



# **INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**



## **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN CE No. 11-HGA-IGSS-2009**

**Pedido No. 84/09-M**

### **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL CON UNA VISITA OBLIGATORIA Y LA ATENCION DE LLAMADAS DE EMERGENCIA PARA CINCO (5) EQUIPOS DE BANCO DE SANGRE Y LABORATORIO CLINICO**

**Hospital General de Accidentes**

**Dirección: 13<sup>a</sup>. Avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala**

Guatemala, julio de 2009



## CONTENIDO

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



## **1. TERMINOLOGÍA**

### **1.1 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 la Ley Orgánica del Instituto. (Artículo 15 Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala)

### **1.2 BASES DE COTIZACIÓN**

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

### **1.3 COMITÉ DE EVENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, COTIZACIÓN, COMPRA DIRECTA Y CONTRATO ABIERTO.**

Dependencia del Hospital General de Accidentes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de Licitación Pública, Cotización, Compra Directa y Contrato Abierto, ubicada en la 13ª. Avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala. Teléfonos: 2437-9625, extensión: 2056, con horario de atención al público de 8:00 a 16:00 horas.

### **1.4 CONTRATISTA**

Persona individual o jurídica con quien se suscribe el contrato.

### **1.5 CONTRATO**

Es el instrumento legal, firmado 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 proceso.

### **1.6 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)

### **1.7 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)

### **1.8 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)

### **1.9 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)



**1.10 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 de internet es [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt) (Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

**1.11 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](http://www.igssgt.org)

**1.12 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)

**1.13 LEY**

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.

**1.14 MODIFICACIONES**

Son los instrumentos que modifican los documentos de cotización. (Artículo 39 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado)

**1.15 OBJETO**

Servicio de mantenimiento preventivo trimestral con una visita obligatoria y la atención de llamadas de emergencia, para cinco (5) equipos de componentes químicos, reactivos sanguíneos y unidades sanguíneas de los Servicios de Banco de Sangre y Laboratorio Clínico, por un período de 12 meses continuos.

**1.16 OFERENTE**

Persona individual o jurídica que presenta una oferta.

**1.17 OFERTA**

Propuesta presentada por cada oferente para ejecutar el objeto de este proceso. (Artículo 25 de la Ley de Contrataciones del Estado)

**1.18 PLICA**

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

**1.19 REGLAMENTO**

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 y sus reformas.

**1.20 UNIDAD SOLICITANTE**

Hospital General de Accidentes, ubicado en la 13 avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala, teléfonos pbx 2437-9625, extensión: 2056, con horario de atención al público de 8:00 a 16:00 horas.



## 2. BASES DE COTIZACIÓN

### 2.1 OBJETO

El INSTITUTO desea adquirir Servicio de mantenimiento preventivo trimestral con una visita obligatoria y la atención de llamadas de emergencia, para cinco (5) equipos de componentes químicos, reactivos sanguíneos y unidades sanguíneas de los Servicios de Banco de Sangre y Laboratorio Clínico, por un período de 12 meses continuos, 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.

### 2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN		FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en forma electrónica	A partir de su publicación en el portal de GUATECOMPRAS, hasta el 14 de julio de 2009.
2.2.2	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en papel	A partir de su publicación en el portal de GUATECOMPRAS, hasta el 14 de julio de 2009.
2.2.3	Fecha, hora y lugar de las visitas	A partir de la publicación en el portal de GUATECOMPRAS, hasta el 14 de julio de 2009, en el Hospital General de Accidentes.
2.2.4	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria a cotizar en el portal de GUATECOMPRAS, al 13 de julio de 2009.
2.2.5	Período para aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	Hasta el 14 de julio de 2009.
2.2.6	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	COMITÉ DE EVENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, COTIZACIÓN, COMPRA DIRECTA Y CONTRATO ABIERTO, ubicado en la 13 Avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala, el 16 de julio de 2009, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
2.2.7	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.2.8	Plazo para adjudicar	Hasta 05 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS. La JUNTA podrá solicitar prórroga de este plazo.



### 2.3 CONVOCATORIA A OFERTAR, ACLARACIONES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria a ofertar se efectuará por medio de una (1) publicación en un diario de mayor circulación en el país, así como en el portal de GUATECOMPRAS.

Los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN serán puestos a disposición de los interesados para las aclaraciones, en las oficinas del COMITÉ DE EVENTOS LICITACION PUBLICA, COTIZACION, COMPRA DIRECTA Y CONTRATO ABIERTO del Hospital General de Accidentes, ubicado en la 13 Av. 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala; en el portal de GUATECOMPRAS y en la dirección de Internet del INSTITUTO.

Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN de la siguiente forma: (Artículos 22 de la LEY y 7 del REGLAMENTO)

- a) **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN adquiridos por medio electrónico:** Podrán obtenerlos descargándolos del portal de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) 808644, sin costo alguno.
- b) **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN adquiridos en papel:** Podrán obtenerlos en las oficinas del COMITÉ DE EVENTOS DE LICITACION PUBLICA, COTIZACION, COMPRA DIRECTA Y CONTRATO ABIERTO del Hospital General de Accidentes sin costo alguno.

### 2.4 VISITA

Los interesados deberán visitar una sola vez, el lugar donde se llevará a cabo el mantenimiento del equipo, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2.3 del cronograma de actividades, con el fin de conocer las características del equipo.

De la misma, se extenderá una constancia de acuerdo al modelo indicado en el anexo 6.5 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

### 2.5 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN deberán hacerlo a través del portal de GUATECOMPRAS, dentro del período establecido en el numeral 2.2.4 del cronograma de actividades. El COMITÉ DE EVENTOS DE LICITACION PUBLICA, COTIZACION, COMPRA DIRECTA Y CONTRATO ABIERTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondiera, hasta la fecha establecida en el numeral 2.2.5 del cronograma de actividades.

El COMITÉ DE EVENTOS DE LICITACION PUBLICA, COTIZACION, COMPRA DIRECTA Y CONTRATO ABIERTA, antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los DOCUMENTOS DE COTIZACION que crea convenientes y se harán del conocimiento a todos los OFERENTES, concursantes y proveedores que estén participando en la cotización por escrito y por medio del portal de GUATECOMPRAS. (Artículo 39 bis de la LEY)

### 2.6 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)**

Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICAS separadas, rotuladas con la información del OFERENTE (nombre, razón social, dirección, números telefónicos y otros medios de comunicación), la identificación del proceso y 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)

- 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 establece el Artículo 159 Ley del Organismo Judicial y Artículo 14 del Código de Notariado.
- c) Todos los folios deben estar numerados, firmados, índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) 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 y riesgo, razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.
- e) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- f) La JUNTA no aceptará OFERTAS presentadas por fax o enviadas por correo, ni presentadas extemporáneamente. (Artículo 24 de la LEY)

**2.7 ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE COTIZACIÓN**

Los OFERENTES deben presentar el formulario de cotización de acuerdo al modelo indicado en el anexo 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, ingresando los datos que correspondan, el cual debe ser firmado por el propietario, su 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 y en números, con dos (2) decimales, 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 del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículo 9 numeral 8 del REGLAMENTO)

## 2.8 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

- a) Hoja de datos del OFERENTE, de acuerdo al modelo indicado en el anexo 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- b) Documento denominado Formulario de Cotización, de acuerdo al modelo indicado en el anexo 6.2, con todos los datos que se solicitan y firmado por el propietario, representante legal o mandatario y de conformidad a lo que se establece en el numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) Fianza de sostenimiento de oferta, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.19.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Declaración Jurada (exclusivamente para la OFERTA que se presenta), 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 estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, aclaraciones y MODIFICACIONES.
- e) Solvencia en original de sus pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO al 31 de mayo de 2009, 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 segundo nivel de las oficinas centrales del INSTITUTO.
- f) Para el caso que el OFERENTE no este afecto al Seguro Social, deberá presentar 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, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social)
- g) Fotocopia legalizada de los documentos siguientes:
- I. Si el OFERENTE es una persona individual:



- Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO.
  - Cédula de vecindad completa del propietario.
- II. Si el OFERENTE es una 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 del representante legal o mandatario debidamente inscrito en los registros correspondientes.
  - Cédula de vecindad completa del representante legal.
  - 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 vigente.

- III. Documentos (constancias, finiquitos o cartas) extendidos por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, empresas privadas, nacionales o extranjeras con las que hubiese celebrado negociaciones iguales, similares o superiores al OBJETO.
- IV. Autorización vigente otorgada al distribuidor por el fabricante del equipo. Este mismo documento debe ser presentado si el OFERENTE fuere co-distribuidor, acompañado de una autorización del distribuidor.
- h) Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ofertadas, según modelo indicado en el anexo 6.4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- i) Cuadro del personal técnico y/o profesional propuesto de acuerdo al modelo indicado en el anexo 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, para el efecto deberán incluir fotocopia legalizada de certificados, diplomas y otros documentos en donde conste su capacitación y experiencia en instalación, funcionamiento y mantenimiento, cuando aplique, de equipo con características iguales, similares o superiores al OBJETO. En el caso de ser profesional, deberá acompañar constancia en original de ser colegiado activo.
- j) Proporcionar toda la información técnica necesaria, de manera que permita evaluar objetivamente el equipo ofertado, debiendo incluir:
- Catálogos, folletos, manuales, etc. (en idioma español) sobre las características, uso y mantenimiento del equipo.
  - Disquete de 3.5" o disco compacto, conteniendo la información descrita en la OFERTA, en formato de texto.
- k) Constancia de inscripción y su última actualización de estar inscrito en el Régimen del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- l) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Guatecompras, en la cual indique que el OFERENTE se encuentra habilitado.
- m) Constancia original de la visita realizada a la UNIDAD SOLICITANTE de acuerdo al modelo, anexo 6.5.



## **2.9 REQUISITOS FUNDAMENTALES**

Los requisitos que se detallan en las literales b) y c), del numeral 2.8, 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.

## **2.10 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES**

Los demás requisitos que se solicitan en el numeral 2.8 se consideran no fundamentales, los cuales podrán satisfacerse en la propia OFERTA o dentro del plazo común que fije la JUNTA. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación de la solicitud del cumplimiento de los requisitos solicitados por la JUNTA. De no cumplir con la presentación de los mismos en el plazo indicado por la JUNTA la OFERTA será rechazada. (Artículo 30 de la LEY)

## **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 2.2.6 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 ofertas y apertura de plicas suscrita por los miembros de la JUNTA, misma que se publicará en el portal de GUATECOMPRAS. (Artículos 24 de la LEY y 10 del REGLAMENTO)

## **2.14 MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS**

- a) Si no incluyera cualquiera de los requisitos fundamentales indicados en el numeral 2.9, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA, sin responsabilidad alguna de su parte. (Artículo 30 de la LEY)
- b) Si no cumple a satisfacción con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas para el OBJETO de la presente cotización.
- c) Si modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Si no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlas.
- e) Si la JUNTA considera que la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.



- f) 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 y 11 del REGLAMENTO).

## 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 aclaración a cualquier OFERENTE. Dichas aclaraciones o información adicional no podrán modificar la OFERTA presentada. (Artículo 27 de la LEY)

### 2.15.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

A los OFERENTES que hayan cumplido con todos los requisitos y documentos que conforman la OFERTA, la JUNTA aplicará los criterios de calificación y demás condiciones que se fijan en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículo 28 de la LEY)

Los criterios y su ponderación que la JUNTA tomará en cuenta para la calificación de las OFERTAS en la presente cotización serán los siguientes:

#### a) Cumplimiento de Requisitos 10 puntos

Diez (10) puntos al OFERENTE que cumplió desde un inicio con todos los requisitos fundamentales y no fundamentales.

Cinco (05) puntos, si la JUNTA requirió dentro de un plazo común completar requisitos no fundamentales y cumplió con los mismos.

#### b) Precio 50 puntos

Se calificará con cincuenta (50) puntos la OFERTA económica del OFERENTE que ofrezca el precio más bajo, con relación al resto de los OFERENTES a quienes se les calificará 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 descrita en el rango de puntaje, de conformidad con la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Precio más bajo} \times 50 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

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

#### c) Tiempo de entrega 15 puntos

Se evaluará con quince (15) puntos al OFERENTE que ofrezca prestar el servicio requerido en el menor tiempo; el resto de OFERENTES se calificarán inversamente proporcional con respecto al puntaje del menor tiempo ofertado y de conformidad con la fórmula descrita en el rango de puntaje, se utilizará la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Menor tiempo de entrega} \times 15 \text{ puntos}}{\text{Tiempo de entrega N}}$$



**Tiempo de entrega N = Cada tiempo de entrega subsiguiente al de menor tiempo de prestación del servicio.**

**d) Calidad 25 puntos**

**d.1) Experiencia del OFERENTE 15 puntos**

Se evaluará a través de los documentos solicitados en el numeral romano III, literal g) del numeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, de la manera siguiente:

Quince (15) puntos, por más de cinco (5) documentos.

Diez (10) puntos, por tres (3) a cinco (5) documentos.

Cinco (05) puntos, por uno (1) a dos (2) documentos.

**d.2) Capacidad técnica 10 puntos**

Se evaluará al personal técnico y/o profesional propuesto de acuerdo con lo establecido en la literal i) del numeral 2.8 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

Diez (10) puntos, si posee capacitación y experiencia en instalación, funcionamiento y mantenimiento de equipo con características iguales, similares o superiores al OBJETO de la presente cotización.

Cinco (05) puntos, si solo posee capacitación o experiencia en instalación, funcionamiento y mantenimiento de equipo con características iguales, similares o superiores al OBJETO.

## **2.16 ADJUDICACIÓN**

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.8 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)

En el acta de adjudicación se dejará constancia, si fuera el caso, de lo siguiente:

- a) OFERTAS rechazadas y su razón.
- b) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente, para que en caso el adjudicatario no suscribiere el CONTRATO respectivo, la negociación pueda llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden. (Artículos 33 de la LEY y 12 del REGLAMENTO)

La JUNTA notificará a cada uno de los OFERENTES, dentro de los tres (3) días hábiles de haber adjudicado el proceso. Adicionalmente, el acta de adjudicación conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se publicará en el portal de GUATECOMPRAS. (Artículo 35 de la LEY)

## **2.17 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA**

Habiendo notificado a los OFERENTES la adjudicación del presente proceso, la JUNTA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, procederá a elevar a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR la documentación de lo actuado para que, dentro de los



cinco (5) días hábiles siguientes de su recepción, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA, lo cual deberá publicarse en el portal de GUATECOMPRAS. (Artículos 36 de la LEY y 12 Bis del REGLAMENTO)

## **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)

## **2.19 GARANTÍAS**

### **2.19.1 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA**

Deberá formalizarse mediante fianza extendida a favor del INSTITUTO por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala y deberá tomarse en cuenta las siguientes consideraciones: (Artículos 64 y 69 de la LEY)

- a) Deberá tener una 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.
- b) Deberá constituirse por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total de la OFERTA.
- c) Se hará efectiva en cualquiera de los casos establecidos en el Artículo 36 del REGLAMENTO de la LEY.

### **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; 38 y 39 del REGLAMENTO)

Esta garantía tendrá las siguientes características:

- a) Formalizada mediante fianza 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) El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la fianza de cumplimiento hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la garantía de calidad o de funcionamiento o haberse prestado el servicio en su caso. (Artículo 39 del REGLAMENTO)

### **2.19.3 GARANTÍA DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO**

El CONTRATISTA, deberá otorgar fianza de calidad y/o funcionamiento, según corresponda, por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del CONTRATO, como requisito previo para la recepción del mantenimiento del equipo, la cual tendrá una vigencia de



dieciocho (18) meses, contados a partir de la fecha de recepción del servicio al equipo.  
(Artículo 67 y 69 de la LEY)

**2.20 PLAZO CONTRACTUAL**

El plazo contractual será de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación del Acta Administrativa o notificación de aprobación del Contrato.

**2.21 VIGENCIA CONTRACTUAL**

La vigencia del CONTRATO será a partir del día siguiente en que el CONTRATISTA reciba la notificación de la aprobación del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la totalidad de lo contratado en la presente negociación.

**2.22 RECEPCIÓN**

La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR nombrará una comisión receptora en la UNIDAD SOLICITANTE para recibir el OBJETO de la presente negociación, quienes dejarán constancia de lo actuado en acta por cada entrega, aplicando en lo que fuere procedente lo que establece el Artículo 55 de la LEY.

**2.23 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.

**2.24 RETRASO EN LA ENTREGA**

Si el CONTRATISTA incurriere en retraso en la prestación del servicio requerido, por causas imputables a él, se le sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 0/00) del valor total del CONTRATO, de conformidad con lo que establece el Artículo 85 de la LEY.

**2.25 FORMA DE PAGO**

El INSTITUTO pagará el equipo 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. En caso que el equipo no sea pagado en el ejercicio fiscal vigente, se afectará la partida presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal siguiente, por el órgano director del INSTITUTO y que corresponda a la UNIDAD SOLICITANTE.

**2.26 LUGAR DE ENTREGA**

El CONTRATISTA prestará el servicio directamente en la Unidad de Tratamientos Intensivos I del Hospital General de Accidentes del Instituto, ubicado en la 13ª. Avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala.



### 3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El INSTITUTO, desea adquirir Servicio de mantenimiento preventivo trimestral con una visita obligatoria y la atención de llamadas de emergencia, para cinco (5) equipos de componentes químicos, reactivos sanguíneos y unidades sanguíneas de los Servicios de Banco de Sangre y Laboratorio Clínico, por un período de 12 meses continuos.

#### **Pedido No. 84/09-M**

**Dependencia solicitante:** Hospital General de Accidentes. -Sección de Mantenimiento.

**Descripción:** Servicio de mantenimiento preventivo **TRIMESTRAL** para cinco (5) equipos de componentes químicos, reactivos sanguíneos y unidades sanguíneas de los Servicios de Banco de Sangre y Laboratorio Clínico.

#### **DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS**

- 1. Banco de Sangre: Congelador de -80 grados para componentes sanguíneos, marca REVCO, modelo ULT25863A34, serie No. P14L521368-PL, No. de Bien 288,906.**
- 2. Banco de Sangre: Centrífuga refrigerada para unidades sanguíneas, marca IEC modelo PR7000, serie No. 34981641, No. de Bien en trámite.**
- 3. Banco de Sangre: Refrigeradora de reactivos marca REVCO, modelo REB2304A12, serie 199398-OE, No. de Bien 236,123.**
- 4. Banco de sangre: Congelador de Plasma de -30 grados, marca REVCO, modelo UFP53DA, serie 15-6950-OD, No. de Bien 230,731.**
- 5. Laboratorio Clínico: Refrigeradora de reactivos marca REVCO, modelo REL4504A20, serie N31L515357-OL, No. de Bien 286,615.**

#### **ESPECIFICACIONES GENERALES:**

- Las llamadas de emergencia que se presenten deberán ser cubiertas en un término no mayor de 06 horas, de lunes a domingo incluyendo días de asueto, feriados y fines de semana. La visita de mantenimiento preventivo debe realizarla de lunes a viernes y de 08:00 a 14:00 horas.
- El servicio de mantenimiento deberá realizarse solo en horas hábiles dentro de las tres primeras semanas del primer mes de cada trimestre sin excepción. La visita será supervisada, por lo que de realizarse fuera del tiempo programado, el pedido trimestral será anulado por la Jefatura de Ingeniería y Mantenimiento, debiendo esperar por el siguiente pedido.
- Antes de iniciar las actividades de mantenimiento el Técnico de la Empresa debe presentarse a la oficina de mantenimiento para presentarse y anotarse en el Libro de Control de Proveedores y presentarse ante el Encargado del Renglón de Mantenimiento quien lo acompañará al Servicio donde se encuentran los equipos para la supervisión inicial.
- Al concluir las actividades del día el técnico de la empresa debe requerir la presencia del Encargado del Renglón de Mantenimiento para la supervisión final y solicitar las firmas y sellos correspondientes.



- El técnico de la empresa deberá dejar el mismo día que realizó la visita de mantenimiento el reporte escrito, original o copia, en el que indicará claramente las actividades realizadas y aquellas observaciones que considere necesarias como por ejemplo: Estado en que queda el equipo, necesidad de cambio de repuestos, tipo de repuesto –indicar número de parte o descripción y características-, fecha de próxima visita, etc. El reporte debe contar con la firma y sello del Encargado del Renglón de Mantenimiento que corresponda y del Jefe del Servicio.
- El reporte de mantenimiento debe realizarse en el formato correspondiente consignando en él la fecha de la vista de mantenimiento, descripción del equipo, rutinas realizadas, etc. así como los nombres y firmas del técnico y las indicadas anteriormente.

#### 4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

A continuación se describen las rutinas mínimas de mantenimiento a realizar en los equipos:

- Revisión general de conexiones eléctricas
- Revisión y prueba del termostato.
- Revisión de luces indicadoras.
- Revisión y prueba de empaques de puerta.
- Revisión y corrección de fugas de frió.
- Revisión y corrección de fugas de gas.
- Revisión limpieza y lubricación de rodamientos (cojinetes y bushings)
- Revisión y limpieza de evaporador.
- Revisión y limpieza de condensador.
- Revisión y ajuste de presiones.
- Revisión y mediciones de sistemas eléctricos.
- Revisión, ajuste, limpieza y lubricación de ventiladores.
- Revisión, ajuste y limpieza de contactos eléctricos.
- Control y registro de temperaturas (rangos establecidos)
- Certificación de calibraciones de temperatura.
- Control de sistema de alarmas.
- Limpieza general de los equipos.

#### 5. DISPOSICIONES ESPECIALES

- **El período de mantenimiento contratado debe de iniciar a partir de la primera Orden de Compra que se le haga entrega al proveedor u oferente adjudicado.**
- Proporcionar capacitación para uso adecuado del equipo a personal médico, de enfermería y técnicos de mantenimiento.
- La empresa que coticé debe demostrar por escrito que tiene experiencia en el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos que se indica y de las marcas y modelos especificados, y demostrar que cuenta con manuales de operación, mantenimiento, partes, etc. originales, (no fotocopias), de los equipos a ofertar. En el caso de ser representante de las marcas presentar la papelería actualizada y legalizada que lo acredita como tal.



- El oferente debe presentar carta en la que indique que conoce y acepta las rutinas, disposiciones y especificaciones. De no presentarla se dará por entendido que las conoce y acepta.
- El oferente debe presentar carta firmada y sellada por el Encargado de Renglón y por la Jefatura del Servicio de Mantenimiento en la que conste que revisó los equipos a ofertar, (Carta de Visita Técnica).
- El oferente además de la oferta económica debe presentar la oferta técnica en la que claramente indicará las rutinas y/o tareas a realizar en los equipos para desarrollar satisfactoriamente las visitas de mantenimiento y garantizar el buen funcionamiento de los equipos.
- EL oferente debe presentar el curriculum y experiencia de los técnicos que realizarán los mantenimientos, reparaciones y cambios de partes.
- El mantenimiento no incluye repuestos pero si la instalación de los mismos sin costo adicional.
- La empresa que sea adjudicada debe presentar la calendarización de las visitas en que realizará las vistas de mantenimiento.
- El oferente debe indicar en su oferta que atenderá cualquier llamada de emergencia en un término no mayor de 06 horas, sin importar si es fin de semana, feriado o asueto.
- El tiempo de diagnóstico para mantenimiento correctivo debe ser dentro de las primeras cuarenta y ocho horas y la reparación dentro en las primeras setenta y dos horas, si los repuestos son locales, y no mayor de cuarenta y cinco días si los repuestos se deben de importar de fábrica.
- Colocar etiquetas con el nombre, dirección y teléfonos de oficina y emergencia de la empresa, fecha del servicio actual y del próximo.
- El formato para el reporte de mantenimiento debe estar debidamente identificado con nombre y/o logotipo de la empresa y número correlativo.
- Por ningún motivo se aceptará la reposición de los reportes de servicio; así como tampoco la firma extemporánea del mismo por parte del Encargado de Renglón de Mantenimiento.
- La empresa que cotice deberá presentar un organigrama de su personal administrativo y técnico certificado, especialmente el que realizará para las tareas de mantenimiento y reparaciones.
- La empresa debe hacer entrega de al menos dos cartas recientes de mantenimiento preventivo a equipos de lavandería que dé fe de la calidad de servicio que ofrecen, las cuales no deben ser de la misma institución.

## **6. ANEXOS**

- 6.1** Hoja de datos del OFERENTE
- 6.2** Formulario de cotización
- 6.3** Cuadro del personal técnico y/o profesional propuesto
- 6.4** Cuadro de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ofertadas
- 6.5** Constancia de visita



### 6.1 HOJA DE DATOS DEL OFERENTE

Nombre o razón social del OFERENTE:

--

Eje(s) primordial(es) de sus actividades:

--

Tipo de organización: (empresa individual, sociedad anónima, fabricante, distribuidor, codistribuidor o subdistribuidor, etc.)

--

Dirección:

--

Teléfono(s):

Celular(es):

--

Número de fax:

--

Correo electrónico:

--

Número de Identificación Tributaria:

--



## 6.2 FORMULARIO DE COTIZACIÓN

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
COTIZACIÓN \_\_\_\_\_  
ADQUISICION DE \_\_\_\_\_  
PEDIDO No. \_\_\_\_\_

DATOS DEL OFERENTE					
Nombre del OFERENTE:					
Dirección:					
Teléfonos:					
No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	MARCA	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	PRECIO TOTAL (CON IVA)
Precio total en letras:					
Tiempo de prestación ofertado en ____ días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.					
_____ Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario					
Fecha _____					



### 6.3 CUADRO DEL PERSONAL TÉCNICO Y/O PROFESIONAL PROPUESTO

INFORMACIÓN GENERAL	
OFERENTE:	
Dirección:	
Nombre del Empleado:	
Profesión (Grado Académico):	

CAPACITACIONES RECIBIDAS		
Lugar de Capacitación	Duración	Título o diploma obtenido
<b>EXPERIENCIA EN INSTALACIONES, FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO CON CARACTERÍSTICAS IGUALES, SIMILARES O SUPERIORES AL OBJETO</b>		
Lugar de la instalación	Equipo	Tareas realizadas

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario



#### 6.4 CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

DATOS DEL OFERENTE	
Nombre:	
Dirección:	
Teléfonos:	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	Número de página del catálogo, manual o folleto

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario



### 6.5 CONSTANCIA DE VISITA

Por este medio se hace constar que el señor: \_\_\_\_\_,  
(Nombre de la persona que hace la visita)

en representación de: \_\_\_\_\_,  
(Nombre del oferente)

efectuó el reconocimiento del área en donde se instalará \_\_\_\_\_.

Para efectos del Evento de Cotización No. 11-HGA-IGSS-2009, se extiende la presente constancia

el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**Representante del HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES  
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_



## **INVITACION A COTIZAR**

**EVENTO DE COTIZACIÓN No.  
11-HGA-IGSS-2009**

**EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
(IGSS)**

**INVITA A TODAS LAS PERSONAS INDIVIDUALES Y/O JURÍDICAS  
INTERESADAS EN OFERTAR:**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO TRIMESTRAL CON UNA VISITA OBLIGATORIA  
Y LA ATENCION DE LLAMADAS DE EMERGENCIA  
PARA CINCO (5) EQUIPOS  
DE BANCO DE SANGRE Y LABORATORIO CLINICO**

**PARA EL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES**

Los interesados pueden consultar y adquirir los documentos de cotización **No.11-HGA-IGSS-2009**, ya sea por medio electrónico o en papel. Si se adquiere por medio electrónico, deberá descargarlo del portal de Guatecompras ([www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt)), registrado bajo el NOG: 808644, o bien a través de la página de Internet del Instituto ([www.igssgt.org](http://www.igssgt.org)). Si se adquieren en papel, deberán solicitarlos en las Oficinas del Comité Encargado de Eventos de Licitación Pública, Cotización, Compra Directa y Contrato Abierto del Hospital General de Accidentes, ubicado en la 13ª. Avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco Guatemala, en horario de 8:00 a 16:00 horas, hasta el 14 de julio de 2009, donde se les proporcionarán sin costo alguno.

La Recepción de Ofertas se llevará a cabo el día 16 de julio de 2009 a las 10:00 horas (hora límite 10:30) en las Oficinas del Comité Encargado de Eventos de Licitación Pública, Cotización, Compra Directa y Contrato Abierto del Hospital General de Accidentes.

Guatemala, julio de 2009