



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

DSC-C-19/2010

**Servicios Técnicos Diagnósticos de Patología y
Citología para las diferentes Unidades del Instituto
Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-**

Guatemala, junio de 2010



CONTENIDO

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



1. TERMINOLOGÍA

1.1. ANEXO (S)

Apartado de estos documentos de cotización 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. BASES DE COTIZACIÓN

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

1.4. CONTRATISTA

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

1.5. 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 cotización, técnicos y legales que integran el expediente del proceso.

1.6. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS

Dependencia administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de contrataciones de servicios, ubicada en la 7^a. 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.

1.7. DISPOSICIONES ESPECIALES

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



1.8. DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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

1.9. ESPECIFICACIONES GENERALES

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

1.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1.11. 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).

1.12. 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

1.13. JUNTA

Junta de Cotización integrada con tres miembros, nombrada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del INSTITUTO (Artículos 15 y 16 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.14. 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).

1.15. MODIFICACIÓN (ES)

Instrumento que modifica los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN (Artículo 39 Bis de la LEY).

1.16. OBJETO

Contratación de Servicios Técnicos Diagnósticos de Patología y Citología para las diferentes Unidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.



1.17. OFERENTE (S)

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

1.18. OFERTA (S)

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

1.19. 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).

1.20. REGLAMENTO

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

2. BASES DE COTIZACIÓN

El presente proceso de Cotización tiene como objetivo recibir OFERTAS para la contratación de **Servicios Técnicos Diagnósticos de Patología y Citología para las diferentes Unidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-**, con fundamento en lo que establece la LEY y su REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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, de preferencia en los municipios de las Unidades Solicitantes, en el Departamento de las Unidades solicitantes, en sus cercanías y/o en el área metropolitana de la Ciudad Capital (municipio de Guatemala).

El INSTITUTO estima que la cantidad aproximada de Servicios Técnicos Diagnósticos de Patología y Citología a contratar es de **DIEZ MIL TREINTA Y DOS (10,032)**; detallados por renglón de la siguiente forma:

Patología

Estudio de Patología Quirúrgica 2,005

Citología

Estudio Citológico Cérvico-Vaginal 8,027

TOTAL 10,032



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

El detalle de los Servicios Técnicos Diagnósticos de Patología y Citología, por renglón, por unidad solicitante y por departamento se encuentra en el ANEXO 6.4.

Los Servicios Técnicos Diagnósticos de Patología y Citología se prestarán a las distintas Unidades del INSTITUTO, que requieran el servicio de manera oficial.

2.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN		FECHA
2.1.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el 11 de julio de 2010.
2.1.2	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria en GUATECOMPRAS, 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 COTIZACIÓN	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 12 de julio 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 siete (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 cotización, en las instalaciones que fije en su OFERTA, cumpliendo con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas en las presentes BASES DE COTIZACIÓN.



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 los afiliados, jubilados, pensionados y beneficiarios del INSTITUTO.

2.3 CONVOCATORIA Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria se publicará en GUATECOMPRAS (Artículos 23 de la LEY y 8 del REGLAMENTO).

Los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN 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 COTIZACIÓN en forma gratuita descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de GUATECOMPRAS (NOG) 1187953 (Artículo 22 de la LEY).

2.4 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN 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 cotización y antes de la presentación de OFERTAS, puede modificar las BASES DE COTIZACIÓN 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 39 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 COTIZACIÓN, en caso de discrepancia en el contenido de los mismos prevalecerán en el siguiente orden: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE COTIZACIÓN (Artículo 5 del REGLAMENTO).



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

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 COTIZACIÓN PROCESO DSC-C-19/2010 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL</p> <p style="text-align: center;">SERVICIOS TÉCNICOS DIAGNÓSTICOS DE PATOLOGÍA Y CITOLOGÍA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-</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 Cotización)</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 COTIZACIÓN.
- 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 los dos renglones solicitados o uno de ellos, debiendo ofertar la



totalidad requerida por cada departamento, pudiendo ofertar para todos los departamentos solicitantes, o bien para algunos en particular (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 COTIZACIÓN, 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 Cotización, de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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 COTIZACIÓN.



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

- 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 COTIZACIÓN.
- 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 COTIZACIÓN.
- d) Fianza de sostenimiento de OFERTA, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.19.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- 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 COTIZACIÓN número DSC-C-19/2010, 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



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

inspección correspondiente. Si el informe de dicha División es favorable, el Departamento de Recaudación entregará la constancia respectiva (Artículo 50 inciso b) Decreto 2-95 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.



- 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) Listado del personal profesional propuesto que prestará el servicio, adjuntando copia simple del contrato suscrito entre el OFERENTE y el o los profesionales propuestos, fotocopia legalizada legible del anverso y reverso de los títulos que los acrediten como profesionales y especialistas, constancias o certificaciones originales vigentes de colegiados activos, así como listado del personal técnico adjuntando fotocopias simples del anverso y reverso de diplomas que acrediten su formación en instituciones autorizadas 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 COTIZACIÓN (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 COTIZACIÓN.
- 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 COTIZACIÓN. 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 cotización 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 2.8 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 total más bajo por departamento, 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:

$$\frac{\text{Precio total más bajo por departamento} \times 45 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

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

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 cotización. 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 COTIZACIÓN.

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:

$$\frac{\text{Calificación N} \times 45 \text{ puntos}}{100 \text{ puntos}}$$



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

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 cotización al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN 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 departamento 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 ADMINISTRATIVA 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 ADMINISTRATIVA 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 COTIZACIÓN. 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 COTIZACIÓN o en el CONTRATO o si los servicios prestados no fuesen los adjudicados.

2.20 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será de doce (12) 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 ADMINISTRATIVA SUPERIOR. El CONTRATISTA deberá presentar fianza de cumplimiento de CONTRATO.

El plazo de la prórroga podrá ser por un período de hasta doce (12) 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) 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



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

planilla de Seguridad Social respectiva; si el pago es efectuado vía electrónica, deberá presentarse tal y como lo genera el sistema.

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 adjuntando fotocopia de tarjetas de salud vigentes para el nuevo período.
4. Fotocopia simple de la constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado (RTU) extendido 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 COTIZACIÓN, 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.

Los interesados en prestar los Servicios Técnicos Diagnósticos de Patología y Citología requeridos deberán contemplar que el precio deberá incluir el transporte de recolección de las pruebas y la entrega del informe dentro del plazo mínimo descrito en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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 Diagnósticos de Patología y Citología que se están requiriendo contemplan que todas las láminas, bloques e informes generados, 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:

- ✓ Solicitudes hacia el CONTRATISTA de los servicios.
- ✓ 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 requieran los servicios, 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 y/o personal técnico, 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 de colegiado activo (original) vigente 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, fotocopia legible del diploma en anverso y reverso que acredite su formación en instituciones autorizadas 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.

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 médico, información estadística, así como la cantidad e idoneidad del recurso humano que brinda el servicio. El supervisor podrá verificar que el transporte de las muestras sea el adecuado y podrá ingresar durante el procesamiento que se esté realizando a las mismas, para la evaluación correspondiente.



5.4. RESPONSABILIDADES

El CONTRATISTA responderá por cualquier daño y/o perjuicio que cause a los 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 las muestras 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. Contenido de los paquetes
- 6.5. Cuadros de calificación de la calidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 6.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 6.7. Proyecto de CONTRATO



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

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 COTIZACIÓN DSC-C-19/2010

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DIAGNÓSTICOS DE PATOLOGÍA Y
CITOLOGÍA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO
DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

Departamento: _____

Servicios	Precio Unitario (Q)	Cantidad	Precio Total (Q)
Patología			
Estudio de Patología Quirúrgica	Q 0.00	0	Q 0.00
Citología			
Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	Q 0.00	0	Q 0.00
Cantidad y Precio Total de la Oferta en Números		0	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 Cotización
Proceso de Cotización DSC-C-19/2010
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Presente.

Estimados integrantes de la Junta de Cotización:

Por este medio tengo a bien presentarles para su consideración, la OFERTA del proceso de Cotización DSC-C-19/2010, en mi carácter de: propietario, representante legal o mandatario de: _____, para que sea considerado como OFERENTE en el proceso de **Contratación de Servicios Técnicos Diagnósticos de Patología y Citología para las diferentes Unidades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-**.

Manifiesto a ustedes mi aceptación a todos los requerimientos, especificaciones y aspectos legales y administrativos, contenidos en los documentos del presente proceso de cotización, 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



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

6.4 CONTENIDO DE LOS REGLONES, POR UNIDAD SOLICITANTE Y POR DEPARTAMENTO

DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

Unidad Solicitante	Patología	Citología	Total
	Estudio de Patología Quirúrgica	Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	
Hospital de Rehabilitación	5	5	10
Total del departamento	5	5	10

DEPARTAMENTO DE JALAPA

Unidad Solicitante	Patología	Citología	Total
	Estudio de Patología Quirúrgica	Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	
Consultorio de Jalapa		135	135
Total del departamento	0	135	135

DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

Unidad Solicitante	Patología	Citología	Total
	Estudio de Patología Quirúrgica	Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Judiapa		50	50
Total del departamento	0	50	50

DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

Unidad Solicitante	Patología	Citología	Total
	Estudio de Patología Quirúrgica	Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Chimaltenango	228	538	766
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Tecpán	40	14	54
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Patzún	22	24	46
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Acatenango	11	7	18
Total del departamento	301	583	884

DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

Unidad Solicitante	Patología	Citología	Total
	Estudio de Patología Quirúrgica	Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	
Hospital de Accidentes de Tiquisate	235	400	635
Hospital de Accidentes de Santa Lucía Cotzumalguapa	100	1,000	1,100
Consultorio de Siquinalá		360	360
Consultorio de La Democracia		300	300
Total del departamento	335	2,060	2,395



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

Unidad Solicitante	Patología	Citología	Total
	Estudio de Patología Quirúrgica	Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	
Consultorio de San Felipe		100	100
Consultorio de Champerico		120	120
Hospital de Accidentes de Retalhuleu		442	442
Total del departamento	0	662	662

DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS

Unidad Solicitante	Patología	Citología	Total
	Estudio de Patología Quirúrgica	Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de San Pedro Sacatepéquez	6	36	42
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Malacatán	6	100	106
Total del departamento	12	136	148

DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

Unidad Solicitante	Patología	Citología	Total
	Estudio de Patología Quirúrgica	Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Santa Cruz Barillas	17	15	32
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de San Antonio Huista	50	30	80
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Huehuetenango	675	380	1,055
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de La Democracia	50	30	80
Total del departamento	792	455	1,247

DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

Unidad Solicitante	Patología	Citología	Total
	Estudio de Patología Quirúrgica	Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Quetzaltenango	500	1,000	1,500
Total del departamento	500	1,000	1,500

DEPARTAMENTO DE IZABAL

Unidad Solicitante	Patología	Citología	Total
	Estudio de Patología Quirúrgica	Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	
Hospital de Accidentes de Puerto Barrios		845	845
Consultorio de Morales Izabal	6	136	142
Consultorio del Estor Izabal		300	300
Total del departamento	6	1,281	1,287



Instituto Guatemalteco De Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ

Unidad Solicitante	Patología	Citología	Total
	Estudio de Patología Quirúrgica	Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Cobán		1,200	1,200
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de Fray Bartolomé de las Casas	4	40	44
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de San Cristóbal Verapaz	40	300	340
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de de Senahú		20	20
Unidad Integral de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos de San Pedro Carchá	10	100	110
Total del departamento	54	1,660	1,714

Total de todos los departamentos	Patología	Citología	Total
	Estudio de Patología Quirúrgica	Estudio Citológico Cérvico-Vaginal	
	2,005	8,027	10,032



6.5 CUADROS DE CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DIAGNÓSTICOS DE PATOLOGÍA Y CITOLOGÍA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

ASPECTO EVALUADO	Calificación obtenida	Calificación máxima
1. Recurso humano: Subtotal:		30
a) Personal profesional		15
b) Personal técnico		5
c) Personal administrativo		5
d) Personal de servicios varios		5
2. Infraestructura básica: Subtotal:		20
a) Acceso y localización		5
b) Condiciones físicas		15
3. Disponibilidad y estado óptimo del mobiliario y equipo: Subtotal:		45
a) Mobiliario y equipo de la oficina de interpretación cito-histológica		20
b) Mobiliario y equipo de la sección de histotecnología		20
c) Equipo de apoyo administrativo		5
4. Registros médicos Subtotal:		5
a) Fichero Médico		5
TOTAL		100



6.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DIAGNÓSTICOS DE PATOLOGÍA Y CITOLOGÍA

Los OFERENTES interesados en prestar los servicios diagnósticos de Patología y Citología deben de satisfacer los requisitos y condiciones que se establecen a continuación:

1. Recurso Humano:

a) Personal profesional:

- Médico Patólogo
 - ✓ Título o diploma que acredite su formación en la especialidad de patología
 - ✓ Colegiado activo

b) Personal técnico:

- Técnicos en Citología:
 - ✓ Diploma o título que acredite su formación como técnico en citología, por una institución pública o privada, reconocida en el país.
 - ✓ Tarjeta de salud vigente
 - ✓ Experiencia demostrable mínima de 6 meses
- Técnicos en Histotecnología:
 - ✓ Diploma o Certificación que acredite su formación como técnico en histotecnología, por una institución pública o privada reconocida en el país.
 - ✓ Tarjeta de salud vigente
 - ✓ Experiencia demostrable mínima de 6 meses

c) Personal administrativo:

- Secretaria recepcionista
 - ✓ Título o diploma a nivel medio

d) Personal de servicios varios:

- Mensajero (a)
- Personal de mantenimiento y limpieza capacitado en bioseguridad y manejo de desechos sólidos.

2. Infraestructura básica:

a) Acceso y localización:

- Accesibilidad y ubicación
- Horario de atención (atención mínima de ocho horas de lunes a viernes)

b) Condiciones físicas:

- Estructura física: construida de materiales firmes y resistentes



- Ambientes físicos: identificados, separados, equipados con extintores portátiles de incendios en buen estado de funcionamiento y colocados en lugares previstos
- Paredes interiores lisas y de fácil limpieza
- Pisos antideslizantes y lavables
- Provisión de agua sanitariamente segura y disponible en todo momento
- Instalaciones eléctricas en buenas condiciones
- Sala para recepción de muestras localizada en la entrada del laboratorio
- Servicios sanitarios para personal y usuarios en buenas condiciones de funcionamiento e higiene
- Ambientes de trabajo para macroscopía, microscopía y procesamiento de biopsias y citologías, separados por áreas de trabajo y dotados de gabinetes exclusivos para almacenamiento de reactivos y archivo de bloques de parafina
- Piletas o lavatrastos en áreas de trabajo, de fácil limpieza
- Mesas de trabajo de material resistente y de fácil limpieza
- Área para archivos físicos, para almacenar:
 - ✓ Piezas quirúrgicas, hasta dos meses después de firmado el estudio
 - ✓ Bloques de parafina, hasta diez años
 - ✓ Laminillas con cortes histológicos, hasta veinte años
 - ✓ Laminillas de citología en casos sin neoplasia, hasta tres años
 - ✓ Laminillas de citología en casos con neoplasia, hasta diez años.
- Medios de comunicación (teléfono, fax, correo electrónico)
- Disponibilidad de medios de transporte para recolección de muestras y envío de resultados.

3. Disponibilidad y estado óptimo del mobiliario y equipo:

a) Mobiliario y equipo de la oficina de interpretación cito-histológica:

- ✓ Batería de tinción de citología (Papanicolaou)
- ✓ Centrífuga
- ✓ Mesa de trabajo y vertedero
- ✓ Microscopio binocular (mínimo) para el patólogo
- ✓ Microscopio binocular (mínimo) para el técnico de citología
- ✓ Rejilla y tubos de ensayo
- ✓ Sillas ergonómicas

b) Mobiliario y equipo de la sección de histotecnología:

- ✓ Equipo para disección
- ✓ Mesa para disección y manejo de piezas quirúrgicas
- ✓ Casetas para tejidos
- ✓ Cámara digital para fotos de piezas quirúrgicas
- ✓ Dictáfono



- ✓ Procesador de tejidos
- ✓ Estación para inclusión de tejidos
- ✓ Micrótopo
- ✓ Cuchillas descartables para micrótopo
- ✓ Baño flotador graduado para tejidos
- ✓ Canastas para tinción
- ✓ Batería para tinción (Hematoxilina-Eosina)
- ✓ Estufa eléctrica
- ✓ Coloraciones para investigación de bacterias, bacilos y hongos (mínimo: Giemsa, PAS, KinYoun)
- ✓ Mesas de trabajo
- ✓ Microscopio binocular
- ✓ Refrigerador
- ✓ Sillas ergonómicas
- ✓ Sistema de archivo para documentos
- ✓ Sistema de archivo para laminillas

c) Equipo de apoyo administrativo:

- ✓ Máquina de escribir y/o computadora
- ✓ Archivo
- ✓ Equipo de oficina (teléfono, fax, e-mail)

4. Registros médicos:

a) Fichero médico:

- ✓ Archivo de informes citológicos
- ✓ Archivo de informes histológicos
- ✓ Informes estadísticos

INSTRUCCIONES

Las muestras de citología y patología deberán ser recolectadas por el CONTRATISTA en la Unidad del INSTITUTO que se solicite el servicio en un tiempo máximo de 48 horas. Se exceptúan aquellos casos de urgencia que sean debidamente justificados por la Unidad solicitante, para los cuales la recolección de las muestras deberá ser de inmediato.

ENTREGA DEL INFORME

La entrega de los informes será de cinco (5) días hábiles. Se exceptúan aquellos casos de urgencia que sean debidamente justificados por la Unidad solicitante, para los cuales la entrega del informe debe hacerse de 24 a 48 horas.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas para la especialidad.



FORMATO BÁSICO DE REDACCIÓN DE INFORMES

Patología

Datos generales

Nombre del paciente: _____ Edad: _____ Sexo: _____
Número de afiliación _____
Unidad de procedencia: _____ Ambulatorio/Hospitalario: _____
Médico que envía: _____
Fecha: _____
Pieza estudiada _____
Descripción macroscópica _____
Descripción microscópica _____
Diagnóstico _____
Comentarios _____
Firma y Sello de Patólogo _____

Citología

Datos generales

Nombre del paciente: _____ Edad: _____ Sexo: _____
Número de afiliación _____
Unidad de procedencia: _____ Ambulatorio/Hospitalario: _____
Médico que envía _____
Fecha: _____
Tipo de espécimen: _____
Adecuación de la muestra _____
Diagnósticos (especificados) _____
Comentarios. _____
Firma y Sello de Patólogo _____

ASPECTOS ÉTICOS

El CONTRATISTA no debe realizar comentarios que deterioren la imagen del paciente, médico tratante y del INSTITUTO.

Todas las láminas, bloques e informes resultantes de la referencia del INSTITUTO hacia el CONTRATISTA serán propiedad del INSTITUTO, comprometiéndose el CONTRATISTA a enviarlas de forma mensual al Departamento de Patología del Hospital General de Enfermedades para su resguardo.

Los servicios solicitados por el INSTITUTO deberán ser atendidos con la debida prontitud, como si fueran servicios solicitados por un médico particular.