPERACIONAL

LA CONTRATISTA será responsable que el equipo de personalización SCP60 esté disponible las veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana, durante el plazo de prestación del servicio, con una disponibilidad del noventa y tres por ciento (93%) mensual, sin tomar en cuenta el tiempo de mantenimiento.

En caso que el mantenimiento o el soporte inhabilitaran el equipo de impresión, **LA CONTRATISTA**, a su costo, proveerá equipo de similares características y

continuidad operacional en un término que no exceda cuarenta (40) días hábiles a partir de recibido el plan de acción eficaz, dicho equipo no podrá retirarse de las instalaciones del **RENAP** hasta que el equipo institucional sea restablecido en su funcionamiento, de no ser restablecido, deberá reemplazarse, sin costo adicional para el **RENAP**.

7. PLATAFORMA DE TICKETS

LA CONTRATISTA, proporcionará acceso a una Plataforma de Tickets, Mühlbauer ServiceDesk, donde el personal designado por **RENAP** podrá reportar los incidentes, fallas y otras solicitudes. Este mismo ofrecerá la posibilidad de generar tickets en línea y garantizar una total trazabilidad, transparencia y creación de historial de todas las solicitudes presentadas.

Cada ticket que se genere en la plataforma se actualizará con las acciones que realice **LA CONTRATISTA**, con la finalidad de solucionar la falla reportada y **RENAP** podrá solicitar avances de la solución de la misma, en cualquier momento a través de dicha plataforma, con relación al ticket abierto hasta que la falla sea solucionada, tomando en cuenta que el periodo máximo para escalar la falla es de treinta y seis (36) horas para soporte nivel 3, en caso de incumplimiento, falta de atención, seguimiento, trazabilidad o retroalimentación hacia **RENAP**, **LA CONTRATISTA** será penalizada con el quince por ciento (15%) aplicado a la siguiente factura mensual.

El Departamento de Impresión de la Dirección de Procesos del **RENAP** informará a la Comisión Receptora nombrada para el efecto, quien será la encargada de computar los plazos e informar a la autoridad superior competente.

Al finalizar el plazo de prestación del servicio, **LA CONTRATISTA** entregará una copia de respaldo de los tickets generados y su respectiva trazabilidad, incluido en el último Informe Mensual.

8. MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EL EQUIPO DE PERSONALIZACIÓN

LA CONTRATISTA, realizará un (1) mantenimiento preventivo mensual y proporcionará un (1) Técnico Certificado por el FABRICANTE del equipo. El técnico que se presente a **RENAP** entregará un informe detallado de las acciones realizadas, en cada intervención.

Posterior a cada visita para el mantenimiento preventivo, se realizará una Transferencia de Conocimiento, la cual estará incluida en el Plan de Transferencia de Conocimiento.

La cita para el mantenimiento será coordinada entre **LA CONTRATISTA** y el **RENAP**, a través del ENLACE nombrado por la Dirección de Procesos del RENAP.

Boletas de servicio

En cada mantenimiento preventivo y correctivo, **LA CONTRATISTA** presentará una boleta de servicio en la cual incluirá, como mínimo, lo siguiente:

- i. Nombre del técnico.
- ii. Modelo y serie del equipo.
- iii. Motivo de la visita.
- iv. Trabajo realizado y recomendaciones técnicas.
- v. Fecha y hora de llegada.
- vi. Contador del equipo.


Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

vii. Partes utilizadas y cantidad.

viii. Observaciones.

Dicha boleta, será entregada el mismo día que se presente el técnico a brindar el servicio respectivo.

9. VISITAS SEMESTRALES

LA CONTRATISTA asignará a un ingeniero certificado por el FABRICANTE, quien realizará visitas semestrales.

Las tareas a realizar, como mínimo, serán:

- a. Realización de auditoría de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.
- b. Inspección al equipo.
- c. Informe de la visita, el cual deberá ser entregado al ENLACE designado por la Dirección de Procesos del RENAP, incluido en el Informe Mensual correspondiente.

Para cada mantenimiento preventivo y visita semestral por parte del personal certificado por el FABRICANTE, Comunicación Social del RENAP realizará una grabación de los mismos, coordinado por el ENLACE designado por la Dirección de Procesos del RENAP.

10. FUNCIONALIDAD Y PRODUCCIÓN DE LOS SERVICIOS

LA CONTRATISTA entregará constancia donde certifique que el equipo se encuentra en óptimas condiciones para la personalización del Documento Personal de Identificación -DPI-. La constancia en mención será entregada adjunta al Informe Mensual o cuando lo requiera la Dirección de Procesos de RENAP.


Muhbauer ID - Trivics GmbH
Agencia 15 de junio 15, Edificio Centro Empresarial,
Torre 2 Oficina 202, Guatemala, Guatemala
Teléfono: 22154025

Diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de aprobación del Contrato Administrativo, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, **LA CONTRATISTA** entregará al ENLACE designado por la Dirección de Procesos:

1. Plan de Acción: el cual contendrá información acerca de cómo se realizarán los mantenimientos preventivos mensuales, correctivos (Segundo Nivel) y visitas de Mühlbauer trimestrales, configuración del sistema, entre otros.
2. Formatos a presentar en los informes: boletas de servicio, formato de informe de diagnóstico, informe de mantenimiento preventivo, entre otros.
3. Cronograma de Actividades: en el cual se incluirán todas las actividades que se realizarán durante la vigencia del presente Contrato Administrativo.
4. Plan de Transferencia de Conocimientos: incluirá lo descrito en los numerales ocho (8) y once (11) del presente documento.

Lo detallado en los numerales del uno (1) al tres (3) será analizado y aprobado por el Departamento de Impresión de la Dirección de Procesos del RENAP, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, de existir observaciones deberán subsanarse dentro del mismo plazo.

La aprobación de los documentos referidos, deberá ser notificada a **LA CONTRATISTA** y a la Comisión Receptora mediante el ENLACE designado por la Dirección de Procesos del RENAP, a más tardar un (1) día hábil contado a partir del día siguiente de recibido por éste.

11. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

LA CONTRATISTA, posterior al mantenimiento preventivo y correctivo, será responsable de la transferencia de conocimiento, la cual será impartida por personal técnico certificado por el fabricante, y dirigida al personal de **RENAP** que las Direcciones de Procesos e Informática y Estadística del RENAP designen. Para garantizar la transferencia de conocimiento, **LA CONTRATISTA** deberá proponer el perfil idóneo o bien el mínimo del personal técnico o profesional que sea designado para la asistencia a las sesiones que desarrollen la transferencia de conocimiento.

El Plan de Transferencia de Conocimiento deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

1. Presentación:

- a. Breve introducción del tema.

2. Objetivos:

- a. Deben ser específicos y medibles.

3. Temática:


- a. Temas y subtemas.

4. Metodología: en esta sección se debe indicar:

- a. Modalidad: Charla, Conferencia, Taller, Curso o Diplomado.
- b. Tipo: Virtual o presencial.
- c. Tiempo en que se impartirá la Transferencia de Conocimiento.
- d. Actividades a realizar.
- e. Programación.

5. Evaluación:

- a. De entrada o diagnóstico.
- b. De conocimiento (se realizará al final de la Transferencia de Conocimiento con el propósito de evidenciar el conocimiento adquirido o reforzado durante la misma).


c. Rodolfo Fernando Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas «RENAP»
Guatemala, Guatemala


Muhlbauer ID™ Mices GmbH
5 Avenida 13-43 zona 14, Edificio Centro Empresarial,
Torre 1, Zona 13, Guatemala, Guatemala
Teléfono: 22100028
www.muhlbauer.de

c. De satisfacción (tiene el propósito de evidenciar si se alcanzó la expectativa de los participantes).

6. Constancia de Transferencia de Conocimiento, si es charla o conferencia (máximo cuatro (4) horas).

7. Constancia de aprovechamiento de Transferencia de Conocimiento, si es taller, curso o diplomado. (De cuatro (4) horas en adelante).

Observaciones:

- Se llevará un registro de asistencia de los participantes.
- Se documentará todo lo actuado por medio de fotografías y si es posible filmación.
- Se entregará material de apoyo a los participantes tales como manuales, libros u otros.
- Los Técnicos o formadores externos a la institución presentaran hoja de vida en la que haga constar que se encuentran Certificados por Mühlbauer del equipo de personalización, y los estudios realizados así como la experiencia que le faculta para impartir la Transferencia de Conocimiento.
- Los diferentes eventos de Transferencia de Conocimiento serán coordinados por la Dirección de Capacitación del RENAP con el fin de llevar los registros correspondientes.

Para tal efecto, **LA CONTRATISTA** anexará al informe mensual, los listados de asistencia firmados por el personal de **RENAP** que recibió la Transferencia de Conocimiento, indicando el tema, fecha y hora de la actividad, así como copia de las evaluaciones realizadas de cada Transferencia de Conocimiento.

La Transferencia de Conocimiento deberá incluir, como mínimo, los siguientes temas:

- Mantenimiento preventivo y correctivo debiendo ser evaluados y certificados los asistentes por **LA CONTRATISTA**.
- Calibración de partes mecánicas del equipo de personalización.
- Conexión y Desconexión de los módulos.
- Utilización del módulo de servicio.
- Configuraciones del láser.
- Información sobre vida útil de los principales componentes del equipo de personalización.
- Y cualquier otro tema que el **RENAP** requiera.

Se evaluará a los asistentes después de cada Transferencia de Conocimiento, compartiendo dichas evaluaciones con el **RENAP** e indicando qué personas están plenamente formadas o capaces. Para efectos de entrega de la constancia respectiva por parte de **LA CONTRATISTA**.

Deberá tener una duración mínima de veinte (20) horas, quedando a discreción de **LA CONTRATISTA** la distribución del tiempo. La Transferencia de Conocimiento que está contemplada en el apartado de Mantenimiento Preventivo podrá computarse para los efectos del presente Plan.

El ENLACE designado por la Dirección de Procesos del RENAP trasladará el Plan de Transferencia de Conocimiento para su respectiva aprobación por parte de la Dirección de Capacitación, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del mismo por el ENLACE.

12. PARTES, REPUESTOS Y SUMINISTROS:

LA CONTRATISTA proveerá como mínimo un kit de suministros para garantizar el buen y correcto funcionamiento de todos los componentes del equipo de personalización, sin costo alguno para **RENAP**, dichos insumos serán utilizados en cada mantenimiento realizado al equipo.

LA CONTRATISTA incluirá, como mínimo, los siguientes insumos por la duración total del contrato:

- Aire comprimido.
- Grasa para engranajes de metal.
- Lubricante industrial.
- Trapos industriales y de microfibra.
- Alcohol isopropílico.
- Cualquier otro insumo y/o repuesto necesario para el óptimo funcionamiento del equipo de personalización y que garantice el Plan de Continuidad Operacional.

LA CONTRATISTA, entregará el kit suministro al **RENAP** dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación Plan de Acción y cronograma de actividades, por parte del **RENAP**.

Cualquier entrega y sustitución de partes o repuestos que realice **LA CONTRATISTA**, pasará a ser propiedad del **RENAP** de forma inmediata, lo cual no tendrá ningún costo adicional, en el entendido que toda pieza dañada también quedará en propiedad de **RENAP**.

13. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LA CONTRATISTA brindará como mínimo:

- a. Soporte en la integración del script del Documento Personal de Identificación -DPI-, tanto en la tarjeta como en el Circuito Integrado (Chip) del DPI.
- b. Soporte y actualización para el sistema de DATA PREPARATION (Pre- Personalización) del Documento Personal de Identificación -DPI-.
- c. Plan de Acción, formatos y cronograma de actividades.
- d. Plan de Transferencia de Conocimientos.
- e. El Soporte de Segundo Nivel para el software de la máquina y sistema de codificación de chip: Soporte de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5. de las presentes especificaciones técnicas; debiendo brindar cobertura a partir del día hábil siguiente a la publicación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, de la Resolución de aprobación del presente Contrato Administrativo.
- f. El Soporte de Tercer Nivel: Se ejecutará por personal técnico certificado por el FABRICANTE; debiendo brindar cobertura a partir del día hábil siguiente a la publicación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, de la Resolución de aprobación del presente Contrato Administrativo.
- g. Primer Mantenimiento Preventivo: Iniciará dentro de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación, por parte de **RENAP**, del Plan de Acción y Cronograma de actividades; y los servicios restantes se realizarán según la calendarización propuesta por **LA CONTRATISTA** y aprobada por el **RENAP**.
- h. Posterior al mantenimiento preventivo y correctivo **LA CONTRATISTA** realizará una transferencia de conocimientos al personal nombrado por la Dirección de Procesos del RENAP y la Dirección de Informática y


RENAP
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas


Muhlbauer ID Services GmbH
Karl Schmid 15-45 Zona 7, Edificio Centro Empresarial,
Calle Tercer Nivel, Guatemala
Teléfono: 22330025
info@muhlbauer.de www.muhlbauer.de

Estadística cuando corresponda, de lo cual **LA CONTRATISTA** presentará certificación con el visto bueno del FABRICANTE, y anexará al informe mensual que corresponda, los listados de asistencia firmados por el personal de **RENAP** que recibió la transferencia de conocimientos, indicando el tema, fecha y hora de la actividad.

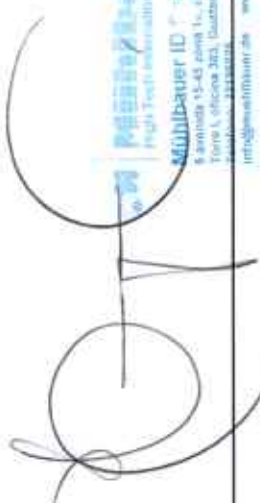
- i. En los dos niveles de soporte, es necesario recibir la atención que corresponda dentro del horario del Centro de Impresión de RENAP en horario de veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana, durante el tiempo de la vigencia del presente Contrato Administrativo.
- j. Diagnóstico General inicial y final del Equipo Mühlbauer SCP60 aprobado por el personal Certificado por el Fabricante del Equipo de Personalización.
- k. Entrega del kit de suministros al **RENAP** se realizará quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de aprobación Plan de Acción y cronograma de actividades, por parte del **RENAP**.
- l. Iniciación del Servicio: dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, a **LA CONTRATISTA** y a la Comisión Receptora, de la aprobación Plan de Acción y cronograma de actividades, por parte del **RENAP**.
- m. Cualquier otra que el **RENAP** requiera.

14. INFORMES MENSUALES

LA CONTRATISTA entregará al ENLACE designado por la Dirección de Procesos del RENAP, un informe mensual, dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que fue prestado el servicio, el cual posteriormente será trasladado a la Comisión Receptora; y deberá contener una bitácora con los siguientes incisos, como mínimo:

- a) Fallas atendidas, indicando la fecha y hora de inicio de la incidencia, el nivel y prioridad con el cual fue resuelta la misma, el tiempo de


Sr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas


Mühlbauer ID Services GmbH
High Tech Identification
8 Avenida 13-45 zona 10, edificio Ciudad Empresarial,
Torre A, oficina 303, Guatemala, Guatemala.
Tel: +502 24422222
info@muelbauer.de www.muelbauer.de

finalización y el origen de la falla, así como el nombre completo del técnico que atendió, y constancia de transferencia de conocimientos si aplicare.

- b) Constancia de funcionalidad garantizada para la producción de los Documentos Personales de Identificación, ésta será validada por el Departamento de Impresión de la Dirección de Procesos del RENAP.
- c) Un listado actualizado de repuestos a utilizarse en el equipo de personalización.
- d) Listados de asistencia firmados por el personal de RENAP que recibió la transferencia de conocimientos, indicando el tema, fecha y hora de la actividad, si aplicare.
- e) Listado de piezas reemplazadas detallando: nombre de la pieza, número de serie y causa del reemplazo, si aplicare.
- f) Cambio o actualización en el software que se consideren necesarias.
- g) Inventario de repuestos disponibles por parte de **LA CONTRATISTA**.
- h) Programación o reprogramación de las actividades para el siguiente mes.

En el último informe entregado por **LA CONTRATISTA**, incluirá el diagnóstico final y el historial de todos los tickets generados en la Plataforma de Tickets.

MÉTODO DE VALIDACIÓN: La Dirección de Procesos del RENAP a través del Departamento de Impresión, rendirá informe de entera satisfacción de forma mensual, donde se detallará que el equipo de personalización Mühlbauer SCP60 cumple con los requerimientos de personalización de grabado de CHIP y Layout para el Documento Personal de Identificación -DPI-, sin interrupciones o mensajes de alerta que puedan provocar alguna interrupción en la producción del mismo.

15. ENLACE

La Dirección de Procesos del RENAP designará una persona que fungirá como ENLACE, quien coordinará cualquier tipo de comunicaciones entre el **RENAP** y **LA CONTRATISTA**, y velará por el cumplimiento de las cláusulas del presente Contrato Administrativo de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL EQUIPO INTEGRADO MÜHLBAUER SCP60, UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-".

El informe mensual será entregado al ENLACE del **RENAP**, dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que fue prestado el servicio, quien recibirá, analizará o devolverá para subsanación en el término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en la cual fue recibido el informe correspondiente; para su aprobación se contará con tres (3) días hábiles, una vez aprobado se deberá de trasladar copia de este informe al Departamento de Impresión del RENAP y el original a la Comisión Receptora nombrada para su incorporación en el expediente administrativo.

QUINTA. PRECIO MENSUAL Y TOTAL: i. PRECIO MENSUAL: a) El precio mensual del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo integrado Mühlbauer SCP60 utilizado para la impresión de Documentos Personales de Identificación -DPI-, asciende a la cantidad de treinta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco quetzales exactos (Q.35,545.00); y **b)** El precio por los treinta y seis (36) meses del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo integrado Mühlbauer SCP60 utilizado para la impresión de Documentos Personales de Identificación -DPI-, asciende a la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE QUETZALES EXACTOS (Q.1,279,620.00); ii.**


RENAP
Dr. Rodolfo Espinoza Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

PRECIO MENSUAL: a) El precio mensual del Servicio de Soporte Técnico Especializado del equipo integrado Mühlbauer SCP60 utilizado para la impresión de los Documentos Personales de Identificación -DPI- asciende a la cantidad de cincuenta y tres mil trescientos dieciséis quetzales exactos (Q.53,316.00); b) El precio por los treinta y seis (36) meses del Servicio de Soporte Técnico Especializado del equipo integrado Mühlbauer SCP60 utilizado para la impresión de los Documentos Personales de Identificación -DPI- asciende a la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS QUETZALES EXACTOS (Q.1,919,376.00)**; y iii. **PRECIO TOTAL:** El precio total del presente Contrato Administrativo es de **TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS QUETZALES EXACTOS (Q.3,198,996.00)**, que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, así como todos los impuestos, tasas, seguros, arbitrios o cualquier otro gasto o impuestos que exija la ley. El **RENAP** no reconocerá ni pagará sobrecostos por fluctuación de precios. **SEXTA. FORMA DE PAGO:** El pago a efectuar a **LA CONTRATISTA** se hará de forma mensual, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la Ley de Contrataciones del Estado; dentro del plazo de treinta (30) días posteriores de la presentación a la Dirección de Presupuesto del RENAP de los documentos siguientes: i. Fotocopia del Contrato Administrativo. ii. Fotocopia de la Resolución de Aprobación del Contrato Administrativo. iii. Fotocopia certificada por la Secretaría General del RENAP del Acta Administrativa de iniciación del servicio contratado (únicamente en el primer mes de servicio), suscrita por la **COMISIÓN RECEPTORA** nombrada para el efecto. iv. Informe mensual del servicio contratado emitido por **LA CONTRATISTA**, de conformidad con especificaciones técnicas. v. Informe mensual emitido por la Dirección de Procesos del RENAP. vi. Fotocopia certificada por la Secretaría General del RENAP del Acta Administrativa de recepción de la prestación del servicio mensual contratado, suscrita por la **COMISIÓN RECEPTORA** nombrada para el efecto. vii. Factura electrónica emitida a nombre de: Registro Nacional de las Personas, con


Mühlbauer ID
High Technological

Mühlbauer ID r'vices GmbH
Avenida 15 de junio 14, Edificio Centro Empresarial,
Calle L. Rocío 803, Guatemala, Guatemala
Teléfono: 2718821
info@muehlbauer.de www.muehlbauer.de

Número de Identificación Tributaria (NIT) cincuenta y dos millones cuatrocientos sesenta y nueve mil cincuenta (52469050) con breve descripción del servicio prestado. Se deberá presentar factura electrónica FEL de conformidad con la Resolución número SAT guion DSI guion trescientos noventa y ocho guion dos mil veintiuno (SAT-DSI-398-2021) del veintinueve de abril de dos mil veintiuno, de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, según Acuerdo de Directorio Número trece guion dos mil dieciocho (13-2018), correspondiente a la implementación del régimen de factura electrónica SAT. **viii.** Cualquier otra documentación que **RENAP** requiera. **SÉPTIMA. PARTIDA PRESUPUESTARIA:** El pago se realizará con cargo a la partida presupuestaria número: dos mil veinticuatro guion once millones ciento cuarenta mil sesenta y seis guion doce guion cero cero guion cero cero cero guion cero cero uno guion cero cero cero guion ciento sesenta y nueve guion cero ciento uno guion treinta y uno guion cero cero cero cero guion cero cero cero cero (2024-11140066-12-00-000-001-000-169-0101-31-0000-0000) y dos mil veinticuatro guion once millones ciento cuarenta mil sesenta y seis guion doce guion cero cero guion cero cero cero guion cero cero uno guion cero cero cero guion ciento ochenta y seis guion cero ciento uno guion treinta y uno guion cero cero cero cero guion cero cero cero cero (2024-11140066-12-00-000-001-000-186-0101-31-0000-0000) del Centro de Costo: mil ochenta y cuatro (1084) Identificación de la población guatemalteca; Producto: cero cero dos guion cero cero uno (002-001) Documentos Personales de Identificación (DPI) emitidos; Subproducto: cero cero dos guion cero cero uno guion cero cero cero uno (002-001-0001) Documentos Personales de Identificación (DPI) emitidos; y/o cualquier otra partida presupuestaria o fuente de financiamiento para mejor aplicación del gasto que se pueda afectar en el futuro conforme disponibilidad financiera y presupuestaria de la institución. **OCTAVA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El servicio será prestado en el lugar que se le indique por escrito a **LA CONTRATISTA**, por parte de **RENAP**, cumpliendo con las Especificaciones Técnicas establecidas en el presente Contrato Administrativo. El

costo por el transporte y el personal que debe realizar la entrega serán absorbidos por **LA CONTRATISTA**. La **COMISIÓN RECEPTORA** nombrada por la Autoridad Administrativa Superior del RENAP, dejará constancia en Acta Administrativa de la recepción mensual del servicio contratado, teniendo a la vista el informe emitido por la Dirección de Procesos del RENAP, que indique que el servicio fue prestado a satisfacción, adjuntando el informe mensual emitido por **LA CONTRATISTA**, según las Especificaciones Técnicas, conforme a lo estipulado en el presente Contrato Administrativo, la oferta presentada y los Términos de Referencia respectivos.

NOVENA. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El servicio objeto del presente Contrato Administrativo será entregado de forma parcial, mediante **TREINTA Y SEIS (36) MESES** de servicio. **DÉCIMA. TIEMPO DE INICIACIÓN.** El servicio iniciará dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación a **LA CONTRATISTA** y a la Comisión Receptora, de la aprobación del Plan de Acción y Cronograma de Actividades por parte del **RENAP**. El **ENLACE** deberá notificar a **LA CONTRATISTA** la aprobación de los planes indicados, a más tardar un día (1) hábil contado a partir de recibido por parte de la Dirección de Procesos del RENAP dicha aprobación y a la Comisión Receptora para efectos de suscribir el Acta Administrativa de Iniciación del Servicio. La **COMISIÓN RECEPTORA** nombrada por la Autoridad Administrativa Superior del RENAP, posterior a la notificación de la aprobación de los planes indicados, dejará constancia en Acta Administrativa de la iniciación del servicio contratado, conforme a lo estipulado en el presente Contrato Administrativo, la oferta presentada y los Términos de Referencia respectivos. **DÉCIMA PRIMERA. RETRASO EN LA ENTREGA:** Si **LA CONTRATISTA** incurriere en retraso en la entrega del objeto del contrato, se le sancionará con el pago de una multa entre el uno al cinco por millar, de conformidad con lo que establece el artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado y 62 Bis de su Reglamento. La determinación del atraso en la entrega se realizará con base al tiempo de entrega estipulado en el presente Contrato Administrativo, debiendo aplicarse multas sin perjuicio de la facultad que

tiene el **RENAP** para exigir el cumplimiento del presente contrato o para rescindirlo. En cumplimiento al artículo 35 de la Ley previamente citada, las sanciones, serán notificadas de forma electrónica a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- y surtirán efectos el día siguiente de su publicación en dicho sistema. Si habiendo transcurrido el plazo fijado para el pago de la sanción impuesta, y **LA CONTRATISTA** no lo hiciere efectivo, de oficio la Dirección de Presupuesto del RENAP requerirá por única vez a **LA CONTRATISTA** su cumplimiento, previniéndolo que, en caso de persistir la negativa a realizar el pago de la sanción, se procederá a inhabilitarlo en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, sin perjuicio de continuar con el cobro en la vía judicial. **DÉCIMA SEGUNDA. ENLACE:** La Dirección de Procesos del RENAP designará una persona que fungirá como ENLACE, quien deberá coordinar cualquier tipo de comunicaciones entre el **RENAP** y **LA CONTRATISTA** y velar por el cumplimiento de las cláusulas del presente Contrato Administrativo derivado del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL EQUIPO INTEGRADO MÜHLBAUER SCP60, UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-". **DÉCIMA TERCERA. COMISIÓN RECEPTORA Y COMISIÓN RECEPTORA y LIQUIDADORA:** Para tal efecto, se nombrará a las Comisiones, para las siguientes actuaciones: **A) RECEPCIÓN PARCIAL:** El **RENAP** a través de la Autoridad Administrativa Superior, nombrará a los integrantes de la COMISIÓN RECEPTORA para que proceda hacer constar la iniciación del servicio contratado, las recepciones parciales de forma mensual de conformidad con lo establecido en los artículos 55 de la Ley de Contrataciones del Estado y 46 de su Reglamento. **B) RECEPCIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN:** El **RENAP** a través de la Autoridad Administrativa Superior, nombrará a los integrantes para la COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA, quienes llevarán a cabo la Recepción Final o

Definitiva y la Liquidación correspondiente del presente Contrato Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 55, 56, 57 de la Ley de Contrataciones del Estado y 46 de su Reglamento. **DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS:** De conformidad con lo establecido en los artículos 65 y 69 de la Ley de Contrataciones del Estado; 55 y 56 de su Reglamento, las Garantías de Cumplimiento de Contrato, deberá formalizarse mediante fianza o seguro de caución extendido a favor del **RENAP**, por una institución afianzadora y/o aseguradora de reconocida solvencia y capacidad económica debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala. La Fianza o Seguro de Caución se hará efectiva sin necesidad de trámite o requerimiento judicial alguno. Debe considerarse adicionalmente que la Fianza o Seguro de Caución a presentar deben contener en el caso de tratarse de una sociedad mercantil, la denominación o razón social. Conforme a lo establecido en el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "Autenticidad de las Fianzas. Para efectos de lo regulado en el artículo 69 de la Ley, la autenticidad de las fianzas se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la entidad afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, en donde se hará constar que la fianza ha sido emitida en cumplimiento de la Ley que rige la emisión de fianzas y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas." **FIANZA O SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: LA CONTRATISTA** deberá otorgar a favor y a entera satisfacción del **RENAP**, Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente Contrato Administrativo, de acuerdo a lo contenido en el artículo 55, numeral 1, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta Fianza o Seguro de Caución deberá mantenerse vigente durante todo el plazo contractual o hasta que el **RENAP** entregue constancia de que el servicio contratado fue recibido a entera satisfacción (Artículo 56 numeral 1. del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). La Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento debe ser entregada al **RENAP** por **LA CONTRATISTA**, dentro de los quince (15) días

siguientes a la fecha de suscripción del presente Contrato Administrativo, como requisito previo para la aprobación del mismo. El **RENAP** podrá hacer efectiva la Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento, cuando **LA CONTRATISTA** incumpla cualquiera de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia o en el presente Contrato Administrativo, o bien cuando el servicio contratado no fuese el adjudicado. La vigencia de esta fianza será exactamente igual al plazo contractual y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del Contrato Administrativo, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al Contrato original. **DÉCIMA QUINTA. VARIACIÓN EN CALIDAD O CANTIDAD:** Si **LA CONTRATISTA** contraviniendo total o parcialmente el contrato variando la calidad, cantidad o precio de lo contratado, será sancionada con una multa del cien por ciento (100%) del valor que represente la parte afectada de la negociación, con fundamento en el artículo 86 de la Ley de Contrataciones del Estado, además de ejecutarse la garantía de cumplimiento de contrato. **DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA CONTRACTUAL:** La vigencia del presente Contrato Administrativo es el período comprendido desde la fecha de aprobación del Contrato Administrativo hasta la fecha de aprobación de la liquidación de este. **DÉCIMA SÉPTIMA. PLAZO CONTRACTUAL:** El plazo del presente Contrato Administrativo será de **TREINTA Y SEIS (36) MESES**, contados a partir de la iniciación del servicio. **DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El **RENAP** sin responsabilidad de su parte y sin necesidad de declaración judicial, podrá dar por terminado el presente Contrato Administrativo si ocurriere alguna de las circunstancias siguientes: **a)** En caso de evidente negligencia de **LA CONTRATISTA** en cumplir con sus obligaciones; **b)** Si se le embargare a **LA CONTRATISTA** sumas que debieran pagarse y que le impida cumplir con sus obligaciones; **c)** Por incumplimiento parcial o total de **LA CONTRATISTA** de las obligaciones contractuales; **d)** Si **LA CONTRATISTA** no presenta las Fianzas o Seguros de Caución a que está obligada conforme al presente Contrato Administrativo; **e)** Por convenir a los intereses del **RENAP**; y **f)** Por caso fortuito o

fuerza mayor. El **RENAP** notificará por escrito a **LA CONTRATISTA** la determinación de dar por terminado el contrato por cualquiera de las causas mencionadas anteriormente. **DÉCIMA NOVENA. CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO:** Yo, **RUTH MERCEDES HERNÁNDEZ MENDOZA**, en la calidad con que actúo, 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 de Guatemala, 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 de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-. (Artículo 3 del Acuerdo Ministerial 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas). **VIGÉSIMA. CONFIDENCIALIDAD. LA CONTRATISTA** deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes, reservados o no, que conozca del **RENAP** con motivo de la presente negociación y no podrá utilizarlos para fines ajenos a lo dispuesto en las bases o en el presente Contrato Administrativo y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, sustraer, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del Contrato Administrativo como después de su término. Esta prohibición afecta a **LA CONTRATISTA**, su personal directo o indirecto. **LA CONTRATISTA** únicamente podrá, de común acuerdo con el **RENAP**, copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento a lo requerido en las bases. En caso de incumplimiento de esta cláusula, **RENAP** podrá, sin responsabilidad de su parte, dar por vencido anticipadamente el plazo del presente Contrato Administrativo, sin necesidad de declaración judicial alguna, sin perjuicio de ejecutar la fianza de cumplimiento de Contrato Administrativo, e iniciar las acciones legales correspondientes. **VIGÉSIMA PRIMERA. ÚNICA PRÓRROGA:** El plazo contractual podrá ser prorrogado por única vez de conformidad con los artículos 51 de

la Ley de Contrataciones del Estado y 43 de su Reglamento. **VIGÉSIMA SEGUNDA MODIFICACIÓN:** El presente Contrato Administrativo puede ser objeto de modificación, ampliación, aclaración, adición o supresión, siempre que ello esté acorde a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y exista acuerdo por escrito entre las partes. **VIGÉSIMA TERCERA. CONTROVERSIAS:** En caso de discrepancia, los documentos contractuales prevalecen sobre cualquier otro que presente alguna de las partes. Cualquier diferencia, divergencia, reclamación o controversia derivada de la aplicación o interpretación relativa al incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos derivados del presente Contrato Administrativo, será resuelta directamente entre **LA CONTRATISTA** y el **RENAP** en forma conciliatoria; y de no llegar a un arreglo, se someterán a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Contrataciones del Estado. **VIGÉSIMA CUARTA. PACTOS PROCESALES:** Las partes contratantes manifestamos que señalamos como lugares para recibir notificaciones los siguientes: **a) El RENAP**, su Sede ubicada en Calzada Roosevelt trece guion cuarenta y seis (13-46) zona siete (7), municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, o en la dirección que notifique a **LA CONTRATISTA** si cambia de Sede; y **b) LA CONTRATISTA** en la quinta (5ta) avenida quince guion cuarenta y cinco (15-45) zona diez (10) Edificio Centro Empresarial, Torre I, oficina trescientos tres (303) del municipio de Guatemala departamento de Guatemala, o la dirección que notifique por escrito al **RENAP**, si cambia de dirección. Por lo que **LA CONTRATISTA**, a través de su **MANDATARIA ESPECIAL Y JUDICIAL CON REPRESENTACIÓN** manifiesta que renuncia al fuero de su domicilio, se somete a los Tribunales de Justicia de la República de Guatemala que **RENAP** elija y acepta como válidas y bien hechas las notificaciones que se le realicen, en el lugar señalado si no informare a **RENAP** por escrito cambio del mismo. **VIGÉSIMA QUINTA. APROBACIÓN:** Para que el presente Contrato Administrativo surta efectos legales, deberá ser aprobado por el Directorio del **RENAP**, de conformidad con la Ley de

Contrataciones del Estado, sin lo cual carece de validez. **VIGÉSIMA SEXTA.**

ACEPTACIÓN: En los términos consignados en las cláusulas anteriores, los otorgantes en las calidades con las que actuamos, aceptamos el presente Contrato Administrativo en cada una de sus partes y en todo su contenido, el cual hemos leído íntegramente, y estando bien enterados de su objeto, validez y demás efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos, quedando contenido en dieciocho (18) hojas de papel bond, impresas de la uno (1) a la diecisiete (17) en su lado anverso y reverso y la dieciocho (18) que es la presente únicamente en su lado anverso, todas con membrete del **RENAP**.


f) _____
RENAP


Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

f) _____
LA CONTRATISTA


High Tech International
Mühbauer ID Services GmbH
K. Arendt 13-25 2008 14, Edificio Centro Empresarial,
Torre 1, Oficina 303, Guatemala, Guatemala
Teléfono: 22196006
info@muebauer.de www.muebauer.de

