



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

BASES DE COTIZACIÓN

DSC-C-06/2009

CONTRATACIÓN: Servicio de Limpieza para el Primero y Segundo Nivel del Edificio de Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

Guatemala, mayo de 2009



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

ÍNDICE DE CONTENIDO

	PÁGINA
1) Objeto	3
2) Lugar para la prestación del servicio	3
3) Cronograma de actividades	3
4) Bases de cotización	4
5) Forma de presentación de la oferta	4
6) Documentos que integran la oferta	6
7) Requisitos	9
I. DEL PROCESO DE COTIZACIÓN	9
1. Lugar y fecha de presentación de las ofertas	9
2. Formulario de cotización	10
3. Apertura de plicas	10
4. Rechazo de ofertas	10
5. Calificación de ofertas	11
6. Metodología de calificación de ofertas	11
7. Criterios de evaluación y factores de ponderación	12
8. Adjudicación	14
9. Impugnaciones	14
II. DEL CONTRATO	15
1. Suscripción y aprobación del contrato	15
2. Garantía de cumplimiento	15
3. Recepción	15
4. Retraso en la prestación del servicio	15
5. Plazo contractual	16
6. Prórroga del contrato	16
III. FORMA DE PAGO	16
IV. RESPONSABILIDADES	17
V. ESPECIFICACIONES	17
1. Especificaciones generales	17
2. Especificaciones técnicas	17
3. Disposiciones especiales	18
VI. ANEXOS	20



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

1) OBJETO

El presente proceso de Cotización tiene como objetivo recibir ofertas para la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DEL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**, bajo la modalidad de Cotización con fundamento en lo que establece el artículo 38 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los oferentes interesados en prestar el servicio anteriormente mencionado, deberán contar con los requerimientos mínimos establecidos en el apartado de especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales.

El Instituto requiere que el Servicio de Limpieza sea cotizado para **DOCE (12)** meses.

Los interesados en ofertar el Servicio de Limpieza deberán visitar una sola vez el lugar en donde se desea contratar el servicio, con el fin de evaluar las condiciones del mismo. Queda a criterio de los interesados definir en cuál de las dos fechas realizará su visita. La Sugerencia Administrativa del Instituto, extenderá una constancia, según anexo 4, la cual deberá ser presentada en la documentación solicitada en las presentes bases de cotización.

El Servicio de Limpieza se prestará de acuerdo a lo solicitado por la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

Los interesados podrán consultar las bases de cotización en el Departamento de Servicios Contratados, ubicado en Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, 7ª. Avenida 22-72 zona 1, tercer nivel ala nueva, Ciudad Guatemala, en horario de 8:30 a 15:30 horas, en el Sistema de Guatecompras (www.guatecompras.gt) o bien en la página WEB del Instituto (www.igssgt.org).

2) LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El oferente que resulte adjudicado, deberá prestar el Servicio de Limpieza, objeto de la presente cotización, en el primero y segundo nivel del Edificio de Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Ciudad Guatemala, cumpliendo con las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales requeridas en las presentes bases de cotización.

3) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Publicación de bases de cotización en Guatecompras	08 de mayo de 2009
Publicación de bases de cotización en página Web IGSS	08 de mayo de 2009
Publicación de Convocatoria en Diario escrito de mayor circulación	14 de mayo de 2009



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

Lugar, fecha y hora de entrega de bases de cotización	Departamento de Servicios Contratados, ubicado en Oficinas Centrales del IGSS (7ª. Avenida 22-72 zona 1, tercer nivel ala nueva). Período del 08 al 25 de mayo de 2009, en horario de 8:30 a 15:30 horas.
Fechas, hora y lugar de la visita	Los días 15 y 19 de mayo del 2009, a las 10:00 a.m. en el Edificio de Oficinas Centrales del Instituto, ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Ciudad Guatemala refiriéndose a la Subgerencia Administrativa.
Período de aclaraciones	Desde la fecha de la publicación y hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de recepción de las ofertas, a través del portal de Guatecompras.
Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de ofertas	Departamento de Servicios Contratados, ubicado en el tercer nivel ala nueva de oficinas centrales del IGSS, 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Ciudad de Guatemala, el 26 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, transcurridos treinta minutos después (10:30 horas), no se aceptarán más ofertas (Artículo 24 de la Ley de Contrataciones del Estado).
Plazo de adjudicación	Hasta cinco días hábiles contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de plicas. En este plazo se realizarán las evaluaciones a los aspectos detallados en las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales, propuestos por el oferente (Artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado).
Notificación de la adjudicación	Dentro de los tres días siguientes a la adjudicación (Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado).

4) BASES DE COTIZACIÓN

Para participar en el presente proceso de cotización, los interesados podrán obtener del Sistema de Guatecompras (www.guatecompras.gt) o bien en la página WEB del Instituto (www.igssgt.org) el contenido de las bases de cotización.

5) FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Oferta deberá ser presentada de la siguiente forma:



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

1. En original y una copia en sobres separados, cerrados, sellados y rotulados con la siguiente etiqueta:

SEÑORES JUNTA DE COTIZACIÓN PROCESO DSC-C-06/2009
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL
DEL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

OFERTA PRESENTADA POR: _____
(Nombre del oferente o Empresa Individual, Razón o Denominación Social)

HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: _____
(La anotará la Junta de Cotización)

2. Los documentos deberán ser redactados en idioma español.
3. La documentación deberá ser legible, debidamente foliada (excepto la Fianza de Sostentamiento de Oferta) y contener un índice que especifique la página del apartado correspondiente.
4. No se aceptarán ofertas enviadas por fax o por correo, ni presentadas extemporáneamente (Artículo 24 de la Ley de Contrataciones del Estado).
5. Cada Oferente, podrá presentar una sola oferta (Artículo 25 de la Ley de Contrataciones del Estado).
6. Los gastos en que incurra el Oferente para la preparación y presentación de la oferta, serán por su cuenta, razón por la cual, el Instituto no reconocerá reembolso alguno por este concepto a ninguno de los Oferentes.
7. Las Ofertas recibidas no serán devueltas y la presentación de las mismas constituirá evidencia de la participación del Oferente.
8. Las Ofertas deberán sujetarse a las condiciones establecidas en las presentes bases de cotización, y la presentación de la Oferta constituirá evidencia de que el Oferente las leyó, estudió, analizó y entendió completamente, lo que le habrá permitido identificar de manera clara, completa y precisa lo requerido, para poder cotizar adecuadamente la oferta del servicio solicitado, además de que se da por enterado de la totalidad de requisitos y obligaciones que emanan de los documentos de cotización, los cuales acepta expresamente.
9. Los Oferentes interesados en participar en el presente proceso de cotización, podrán solicitar aclaraciones al contenido de las presentes bases de cotización a través del Portar de Guatecompras.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

10. Dichas aclaraciones y modificaciones se notificarán a todos los oferentes interesados en participar haciendo las publicaciones correspondientes a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado Guatecompras (www.guatecompras.gt) (Artículo 4 bis del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
11. Asimismo, el Instituto podrá en cualquier momento, pero antes de la fecha de la recepción de ofertas y apertura de plicas, emitir las modificaciones que considere necesarias a los documentos de cotización, para lo cual de ser necesario se ampliará el plazo para la recepción de Ofertas. Las modificaciones serán publicadas a través del portal de Guatecompras (Artículo 39 bis de la Ley de Contrataciones del Estado).
12. Los Oferentes deben presentar su Oferta de acuerdo a lo estipulado en los presentes documentos de cotización, en caso de discrepancia en el contenido de los mismos prevalecerán las instrucciones dadas en el siguiente orden: Disposiciones especiales, especificaciones técnicas, generales y bases de cotización (Artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

6) DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA (Artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

1. Carta de presentación de la Oferta firmada y sellada por el propietario, representante legal o mandatario de acuerdo al modelo adjunto en anexo 1.
2. Formulario de cotización firmado y sellado por el propietario, representante legal o mandatario, de acuerdo al modelo adjunto en anexo 2 y a las instrucciones contenidas en el numeral 2 del numeral romano I de las presentes bases de cotización.
3. Original de la Fianza de Sostenimiento de Oferta 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 de Contrataciones del Estado):
 - a. Deberá constituirse por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta, monto que deberá ser expresado en quetzales.
 - b. Cubrirá el período comprendido desde la recepción y apertura de plicas, hasta la aprobación de la adjudicación, en todo caso tendrá una vigencia de ciento veinte (120) días, pudiendo convenirse su prórroga.
 - c. Se hará efectiva en cualquiera de los casos establecidos en el Artículo 36 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - d. No deberá foliarse, ni contener manchas, errores, correcciones, ***ni estar perforada***. Deberá presentarse dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable transparente que permita su visualización.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

4. Fotocopia legalizada recientes de los siguientes documentos:
- i) Si el Oferente es persona individual:
 - a. Patente de Comercio de Empresa que indique el giro comercial afín al objeto de esta cotización.
 - b. Cédula de Vecindad (completa) del Propietario o Mandatario, si es extranjero pasaporte vigente completo.
 - c. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
 - ii) Si el Oferente es persona jurídica:
 - a. Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Mercantil General de la República.
 - b. Nombramiento vigente del Representante Legal, o Testimonio de la Escritura Pública del Mandato si fuera el caso, debidamente inscritos en los registros correspondientes.
 - c. Cédula de Vecindad (completa) del Representante Legal o Mandatario, si es extranjero pasaporte completo vigente.
 - d. Patente de Comercio de Sociedad.
 - e. Patente de Comercio de Empresa, que indique el giro comercial afín al objeto de esta cotización.
 - iii) Constancia (de la última actualización si fuere el caso), de estar inscrito en el Régimen del Impuesto al Valor Agregado, -IVA- (Artículos 73 y 76 de la Ley de Contrataciones del Estado y 54 bis de su Reglamento).
 - iv) Último recibo de pago del Impuesto al Valor Agregado, -IVA-.
 - v) Póliza de seguro vigente que cubra eventualidades, accidentes y fallas ocasionadas por el personal propuesto por el oferente para prestar el servicio que afecten bienes de El Instituto, colaboradores y terceras personas, o los productos que utilicen que afecten los bienes del Instituto (debe permanecer en ese estatus durante el tiempo de la prestación del servicio).
5. Acta Notarial de declaración jurada reciente del Oferente, haciendo constar lo siguiente (Artículos 19 numeral 10, y 26 de la Ley de Contrataciones del Estado):
- a) Que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - b) Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

- c) 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, notas aclaratorias y cualquier modificación que de ellas surjan.
 - d) Los contratos y/o negociaciones, iguales o similares al servicio solicitado, prestado durante el período de enero de 2008 a marzo de 2009. En dicha declaración deberá indicar el período, monto y lugar donde fue prestado el servicio, ésta deberá acompañarse de la documentación de respaldo, que podrá ser la siguiente:
 - ✓ Cartas de referencia
 - ✓ Contratos
 - ✓ Finiquitos
6. Original de la solvencia de pago de cuotas laborales y patronales, correspondiente al mes anterior de la presentación de la oferta, extendida por el departamento de Recaudación ubicado en el segundo nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO.
 7. Original de la constancia de inscripción en el sistema de Guatecompras, tal y como lo genera el sistema, debidamente firmada y sellada por el propietario, representante legal o mandatario.
 8. Formulario de identificación del Oferente contenido en anexo 3.
 9. Certificaciones que acrediten la calidad del servicio prestado, las que deberán proporcionar las entidades o personas individuales a quienes hubiere suministrado el servicio. Las certificaciones presentadas deberán ser acompañadas de nombre, teléfono, dirección y nombre del contacto para poder verificar dicha información.
 10. Plan de supervisión, control y evaluación del personal propuesto para la prestación del servicio, que contemple lo siguiente:
 - ✓ Supervisión y control del trabajo de los colaboradores
 - ✓ Evaluación semanal del servicio
 - ✓ Evaluación trimestral del servicio
 - ✓ Rendir informe mensual escrito
 11. Cuadro detallando el personal propuesto, firmado y sellado por el propietario, representante legal o mandatario.
 12. Certificaciones de capacitaciones recibidas por el personal propuesto para la prestación del servicio.
 13. Antecedentes penales y policíacos del personal propuesto para la prestación del servicio.
 14. Documentación que acredite la escolaridad mínima (sexto primaria) del personal colaborador.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

15. Constancia de haber efectuado la visita al edificio de oficinas centrales del Instituto, proporcionada por la Subgerencia Administrativa, según anexo 4.
16. Proporcionar toda la información técnica necesaria, de manera que permita evaluar objetivamente el servicio ofertado.

7) REQUISITOS

- **Requisitos Fundamentales:** Los documentos que se detallan en los sub-numerales 1 al 3 del **Numeral 6 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA** se consideran “Requisitos Fundamentales” y su no inclusión o la presentación de los mismos sin la totalidad de la información, con enmiendas, borrones, errores de cálculo o con tachaduras, darán lugar a que la Junta de Cotización, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado, rechace de inmediato la oferta, sin entrar a revisar el cumplimiento de los otros requisitos o información solicitada, sin responsabilidad alguna de su parte.
- **Requisitos No Fundamentales:** La información restante y documentos solicitados, que no estén contemplados en los Requisitos Fundamentales, serán considerados como “Requisitos No Fundamentales” y el incumplimiento de alguno o varios de éstos en la oferta, deberán ser satisfechos en el plazo común que fije la Junta de Cotización, contado a partir de la notificación de la solicitud. De no cumplir con la presentación de los requisitos faltantes en el plazo indicado por la Junta de Cotización, la oferta será rechazada.

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.

I. DEL PROCESO DE COTIZACIÓN

1. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas deberán entregarse en original y copia, directamente a la Junta de Cotización, el día 26 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, transcurridos treinta (30) minutos después de esta hora, no se aceptará ninguna oferta más. Este acto se llevará a cabo en el Departamento de Servicios Contratados, ubicado en el tercer nivel ala nueva de oficinas centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Ciudad de Guatemala. La Junta de Cotización hará entrega de una boleta de recepción de ofertas por medio de la cual se acredite la presentación de la misma, en la cual quedará establecido: nombre del Oferente, fecha y hora de entrega, observaciones necesarias y firma de un integrante de la Junta de Cotización (Artículo 24 de la Ley de Contrataciones del Estado).



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

2. FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Directrices Generales

Los interesados en presentar oferta, deben utilizar el modelo contenido en el anexo 2, debiendo anotar toda la información solicitada. Si el espacio disponible en el formulario no es suficiente para efectos de presentación de la oferta, deberá utilizar hojas membretadas de su representada con el mismo modelo, el cual debe ser firmado y sellado por el propietario, representante legal o mandatario, según el caso y deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) El precio mensual por el servicio, debe ser fijo e invariable, expresado en quetzales y en números.
- b) El precio total por el servicio, debe ser fijo e invariable, expresado en quetzales, en números y en letras.
- c) La oferta no deberá contener enmiendas, correcciones, borrones, tachaduras o raspaduras, errores numéricos y/o de cálculo, ya que los mismos implicarán su inmediata descalificación y rechazo, disposición que será aplicada por la Junta de Cotización correspondiente sin excepción alguna; por esta razón se solicita a los Oferentes poner sumo cuidado al anotar los datos en cada uno de los formularios.
- d) La oferta deberá presentarse en original y copia, presentadas en sobres separados. La copia deberá corresponder al original y queda a disposición de los Oferentes para consulta y podrá ser utilizada como documento de trabajo de la Junta de Cotización.

3. APERTURA DE PLICAS

Al finalizar el período de recepción de ofertas, en acto público la Junta de Cotización procederá a la apertura de plicas en el orden en que fueron recibidas, dando lectura al precio total de cada oferta, dejando constancia de lo actuado en el Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas, identificando las ofertas recibidas y consignando el monto total de cada una, la cual será suscrita por los integrantes de la Junta de Cotización.

El Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas será publicada en el portal de Guatecompras (Artículos 24 de la Ley de Contrataciones del Estado; 8 y 10 de su Reglamento).

4. RECHAZO DE OFERTAS (Artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado)

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

- a) Si falta cualquiera de los documentos solicitados como "Requisitos Fundamentales".



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

- b) Si la Fianza de Sostenimiento de Oferta es presentada con manchas, errores, correcciones o perforada.
- c) Si la Junta de Cotización habiendo concedido plazo para presentar los documentos denominados como "Requisitos No Fundamentales" no los hubiere recibido en el plazo que para el efecto haya fijado la misma.
- d) Si no cumple a satisfacción con las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales para la contratación del servicio objeto de la presente cotización.
- e) Si el oferente modifica o tergiversa lo estipulado en estos documentos de cotización (Artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- f) Si las ofertas no son legibles o dan lugar a dudas o confusión para interpretarlas.
- 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 determina que contiene falsedades (Artículos 25 de la Ley de Contrataciones del Estado y 11 de su Reglamento).

5. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas recibidas serán calificadas por la Junta de Cotización, de acuerdo a la metodología diseñada para este efecto, para determinar si las mismas cumplen con los requisitos solicitados y las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales.

La Junta de Cotización 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.

La Junta de Cotización podrá solicitar a los Oferentes para facilitar el análisis y la evaluación de las Ofertas, las aclaraciones que considere pertinentes así como una demostración del servicio y los productos que utiliza el Oferente, éste deberá presentar los que utilizara si es elegido como empresa para brindar el servicio, debiendo presentarlo dentro del plazo que fije la misma (Artículo 27 de la Ley de Contrataciones del Estado).

La Junta de Cotización realizará una evaluación de la calidad, precio y demás aspectos detallados en las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales indicados por el Oferente para la prestación del Servicio de Limpieza para el Primero y Segundo Nivel del Edificio de Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, verificando que llenen los requisitos mínimos solicitados en dichas especificaciones.

6. METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS

- a) Verificación del cumplimiento de los requisitos fundamentales. Si el Oferente los cumple, pasarán a determinar el cumplimiento de dichos requisitos en otra Oferta y así



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

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 notas de requerimiento de dicha información, las que se notificarán para que se les de cumplimiento en el plazo que la Junta de Cotización determine. Si transcurrido este plazo, los Oferentes no cumplen con entregar la información solicitada, se les descalificará y continuará el proceso solamente con las Ofertas que hubieren cumplido todos los requisitos.
- c) Posteriormente se utilizarán los cuadros de calificación de la Propuesta Técnica (Experiencia y Certificaciones de Calidad y Satisfacción) y la Oferta Económica, en los cuales se consignarán los nombres de los Oferentes que hubieren cumplido todos los requisitos.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y FACTORES DE PONDERACIÓN

• CALIFICACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 10 PUNTOS

Presentación de la Oferta	Calificación máxima
• Cumplió con todos los requisitos desde un inicio	05 puntos
• No cumplió con algún requisito No Fundamental al inicio pero finalmente lo completó	02 puntos
• Presentó su Oferta en el orden establecido	05 puntos
• No presentó ordenada la Oferta como se le solicitó	02 puntos
TOTAL	10 puntos

• PROPUESTA TÉCNICA 50 PUNTOS

Experiencia (25) Puntos

El Oferente que acredite contratos y/o negociaciones, tal como se solicita en la literal d, subnumeral 5 del Numeral 6 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA de estos documentos de cotización, se le calificará el criterio de experiencia de acuerdo a la siguiente tabla:

Cantidad de Contratos y/o Negociaciones	Puntuación Máxima
De cinco (05) o más	25
De uno (01) a cuatro (04)	15
Ningún contrato	0



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

Certificaciones de Calidad y Satisfacción (25 Puntos)

Se calificará con un máximo de veinticinco (25) puntos al oferente que cuente con más certificados que acrediten la calidad y satisfacción del servicio prestado, tal como se solicita en el subnumeral 9 del numeral 6. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA, de estos documentos de cotización.

Certificaciones de Calidad y Satisfacción	Puntuación Máxima
De cinco (5) o más	25
De uno (01) a cuatro (04)	15
Ningún contrato	0

• **CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA** **40 PUNTOS**

Luego de tener el punteo de la propuesta técnica por cada oferente, se procederá a revisar el precio ofertado. El punteo que se asignará será con base a lo siguiente:

Precio

Se calificará con un máximo de cuarenta (40) puntos la Oferta económica del Oferente que ofrezca el precio total 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 de Cotización tomará en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio total más bajo} \times 40 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

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

Con los punteos de la calificación de la propuesta técnica y los resultados de la fórmula para calcular la calificación de la Oferta Económica, sumados para cada oferente, se obtendrán los punteos totales, los cuales se consignarán en el cuadro de evaluación siguiente:

PUNTEO MÁXIMO A OBTENER EN LA CALIFICACIÓN TOTAL **100 Puntos**

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-06/2009

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL
DEL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

CUADRO DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS

OFERENTE	PRESENTACION DE LA OFERTA	PROPUESTA TÉCNICA	OFERTA ECONÓMICA	TOTAL
A				
B				



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

El Oferente que obtuviera el total más alto y se ajuste a lo requerido en las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales de estos documentos de cotización, será a quien se le adjudique la contratación del Servicio de Limpieza.

8. ADJUDICACIÓN (Artículos del 33 al 36 de la Ley de Contrataciones del Estado y 12 de su Reglamento)

La Junta de Cotización adjudicará el Objeto de la presente cotización al Oferente que cumpla con las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales solicitadas y obtenga el mayor puntaje de la suma de los criterios de calificación detallados anteriormente (Artículos 33 de la Ley de Contrataciones del estado y 12 de su Reglamento).

Si a juicio de la Junta de Cotización el precio cotizado no se ajustare a los valores de mercado, o no fuese conveniente a los intereses del Instituto, la misma procederá a no adjudicar el proceso.

De lo actuado se faccionará el Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas correspondiente, consignando el nombre del Oferente y el valor de la Oferta adjudicada; asimismo deberá incluir el cuadro de calificación de Ofertas, las Ofertas descalificadas y su razón y la calificación de los Oferentes que clasifiquen sucesivamente, para que en caso el adjudicado no suscribiere el contrato respectivo, la negociación pueda llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden (Artículos 33 de la Ley de Contrataciones del estado y 12 de su Reglamento).

La Junta de Cotización notificará a cada uno de los Oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber adjudicado el proceso y adicionalmente, el Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas se publicará en el portal de Guatecompras.

Notificados todos los Oferentes, la Junta de Cotización elevará el expediente completo a la Autoridad Administrativa Superior para la aprobación o improbación de lo actuado, Resolución que se publicará en el portal de Guatecompras (Artículo 12 bis del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado). En caso de improbación se procederá conforme a los Artículos 36 y 37 (Reformado por el Decreto 11-2006 del Congreso de la República de Guatemala) de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. IMPUGNACIONES

Contra las resoluciones dictadas por la Autoridad Administrativa que tenga superior jerárquico dentro del Instituto, procede recurso de revocatoria, contra las resoluciones dictadas por la Autoridad Administrativa Superior individual o colegiada podrá interponerse recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los Artículos 99 y 100 de la Ley de Contrataciones del Estado, reformados por los Artículos 10 y 11 del Decreto 11-2006 del Congreso de la República de Guatemala.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

II. DEL CONTRATO

1. SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO (Artículos 47 y 48 de la Ley de Contrataciones del Estado y 26 de su Reglamento)

El contrato estipula todas las condiciones que regirán la ejecución del objeto de la presente negociación, se elaborará con base a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. La Oferta adjudicada, las bases de cotización y las especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales formarán parte del mismo.

La suscripción del contrato se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación definitiva y será aprobado por la misma autoridad que determina el Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado.

2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO (Artículos 65 y 69 de la Ley de Contrataciones del Estado, 38 y 39 de su Reglamento)

Dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la cual 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 total del contrato respectivo.
- c. Estará vigente a partir de la fecha de suscripción del contrato, hasta que el Instituto extienda la constancia de haber recibido a satisfacción el servicio prestado.
- d. Se hará efectiva si el contratista incumple, con alguna de las condiciones establecidas en las presentes bases de cotización y en el contrato o si el servicio prestado no fuese lo adjudicado.

3. RECEPCIÓN

La Autoridad Administrativa Superior nombrará una comisión receptora para dar por iniciado el servicio, objeto de las presentes bases de cotización, dejando constancia de la misma en acta, aplicando en lo que fuere procedente lo que establece el Artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado.

4. RETRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Si el Contratista incurriere en retraso en la prestación del servicio de los presentes documentos de cotización, 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 o/oo) del valor



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

total del Contrato, de conformidad con lo que establece el Artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado.

5. PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será de doce (12) meses contados a partir de la notificación de la aprobación del contrato.

6. PRORROGA DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba podrá ser prorrogado a solicitud de cualquiera de las partes, previo cruce de cartas efectuado con dos meses de anticipación, formalizado por medio de contrato de prórroga, siempre y cuando el Instituto cuente con partida presupuestaria y disponibilidad para la ejecución del servicio y previa autorización de la Autoridad Superior correspondiente, asimismo si la Subgerencia Administrativa emita informe favorable para la prórroga, el contratista deberá presentar Fianza de Cumplimiento de Contrato por el plazo de la prórroga.

Previo a la firma de contrato de prórroga el contratista deberá actualizar lo siguiente:

- 1) Fotocopia legalizada reciente de los siguientes documentos:
 - a. Nombramiento vigente del Representante Legal o Testimonio de la Escritura Pública de Mandato si ese fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
 - b. Último recibo de pago del Impuesto al Valor Agregado, -IVA-.
 - c. Póliza de seguro vigente que cubra eventualidades, accidentes y fallas ocasionadas por el personal del contratista que presta el servicio, que afecten bienes de El Instituto, colaboradores y terceras personas, o los productos que utilicen que afecten los bienes del Instituto (debe permanecer en ese estatus durante el tiempo de la prestación del servicio).
- 2) Original de solvencia de pago de cuotas laborales y patronales, correspondiente al mes anterior de la prórroga del contrato, extendida por el Departamento de Recaudación, ubicado en el segundo nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO.
- 3) Cuadro actualizado detallando el personal propuesto para llevar a cabo la Limpieza, firmado por el propietario, representante legal o mandatario.
- 4) Antecedentes penales y policíacos del personal propuesto para la prestación del servicio.
- 5) Certificaciones de capacitaciones recibidas por el personal propuesto para la prestación del servicio

El plazo de la prórroga no podrá ser por un período mayor de doce (12) meses calendario.

III. FORMA DE PAGO

El Instituto realizará el pago del servicio requerido por la Subgerencia Administrativa y recibido a su entera satisfacción, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura correspondiente y demás documentación que se le requiera, a



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

través de acreditación en cuenta de depósitos monetarios del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL-, debidamente aperturada por el contratista.

El trámite de pago estará a cargo de la Subgerencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- quien procederá de conformidad a la normativa administrativa y presupuestaria del Instituto.

IV. RESPONSABILIDADES

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

El contratista deberá responder por escrito a toda solicitud, informe o documentos suscritos por autoridad del "EL INSTITUTO", relacionado con la prestación del Servicio objeto de la presente negociación.

V. ESPECIFICACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DEL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

1. ESPECIFICACIONES GENERALES

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- contratará una empresa que preste el servicio de Limpieza para sus oficinas centrales ubicadas en la 7a. Avenida 22-72 de la zona 1, específicamente en las áreas de atención al público ubicadas en los niveles uno (1) y dos (2) cuyas especificaciones generales mínimas y características son las siguientes:

El Contratista deberá brindar el servicio de Limpieza contando con doce (12) conserjes y un (1) supervisor, distribuidos en los lugares indicados, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Doce (12) conserjes y un (1) supervisor debidamente uniformados (camisa, pantalón y gafete de identificación con el logotipo del Contratista) así como con el equipo adecuado para realizar el desempeño de sus actividades para realizar trabajos de limpieza en las oficinas centrales del Instituto en horario de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 15:00 p.m. con ocho (8) horas efectivas de trabajo.
- b. La distribución de tareas será: 10 conserjes (hombres y mujeres) en el primer nivel y 2 en el segundo nivel, o de acuerdo a la necesidad de cumplir con las tareas estipuladas en el plan de trabajo.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá contemplar la rotación del personal, por lo que tendrá que contar con disponibilidad de recurso humano para cubrir situaciones de emergencia o en ausencia de alguno de los colaboradores por cualquier causa, evitando con esto el incumplimiento en la prestación del servicio.



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Departamento de Servicios Contratados

El personal colaborador deberá tener una escolaridad mínima (sexto primaria), edad comprendida entre los veinte (20) y cuarenta (40) años y carecer de antecedentes penales y policíacos.

3. DISPOSICIONES ESPECIALES

El Contratista deberá cumplir con el plan de supervisión, control y evaluación de su personal presentado en su oferta, el cual contempla lo siguiente:

- Supervisión y control del trabajo de los colaboradores
- Evaluación semanal del servicio
- Evaluación trimestral del servicio
- Rendir informe mensual escrito

Los colaboradores que se contraten, deberán ser sometidos a capacitación por parte del contratista en donde se incluya:

- Relaciones humanas, atención al público, buenas costumbres y buena conducta
- Entrenamiento teórico, conocimiento, operación y manejo práctico del equipo mecánico para la limpieza de pisos, alfombras, baños, mobiliario, vidrios, etc.
- Entrenamiento sobre el funcionamiento de los utensilios de limpieza
- Aplicación de productos químicos sanitarios

El Instituto tiene la facultad de solicitar al Contratista el cambio o sustitución de los conserjes asignados si no están cumpliendo a cabalidad con las funciones asignadas.

El personal nombrado por el Contratista para realizar los trabajos de limpieza en cualquiera de las instalaciones antes mencionadas, no tendrán ningún vínculo laboral con el Instituto, en virtud que estos serán empleados única y exclusivamente por cuenta del Contratista, quedando el Instituto totalmente exento de cualquier obligación que pudiera surgir de la relación laboral entre los conserjes asignados y el Contratista.

El Contratista debe distribuir a los colaboradores en las siguientes áreas de los niveles 1 y 2 del Edificio Central, con base a una programación diaria de las actividades a realizar:

- Limpieza del Centro de Atención a Afiliados y Derechohabientes. (Áreas de espera y de atención, barrer, trapear, pulir, etc.)
- Limpieza del área de recarnetización (pasillos y gradas)
- Limpieza de módulos de información
- Limpieza de módulos de atención
- Limpieza de oficinas y de servicios varios
- Limpieza de escritorios
- Limpieza de mobiliario y equipo
- Limpieza de servicios sanitarios (visitas y personal)
- Limpieza de gradas exteriores (ingreso y egreso) e interiores



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

- Limpieza de pasamanos (interior y exterior)
- Limpieza de rampas y área exterior
- Limpieza de pasillos y corredores
- Limpieza de ventanales
- Limpieza de ascensores
- Extracción de basura y limpieza de basureros
- Limpieza de la Plaza de los Jubilados
- Trabajos de jardinería del área de la Plaza de los Jubilados
- Otros trabajos que sean asignados por el Jefe y que sean acordes al mantenimiento y limpieza de las áreas de atención al público afiliado

La limpieza programada por áreas debe realizarse de la siguiente manera:

- ✓ En pasillos, corredores, gradas, descansos y áreas de espera y atención al público, antes que se inicie la actividad (7:00 horas), a media mañana (10:00 horas), al medio día (12:00 horas) y al finalizar la jornada de trabajo.
- ✓ En las ventanillas, escritorios de atención, kioscos de información, oficinas administrativas y áreas de servicios varios ubicadas en el Centro de Atención al Afiliado deberá realizarse al finalizar la jornada de trabajo, recoger la basura al medio día y en la tarde y realizar la limpieza cuando sea necesario (en cuanto estén en funcionamiento estas áreas).
- ✓ La Limpieza de todo el primer nivel debe realizarse de manera constante e inmediata en cualquier horario según se presente alguna necesidad.
- ✓ Otras áreas de limpieza deben realizarse en el ínterin de las anteriormente expuestas hasta concluir la jornada.

Las actividades a realizar en las diferentes áreas son:

- ✓ Colocación de:
 - Jabón de manos (lo proporciona el Contratista)
 - Papel higiénico (lo proporciona el Instituto)
 - Bolsas de basura (las proporciona el Contratista)
- ✓ Limpieza de:
 - Pisos en general
 - Mobiliario y equipo de oficina ubicado en las áreas de ventanillas, escritorios de atención, kioscos de información y oficinas centralizadas en las áreas de atención al público
 - Servicios sanitarios
 - Zócalos
 - Puertas
 - Televisores - pantallas



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social *Departamento de Servicios Contratados*

- Persianas
- Vidrios de puertas y ventanales (interior y exterior)
- Computadoras (solo parte exterior)
- Estanterías
- Paredes
- Gradas
- Rampas
- Exterior del edificio (incluye gradas de ingreso y egreso, rampas)
- Sillas
- Barrer y trapear (usar atrapa polvo y desinfectante)
- Pulir pisos
- Recolección de basura en recipientes acordes al tipo de basura en áreas de atención al público y servicios sanitarios
- Apoyar en trabajos de jardinería (limpieza y riego de plantas ubicadas en áreas de atención al público, plazoleta techada hacia el sótano y áreas exteriores)
- Otras actividades afines, según requerimiento del Coordinador responsable

El Contratista, deberá contar con seguro de Responsabilidad Civil que cubra las eventualidades de accidentes y fallas ocasionadas por los colaboradores o los productos que utilicen que afecten los bienes del Instituto, así como a terceras personas, el cual deberá estar vigente durante la vigencia del contrato.

El contratista deberá proporcionar todos los insumos y herramientas necesarios para la prestación del servicio tales como: Escobas, trapeadores, paños de limpieza, desinfectantes para pisos, escaleras, mangueras, exprimidores, y cualquier otro insumo o herramienta que sirva para la prestación adecuada del servicio contratado.

Los productos a utilizar deben ser de calidad y marca reconocidas, los mismos deberán ser cambiados a solicitud del coordinador responsable cuando los mismos no llenen las expectativas del Instituto.

VI. ANEXOS

1. Modelo de la carta de presentación de la oferta
2. Formulario de cotización
3. Formulario de identificación del oferente
4. Modelo de constancia de visita
5. Proyecto de contrato



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Guatemala, _____ de _____ de 2009

NOG: _____

Señores
Junta de Cotización
Proceso de Cotización DSC-C-06/2009
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 técnico-económica del proceso de Cotización DSC-C-06/2009, en mi carácter de: propietario, representante legal o mandatario de: _____, para que sea considerada como Oferente en el proceso de **Contratación del Servicio de Limpieza para el Primero y Segundo Nivel del Edificio de Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-**.

Manifiesto a ustedes la aceptación de mi representada, 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 el servicio requerido, de acuerdo a los precios contenidos en el formulario de cotización 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 y sello)

(Nombre del propietario, representante legal o mandatario)



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

ANEXO 2

PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-06/2009

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL
DEL EDIFICIO DE OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE
SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Servicio	Precio mensual (Q)	Cantidad de meses	Precio Total (Q)
Limpieza para el Primero y Segundo Nivel del Edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO		12	

De acuerdo con las condiciones, especificaciones generales, técnicas y disposiciones especiales establecidas en estas bases de cotización.

Precio Total ofertado en Quetzales y en números: _____

Precio Total ofertado en Quetzales y en letras: _____

Nombre del Oferente o Empresa Individual, Razón o Denominación Social: _____

Número de Identificación Tributaria -NIT-: _____

Nombre del Propietario, Representante Legal o Mandatario: _____

FIRMA Y SELLO **FECHA**



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

ANEXO 3

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Uso obligatorio)

Datos del oferente:

Persona individual
Nombre del Propietario o Mandatario:
Nombre de la Empresa Mercantil:

Persona Jurídica
Nombre del Representante Legal:
Razón Social y Nombre Comercial:

Dirección:

Teléfono(s) del oferente:
Teléfono(s) móvil(es):

Fax:

Correo electrónico:

Número de Identificación Tributaria, -NIT-:
--



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Departamento de Servicios Contratados

ANEXO 4

MODELO DE CONSTANCIA DE VISITA

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

en representación de: _____, visitó las Instalaciones de la
(Nombre del Oferente)

Edificio de Oficinas Centrales del Instituto, con el propósito de evaluar los aspectos referentes al Evento de Cotización para la contratación del Servicio de Limpieza para el Primero y Segundo Nivel del Edificio de Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, requerido por ésta para conocer las condiciones y características de las instalaciones de dicho Edificio, e informarse de cualquier otra característica del lugar en mención. Por lo tanto se le proporcionó información en torno al servicio solicitado.

Para efectos del Evento de Cotización DSC-C-06/2009, se extiende la presente constancia el día ____ de _____ de 2009.

Nombre de quien extiende la constancia: _____

Unidad: _____

Firma: _____

Sello: _____