



DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

DSC-L-30/2010

Servicio de Seguridad y Vigilancia por 200 Agentes al servicio de las diferentes Unidades Médico-Administrativas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- por el período de 2 años (24 meses).

Guatemala, Junio de 2010



CONTENIDO

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



1. TERMINOLOGÍA

1.1 ANEXO (S)

Apartado de estos documentos de licitación identificados en el numeral 6 que se agregan y forman parte del presente proceso.

1.2 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado) o Subgerente Administrativo por delegación de funciones de acuerdo a su Ley Orgánica (Artículo 15 Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala).

1.3 AUTORIDAD SUPERIOR

Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado y 78 de su Reglamento).

1.4 BASES DE LICITACIÓN

Apartado de estos documentos de licitación en los que se establecen los requisitos solicitados a los oferentes (Artículos 18 y 19 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.5 CONTRATISTA

Persona individual o jurídica con quien se suscribe el contrato (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.6 CONTRATO

Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y por el CONTRATISTA donde se estipulan los derechos y obligaciones que rigen la ejecución de la negociación y las relaciones entre los mismos, cuyas condiciones surgen de todos los documentos de licitación, técnicos y legales que integran el expediente del proceso.

1.7 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS

Dependencia administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de contrataciones de servicios, ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Teléfonos: 2412-1224, extensiones: 1341, 1342, 1343 y 1346, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

1.8 DISPOSICIONES ESPECIALES

Apartado de estos documentos de licitación en donde se desglosan instrucciones particulares para este proceso (Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.9 DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Agrupación de documentos que se integran por: BASES DE LICITACIÓN, especificaciones generales, especificaciones técnicas, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS (Artículo 18 de la Ley de Contrataciones del Estado).



1.10 ESPECIFICACIONES GENERALES

Apartado de estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en el cual se establecen los aspectos generales del objeto de este proceso (Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Apartado de estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en donde se desglosan las características inherentes al objeto de este proceso (Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.12 GUATECOMPRAS

Sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado donde se anuncia e informa sobre la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requiera el sector público. Su dirección en Internet es www.quatecompras.gt (Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.13 INSTITUTO

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Oficinas Centrales ubicadas en 7ª. Avenida, 22-72, zona 1, Centro Cívico, Guatemala, su dirección en Internet es www.igssgt.org

1.14 JUNTA

Junta de licitación integrada con cinco miembros, designada por la Junta Directiva y nombrada por la Gerencia del INSTITUTO (Artículos 9 al 14 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.15 LEY

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.16 MODIFICACION (ES)

Instrumento que modifica los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN (Artículo 19 Bis de la LEY).

1.17 OBJETO

Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia por 200 agentes al servicio de las diferentes unidades Médico-Administrativas del INSTITUTO por el período de 2 años (24 meses).

1.18 OFERENTE (S)

Persona individual o jurídica que presenta una oferta (Artículo 78 del Reglamento de la LEY).

1.19 OFERTA (S)

Propuesta presentada por cada OFERENTE para ejecutar el OBJETO de este proceso (Artículo 25 de la LEY).

1.20 PLICA (S)

Sobre cerrado y sellado, dentro del cual el OFERENTE presenta los requisitos solicitados para el presente proceso (Artículo 9 del Reglamento de la LEY).

1.21 REGLAMENTO

Reglamento de la LEY, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92.



2. BASES DE LICITACIÓN

El presente proceso de licitación tiene como objetivo recibir OFERTAS para la contratación de **Servicio de Seguridad y Vigilancia por 200 agentes al servicio de las diferentes unidades Médico-Administrativas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- por el período de 2 años (24 meses)**, con fundamento en lo que establece la LEY y su REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

2.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| DESCRIPCIÓN | | FECHA |
|-------------|---|--|
| 2.1.1 | Período para adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN | A partir de su publicación en GUAATECOMPRAS, hasta el 06 de septiembre de 2010. |
| 2.1.2 | Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN | A partir de la publicación de la convocatoria en GUAATECOMPRAS, al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS. |
| 2.1.3 | Período para respuestas de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN | A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS. |
| 2.1.4 | Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS | DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el 07 de septiembre de 2010 , a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA. |
| 2.1.5 | Apertura de PLICAS | Después de concluida la recepción de OFERTAS. |
| 2.1.6 | Plazo para adjudicar | Hasta 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS. |

2.2 LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El OFERENTE que resulte adjudicado, deberá prestar el OBJETO de la presente licitación, en las diferentes Unidades Médico-Administrativas, cumpliendo con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas en las presentes BASES DE LICITACIÓN.

2.3 CONVOCATORIA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La convocatoria se publicará en GUAATECOMPRAS y una (1) vez en el Diario Oficial (Artículos 23 de la LEY y 8 del REGLAMENTO).

Los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN serán puestos a disposición de los interesados en GUAATECOMPRAS y en la dirección de Internet del INSTITUTO.



Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en forma gratuita descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de GUATECOMPRAS (NOG) **1222074** (Artículo 22 de la LEY).

2.4 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN deberán hacerlo a través de GUATECOMPRAS, dentro del período establecido en el numeral 2.1.2 del cronograma de actividades. El INSTITUTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondiera, hasta la fecha establecida en el numeral 2.1.3 del cronograma de actividades (Artículo 11 literal e), f) y g) de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

El INSTITUTO, en el curso de la presente licitación y antes de la presentación de OFERTAS, puede modificar las BASES DE LICITACIÓN para lo cual debe publicar las MODIFICACIONES en GUATECOMPRAS. A partir de la publicación de la MODIFICACIÓN, las personas interesadas contarán con un plazo no menor de ocho (8) días hábiles para presentar sus OFERTAS (Artículo 19 Bis de la LEY).

2.5 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Los OFERENTES deben realizar su propuesta de acuerdo a lo estipulado en estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, en caso de discrepancia en el contenido de los mismos prevalecerán en el siguiente orden: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE LICITACIÓN (Artículo 5 del REGLAMENTO).

Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICAS separadas, identificadas con la palabra original y copia según corresponda. La copia será puesta a disposición de los OFERENTES para consulta (Artículo 19, inciso 4 de la LEY).

Las PLICAS presentadas deben ser rotuladas con la información del OFERENTE, de conformidad a la siguiente etiqueta:

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">SEÑORES JUNTA DE LICITACIÓN PROCESO DSC-L-30/2010 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL</p> <p style="text-align: center;">SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA POR 200 AGENTES AL SERVICIO DE LAS DIFERENTES UNIDADES MÉDICO-ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL –IGSS- POR EL PERIODO DE 2 AÑOS (24 MESES)</p> <p>OFERTA PRESENTADA POR: _____ (Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social)</p> <p>HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: _____ (La anotará la Junta de Licitación)</p> |
|--|

La OFERTA deberá ser presentada de la siguiente forma:

- a) En idioma español.



- b) Los documentos contenidos en la PLICA, deben ser legibles, no deben contener enmiendas, correcciones, borrones o raspaduras, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establecen los Artículos 159 de la Ley del Organismo Judicial y 14 del Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los requisitos fundamentales definidos en el numeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- c) La fianza de sostenimiento de OFERTA deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización.
- d) Con excepción de la fianza de sostenimiento de OFERTA, todos los folios deben estar numerados en la parte inferior derecha, firmados, con índice del contenido y ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.7, LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA.
- e) Cada OFERENTE, podrá presentar una sola OFERTA. El OFERENTE deberá ofertar la totalidad del servicio requerido.
- f) Los OFERENTES deben tomar en cuenta que los gastos en que incurran para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta, razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.
- g) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- h) La JUNTA no aceptará OFERTAS presentadas por fax o enviadas por correo, ni presentadas extemporáneamente (Artículo 24 de la LEY).

2.6 ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE OFERTA

Los OFERENTES deben presentar el formulario de OFERTA de acuerdo al ANEXO 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, ingresando los datos que correspondan, el cual debe ser firmado por el propietario, representante legal o mandatario según el caso; asimismo, deben tomar en cuenta lo siguiente:

- a) De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- b) El precio unitario y total debe ser expresado en quetzales, en números, con dos (2) decimales, y únicamente el precio total de la OFERTA debe ser expresado en letras. El OFERENTE debe revisar que el resultado de las operaciones matemáticas, sea el correcto y que coincida lo expresado en números y letras para evitar que la JUNTA rechace la OFERTA (Artículo 6 de la LEY).
- c) De acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, el precio ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-



- d) El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO de la presente licitación, de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

2.7 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

- a) Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo al ANEXO 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- b) Formulario de OFERTA, de acuerdo al ANEXO 6.2, con todos los datos que se solicitan, firmado por el propietario, representante legal o mandatario y de conformidad a lo que se establece en el numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- c) Carta de presentación de OFERTA firmada por el propietario, representante legal o mandatario de acuerdo al ANEXO 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- d) Fianza de sostenimiento de OFERTA, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.19.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- e) Declaración Jurada reciente contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
- I. Que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
 - II. Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.
 - III. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN número DSC-L-30/2010, aclaraciones y MODIFICACIONES.
 - IV. Que no existe conflicto de interés entre el OFERENTE y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias.
 - V. Que acredita como mínimo cinco (5) años de estar constituida como empresa de seguridad operando en el país.
 - VI. Que el personal propuesto por el OFERENTE cumple con las especificaciones técnicas definidas en el ANEXO 6.4 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y que el OFERENTE cumple con las leyes vigentes relacionadas a seguridad privada.
- f) Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO, correspondiente al mes anterior a la presentación de la OFERTA, la cual debe ser solicitada por escrito por el propietario, representante legal o mandatario para el evento que participa, al Departamento de Recaudación, ubicado en el 2do. nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO.

En caso que el OFERENTE no esté afecto al Seguro Social, deberá presentar original o fotocopia legalizada de la constancia otorgada por el Departamento de Recaudación. Para



obtener dicho documento, deberá solicitar por escrito la inspección respectiva, firmada por el propietario, representante legal o mandatario, indicando la dirección exacta y el evento en que participará a la División de Inspección ubicada en el sótano del edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO. El OFERENTE deberá contar con sus libros contables para la inspección correspondiente. Si el informe de dicha División es favorable, el Departamento de Recaudación entregará la constancia respectiva (Artículo 50 inciso b) Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del INSTITUTO).

g) Fotocopia legalizada legible y reciente de los documentos siguientes:

- I. Si el OFERENTE es persona individual:
 - Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO.
 - Cédula de vecindad completa o Documento Personal de Identificación (DPI) del propietario o mandatario.
 - Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
- II. Si el OFERENTE es persona jurídica:
 - Testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
 - Documento que acredite el nombramiento vigente del representante legal o mandatario debidamente inscrito en los registros correspondientes.
 - Cédula de vecindad completa o Documento Personal de Identificación (DPI) del representante legal o mandatario.
 - Patente de comercio de sociedad.
 - Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO.

En caso de los extranjeros adjuntar fotocopia legalizada de pasaporte completo vigente.

- III. Si está afecto al régimen de Seguridad Social, deberá presentar recibo de pago de cuotas de patronos y de trabajadores, correspondiente al mes anterior de la presentación de la OFERTA, acompañado del formulario de la planilla de Seguridad Social respectiva; si el pago es efectuado vía electrónica, deberá presentarse tal y como lo genera el sistema.
- IV. Listado de contratos de vigilancia, finiquitos y cartas de recomendación a la calidad del servicio prestado, emitidas por entidades a las que el OFERENTE le ha prestado sus servicios de junio 2007 a mayo de 2010, con dirección y número telefónico donde se pueda corroborar la información proporcionada.
- V. Acuerdo Gubernativo vigente que faculta al OFERENTE a prestar sus servicios como entidad de seguridad (Artículo 3 del Decreto 73-70 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Policías Particulares”).
- VI. Certificación extendida por la Dirección General de Control de Armas y Municiones – DIGECAM-, que acredite que el OFERENTE tiene registros y control sobre el armamento que posee y que sus agentes están autorizados para portarlos (Artículos 24 inciso I, 71 y 79 del Decreto 15-2009 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Armas y Municiones”).



- h) Original de la constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de GATECOMPRAS, tal y como la genera el sistema, debidamente firmada y sellada por el propietario, representante legal o mandatario. El OFERENTE deberá encontrarse habilitado para presentar OFERTA.
- i) Fotocopia simple de la constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado (RTU) extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria, y su última actualización.
- j) Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
 - 1. Identificación del cuentahabiente;
 - 2. Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria;
 - 3. Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
 - 4. Tiempo de manejo de la cuenta;
 - 5. Clase de cuentahabientes;
 - 6. Determinación si posee créditos;
 - 7. Saldo del deudor; y
 - 8. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Normativa de Contrataciones y Adquisiciones emitirá el formato respectivo que contenga la información detallada.

- k) Constancias de entrenamiento en el manejo de armas y tácticas o sistemas de vigilancia y seguridad.
- l) Plan de supervisión, control y evaluación de su personal que contemple como mínimo: Supervisión y Control incluyendo dos (2) visitas semanales; Evaluación: al menos una (1) evaluación trimestral; Novedades: Rendir novedades verbales; e Informe de labores: Rendir informe mensual escrito (Dicho plan será supervisado y podrá ser modificado a solicitud del INSTITUTO, durante el tiempo que preste el servicio el OFERENTE que resulte adjudicado).

2.8 REQUISITOS FUNDAMENTALES

Los requisitos que se detallan en las **literales b) y d)**, del numeral 2.7, se consideran fundamentales y su no inclusión o la presentación de los mismos sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 30 de la LEY, rechace la OFERTA, sin responsabilidad alguna de su parte.

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



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

- a. Rechazar la OFERTA; ó
- b. Improbar lo actuado.

En los casos arriba señalados se deberá denunciar el hecho ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas o sanciones que le fueran aplicables, debiendo ser inhabilitado en el Sistema GUAATECOMPRAS para ser proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la AUTORIDAD SUPERIOR de la entidad que promueve el proceso de contratación (Artículo 2 del Acuerdo Ministerial número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.9 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

Los demás requisitos que se solicitan en el numeral 2.7 se consideran no fundamentales, los cuales podrán satisfacerse en la propia OFERTA o dentro del plazo común que fije la JUNTA. De no cumplir con la presentación de los mismos en el plazo indicado por la JUNTA o si fueron presentados sin la totalidad de información y formalidades requeridas, la OFERTA será rechazada (Artículo 30 de la LEY).

2.10 DOCUMENTOS NOTARIALES

Las actas notariales y las actas de legalización de documentos, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Código de Notariado.

2.11 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

En todos los casos, cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo que establecen los Artículos 37 y 38 de la Ley del Organismo Judicial.

2.12 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA, en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el numeral 2.1.4 del cronograma de actividades. La JUNTA extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

2.13 APERTURA DE PLICAS

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

De lo actuado se faccionará Acta de Recepción de OFERTA (S) y Apertura de PLICA (S), suscrita por los miembros de la JUNTA, la cual con el listado de OFERENTES se publicará en GUAATECOMPRAS (Artículos 24 de la LEY, 10 del REGLAMENTO y 11 literal i) de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.14 MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS

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



- a) Si falta cualquiera de los requisitos fundamentales indicados en el numeral 2.8 o si los mismos no se ajustan a las formalidades requeridas, o si la JUNTA concedió plazo común para presentar los requisitos no fundamentales contemplados en el numeral 2.9 y éstos no hubieran sido presentados en dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte (Artículo 30 de la LEY).
- b) Si la fianza de sostenimiento de OFERTA fuera presentada perforada, foliada, con manchas, errores, o correcciones.
- c) Si el OFERENTE modifica o tergiversa lo estipulado en estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN (Artículo 9 del REGLAMENTO).
- d) Si el precio unitario o total no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- e) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.
- f) Si la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- g) Si se determinara que hay colusión o si al verificar la autenticidad de los documentos presentados y la veracidad de la información contenida en la OFERTA, se encuentra falsedad (Artículos 25 de la LEY, 11 de su REGLAMENTO y 2 del Acuerdo Ministerial número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.15 CALIFICACIÓN

Las OFERTAS recibidas serán calificadas por la JUNTA de acuerdo a la LEY y su REGLAMENTO y a la metodología diseñada para el efecto, para determinar si las mismas cumplen con los requisitos solicitados en estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. La JUNTA podrá solicitar aclaraciones a cualquier OFERENTE, lo cual no podrá modificar la OFERTA presentada (Artículo 27 de la LEY).

La JUNTA calificará únicamente las OFERTAS que hayan cumplido con todos los requisitos solicitados o que no hayan sido rechazadas por las circunstancias que se establecen en el numeral anterior, para lo cual utilizará la siguiente metodología:

- a) Verificación del cumplimiento de los requisitos fundamentales. Si el OFERENTE los cumple, pasará a determinar el cumplimiento de dichos requisitos en otra OFERTA y así sucesivamente hasta agotar todas las revisiones. Si el OFERENTE no cumple con algún requisito fundamental, se anotará el nombre del OFERENTE y el o los requisitos fundamentales no cumplidos, en el Acta de Calificación y Adjudicación de OFERTAS.
- b) Revisión del cumplimiento de los requisitos no fundamentales y otro tipo de información requerida, de las OFERTAS que hubieren cumplido con entregar todos los requisitos fundamentales. Si algún OFERENTE no cumplió con la entrega de requisitos no fundamentales y otras informaciones o requisitos de forma, se anotará el nombre del OFERENTE y los requisitos no cumplidos, para elaborar oficio de "Solicitud de aclaración,



documentación complementaria o muestra”, el que debe ser cumplido en el plazo que la JUNTA determine. Si transcurrido este plazo, los OFERENTES no cumplen con entregar la información solicitada, serán rechazadas las OFERTAS y continuará el proceso solamente con las OFERTAS que hubieren cumplido todos los requisitos. La solicitud efectuada debe ser publicada en GUATECOMPRAS con el título “Solicitud de aclaración, documentación complementaria o muestra”.

- c) Posteriormente, se utilizarán los criterios de calificación y su ponderación, para determinar el orden de calificación de los OFERENTES que hubieren cumplido con todos los requisitos.

2.15.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

Los criterios y la ponderación que la JUNTA tomará en cuenta para la calificación de las OFERTAS en la presente licitación serán los siguientes (Artículo 28 de la LEY):

a) Presentación de la OFERTA **10 puntos**

Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que desde la presentación de su OFERTA cumpla a satisfacción con los documentos solicitados en el numeral 2.7 y si la OFERTA fue presentada en el orden establecido, cumpliendo con el siguiente cuadro:

| PRESENTACIÓN DE LA OFERTA | SI | NO |
|--|------------------|------------------|
| Cumplió con todos los requisitos desde un inicio | 05 puntos | 01 punto |
| Presentó su OFERTA en el orden establecido | 05 puntos | 01 punto |
| TOTAL | 10 puntos | 02 puntos |

b) Precio **70 puntos**

Se calificará con setenta (70) puntos la OFERTA que presente el precio total más bajo, con relación al resto de las OFERTAS, las que se calificarán con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto al total de los puntos de la OFERTA más económica. Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Precio total más bajo} \times 70 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

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

c) Experiencia documental **20 puntos**

La JUNTA asignará una calificación de hasta veinte puntos (20) al OFERENTE que acredite mayor cantidad de contratos de vigilancia, finiquitos y cartas de recomendación, tal como se solicita en el subnumeral IV del inciso g) del Numeral 2.7) LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA de estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. Al resto de las OFERTAS se les calificará con los puntos que en forma proporcional les corresponda, con respecto al total de los puntos de la OFERTA que acreditó más contratos de vigilancia vigentes, finiquitos o cartas de recomendación. Para la calificación la JUNTA tomará en cuenta la siguiente fórmula:



Cantidad N X 20 puntos
Cantidad M

Cantidad N = Cantidad de documentos de las ofertas subsiguientes a la oferta que acredite más documentos.

Cantidad M = Número de documentos del oferente que acredite más documentos.

Los OFERENTES que no acrediten experiencia documental se les asignará una puntuación de cero (0) y su oferta quedará descalificada.

Con los punteos de la calificación de la presentación de la OFERTA, precio y calidad, sumados para cada OFERENTE, se obtendrán los punteos totales, los cuales se consignarán en el cuadro de evaluación siguiente:

CALIFICACIÓN

| OFERENTE | PRESENTACIÓN DE LA OFERTA | PRECIO | EXPERIENCIA DOCUMENTAL | TOTAL |
|----------|---------------------------|--------|------------------------|-------|
| A | | | | |
| B | | | | |

2.16 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.1.6 del cronograma de actividades, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente licitación al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y obtenga el mayor punteo de la suma de las ponderaciones asignadas en los criterios de calificación indicados anteriormente (Artículos 33 de la LEY y 12 de su REGLAMENTO).

Si a juicio de la JUNTA el precio ofertado o el cumplimiento de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, no se ajustare o no fuese conveniente a los intereses del INSTITUTO, la misma procederá a no adjudicar el proceso.

En caso de existir empate en la calificación total, se adjudicará al OFERENTE que obtuviera mayor puntuación en la propuesta económica, de persistir el empate se adjudicará al OFERENTE que obtuviera mayor puntuación en experiencia documental, de persistir el empate, se adjudicará al OFERENTE que obtuviera el mayor punteo en la presentación de la OFERTA.

En el Acta de Calificación y Adjudicación de OFERTAS se dejará constancia de lo siguiente:

- a) OFERTAS rechazadas y su razón (si fuera el caso).
- b) Identificación del servicio, cantidad y monto total adjudicado en números y letras.



- c) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente (Artículos 33 de la LEY y 12 del REGLAMENTO).

Las notificaciones serán efectuadas a los OFERENTES participantes a través de GUATECOMPRAS y surtirán efectos a partir del día siguiente de su publicación (Artículo 35 de la LEY).

2.17 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, remitirá el expediente a la AUTORIDAD SUPERIOR para que dentro de los cinco (5) días de recibido, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA. La notificación de la decisión adoptada por la AUTORIDAD SUPERIOR se realizará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de emisión del acto o resolución que corresponda (Artículos 36 de la LEY, 12 Bis del REGLAMENTO, 11 literales k) y l), 16 y 17 de la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.18 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATO detallará todas las condiciones que regirán el OBJETO de la presente negociación y se elaborará con base a la LEY y su REGLAMENTO, a la OFERTA adjudicada, a las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES, y ANEXOS de estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. La suscripción y aprobación del mismo se realizará dentro del plazo y formalidades establecidos en la LEY (Artículos 47 y 48 de la LEY y 26 del REGLAMENTO).

El CONTRATO debe incluir la cláusula especial siguiente: "CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo, el CONTRATISTA manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la AUTORIDAD SUPERIOR de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema Guatecompras" (Artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

Recibido el expediente que contiene la aprobación del CONTRATO por la Autoridad Respectiva, se procede a notificar: al CONTRATISTA, las Unidades solicitantes del INSTITUTO y al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Notificado lo anterior se debe publicar en GUATECOMPRAS, el CONTRATO, la aprobación del CONTRATO, y el oficio que contiene la remisión de éste al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido Registro (Artículo 11 literal n) de la Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.19 GARANTÍAS

2.19.1 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Formalizada mediante póliza extendida por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala (Artículos 64 y 69 de la LEY; 36 del REGLAMENTO).



Deberá tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Extendida a favor del INSTITUTO
- b) Debe garantizar a:
 - Si es persona individual a su nombre (o nombre del propietario de la empresa).
 - Si es persona jurídica a nombre de la razón o denominación social.
- c) Con vigencia de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS, sin embargo, con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Constituida por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la OFERTA.
- e) Se hará efectiva en cualquiera de los casos establecidos en el Artículo 36 del REGLAMENTO.

2.19.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar fianza de cumplimiento de CONTRATO (Artículos 65 y 69 de la LEY; 36, 38 y 39 del REGLAMENTO).

Esta garantía tendrá las siguientes características:

- a) Formalizada mediante póliza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del CONTRATO.
- c) Estará vigente a partir de la fecha de suscripción del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a satisfacción los servicios prestados.
- d) Se hará efectiva si el CONTRATISTA incumple, con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN o en el CONTRATO o si los servicios prestados no fuesen los adjudicados.

2.20 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será de veinticuatro (24) meses, contados 15 días calendario después de haberse notificado la aprobación del contrato.

2.21 PRÓRROGA DEL CONTRATO

El CONTRATO que se suscriba podrá ser prorrogado a solicitud de cualquiera de las partes, previo cruce de cartas efectuado con dos (2) meses de anticipación, formalizado por medio de CONTRATO de prórroga, siempre y cuando el INSTITUTO cuente con partida presupuestaria y disponibilidad para la ejecución de los servicios y previa autorización de la AUTORIDAD SUPERIOR correspondiente. El CONTRATISTA deberá presentar fianza de cumplimiento de CONTRATO.

El plazo de la prórroga podrá ser por un período de hasta veinticuatro (24) meses calendario.



Previo a la suscripción del CONTRATO de prórroga el CONTRATISTA deberá actualizar lo siguiente:

1. Fotocopia legalizada de los siguientes documentos:
 - a) Nombramiento vigente del Representante Legal o Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscritos en los registros correspondientes.
 - b) Si está afecto al régimen de Seguridad Social, deberá presentar recibo de pago de cuotas de patronos y de trabajadores, correspondiente al mes anterior de la prórroga del CONTRATO, acompañado del formulario de la planilla de Seguridad Social respectiva; si el pago es efectuado vía electrónica, deberá presentarse tal y como lo genera el sistema.
 - c) Acuerdo Gubernativo vigente que faculta a el CONTRATISTA a prestar sus servicios como entidad de seguridad (Artículo 3 del Decreto 73-70 del Congreso de la República de Guatemala "Ley de Policías Particulares").
2. Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO, correspondiente al mes anterior a la prórroga del CONTRATO.

En caso que el CONTRATISTA no esté afecto al Seguro Social, deberá presentar original o fotocopia legalizada de la constancia otorgada por el Departamento de Recaudación.

3. Fotocopia simple de la constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado (RTU) extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria, y su última actualización.

2.22 SANCIONES

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

2.23 FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará el OBJETO recibido dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de la factura correspondiente y demás documentación que se le requiera, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL-, que el CONTRATISTA haya registrado. El trámite de dicho pago estará a cargo del Departamento de Servicios de Apoyo, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO.

2.24 RECEPCIÓN

Al inicio de la prestación de servicio, el INSTITUTO recibirá el mismo a su entera satisfacción, dejando constancia de esto en actas que faccionarán para el efecto los Administradores o personal a cargo de las diferentes Unidades. Además mensualmente recibirá el servicio a su entera satisfacción, emitiendo actas debidamente certificadas, las cuales remitirán dentro del tercer día de haberse terminado de prestar el servicio al Departamento de Servicios de Apoyo del INSTITUTO; debiendo enviar copias certificadas de dichas actas al CONTRATISTA, documento que se hará llegar por conducto de la Jefatura del Departamento de Servicios de Apoyo para que inicie el procedimiento de pago.



3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El OFERENTE, deberá ofertar los servicios de acuerdo a su capacidad instalada, tomando en cuenta el recurso humano, equipo e infraestructura.

3.1 OBJETIVO DEL SERVICIO PROPUESTO

Preservar la seguridad física del personal y proteger los bienes muebles e inmuebles de EL INSTITUTO, tomando en consideración el incremento de la delincuencia común y organizada que afecta a toda la ciudadanía en general, por tal motivo es imprescindible contar con el servicio de seguridad y vigilancia.

En las unidades que requiera número mayor de diez (10) agentes de seguridad, estarán organizados en dos (2) grupos, contando con dos (2) Jefes de Grupo.

Horario de prestación del servicio es de 24 horas los 365 días del año. El Horario de servicio de los agentes es 24 horas de servicio por 24 horas de descanso.

3.2 PERSONAL ADICIONAL

La empresa contará con personal disponible adicional para cubrir situaciones de emergencia y de esta manera no descuidar los servicios de seguridad y vigilancia de emergencia.

3.3 CASOS DE EMERGENCIA

Para cubrir casos de emergencia, EL CONTRATISTA deberá contar con personal de turno en sus oficinas centrales, quienes estarán en situación de apresto, además los oficiales de seguridad asignados a las diferentes unidades Hospitalarias, estarán instruidos sobre los procedimientos a realizar en cada caso, contarán también con los números telefónicos de los Bomberos Voluntarios y Municipales, así como una estrecha relación con la Dirección General de la Policía Nacional Civil.

3.4 REQUISITOS MÍNIMOS DE LA EMPRESA

3.4.1 Plan de capacitación al personal en las siguientes áreas:

- ✓ Derechos humanos
- ✓ Relaciones humanas
- ✓ Defensa personal
- ✓ Uso y manejo de armas de fuego y punzo cortantes
- ✓ Control de acceso
- ✓ Descripción de personas y chequeo de vehículos
- ✓ Así como sus obligaciones en el puesto de servicio

3.4.2 Plan de supervisión, control y evaluación de personal que contemple como mínimo:

- ✓ Supervisión y control 02 visitas semanales
- ✓ Una evaluación trimestral
- ✓ Rendir novedades verbales
- ✓ Rendir informe mensual por escrito

Forma de rendir informes por escrito

La metodología de rendición de informes, consistirá en que, inmediatamente después de haber ocurrido algún incidente, se informará verbalmente al Departamento de Servicios de



- Apoyo o con los Supervisores del mismo que se encuentren de turno y por escrito en el menor tiempo posible. Otra metodología aplicable, es que las novedades rutinarias ocurridas en las diferentes Unidades tanto en el área Metropolitana como Departamental, se deberá informar a los Administradores de las Unidades Médico Administrativas y lugares indicados en donde prestará el servicio de seguridad y vigilancia, de los hechos que se susciten; además se remitirán al Departamento de Servicios de Apoyo el día uno (01) de cada mes, adjuntando la respectiva nómina del personal responsable y su correspondiente ubicación.
- 3.4.3** El sistema de comunicación entre el personal de la misma unidad será en forma escrita, verbal y a través de radio y transmisor-receptor con el mismo sistema existirá comunicación con las oficinas centrales de la empresa, además deberá contar con otros medios como teléfono fijo y telefonía celular. Todos los encargados y jefes de grupo estarán dotados de este último medio de comunicación.
- 3.4.4** EL CONTRATISTA realizará reuniones periódicas con todo el personal de seguridad con el objeto de conocer con detalle las incidencias de mayor relevancia, ocurridas dentro las instalaciones, sometiéndolas a un proceso de análisis para tomar las acciones convenientes en coordinación con EL INSTITUTO; además de darle al personal nuevas instrucciones precisas sobre aspectos de seguridad, asumiendo la responsabilidad de todo tipo, sobre los actos de los agentes en el ejercicio de sus funciones mientras estén dentro de las instalaciones de EL INSTITUTO en los horarios en que estén prestando el servicio, por lo que exime desde ya a EL INSTITUTO de cualquier responsabilidad producto de los actos, acciones u omisiones de los agentes que contrate. EL CONTRATISTA será el único responsable por concepto de responsabilidades civiles, penales y laborales, por consiguiente, cualquier daño, perjuicio o acto delictivo que los agentes causen con motivo de la prestación del servicio, no obliga a EL INSTITUTO, al resarcimiento de los mismos.
- 3.4.5** Departamento de Investigaciones: previo a la contratación del personal, la empresa deberá realizar la investigación laboral y/o verificación de datos, con el objeto de determinar la idoneidad de los agentes para su contratación. Posteriormente serán sometidos a pruebas de confiabilidad y honestidad, a través del polígrafo (Detector de Mentiras). La empresa, en apoyo al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, colaborará en el proceso de investigación de cualquier hecho delictivo que suceda en las Unidades, para posteriormente deducir responsabilidades, aportando recurso humano, así como pruebas de polígrafo.
- 3.4.6** El personal que EL CONTRATISTA contrate para el cumplimiento de lo convenido, no tendrá ninguna relación de carácter laboral o de otra índole con EL INSTITUTO, pues dependerá exclusivamente de EL CONTRATISTA, a cuyo cargo correrá el pago de cualquier prestación a que estos tienen derecho.
- 3.4.7** Presentar certificaciones que acrediten la calidad del servicio prestado, otorgadas por las entidades a quienes les hubiere brindado el servicio de seguridad y vigilancia.
- 3.4.8** Acreditar como mínimo cinco (5) años de estar constituida como empresa de seguridad operando en el país.
- 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
El OFERENTE deberá proporcionar toda la información técnica necesaria, de manera que permita evaluar objetivamente los servicios ofertados.



Las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los servicios a contratar, se encuentran contenidas en el ANEXO 6.4.

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

El personal de seguridad deberá rendir informes a los Administradores de las Unidades Médico Administrativas y lugares indicados en donde prestará el servicio de seguridad y vigilancia, informes diarios y extraordinarios de los hechos que se susciten; si fueren de trascendencia informar al Departamento de Servicios de Apoyo.

Detalle de la distribución de los doscientos (200) Agentes de Seguridad que prestarán el Servicio de Seguridad y Vigilancia a nivel nacional para las diferentes Unidades Médicas y Administrativas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

| Unidad Médico-Administrativa | Dirección | Cantidad Agentes | Cantidad por Unidad |
|---|--|------------------|---------------------|
| Bodega de Gineco Obstetricia | 14 Ave. y 4ª. Calle Zona 12, Colinas de Pamplona | | |
| Grupo "A" | | 8 | |
| Grupo "B" | | 8 | 16 |
| Hospital de Rehabilitación | 14 Ave. y 4ª. Calle Zona 12, Colinas de Pamplona | | |
| Grupo "A" | | 6 | |
| Grupo "B" | | 6 | 12 |
| Centro de Atención Médica Integral para Pensionados -CAMIP- | 14 Ave. y 4ª. Calle Zona 12, Colinas de Pamplona | | |
| Grupo "A" | | 5 | |
| Grupo "B" | | 5 | 10 |
| Centro de Atención Integral de Salud Mental | 14 Ave. y 4ª. Calle Zona 12, Colinas de Pamplona | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| División de Mantenimiento | Diagonal 12, 0-03 Zona 9 | | |
| Grupo "A" | | 2 | |
| Grupo "B" | | 2 | 4 |
| Parqueo zona 1 | 9ª calle 5-15 zona 1 | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Predio Santa Marta Zona 5, Mixco | 2ª. Ave. 0-38, Colonia Santa Marta, Zona 5 Mixco | | |
| Grupo "A" | | 2 | |
| Grupo "B" | | 2 | 4 |



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS

| | | | |
|--|---|---|----|
| Predio IGSS Zona 5 | 20 Calle 41-46, Zona 5 Colonia Arrivillaga | | |
| Grupo "A" | | 2 | |
| Grupo "B" | | 2 | 4 |
| División de Capacitación y Desarrollo | Calle Mariscal Cruz 11-71 zona 5 | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Servicio de Infectología | 11 Ave. "A" 12-45, Zona 7 La Verbena | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Hemodiálisis IGSS | 13 calle 3-18 zona 1 | | |
| Grupo "A" | | 2 | |
| Grupo "B" | | 2 | 4 |
| Unidad Periférica Zona Once | 5ª. Ave. 10-86, Zona 11 | | |
| Grupo "A" | | 5 | |
| Grupo "B" | | 5 | 10 |
| Bodega de Existencias y Suministros Bodega I | 5ª. Ave. 1-00, Zona 13 | | |
| Grupo "A" | | 3 | |
| Grupo "B" | | 3 | 6 |
| Consultorio del IGSS en San Juan Sacatepéquez | Municipio de San Juan Sacatepéquez | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Unidad de Consulta Externa de Enfermedades | Diagonal 12 zona 9 frente al Monumento de Tecún Umán | | |
| Grupo "A" | | 5 | |
| Grupo "B" | | 5 | 10 |
| CAMIP II Barranquilla | Calle Mariscal Cruz 11-71 zona 5 | | |
| Grupo "A" | | 4 | |
| Grupo "B" | | 4 | 8 |
| Consultorio del IGSS en San José Pinula | Municipio de San José Pinula | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Consultorio del IGSS en Fraijanes | Municipio de Fraijanes | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Consultorio del IGSS Santa Leonarda, Villa Canales | Municipio de Villa Canales | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS

| | | | |
|---|---------------------------------|------------|-------|
| Consultorio del IGSS en Villa Nueva Grupo "A" Grupo "B" | Municipio de Villa Nueva | 5 5 | 10 |
| Consultorio IGSS en Antigua Guatemala Grupo "A" Grupo "B" | Antigua Guatemala, Sacatepéquez | 4 4 | 8 |
| Caja del IGSS en Antigua Guatemala Grupo "A" Grupo "B" | Antigua Guatemala, Sacatepéquez | 1 1 | 2 |
| Delegación del IGSS en Cuilapa Grupo "A" Grupo "B" | Cuilapa, Santa Rosa | 1 1 | 2 |
| Consultorio IGSS en Cuilapa Grupo "A" Grupo "B" | Cuilapa, Santa Rosa | 1 1 | 2 |
| Consultorio del IGSS en Gualán Grupo "A" Grupo "B" | Gualán, Zacapa | 1 1 | 2 |
| Caja del IGSS en Chiquimula Grupo "A" Grupo "B" | Chiquimula | 1 1 | 2 |
| Módulo del IGSS en Chiquimula Grupo "A" Grupo "B" | Chiquimula | 1 1 | 2 |
| Consultorio del IGSS en El Rancho Grupo "A" Grupo "B" | El Rancho, Zacapa | 1 1 | 2 |
| Hospital del IGSS en Puerto Barrios Grupo "A" Grupo "B" | Puerto Barrios, Izabal | 4 4 | 8 |
| Delegación del IGSS en Santa Elena Grupo "A" Grupo "B" | Santa Elena, Petén | 1 1 | 2 |
| Hospital del IGSS en Salamá Grupo "A" Grupo "B" | Salamá, Baja Verapaz | 1 1 | 2 |
| Dirección Departamental IGSS en Mazatenango Grupo "A" Grupo "B" | Mazatenango, Suchitepéquez | 1 1 | 2 |



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS

| | | | |
|--|---------------------------------------|--------|---|
| Delegación del IGSS en Patulul Grupo "A" Grupo "B" | Patulul, Suchitepéquez | 1 1 | 2 |
| Hospital del IGSS en Escuintla Grupo "A" Grupo "B" | Escuintla | 1 1 | 2 |
| IGSS Amatitlán Grupo "A" Grupo "B" | Amatitlán | 2 2 | 4 |
| Caja IGSS, Chicacao, Suchitepéquez Grupo "A" Grupo "B" | Chicacao, Suchitepéquez | 1 1 | 2 |
| Delegación del IGSS en Coatepeque Grupo "A" Grupo "B" | Coatepeque, Quetzaltenango | 1 1 | 2 |
| Hospital del IGSS en Colomba Costa Cuca, Quetzaltenango Grupo "A" Grupo "B" | Colomba Costa Cuca, Quetzaltenango | 1 1 | 2 |
| Instalaciones en Const. En Coatepeque Grupo "A" Grupo "B" | Colonia Santa Ana I | 2 2 | 4 |
| Hospital del IGSS en Malacatán Grupo "A" Grupo "B" | Malacatán, San Marcos | 1 1 | 2 |
| Hospital del IGSS en El Tumbador Grupo "A" Grupo "B" | El Tumbador, San Marcos | 1 1 | 2 |
| Hospital del IGSS en Totonicapán Grupo "A" Grupo "B" | Totonicapán | 1 1 | 2 |
| Hospital del IGSS en Huehuetenango Grupo "A" Grupo "B" | Huehuetenango | 1 1 | 2 |
| Hospital del IGSS en Quiché Nuevo Grupo "A" Grupo "B" | Quiché | 4 4 | 8 |



| | | | |
|--|-------------------------------|---|---|
| Hospital del IGSS en Sololá | Sololá | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Delegación del IGSS en Sololá | Sololá | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Caja del IGSS en Jalapa | Jalapa | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Hospital del IGSS en Jalapa | Jalapa | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Hospital del IGSS en La Gomera | La Gomera, Escuintla | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Antiguas Instalaciones del IGSS en el Puerto de San José | Puerto de San José, Escuintla | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Consultorio del IGSS en Guazacapán | Guazacapán, Santa Rosa | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |
| Hospital del IGSS en Tiquisate | Tiquisate, Escuintla | | |
| Grupo "A" | | 1 | |
| Grupo "B" | | 1 | 2 |

200

200

5.4 RESPONSABILIDADES

El CONTRATISTA responderá por cualquier daño y/o perjuicio que cause en la prestación del servicio contratado y por consiguiente, el INSTITUTO queda exento de toda responsabilidad.

El CONTRATISTA deberá responder por escrito a toda solicitud, informe o documentos requeridos por Autoridad del INSTITUTO, relacionado con la prestación del OBJETO de la presente negociación.

6. ANEXOS

- 6.1 Formulario de identificación del OFERENTE
- 6.2 Formulario de OFERTA
- 6.3 Carta de presentación de OFERTA
- 6.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 6.5 Proyecto de CONTRATO



6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Uso Obligatorio)

Datos del OFERENTE:

| Persona Individual |
|---------------------------------|
| Nombre del Propietario: |
| Nombre de la Empresa Mercantil: |

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

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

Firma del propietario,
representante legal o mandatario

Nombre del propietario,
representante legal o mandatario



6.2 FORMULARIO DE OFERTA

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-30/2010

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA POR 200 AGENTES AL SERVICIO DE LAS DIFERENTES UNIDADES MÉDICO-ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS- POR EL PERÍODO DE 2 AÑOS (24 MESES).

| Servicios | Cantidad de Meses | Precio Unitario Mensual (Q.) | Precio Total (Q) |
|---|-------------------|------------------------------|------------------|
| SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA POR 200 AGENTES AL SERVICIO DE LAS DIFERENTES UNIDADES MÉDICO-ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS- POR EL PERÍODO DE 2 AÑOS (24 MESES). | 24 | Q 0.00 | Q 0.00 |
| Cantidad y Precio Total de la Oferta en Números | | Q 0.00 | Q 0.00 |

Precio Total en letras: _____

De acuerdo con lo que establece el artículo 10 del decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, los precios unitarios y totales ofertados incluyen el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Persona Individual
Nombre del Propietario: _____
Nombre de la Empresa Mercantil: _____

Persona Jurídica
Nombre del Representante Legal o Mandatario: _____
Razón o Denominación Social: _____
Nombre Comercial: _____
Número de Identificación Tributaria -NIT-: _____

_____ FIRMA _____ FECHA



6.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Guatemala, _____ de _____ de 2010

NOG _____

Señores
Junta de Licitación
Proceso de Licitación DSC-L-30/2010
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Presente.

Estimados integrantes de la Junta de Licitación:

Por este medio tengo a bien presentarles para su consideración, la OFERTA del proceso de Licitación DSC-L-30/2010, en mi carácter de: propietario, representante legal o mandatario de: _____, para que sea considerado como OFERENTE en el proceso de Contratación de **Servicios de Seguridad y Vigilancia por 200 agentes al servicio de las diferentes Unidades Médico-Administrativas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- por el período de 2 años (24 meses).**

Manifiesto a ustedes mi aceptación a todos los requerimientos, especificaciones y aspectos legales y administrativos, contenidos en los documentos del presente proceso de licitación, que he leído y entendido en su totalidad, por lo que estoy en la disposición de ofertarles los servicios requeridos, de acuerdo a los precios contenidos en el formulario de OFERTA adjunto.

Me comprometo a cumplir con los servicios en la calidad requerida. Entiendo que la presentación de esta OFERTA no implica derecho alguno para la adjudicación de lo requerido y que el INSTITUTO está en su derecho de rechazarla de no convenir a sus intereses.

Finalmente declaro, que la suscripción del presente documento garantiza la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada.

Atentamente,

(Firma del Propietario, Representante Legal o mandatario)

(Nombre del Propietario, Representante Legal o mandatario)



6.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

a) Equipo indispensable por Agente de seguridad

- ✓ Revólver calibre 38 mm y escopeta calibre 12 mm según necesidad del servicio
- ✓ Municiones: Stock de 25 cartuchos
- ✓ Uniforme: camisa, pantalón, Gorra, gafete de identificación de la empresa
- ✓ Grilletes, botas o zapatos color negro

b) Un Equipo de Radio Transmisor-Receptor

c) Personal de Seguridad:

| | |
|---------------------|------------------|
| Estatura mínima: | 1.50 metros |
| Edad: | 20 a 60 años |
| Escolaridad mínima: | Tercero Primaria |

El personal de seguridad deberá presentar carencia de antecedentes penales y policíacos.

Haber prestado servicio militar o poseer experiencia comprobada en el ramo de seguridad, con carta que acredite haber desempeñado el puesto.



6.5 PROYECTO DE CONTRATO

