



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

DSC-L-12/2010

Servicios Técnicos de Mamografías para pacientes de las diferentes Unidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, del departamento de Guatemala

Guatemala, mayo 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 seis (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.guatecompras.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. MODIFICACIÓN (ES)

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

1.17. OBJETO

Contratación de Servicios Técnicos de Mamografías para pacientes de las diferentes Unidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, del departamento de Guatemala.

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 **Servicios Técnicos de Mamografías para pacientes de las diferentes Unidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, del departamento de Guatemala**, 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.

Los OFERENTES interesados en prestar los servicios, deben contar con los requerimientos mínimos establecidos en el apartado de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Podrán presentar OFERTAS aquellas personas individuales o jurídicas cuyas instalaciones se encuentran ubicadas en el área metropolitana de la Ciudad Capital (municipio de Guatemala).

El INSTITUTO estima que la cantidad aproximada de Servicios Técnicos de Mamografías a contratar es de **VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE (21,287)**; detallados por renglón de la siguiente forma:



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

Mamografía Bilateral	21,156
Mamografía Marcaje de Lesiones Ocultas	84
Mamografía Magnificada	47
TOTAL	21,287

El detalle de los Servicios Técnicos de Mamografías, por renglón y por unidad solicitante, se encuentra en el ANEXO 6.4.

Los Servicios Técnicos de Mamografías se prestarán a pacientes referidos de manera oficial desde las distintas Unidades del INSTITUTO, del departamento de Guatemala.

2.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN		FECHA
2.1.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el 09 de Agosto de 2010.
2.1.2	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria en GUATECOMPRAS, al menos (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 7 ^a . Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el 10 de agosto 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 07 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 instalaciones que fije en su OFERTA, cumpliendo con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y



DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas en las presentes BASES DE LICITACIÓN.

El OFERENTE que resulte adjudicado podrá solicitar autorización de cambio de ubicación física de sus instalaciones al INSTITUTO, por lo menos con sesenta (60) días de anticipación, para cumplir con la evaluación y aprobación del inmueble propuesto, siempre que dicho cambio de ubicación sea para proporcionar un mejor servicio a afiliados, jubilados, pensionados y beneficiarios del INSTITUTO.

2.3 CONVOCATORIA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La convocatoria se publicará en GUATECOMPRAS 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 GUATECOMPRAS 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) 1186205 (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-12/2010 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL</p> <p style="text-align: center;">SERVICIOS TÉCNICOS DE MAMOGRAFÍAS PARA PACIENTES DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA</p> <p>OFERTA PRESENTADA POR: _____ <small>(Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social)</small></p> <p>HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: _____ <small>(La anotará la Junta de Licitación)</small></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 podrá ofertar la totalidad de renglones, varios o uno de ellos, teniendo la opción de



ofertar la totalidad de los servicios solicitados en esos renglones o una parte de éstos (Artículo 25 de la LEY).

- 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-12/2010, aclaraciones y MODIFICACIONES.
 - IV. Que no existe conflicto de interés entre el OFERENTE y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias.
- 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. Autorización Sanitaria vigente del establecimiento en donde se prestarán los servicios requeridos (el OFERENTE adjudicado deberá mantenerla vigente, durante el tiempo que preste el servicio).

- IV. Constancia **vigente** de manejo de desechos biológicos y sólidos hospitalarios (el OFERENTE adjudicado deberá mantenerla vigente, durante el tiempo que preste el servicio).

- V. 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.

- VI. Licencia vigente de Operador de Aparato de Rayos X, categoría II extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas (En caso de salir adjudicado, esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).



- VII. Licencia vigente de Encargado de Protección Radiológica (EPR), extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas (En caso de salir adjudicado, esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).
- VIII. Licencia vigente de Operación para la Práctica Médica tipo II, extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas (En caso de salir adjudicado, esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).
- IX. Última constancia o informe del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo propuesto para la prestación del servicio técnico, no debiendo exceder de seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.
- h) Original de la constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de GUATECOMPRAS, 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) Plan de contingencia por falla de los equipos de diagnóstico titulares ofertados, que le permita continuar prestando los servicios ininterrumpidamente.



- l) Listado del personal profesional propuesto que atenderá a pacientes del INSTITUTO, adjuntando fotocopia legalizada legible del anverso y reverso de los títulos que los acrediten como profesionales y especialistas, y constancias o certificaciones originales vigentes de colegiados activos; listado del personal técnico de apoyo adjuntando fotocopia legalizada del anverso y reverso del título que lo acredite como técnico en radiología diagnóstica, de la constancia que acredite su capacitación en mamografía y de las tarjetas de salud vigentes, así también deberá presentar listado del personal paramédico de apoyo adjuntando fotocopia legalizada del diploma que lo acredita como auxiliar de enfermería, de la documentación que acredita la experiencia mínima de seis (6) meses y de tarjetas de salud vigentes.

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; o
- 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 GUATECOMPRAS (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 45 puntos

Se calificará con cuarenta y cinco (45) puntos la OFERTA que presente el precio unitario 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:

$$\frac{\text{Precio unitario más bajo} \times 45 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

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

c) Calificación de la Calidad 45 puntos

La JUNTA asignará hasta una calificación de cien (100) puntos al OFERENTE que cumpla con los criterios de calidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS solicitadas y comprobadas de acuerdo a la infraestructura, mobiliario, equipo, recurso humano y demás aspectos detallados en las mismas, para lo cual los integrantes de la JUNTA deberán apersonarse en el



lugar señalado por el OFERENTE para la prestación del OBJETO de la presente licitación. La calificación de los criterios de calidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS solicitadas se realizará de conformidad con el instrumento de calificación correspondiente, detallado en el ANEXO 6.5 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Después de calificadas las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS se le asignará cuarenta y cinco (45) puntos al OFERENTE que alcance la calificación de cien (100) puntos, a los demás OFERENTES se les asignaran los puntos que proporcionalmente le correspondan, utilizando la siguiente fórmula:

Calificación N x 45 puntos
100 puntos

Calificación N: la calificación alcanzada por cada OFERENTE
Calificación máxima: 100 puntos.

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	CALIDAD	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.

Se podrá realizar adjudicaciones parciales por renglón hasta con TRES (3) OFERENTES, siempre y cuando la diferencia de la calificación total establecida previamente no supere una variación de calificación total de diez (10) puntos y la diferencia entre los precios ofertados, no debe ser mayor del dos por ciento (2%), comparado con el calificado en primer lugar.

En caso de existir empate en la calificación total, se adjudicará al OFERENTE que obtuviera mayor puntuación **en cuanto al precio**, de persistir el empate se



adjudicará al OFERENTE que obtuviera mayor puntuación en la Calidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de persistir el empate, se adjudicará al OFERENTE que obtuviera el mayor punteo en el recurso humano descrito en el ANEXO 6.5, del instrumento que califica la calidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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).

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) Deberá constituirse 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 a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de 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) Autorización Sanitaria vigente para el nuevo período.
- c) Constancia de manejo de desechos biológicos y sólidos hospitalarios vigente para el nuevo período.
- d) Licencia vigente de Operador de Aparato de Rayos X, categoría II extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas (el CONTRATISTA deberá mantenerla en ese estatus durante la vigencia de la prórroga del CONTRATO).



- e) Licencia vigente de Encargado de Protección Radiológica (EPR), extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas (el CONTRATISTA deberá mantenerla en ese estatus durante la vigencia de la prórroga del CONTRATO).
 - f) Licencia vigente de Operación para la Práctica Médica tipo II, extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas (el CONTRATISTA deberá mantenerla en ese estatus durante la vigencia de la prórroga del CONTRATO).
 - g) 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.
 - h) Última constancia o informe del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo propuesto para la prestación del servicio técnico, no debiendo exceder de seis (6) meses anteriores a la prórroga del CONTRATO.
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. Listado actualizado del personal profesional propuesto para el nuevo período, que incluya las constancias o certificaciones originales de los colegiados activos durante la vigencia de la prórroga y listado actualizado del personal técnico de apoyo y del personal paramédico de apoyo adjuntando fotocopias de tarjetas de salud vigentes para el nuevo período.
4. Fotocopia simple de la constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado (RTU) extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria, y su última actualización.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá garantizar la solución de los hallazgos indicados en los informes de supervisión en el servicio proporcionado. El INSTITUTO a través del Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, verificará que los hallazgos reportados sean solucionados.



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 de la Unidad solicitante, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO.

El INSTITUTO no se hará responsable de los servicios prestados cuando éstos no hayan sido debidamente referidos, no obstante los servicios hayan sido prestados a afiliados, jubilados, pensionados o beneficiarios del INSTITUTO.

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

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

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El OFERENTE deberá proporcionar toda la información técnica necesaria, de manera que permita evaluar objetivamente los servicios técnicos ofertados.

Las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los servicios a contratar, se encuentran contenidas en el ANEXO 6.6.

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

Los Servicios Técnicos de Mamografías que se están requiriendo contemplan que el original del informe y las imágenes generadas, como consecuencia de los servicios prestados serán propiedad del INSTITUTO y que todas aquellas complicaciones derivadas de la atención brindada por el CONTRATISTA, serán absorbidas por él mismo, sin representar algún gasto adicional ni responsabilidad para el INSTITUTO.

5.1. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Las Unidades referentes tienen la obligación de presentar a la Sección de Investigación y Análisis del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, dentro de los primeros cinco (5) días del mes, la información del mes anterior sobre:

- ✓ Referencias hacia el CONTRATISTA de los servicios requeridos.
- ✓ Servicios brindados por el CONTRATISTA.



El CONTRATISTA tiene la obligación de presentar informes mensuales escritos y/o electrónicos a la Sección de Investigación y Análisis del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, y a las Unidades del INSTITUTO que refieran pacientes relacionados con la naturaleza de los servicios prestados, indicando claramente el número de CONTRATO relacionado, la Unidad de la Institución atendida, así como la cantidad y nombre del servicio prestado. Lo anterior debe ser trasladado antes de finalizar la primera quincena del mes posterior al servicio prestado.

En caso de ser necesario, el INSTITUTO podrá requerir cualquier otra información relacionada con los servicios prestados.

5.2. INFORMACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá informar por escrito al DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS cualquier cambio o incorporación del personal profesional, técnico de apoyo y/o paramédico de apoyo, adjuntando la documentación completa del nuevo profesional incluyendo como mínimo fotocopia legalizada legible del anverso y reverso del título o diploma que acredite la especialidad (de ser necesario) reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o de una Universidad extranjera incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala, constancia o certificación original vigente de colegiado activo para el período que falte para completar el plazo del CONTRATO y fotocopia simple del contrato suscrito entre el CONTRATISTA y el profesional contratado. Para el personal técnico de apoyo, fotocopia legalizada legible de diploma en anverso y reverso que lo acredite como técnico en radiología diagnóstica y de la constancia que acredite su capacitación en mamografía, y fotocopia de tarjeta de salud vigente para el período que falte para completar el plazo del CONTRATO y para el personal paramédico de apoyo, fotocopia legalizada legible de diploma en anverso y reverso que lo acredite como auxiliar de enfermería, y fotocopia de tarjeta de salud vigente para el período que falte para completar el plazo del CONTRATO, todo lo anterior dentro de los quince (15) días posteriores al cambio o incorporación del profesional y/o técnico de apoyo.

5.3. SUPERVISIÓN

El INSTITUTO a través de la dependencia correspondiente, realizará las supervisiones programadas para verificar la calidad de los servicios brindados como parte del CONTRATO suscrito, así como la vigencia de los documentos solicitados para la suscripción del CONTRATO y su respectiva prórroga. Para aquellos casos especiales que Gerencia considere pertinentes, instruirá a dicha dependencia, para que se realice la supervisión de forma inmediata.

El supervisor tiene la obligación de emitir los informes correspondientes de las supervisiones realizadas. En caso de comprobar que el CONTRATISTA no brinda los servicios de acuerdo a lo estipulado en el CONTRATO, el supervisor está en



la obligación de rendir un informe a su Jefe inmediato, quien notificará al DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS los hallazgos, incluyendo las recomendaciones o sugerencias para ajustarse a lo establecido en el CONTRATO suscrito, para que dicho hallazgo sea inmediatamente subsanado o recomendando la sanción correspondiente, y de ser necesario se solicite la ejecución de la fianza de cumplimiento a la Autoridad que corresponda.

El supervisor en cumplimiento de sus deberes, está facultado para solicitar toda aquella información que considere oportuna, para la evaluación de pacientes, revisión de registros e informes generados, evaluación de infraestructura y equipo, información estadística, así como la cantidad e idoneidad del recurso humano que brinda el servicio. El supervisor podrá ingresar a las instalaciones del CONTRATISTA durante el procedimiento que les esté realizando a los pacientes referidos por el INSTITUTO, para la evaluación correspondiente.

5.4. RESPONSABILIDADES

El CONTRATISTA responderá por cualquier daño y/o perjuicio que cause a pacientes 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.

Los Médicos del INSTITUTO que tienen a su cargo la referencia de pacientes y los médicos supervisores, no podrán participar activamente en ninguno de los servicios contratados con el CONTRATISTA y éste no debe permitirlo.

6. ANEXOS

- 6.1. Formulario de identificación del OFERENTE
- 6.2. Formulario de OFERTA
- 6.3. Carta de presentación de OFERTA
- 6.4. Cantidad de servicios solicitados por renglón y por unidad solicitante
- 6.5. Cuadro de calificación de la calidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 6.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 6.7. 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



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

6.2 FORMULARIO DE OFERTA

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-12/2010

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE MAMOGRAFÍAS PARA PACIENTES DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

Renglón	Precio Unitario (Q)	Cantidad	Precio Total (Q)
Mamografía Bilateral	Q 0.00	0	Q 0.00
Mamografía Marcaje de Lesiones Ocultas	Q 0.00	0	Q 0.00
Mamografía Magnificada	Q 0.00	0	Q 0.00
Cantidad y Precio Total de la Oferta en Números		0	Q 0.00

Precio Total y 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-12/2010
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-12/2010, en mi carácter de: propietario, representante legal o mandatario de: _____, para que sea considerado como OFERENTE en el proceso de **Contratación de Servicios Técnicos de Mamografías para pacientes de las diferentes Unidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, del departamento de Guatemala.**

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 CANTIDAD DE SERVICIOS SOLICITADOS POR RENGLÓN Y POR UNIDAD SOLICITANTE

DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

Unidad Solicitante	Mamografías		
	Bilateral	Magnificada	Marcaje de Lesiones Ocultas
Hospital de Rehabilitación	25	-	-
Unidad Periférica Zona Cinco	2,306	-	-
Hospital General Doctor Juan José Arévalo Bermejo	2,800	-	4
Hospital de Gineco Obstetricia	2,222	22	32
Clínica de Personal, Oficinas Centrales	500	-	-
Hospital General de Accidentes	29	-	-
Centro de Atención Medica Integral para Pensionados	6,406	4	-
Hospital General de Enfermedades	218	-	6
Unidad de Consulta Externa de Enfermedades	500	-	21
Centro de Atención Integral de Salud Mental	35	-	-
Consultorio de Villa Canales	400	-	-
Unidad Asistencial de San Juan Sacatepéquez, Guatemala	60	-	-
Consultorio de Palencia	2	-	-
Consultorio de Villa Nueva, Guatemala	410	-	-
Unidad Asistencial de Amatitlán	222	10	10
Consultorio de San José Pínula	110	-	-
Consultorio de Fraijanes	10	-	-
Unidad Periférica Zona Once	4,901	11	11
Total	21,156	47	84



6.5 CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE MAMOGRAFÍAS PARA PACIENTES DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

SERVICIOS TÉCNICOS DE MAMOGRAFÍA BILATERAL

ASPECTO EVALUADO	Calificación Obtenida	Calificación Máxima
1. Recurso Humano: Subtotal:		40
a) Personal Profesional		25
b) Personal Técnico de Apoyo		5
c) Personal Paramédico de Apoyo		5
d) Personal Administrativo		3
e) Personal de Servicios Varios		2
2. Infraestructura Básica: Subtotal:		10
a) Acceso y Localización		3
b) Condiciones Físicas		7
3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo: Subtotal:		40
a) Mobiliario de Sala de Espera y Recepción		5
b) Equipo e Instrumental Médico Clínico Básico de Servicios		30
c) Equipo de apoyo Administrativo		5
4. Registros Subtotal:		10
TOTAL		100



6.5 CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE MAMOGRAFÍAS PARA PACIENTES DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

SERVICIOS TÉCNICOS DE MAMOGRAFÍA MAGNIFICADA

ASPECTO EVALUADO	Calificación Obtenida	Calificación Máxima
1. Recurso Humano: Subtotal:		40
a) Personal Profesional		25
b) Personal Técnico de Apoyo		5
c) Personal Paramédico de Apoyo		5
d) Personal Administrativo		3
e) Personal de Servicios Varios		2
2. Infraestructura Básica: Subtotal:		10
a) Acceso y Localización		3
b) Condiciones Físicas		7
3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo: Subtotal:		40
a) Mobiliario de Sala de Espera y Recepción		5
b) Equipo e Instrumental Médico Clínico Básico de Servicios		30
c) Equipo de apoyo Administrativo		5
4. Registros Subtotal:		10
TOTAL		100



6.5 CUADRO DE CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE MAMOGRAFÍAS PARA PACIENTES DE LAS DIFERENTES UNIDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-, DEL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

SERVICIOS TÉCNICOS DE MAMOGRAFÍA CON MARCAJE DE LESIONES OCULTAS

ASPECTO EVALUADO	Calificación Obtenida	Calificación Máxima
1. Recurso Humano: Subtotal:		40
a) Personal Profesional		25
b) Personal Técnico de Apoyo		5
c) Personal Paramédico de Apoyo		5
d) Personal Administrativo		3
e) Personal de Servicios Varios		2
2. Infraestructura Básica: Subtotal:		10
a) Acceso y Localización		3
b) Condiciones Físicas		7
3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo: Subtotal:		40
a) Mobiliario de Sala de Espera y Recepción		5
b) Equipo e Instrumental Médico Clínico Básico de Servicios		30
c) Equipo de apoyo Administrativo		5
4. Registros Subtotal:		10
TOTAL		100



6.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE MAMOGRAFÍA BILATERAL

Para prestar los servicios técnicos de **Mamografía Bilateral**, el CONTRATISTA deberá satisfacer los requisitos y condiciones mínimas que se establecen a continuación:

1. Recurso Humano:

a) Personal Profesional:

• Médico y Cirujano (a) con especialidad en Radiología

- ✓ Título de Médico y Cirujano (a), egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidades extranjeras incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del Título.
- ✓ Título que acredite su grado académico en la especialidad de Radiología, egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidades extranjeras incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del Título.
- ✓ Licencia vigente de Encargado de Protección Radiológica (EPR), extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).
- ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO.

b) Personal Técnico de Apoyo:

• Técnico, DE PREFERENCIA TÉCNICA en Radiología General Diagnóstica con capacitación en Mamografía

- ✓ Diploma de Técnico en Radiología Diagnóstica, egresado de centro autorizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o de una Universidad legalmente autorizada en el país. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del Diploma.
- ✓ Fotocopia legalizada de la constancia de capacitación en Mamografía.
- ✓ Licencia vigente de Operador de Aparato de Rayos X, categoría II extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).

c) Personal Paramédico de Apoyo:

• Auxiliar de Enfermería

- ✓ Auxiliar de Enfermería, egresado (a) de la Escuela Nacional de Enfermería o de otra escuela legalmente autorizada en el país. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del diploma.



- ✓ Tarjeta de salud, vigente. (Esta Tarjeta deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).
- ✓ Experiencia mínima de seis (6) meses.

d) Personal Administrativo:

- Secretaria recepcionista.
- ✓ Título o Diploma a nivel medio. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del Título o Diploma.

e) Personal de Servicios Varios:

- Mensajero (a).
- Personal de mantenimiento y limpieza.

2. Infraestructura básica:

a) Acceso y Localización:

- Accesibilidad y ubicación adecuada.
- Horario de atención (atención mínima de ocho (8) horas en días laborales).
- Seguridad para pacientes.

b) Condiciones Básicas:

- Iluminación, ventilación e higiene adecuada.
- Distribución y señalización adecuada de los diferentes ambientes:
 - ✓ Sala de espera.
 - ✓ Servicio sanitario (debe contar con agua, jabón, papel higiénico y toalla).
 - ✓ Área de interpretaciones radiográficas.
 - ✓ Vestidores adecuados y seguros.
 - ✓ Sala de mamografía.
- Extintores en buen estado y con bitácora del mantenimiento de los mismos.
- Que se cuente con señalización de rutas de evacuación.
- Disponibilidad de ascensor y/o rampa entre niveles (si el lugar establecido para la prestación del servicio no se encuentra localizado en el primer nivel).
- Señalización de aviso de radiación.
- Planta generadora de energía eléctrica en perfectas condiciones para funcionar en caso de emergencia.

3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo:

a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción:

- Mobiliario para personal administrativo.
- Dispensador con agua potable.
- Sillas para la sala de espera.



b) Equipo e Instrumental Médico Clínico Básico de Servicios:

- Mimógrafo con no más de diez (10) años de fabricación.
- Chasis y pantalla para mamografía en buenas condiciones.
- Revelado debe de ser homogéneo.
- Implementos plomados de protección radiológica.
- Set de negatoscopios específicos para mamografía suficiente para evaluar estudio promedio de cuatro proyecciones.
- Batas para pacientes.
- Certificación de servicio de mantenimiento al equipo de diagnóstico, calibración del tubo anual, por empresa autorizada por la Dirección General de Energía.
- Contar con plan de contingencia en caso de fallo del equipo de diagnóstico titular.
- El Centro Diagnóstico del CONTRATISTA debe contar con Licencia de Operación para la Práctica Médica tipo II, autorizada por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).

c) Equipo de Apoyo Administrativo:

- Máquina de escribir y/o computadora.
- Medios de comunicación (teléfono, fax, correo electrónico).

4. Registros:

- Agenda de citas.
- Archivo de informes en papel o computarizado por dos (2) años.
- Presentar por escrito protocolo del procedimiento para realizar estudio.

5. Lineamientos de Referencia y Contrarreferencia:

- 1) Para prestar este servicio el paciente deberá ser referido oficialmente de las Unidades Institucionales del área metropolitana.
- 2) Inmediatamente antes del procedimiento, el Médico Radiólogo y/o Asistente del CONTRATISTA, deberá informar al paciente sobre el tipo de estudio a realizar y detallar los beneficios, riesgos y/o complicaciones si las hubiere y en el caso que el procedimiento implique un riesgo, el paciente debe de firmar hoja de consentimiento informado.
- 3) El CONTRATISTA prestará los servicios con toda dedicación, diligencia y esmero con apego a las prescripciones científicas y legales, siendo responsable de los daños y perjuicios que cause en todo caso a pacientes del INSTITUTO por dolo, culpa, inexperiencia, impericia, negligencia o ignorancia inexcusable.



- 4) El o los estudios mamográficos solicitados deben de ser evaluados e interpretados únicamente por el Médico Radiólogo del CONTRATISTA.
- 5) Al informe del estudio, se le deberá adjuntar una copia de la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (Forma 465).
- 6) El tiempo promedio para citar a paciente de consulta externa para la realización del estudio solicitado deberá ser menor a una (1) semana, indicándole al paciente la fecha y hora del mismo. Si el estudio solicitado amerita algún tipo de preparación, el Médico Radiólogo del CONTRATISTA deberá proporcionar al paciente las indicaciones por escrito.
- 7) El estudio solicitado del área hospitalaria deberá realizarse en forma inmediata o citar para el siguiente día, dependiendo de la urgencia de la patología o a requerimiento del hospital.
- 8) El tiempo de espera para la realización del estudio solicitado no deberá ser mayor de cuarenta (40) minutos; debiendo el Médico Radiólogo y/o Asistente del CONTRATISTA indicar el tiempo mínimo y máximo que el paciente estará en el Centro Diagnóstico desde su ingreso hasta el momento de egreso.
- 9) El CONTRATISTA dará constancia de asistencia a pacientes que así lo requieran, anotando nombre, número de afiliación, fecha, hora de ingreso y salida en hoja membretada del CONTRATISTA.
- 10) El CONTRATISTA deberá contar con un plan de contingencia por falla del equipo de diagnóstico titular, que le permita continuar prestando los servicios ininterrumpidamente.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

Deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas para la prestación del servicio. La prestación del servicio incluye higiene y limpieza del área física de realización del examen, del equipo de Mamografía; y su limpieza entre paciente y paciente, utilizando los insumos de limpieza que se emplean hospitalariamente; así como el manejo adecuado de los desechos hospitalarios de acuerdo a la NORMA establecida para este caso en base a la ley vigente con la identificación adecuada de los botes de basura, la cual debe ser clasificada. Al final de cada procedimiento realizado, el equipo no descartable utilizado deberá ser debidamente tratado para evitar contaminación.



REDACCIÓN DEL INFORME:

El informe deberá presentarse en papel membretado del CONTRATISTA de la siguiente forma:

Mamografía Bilateral

Datos Generales			
Nombre del paciente:	Edad:	Sexo:	
Número de afiliación:			
Unidad de procedencia:			
Paciente ambulatorio:	Paciente interno:	Servicio:	Cama:
Médico que envía:			
Procedimiento realizado:		Indicación:	
Fecha:			
Tolerancia:			

Hallazgos: Descripción clara y amplia, enfatizando en los hallazgos anormales: calcificaciones, distribución o localización, características de estas; piel y otros. En cuanto a las tomas radiográficas mamarias deberán compararse ambas mamas y se deberá de tomar de rutina las proyecciones cráneo-caudal (CC) y medio lateral oblicuo (MLO) que evidencien las diferentes estructuras contrastantes de las mamas y que permita una adecuada comparación.

Debe quedar inscrito en la película del estudio electrónicamente el nombre del paciente, sexo, edad, número de afiliación, identificación de mama derecho o izquierda y fecha de realización del estudio.

Diagnóstico: Debe ser concordante con los hallazgos descritos. (Utilizar clasificación de colegio Americano de Radiología)

ENTREGA DEL INFORME:

El informe generado como consecuencia del servicio técnico prestado, deberá enviarse en original y copia por medio de mensajería a la Unidad referente a nivel local en un sobre debidamente cerrado, debiendo adjuntar a dicho informe las imágenes en placa de filmina, o por cualquier medio magnético (CD o DVD), este último si es solicitado por la Unidad referente.

Las Unidades ubicadas fuera de la localidad serán las encargadas de recoger sus estudios diagnósticos.

Con el objeto de prestar un mejor servicio, el CONTRATISTA podrá además de entregar el informe y las imágenes de la forma antes descrita, trasladarlo por medio de



comunicación electrónica, sea ésta a través de Internet, correo electrónico con formato de imágenes o de teleradiología con software especializado.

Paciente hospitalizado:

Tiempo límite de entrega del informe: Para pacientes hospitalizados dentro de las veinticuatro (24) horas de realizado el estudio. En caso de estudios solicitados en emergencia, el informe de imágenes debe ser entregado de inmediato.

Paciente ambulatorio:

Tiempo límite de entrega para informe: Dentro de la semana de haberse realizado el estudio.

En aquellas situaciones en que por alguna eventualidad o por la gravedad del caso, el paciente amerite atención inmediata, el Médico Radiólogo entregará al paciente una nota de contrarreferencia en sobre sellado, el cual llevará anotada la palabra URGENTE, y le indicará al paciente que la entregue a su Médico Tratante Institucional a la brevedad posible, o bien, la dirigirá al Servicio de Emergencia, si así lo considerara necesario.

ASPECTOS ÉTICOS:

El Médico Radiólogo y/o Asistente del CONTRATISTA se abstendrá de hacer comentarios que deterioren la imagen del INSTITUTO y/o Médico Tratante Institucional, asimismo comentarios relacionados con los hallazgos del estudio, indicación del mismo y/o medidas terapéuticas, funciones que se asignan exclusivamente al Médico Tratante Institucional.

Los pacientes referidos por el INSTITUTO, deberán ser atendidos con la debida consideración, como si fueran pacientes que acuden de forma particular al servicio.



6.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE MAMOGRAFÍA MAGNIFICADA

Para prestar los servicios técnicos de **Mamografía Magnificada**, el CONTRATISTA deberá satisfacer los requisitos y condiciones mínimas que se establecen a continuación:

1. Recurso Humano:

a) Personal Profesional:

• Médico y Cirujano (a) con especialidad en Radiología

- ✓ Título de Médico y Cirujano (a), egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidades extranjeras incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del Título.
- ✓ Título que acredite su grado académico en la especialidad de Radiología, egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidades extranjeras incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del Título.
- ✓ Licencia vigente de Encargado de Protección Radiológica (EPR), extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).
- ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO.

b) Personal Técnico de Apoyo:

• Técnico DE PREFERENCIA TÉCNICA en Radiología General Diagnóstica con capacitación en Mamografía

- ✓ Diploma de Técnico en Radiología Diagnóstica, egresado de centro autorizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o de una Universidad legalmente autorizada en el país. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del Diploma.
- ✓ Fotocopia legalizada de la constancia de capacitación en Mamografía.
- ✓ Licencia vigente de Operador de Aparato de Rayos X, extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).

c) Personal Paramédico de Apoyo:

• Auxiliar de Enfermería

- ✓ Auxiliar de Enfermería, egresado (a) de la Escuela Nacional de Enfermería o de otra escuela legalmente autorizada en el país. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del diploma.



- ✓ Tarjeta de salud, vigente. (Esta Tarjeta deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).
- ✓ Experiencia mínima de seis (6) meses.

d) Personal Administrativo:

- Secretaria recepcionista.
- ✓ Título o Diploma a nivel medio. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del Título o Diploma.

e) Personal de Servicios Varios:

- Mensajero (a).
- Personal de mantenimiento y limpieza.

2. Infraestructura Básica:

a) Acceso y Localización:

- Accesibilidad y ubicación adecuada.
- Horario de atención (atención mínima de ocho (8) horas en días laborales).
- Seguridad para pacientes.

b) Condiciones Básicas:

- Iluminación, ventilación e higiene adecuada.
- Distribución y señalización adecuada de los diferentes ambientes:
 - ✓ Sala de espera.
 - ✓ Servicio sanitario (debe contar con agua, jabón, papel higiénico y toalla).
 - ✓ Área de interpretaciones radiográficas.
 - ✓ Vestidores adecuados y seguros.
 - ✓ Sala de mamografía.
- Extintores en buen estado y con bitácora de mantenimiento.
- Que se cuente con señalización de rutas de evacuación.
- Disponibilidad de ascensor y/o rampa entre niveles (si el lugar establecido para la prestación del servicio no se encuentra localizado en el primer nivel).
- Señalización de aviso de radiación.
- Planta generadora de energía eléctrica en perfectas condiciones para funcionar en caso de emergencia.

3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo:

a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción:

- Mobiliario para personal administrativo.
- Dispensador con agua potable.
- Sillas para la sala de espera.



b) Equipo e Instrumental Médico Clínico Básico de Servicios:

- Mamógrafo con no más de diez años de fabricación.
- Chasis y pantalla para mamografía en buenas condiciones.
- Revelado debe de ser homogéneo.
- Implementos plomados de protección radiológica.
- Set de negatoscopios específicos para mamografía, suficiente para evaluar estudio promedio de cuatro proyecciones.
- Batas para pacientes.
- Cono de Compresión.
- Equipo para realización de Galactografía.
- Medio de Contraste Hidrosoluble para Galactografía.
- Certificación de servicio de mantenimiento al equipo diagnóstico, calibración del tubo anual, por empresa autorizada por la Dirección General de Energía.
- Contar con plan de contingencia en caso de fallo del equipo de diagnóstico titular.
- El Centro Diagnóstico del CONTRATISTA debe contar con Licencia de Operación para la Práctica Médica tipo II, autorizada por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).

c) Equipo de Apoyo Administrativo:

- Máquina de escribir y/o computadora.
- Medios de comunicación (teléfono, fax, correo electrónico).

4. Registros:

- Agenda de citas.
- Archivo de informes en papel o computarizado por dos (2) años.
- Presentar por escrito protocolo del procedimiento para realizar estudio.

5. Lineamientos de Referencia y Contrarreferencia:

- 1) Para prestar este servicio el paciente deberá ser referido oficialmente de las Unidades Institucionales del área metropolitana.
- 2) Inmediatamente antes del procedimiento, el Médico Radiólogo y/o su Asistente del CONTRATISTA, deberá informar al paciente sobre el tipo de estudio a realizar y detallar los beneficios, riesgos y/o complicaciones si las hubiere y en el caso que el procedimiento implique un riesgo, el paciente debe de firmar hoja de consentimiento informado.



- 3) El CONTRATISTA prestará los servicios con toda dedicación, diligencia y esmero con apego a las prescripciones científicas y legales, siendo responsable de los daños y perjuicios que cause en todo caso a pacientes del INSTITUTO por dolo, culpa, inexperiencia, impericia, negligencia o ignorancia inexcusable.
- 4) El o los estudios mamográficos solicitados deben de ser evaluados e interpretados únicamente por el Médico Radiólogo del CONTRATISTA.
- 5) Al informe del estudio, se le deberá adjuntar una copia de la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares (Forma 465).
- 6) El tiempo promedio para citar a paciente de consulta externa para la realización del estudio solicitado deberá ser menor a una (1) semana, indicándole al paciente la fecha y hora del mismo. Si el estudio solicitado amerita algún tipo de preparación, el Médico Radiólogo y/o Asistente del CONTRATISTA deberá proporcionar al paciente las indicaciones por escrito.
- 7) El estudio solicitado del área hospitalaria deberá realizarse en forma inmediata o citar para el siguiente día, dependiendo de la urgencia de la patología o a requerimiento del hospital.
- 8) El tiempo en sala de espera para la realización del estudio solicitado no deberá ser mayor de cuarenta (40) minutos, a excepción de Galactografía que es una hora (1 Hora); debiendo el Médico Radiólogo y/o Asistente del CONTRATISTA indicar el tiempo mínimo y máximo que el paciente estará en el Centro Diagnóstico desde su ingreso hasta el momento de egreso.
- 9) El CONTRATISTA dará constancia de asistencia a pacientes que así lo requieran, anotando nombre, número de afiliación, fecha, hora de ingreso y salida en hoja membretada del CONTRATISTA.
- 10) El CONTRATISTA deberá contar con un plan de contingencia por falla del equipo de diagnóstico titular, que le permita continuar prestando los servicios ininterrumpidamente.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

Deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas para la prestación del servicio. La prestación del servicio incluye higiene y limpieza del área física de realización del examen, del equipo de Mamografía; y su limpieza entre paciente y paciente, utilizando los insumos de limpieza que se emplean hospitalariamente; así como el manejo adecuado de los desechos hospitalarios de acuerdo a la NORMA establecida para este caso en base a la ley vigente con la identificación adecuada de los botes de



basura, la cual debe ser clasificada. Al final de cada procedimiento realizado, el equipo no descartable utilizado deberá ser debidamente esterilizado o tratado adecuadamente.

REDACCIÓN DEL INFORME:

El informe deberá presentarse en papel membretado del CONTRATISTA de la siguiente forma:

Mamografía Magnificada

Datos Generales

Nombre del paciente:	Edad:	Sexo:
Número de afiliación:		
Unidad de procedencia:		
Paciente ambulatorio:	Paciente interno:	Servicio: Cama:
Médico que envía:		
Procedimiento realizado:		Indicación:
Fecha:		
Tolerancia:		

Hallazgos: Descripción clara y amplia, enfatizando en los hallazgos anormales: calcificaciones, distribución o localización, características de estas; piel y otros. Haciendo referencia al motivo de la solicitud del estudio. En cuanto a las vistas radiográficas mamarias debe circunscribirse a lo solicitado, orientando o resolviendo la duda del solicitante.

En Galactografía además se deberá describir los hallazgos del árbol mamario, y determinar si el mismo es normal o anormal. Brindar orientación diagnóstica y dar a conocer la tolerancia del procedimiento en el paciente.

Debe quedar inscrito en la película del estudio electrónicamente el nombre del paciente, sexo, edad, número de afiliación, identificación de la mama a la cual se hizo magnificación y fecha de realización del estudio.

Diagnóstico: Debe ser concordante con los hallazgos descritos. (Utilizar clasificación de Colegio Americano de Radiología)

ENTREGA DEL INFORME:

El informe generado como consecuencia del servicio técnico prestado, deberá enviarse en original y copia por medio de mensajería a la Unidad referente a nivel local en un sobre debidamente cerrado, debiendo adjuntar a dicho informe las imágenes en placa de filmina, o por cualquier medio magnético (CD o DVD), este último si es solicitado por la Unidad referente.



Las Unidades ubicadas fuera de la localidad serán las encargadas de recoger sus estudios diagnósticos.

Con el objeto de prestar un mejor servicio, el oferente podrá además de entregar el informe y las imágenes de la forma antes descrita, trasladarlo por medio de comunicación electrónica, sea ésta a través de Internet, correo electrónico con formato de imágenes o de teleradiología con software especializado.

Paciente hospitalizado:

Tiempo límite de entrega del informe: Para pacientes hospitalizados dentro de las veinticuatro (24) horas de realizado el estudio. En caso de estudios solicitados en emergencia, el informe de imágenes debe ser entregado de inmediato.

Paciente ambulatorio:

Tiempo límite de entrega para informe: Dentro de la semana de haberse realizado el estudio.

En aquellas situaciones en que por alguna eventualidad o por la gravedad del caso, el paciente amerite atención inmediata, el Médico Radiólogo entregará al paciente una nota de contrarreferencia en sobre sellado, el cual llevará anotada la palabra URGENTE, y le indicará al paciente que la entregue a su Médico Tratante Institucional a la brevedad posible, o bien, la dirigirá al Servicio de Emergencia, si así lo considerara necesario.

ASPECTOS ÉTICOS:

El Médico Radiólogo y/o Asistente del CONTRATISTA se abstendrá de hacer comentarios que deterioren la imagen del INSTITUTO y/o Médico Tratante Institucional, asimismo comentarios relacionados con los hallazgos del estudio, indicación del mismo y/o medidas terapéuticas, funciones que se asignan exclusivamente al Médico Tratante Institucional.

Los pacientes referidos por el INSTITUTO, deberán ser atendidos con la debida consideración, como si fueran pacientes que acuden de forma particular al servicio.



6.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE MAMOGRAFÍA CON MARCAJE DE LESIONES OCULTAS

Para prestar los servicios técnicos de **Mamografía con Marcaje de Lesiones Ocultas**, el CONTRATISTA deberá satisfacer los requisitos y condiciones mínimas que se establecen a continuación:

1. Recurso Humano:

a) Personal Profesional:

• Médico y Cirujano (a) con especialidad en Radiología

- ✓ Título de Médico y Cirujano (a), egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidades extranjeras incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del Título.
- ✓ Título que acredite su grado académico en la especialidad de Radiología, egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidades extranjeras incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del Título.
- ✓ Fotocopia legalizada de la constancia de entrenamiento en la técnica de Marcaje Oculto en mama por un período no menor de quince (15) días en un Centro Especializado.
- ✓ Licencia vigente de Encargado de Protección Radiológica (EPR), extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).
- ✓ Licencia vigente de Operador de Aparato de Rayos X, extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).
- ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO.

b) Personal Técnico de Apoyo:

• Técnico en Radiología General Diagnóstica con capacitación en Mamografía

- ✓ Diploma de Técnico en Radiología Diagnóstica, egresado de centro autorizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o de una Universidad legalmente autorizada en el país. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del Diploma.
- ✓ Fotocopia legalizada de la Constancia de capacitación en Mamografía.
- ✓ Licencia vigente de Operador de Aparato de Rayos X, extendida por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).



c) Personal Paramédico de Apoyo:

• Auxiliar de Enfermería

- ✓ Auxiliar de Enfermería, egresado (a) de la Escuela Nacional de Enfermería o de otra escuela legalmente autorizada en el país. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del diploma.
- ✓ Tarjeta de salud, vigente. (Esta Tarjeta deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).
- ✓ Experiencia mínima de seis (6) meses.

d) Personal Administrativo:

• Secretaria recepcionista.

- ✓ Título o Diploma a nivel medio. Fotocopia legalizada del anverso y reverso del Título o Diploma.

e) Personal de Servicios Varios

- Mensajero (a).
- Personal de mantenimiento y limpieza.

2. Infraestructura Básica:

a) Acceso y Localización:

- Accesibilidad y ubicación adecuada.
- Horario de atención (atención mínima de ocho (8) horas en días laborales y de veinticuatro (24) horas para los que brinden servicios a las Unidades que atiendan emergencias).
- Seguridad para pacientes.

b) Condiciones Físicas:

- Iluminación, ventilación e higiene adecuada.
- Distribución y señalización adecuada de los diferentes ambientes:
 - ✓ Sala de espera.
 - ✓ Sala de procedimientos.
 - ✓ Sala de recuperación.
 - ✓ Servicio sanitario (debe contar con agua, jabón, papel higiénico y toalla).
 - ✓ Área de interpretaciones radiográficas.
 - ✓ Vestidores adecuados y seguros.
- Extintores en buen estado y con bitácora de mantenimiento.
- Que haya señalización de rutas de evacuación.
- Disponibilidad de ascensor y/o rampa entre niveles (si el lugar establecido para la prestación del servicio no se encuentra localizado en el primer nivel).
- Señalización de aviso de radiación.



- Planta generadora de energía eléctrica en perfectas condiciones para funcionar en caso emergencia.

3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo:

a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción:

- Mobiliario para personal administrativo.
- Dispensador con agua potable.
- Sillas para la sala de espera.

b) Equipo e Instrumental Médico Clínico Básico de Servicios:

- Equipo de mamografía digital o convencional con no más de diez (10) años de fabricación.
- Equipo específico que permita la identificación de coordenadas, para marcaje.
- Chasis y pantalla para mamografía en buenas condiciones.
- Revelado debe de ser homogéneo.
- Contar con set de arpones.
- Implementos plomados de protección radiológica.
- Set de negatoscopios específicos para mamografía.
- Batas para pacientes.
- Tabla para masaje cardíaco.
- Un (1) equipo de ambú completo (adulto).
- Un (1) laringoscopio completo con tubos orotraqueales de distinto tamaño (adulto).
- Carro de asistencia en resucitación cardiopulmonar con drogas de urgencia (adrenalina, atropina, lidocaína y otras que sean necesarias).
- Un equipo de oxigenoterapia completo con reguladores y mascarillas de oxígeno (adulto).
- Aspirador de flemas.
- Tomas de Oxígeno.
- Jeringas descartables.
- Constancia de empresa que brinda mantenimiento preventivo y correctivo, calibración anual del tubo emisor, por empresa autorizada por la Dirección General de Energía.
- Contar con plan de contingencia en caso de fallo del equipo titular.
- El Centro Diagnóstico del CONTRATISTA debe contar con Licencia de Operación para la Práctica Médica tipo II, autorizada por el Departamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).

c) Equipo de Apoyo Administrativo:

- Máquina de escribir y/o computadora.
- Medios de comunicación (teléfono, fax, correo electrónico).



4. Registros:

- Agenda de citas.
- Archivo de informes en papel o computarizado durante dos (2) años.
- Presentar por escrito protocolo técnico de este estudio.

5. Lineamientos de Referencia y Contrarreferencia:

- 1) Para prestar este servicio el paciente deberá ser referido oficialmente de las Unidades Institucionales del área metropolitana, junto con la mamografía previa y su informe correspondiente.
- 2) Inmediatamente antes del procedimiento, el Médico Radiólogo del CONTRATISTA, deberá informar al paciente sobre el tipo de estudio a realizar y detallar los beneficios, riesgos y/o complicaciones si las hubiere, debiendo el paciente firmar hoja de consentimiento informado.
- 3) El CONTRATISTA prestará los servicios con toda dedicación, diligencia y esmero con apego a las prescripciones científicas y legales, siendo responsable de los daños y perjuicios que cause en todo caso a pacientes del INSTITUTO por dolo, culpa, inexperiencia, impericia, negligencia o ignorancia inexcusable.
- 4) El estudio Mamográfico con Marcaje Oculto solicitado debe de ser realizado e interpretado únicamente por el Médico Radiólogo del CONTRATISTA.
- 5) Al informe del estudio, se le deberá adjuntar una copia de la Solicitud de Atención Médica a Entidades Estatales, Privadas o Médicos Particulares Subgerencia de Prestaciones en Salud (Forma SPS 465).
- 6) El estudio solicitado deberá realizarse en forma inmediata o citar para el siguiente día, dependiendo del requerimiento del hospital.
- 7) El tiempo en sala de espera para la realización del estudio solicitado no deberá ser mayor de cuarenta (40) minutos; debiendo el Médico Radiólogo del CONTRATISTA indicar el tiempo mínimo y máximo que el paciente estará en el Centro Diagnóstico desde su ingreso hasta el momento de egreso.
- 8) El CONTRATISTA dará constancia de asistencia a pacientes que así lo requieran, anotando nombre, número de afiliación, fecha, hora de ingreso y salida en hoja membretada del CONTRATISTA



- 9) El CONTRATISTA deberá contar con un plan de contingencia por falla del equipo titular, que le permita continuar prestando los servicios ininterrumpidamente.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

Deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas para la prestación del servicio. La prestación del servicio incluye higiene y limpieza del área física de realización del examen, del equipo de Mamografía; y su limpieza entre paciente y paciente, utilizando los insumos de limpieza que se emplean hospitalariamente; así como el manejo adecuado de los desechos hospitalarios de acuerdo a la NORMA establecida para este caso en base a la ley vigente con la identificación adecuada de los botes de basura, la cual debe ser clasificada. Al final de cada procedimiento realizado, el equipo no descartable utilizado deberá ser debidamente esterilizado o tratado adecuadamente.

REDACCIÓN DEL INFORME:

El informe deberá presentarse en papel membretado del CONTRATISTA de la siguiente forma:

Mamografía con Marcaje de Lesiones Ocultas

Datos Generales

Nombre del paciente:	Edad:	Sexo:
Número de afiliación:		
Unidad de procedencia:		
Paciente ambulatorio:	Paciente interno:	Servicio: Cama:
Médico que envía:		
Procedimiento realizado:		Indicación:
Fecha:		
Tolerancia:		

Hallazgos: Descripción clara y amplia del procedimiento, describiendo la localización exacta del cuadrante donde fue colocada la marca, ya sea en mama derecha o izquierda, y enviando la imagen donde aparezca el arpón en la ubicación que se describió.

Debe quedar inscrito en la filmina del estudio electrónicamente el nombre del paciente, sexo, edad, número de afiliación y fecha de realización del estudio.

Diagnóstico: Debe ser concordante con los hallazgos descritos y encontrados al momento de realizar el marcaje y obtención de la muestra si se diera el caso. (Utilizar clasificación de colegio Americano de Radiología)



ENTREGA DEL INFORME:

El informe generado como consecuencia del servicio técnico prestado, deberá entregarse de inmediato en original y copia al Auxiliar de Enfermería o paramédico de ambulancia de la Unidad referente, en un sobre debidamente cerrado, debiendo adjuntar a dicho informe las imágenes en placa de filmina y el estudio Mamográfico con el que fue referido el paciente.

ASPECTOS ÉTICOS:

El Médico Radiólogo del CONTRATISTA se abstendrá de hacer comentarios que deterioren la imagen del INSTITUTO y/o Médico Tratante Institucional, así mismo comentarios relacionados con los hallazgos del estudio, indicación del mismo y/o medidas terapéuticas, funciones que se asignan exclusivamente al Médico Tratante Institucional.

Los pacientes referidos por el INSTITUTO, deberán ser atendidos con la debida consideración, como si fueran pacientes que acuden de forma particular al servicio.