



**DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**  
**DSC-L-04/2009**

**Servicios Técnicos de Hemodiálisis para pacientes de Nefrología de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Área Nororiente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.**

**Guatemala, Septiembre de 2009**



## **CONTENIDO**

- 1. TERMINOLOGÍA**
- 2. BASES DE LICITACIÓN**
- 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 AUTORIDAD SUPERIOR**

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

### **1.3 BASES DE LICITACIÓN**

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

### **1.4 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 licitación, 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 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Teléfonos: 2412-1224, extensiones: 1341, 1342, 1343 y 1346, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

### **1.7 DISPOSICIONES ESPECIALES**

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

### **1.8 DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

Agrupación de documentos que se integran por: Bases de Licitación, especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y anexos (Artículo 18 de la Ley de Contrataciones del Estado).

### **1.9 ESPECIFICACIONES GENERALES**

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



**1.10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

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

**1.13 JUNTA**

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

**1.14 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 MODIFICACIONES**

Son los instrumentos que modifican los documentos de licitación (Artículo 19 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado).

**1.16 OBJETO**

Contratación de Servicios Técnicos de Hemodiálisis para pacientes de Nefrología de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Área Nororiente.

**1.17 OFERENTE**

Persona individual o jurídica que presenta una OFERTA (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

**1.18 OFERTA**

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

**1.19 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).

**1.20 REGLAMENTO**

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



## 2. BASES DE LICITACIÓN

### 2.1 OBJETO

El presente proceso de Licitación tiene como objetivo recibir OFERTAS para la contratación de **Servicios Técnicos de Hemodiálisis para pacientes de Nefrología de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Área Nororiente 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 LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y anexos de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

Podrán presentar OFERTAS aquellas personas individuales o jurídicas cuyas instalaciones se encuentran ubicadas en los Departamentos de Izabal, Zacapa, Jutiapa, Jalapa, Alta Verapaz, Chiquimula y/o Baja Verapaz, en algún Departamento cercano, o en el Departamento de Guatemala.

El INSTITUTO estima que la cantidad aproximada de Servicios Técnicos de Hemodiálisis del Área Nororiente a contratar es de **trece mil setecientos veintiocho (13,728)**; detallados por paquetes de la siguiente forma:

<b>Paquete 1: Izabal</b>	<b>4,368</b>
<b>Paquete 2: Zacapa</b>	<b>2,808</b>
<b>Paquete 3: Jutiapa</b>	<b>2,652</b>
<b>Paquete 4: Jalapa</b>	<b>1,248</b>
<b>Paquete 5: Alta Verapaz</b>	<b>1,248</b>
<b>Paquete 6: Chiquimula</b>	<b>1,092</b>
<b>Paquete 7: Baja Verapaz</b>	<b>312</b>

Los Servicios Técnicos de Hemodiálisis se prestarán a los pacientes referidos de manera oficial desde la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del INSTITUTO.



## 2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN		FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el <b>22</b> de <b>noviembre</b> de 2009.
2.2.2	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria a licitar en GUATECOMPRAS, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.3	Período para respuestas de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.4	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el 23 de noviembre de 2009, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
2.2.5	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.2.6	Plazo para adjudicar	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS.

## 2.3 LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El OFERENTE que resulte adjudicado, deberá prestar los Servicios Técnicos de Hemodiálisis objeto de la presente licitación, en las instalaciones que fije en su OFERTA, cumpliendo con las especificaciones generales, técnicas, y disposiciones especiales requeridas en las presentes Bases de Licitación.

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

## 2.4 CONVOCATORIA A OFERTAR Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La convocatoria a ofertar se publicará en GUATECOMPRAS y una (1) vez en el Diario oficial (Artículos 23 de la LEY y 8 del REGLAMENTO).

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



Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en forma gratuita descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de GUATECOMPRAS (NOG) **881279** (Artículo 22 de la Ley).

## 2.5 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN deberán hacerlo a través de GUATECOMPRAS, dentro del período establecido en el numeral 2.2.2 del cronograma de actividades. El INSTITUTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondiera, hasta la fecha establecida en el numeral 2.2.3 del cronograma de actividades (Artículo 9, literales c) y d) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

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

## 2.6 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

<b>SEÑORES JUNTA DE LICITACIÓN PROCESO DSC-L-04/2009 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>
<b>Servicios Técnicos de Hemodiálisis para pacientes de Nefrología de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Área Nororiente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-</b>
<b>OFERTA PRESENTADA POR:</b> _____ (Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social)
<b>HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:</b> _____ (La anotará la Junta de Licitación)

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 2.9 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- c) La fianza de sostenimiento de OFERTA deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización.
- d) Con excepción de la fianza de sostenimiento de OFERTA, todos los folios deben estar numerados en la parte inferior derecha, firmados, con índice del contenido y ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.8, LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA.
- e) Cada OFERENTE, podrá presentar una sola OFERTA. El OFERENTE podrá ofertar por paquete, siempre y cuando cuenten con instalaciones para la prestación del servicio en el departamento que oferta o el departamento que geográficamente se encuentre más cercano, o en el Departamento de Guatemala. El OFERENTE podrá ofertar la totalidad de los servicios requeridos por paquete, o parte de ellos, pudiendo ofertar para uno, varios o todos los paquetes, debiendo presentar un formulario de OFERTA por cada paquete.
- 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).

## **2.7 ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE OFERTA**

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

- a) De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.



- b) El precio unitario y total debe ser expresado en quetzales, en números, con dos (2) decimales, y únicamente el precio total de la OFERTA debe ser expresado en letras. El OFERENTE debe revisar que el resultado de las operaciones matemáticas, sea el correcto y que coincida lo expresado en números y letras para evitar que la JUNTA rechace la OFERTA (Artículo 6 de la LEY).
- c) De acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, el precio ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-
- d) El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO de la presente Licitación, de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

## **2.8 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA**

- a) Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo al anexo 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- b) Formulario de OFERTA, de acuerdo al anexo 6.2, con todos los datos que se solicitan, firmado por el propietario, representante legal o mandatario y de conformidad a lo que se establece en el numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- c) Carta de presentación de OFERTA firmada por el propietario, representante legal o mandatario de acuerdo al anexo 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- d) Fianza de sostenimiento de OFERTA, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.20.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- e) Declaración Jurada reciente contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
  - I. Que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
  - II. Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.
  - III. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, aclaraciones y MODIFICACIONES.
  - IV. Que realiza mantenimiento preventivo y correctivo al equipo propuesto para prestar el servicio técnico objeto del presente evento, y que el último mantenimiento preventivo y correctivo realizado no excede de 6 meses.
- 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.



- 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 ó 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 ó 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), en los casos que aplique.
  - V. Constancia de manejo de desechos biológicos y sólidos hospitalarios vigente (el OFERENTE adjudicado deberá mantenerla vigente, durante el tiempo que preste el servicio), en los casos que aplique.
  - VI. Recibo de cuotas de Patronos y de Trabajadores, correspondiente al pago del 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 GUAATECOMPRAS, 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) extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria, y su última actualización.
- j) Listado del personal profesional propuesto que atenderá a los pacientes del INSTITUTO, adjuntando copia simple del contrato suscrito entre el OFERENTE y el ó los profesionales propuestos, fotocopia legalizada de los títulos que los acrediten como profesionales y profesionales especialistas, tal como se solicitan en el inciso a) del numeral 1) del anexo 6.5 Especificaciones Técnicas y constancias originales vigentes de colegiados activos, dichos profesionales no deberán laborar para el INSTITUTO o para otra institución en la que puedan tener incompatibilidad de horarios, así como listado del personal Paramédico de Apoyo adjuntando fotocopias de Diploma de Técnico en hemodiálisis, que acrediten su



formación en instituciones autorizadas y de Tarjetas de Salud vigentes y constancias que acrediten claramente experiencia mínima de tres (3) años en puesto similar.

- k) Presentar plan de contingencia para emergencias para proporcionar el Servicio Técnico de Hemodiálisis sin interrupción, y que cuente dentro de sus instalaciones con: monitor de signos vitales, desfibrilador, electrocardiógrafo, equipo de intubación y resucitador. (Dicho plan será supervisado y podrá ser modificado a solicitud del INSTITUTO, durante el tiempo que preste el servicio el OFERENTE que resulte adjudicado).
- l) Presentar plan educacional que se impartirá a los pacientes, haciendo énfasis en la importancia de recibir cuatro (4) horas de tratamiento de hemodiálisis, para mejorar el pronóstico de vida de los mismos. (Dicho plan será supervisado y podrá ser modificado a solicitud del INSTITUTO, durante el tiempo que preste el servicio el OFERENTE que resulte adjudicado).
- m) Constancia original del último mantenimiento preventivo y correctivo realizado al equipo propuesto para prestar el servicio técnico objeto del presente evento, el cual no podrá exceder de 6 meses.

## **2.9 REQUISITOS FUNDAMENTALES**

Los requisitos que se detallan en las **literales b) y d)**, 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. 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).

## **2.11 DOCUMENTOS NOTARIALES**

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

## **2.12 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.

## **2.13 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA, en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el numeral 2.2.4 del cronograma de actividades. La JUNTA extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.



**2.14 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 9 literal g) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

**2.15 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 2.9 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 2.10 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 Sostentamiento de OFERTA fuera presentada perforada, foliada, con manchas, errores, o correcciones.
- c) Si el oferente modifica o tergiversa lo estipulado en estos documentos de Licitación (Artículo 9 del REGLAMENTO).
- d) Si el precio unitario o total no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- e) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.
- f) Si la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- g) Si se determinara que hay colusión o si al verificar la autenticidad de los documentos presentados y la veracidad de la información contenida en la OFERTA, se encuentra falsedad (Artículos 25 de la LEY y 11 de su REGLAMENTO).



## 2.16 CALIFICACIÓN

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

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

- a) Verificación del cumplimiento de los requisitos fundamentales. Si el OFERENTE los cumple, pasará a determinar el cumplimiento de dichos requisitos en otra OFERTA y así sucesivamente hasta agotar todas las revisiones. Si el OFERENTE no cumple con algún requisito fundamental, se anotará el nombre del OFERENTE y el o los requisitos fundamentales no cumplidos, en el Acta de Calificación y Adjudicación de OFERTAS.
- b) Revisión del cumplimiento de los requisitos no fundamentales y otro tipo de información requerida, de las OFERTAS que hubieren cumplido con entregar todos los requisitos fundamentales. Si algún OFERENTE no cumplió con la entrega de requisitos no fundamentales y otras informaciones o requisitos de forma, se anotará el nombre del OFERENTE y los requisitos no cumplidos, para elaborar oficio de "Solicitud de aclaración, documentación complementaria o muestra", el que debe ser cumplido en el plazo que la JUNTA determine. Si transcurrido este plazo, los OFERENTES no cumplen con entregar la información solicitada, serán rechazadas las OFERTAS y continuará el proceso solamente con las OFERTAS que hubieren cumplido todos los requisitos. La solicitud efectuada debe ser publicada en GUAATECOMPRAS 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.

### 2.16.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

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

- a) **Presentación de la OFERTA** **10 puntos**  
Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que desde la presentación de su OFERTA cumpla a satisfacción con los documentos solicitados en el numeral 2.8 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
<b>TOTAL</b>	<b>10 puntos</b>	<b>02 puntos</b>

**b) Precio**

**45 puntos**

Se calificará con cuarenta y cinco (45) 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 tomará en cuenta la fórmula siguiente:

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

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

**c) Calificación de la Calidad**

**45 puntos**

La JUNTA asignará hasta una calificación de cien puntos (100) al OFERENTE que cumpla con los criterios de calidad de las especificaciones técnicas solicitadas y comprobadas de acuerdo a la calidad y cumplimiento de la infraestructura, mobiliario y equipo, recurso humano y demás aspectos detallados en las mismas. Para comprobar tales extremos los integrantes de la JUNTA deberán apersonarse en el lugar señalado por el OFERENTE para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación. La calificación de los criterios de calidad de las especificaciones técnicas solicitadas se realizará de conformidad con el instrumento de calificación correspondiente, detallado en el anexo 6.4 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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

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

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

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



**CALIFICACIÓN**

OFERENTE	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	PRECIO	CALIDAD	TOTAL
A				
B				

**2.17 ADJUDICACIÓN**

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.6 del cronograma de actividades, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente Licitación al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y obtenga el mayor puntaje 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 paquete 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 diez por ciento (10%), 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 la propuesta económica, de persistir el empate se adjudicará al OFERENTE que obtuviera mayor puntuación en la Calidad de la propuesta técnica, de persistir el empate, se adjudicará al OFERENTE que obtuviera el mayor puntaje en el Recurso Humano descrito en el anexo 6.4, del instrumento que califica la calidad de la propuesta técnica.

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 (los) servicio (s) adjudicado (s).
- 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).



**2.18 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA**

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, remitirá el expediente a la AUTORIDAD SUPERIOR para que dentro de los cinco (5) días de recibido, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA. La notificación de la decisión adoptada por la AUTORIDAD SUPERIOR se realizará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes (Artículos 36 de la LEY, 12 Bis del REGLAMENTO y 9 literal j) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

**2.19 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO**

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

Recibido el expediente que contiene la aprobación del contrato por la Autoridad Respectiva, se procede a notificar: al Contratista, las Dependencias 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 (Resolución 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

**2.20 GARANTÍAS**

**2.20.1 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA**

Deberá formalizarse mediante póliza extendida 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 ser extendida a favor del INSTITUTO
- b) Deberá garantizar a: si es empresa mercantil a nombre del propietario; si es persona jurídica a nombre de la razón o denominación social.
- c) 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.
- d) Deberá constituirse por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la OFERTA.
- e) Se hará efectiva en cualquiera de los casos establecidos en el Artículo 36 del REGLAMENTO.



### **2.20.2 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 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 las presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN o en el contrato o si los servicios prestados no fuesen los adjudicados.

### **2.21 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.

### **2.22 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 meses de anticipación, formalizado por medio de contrato de prórroga, siempre y cuando el INSTITUTO cuente con partida presupuestaria y disponibilidad para la ejecución de los servicios y previa autorización de la autoridad superior correspondiente. El Contratista deberá presentar fianza de cumplimiento de contrato.

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

Previo a la firma 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) Recibo de cuotas de Patronos y de Trabajadores, correspondiente al pago del mes anterior de la prórroga del contrato, acompañado del formulario de la planilla de Seguridad Social respectiva; si el pago es efectuado vía electrónica, deberá presentarse tal y como lo genera el sistema.
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.
3. Listado actualizado del Personal Profesional propuesto para el nuevo período, que incluya las constancias originales de los colegiados activos durante la vigencia de la prórroga y listado actualizado del personal Paramédico de Apoyo 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.
5. Constancia del último reporte o informe del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo propuesto para prestar el servicio técnico contratado, el cual no podrá exceder de 6 meses.

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.

## **2.23 SANCIONES**

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

## **2.24 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 de Consulta Externa de Enfermedades, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO.

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

## **3. ESPECIFICACIONES GENERALES**

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



#### 4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

Las especificaciones técnicas de los servicios a contratar, se encuentran contenidas en el anexo 6.5.

#### 5. **DISPOSICIONES ESPECIALES**

Los Servicios Técnicos de Hemodiálisis que se están requiriendo contemplan que el expediente e informe médico generados como consecuencia de los servicios técnicos 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**

La Unidad referente tiene la obligación de presentar a la Sección de Investigación y Análisis del Departamento de Servicios Contratados, dentro de los primeros cinco (5) días del mes, la información del mes anterior sobre:

- ✓ Referencias hacia el Contratista de los servicios requeridos.
- ✓ Servicios brindados por el Contratista.
- ✓ Actualización de datos de los pacientes cuando corresponda.

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 la Unidad del INSTITUTO que refiera pacientes relacionados con la naturaleza de los servicios prestados, indicando claramente el número de contrato relacionado, la Unidad de la Institución atendida, así como la cantidad y nombre del servicio prestado. Lo anterior debe ser trasladado antes de finalizar la primera quincena del mes posterior al servicio prestado.

El Contratista deberá enviar constancia trimestral del reporte o informe del mantenimiento preventivo y correctivo del equipo propuesto para prestar el servicio técnico objeto del contrato, a fin de garantizar que el equipo funcione perfectamente durante la vigencia del contrato y sus respectivas prórrogas si las hubiere. El Contratista deberá llevar una bitácora a cada máquina, en la cual quede constancia de los cambios de piezas y reparaciones efectuadas. Lo anterior debe ser trasladado en los primeros quince días del mes siguiente al mantenimiento realizado, al Servicio de Nefrología del Hospital General de Enfermedades del INSTITUTO y al Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa.

El Contratista deberá enviar el expediente que se genere a la Unidad Referente finalizado el tratamiento de cada paciente.

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 Paramédico de Apoyo, adjuntando la documentación completa del nuevo Profesional incluyendo como mínimo fotocopia legalizada 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 de Colegiado Activo (original) vigente para el período que falte para completar el plazo del contrato y copia simple del contrato suscrito entre el Contratista y el Profesional Contratado. Para el personal Paramédico de Apoyo, fotocopia de Diploma 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 Paramédico de Apoyo.

## 5.3 SUPERVISIÓN

El INSTITUTO a través de la dependencia correspondiente, realizará las supervisiones programadas para verificar la calidad de los servicios brindados como parte del contrato suscrito. 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 superado 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 atención de pacientes, revisión de expedientes, registros e informes de resultados, evaluación de infraestructura y equipo médico, insumos, información estadística, así como la cantidad, calidad e idoneidad del recurso humano que brinda el servicio. El supervisor podrá ingresar durante el tratamiento que se esté proporcionando a los pacientes referidos por el INSTITUTO para la evaluación correspondiente.

## 5.4 RESPONSABILIDADES

El Contratista responderá por cualquier daño y/o perjuicio que cause a 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 de los servicios objeto de la presente negociación.



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

## **6. ANEXOS**

- 6.1 Formulario de identificación del OFERENTE
- 6.2 Formulario de OFERTA
- 6.3 Carta de presentación de OFERTA
- 6.4 Cuadros de calificación de OFERTAS
- 6.5 Especificaciones Técnicas
- 6.6 Proyecto de contrato



## 6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

### FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Uso Obligatorio)

#### Datos del OFERENTE:

<b>Persona Individual</b>
<b>Nombre del Propietario:</b>
<b>Nombre de la Empresa Mercantil:</b>

<b>Persona Jurídica</b>
<b>Nombre del Representante Legal o Mandatario:</b>
<b>Razón o Denominación Social:</b>
<b>Nombre Comercial:</b>

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

\_\_\_\_\_  
**Firma del propietario,  
representante legal o mandatario**

\_\_\_\_\_  
**Nombre del propietario,  
representante legal o mandatario**



6.2 FORMULARIO DE OFERTA

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-04/2009

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE HEMODIÁLISIS PARA PACIENTES DE NEFROLOGÍA DE LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA DE ENFERMEDADES DEL AREA NORORIENTE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL - IGSS-

Departamento: [REDACTED]

Servicio	Cantidad	Precio Unitario (Q.)	Precio Total (Q.)
Servicios de Hemodiálisis	-	Q0.00	Q0.00
<b>PRECIO TOTAL DE LA OFERTA</b>			<b>Q0.00</b>
Precio Total en Quetzales en letras: [REDACTED]			
De acuerdo a los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, los precios ofertados deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.			
Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social:		[REDACTED]	
Número de Identificación Tributaria, -NIT-:		[REDACTED]	
Nombre del Representante Legal o Mandatario:		[REDACTED]	
_____ FIRMA		_____ FECHA	





### 6.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Guatemala \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

NOG \_\_\_\_\_

Señores  
Junta de Licitación  
Proceso de Licitación DSC-L-04/2009  
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social  
Presente.

Estimados integrantes de la Junta de Licitación:

Por este medio tengo a bien presentarles para su consideración, la OFERTA técnico-económica del proceso de Licitación DSC-L-04/2009, en mi carácter de: propietario, representante legal o mandatario de: \_\_\_\_\_, para que sea considerado como OFERENTE en el proceso de **Contratación de Servicios Técnicos de Hemodiálisis para pacientes de Nefrología de la Unidad de Consulta Externa de Enfermedades del Área Nororiente 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 licitación, que he leído y entendido en su totalidad, por lo que estoy en la disposición de ofertarles los servicios requeridos, de acuerdo a los precios contenidos en el formulario de OFERTA adjunto.

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

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

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma del Propietario, Representante Legal o mandatario)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Propietario, Representante Legal o mandatario)



## 6.4 CALIFICACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-04/2009

#### SERVICIOS TÉCNICOS DE HEMODIÁLISIS ÁREA NORORIENTE

ASPECTO EVALUADO	Calificación Obtenida	Calificación Máxima
<b>1. Recurso Humano</b> <b>Subtotal:</b>		<b>60</b>
a) Personal Profesional		40
b) Personal Paramédico de apoyo		10
c) Personal Administrativo		5
d) Personal de Servicios Varios		5
<b>2. Infraestructura Básica</b> <b>Subtotal:</b>		<b>8</b>
a) Acceso y Localización		4
b) Condiciones Físicas		4
<b>3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo</b> <b>Subtotal:</b>		<b>25</b>
a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción		2
b) Mobiliario de la Clínica		2
c) Mobiliario Área de Pacientes Infectados y No Infectados		2
d) Equipo e Instrumental Médico		19
<b>4. Registros Médicos</b> <b>Subtotal:</b>		<b>3</b>
<b>5. Medicamentos</b> <b>Subtotal:</b>		<b>4</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>



## 6.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE HEMODIÁLISIS DEL ÁREA DEPARTAMENTAL

Los OFERENTES interesados en prestar los servicios técnicos de **Hemodiálisis**, deberán contar con instalaciones que se encuentren en funcionamiento, así como satisfacer los requisitos y condiciones mínimas que se establecen a continuación:

#### 1. Recurso Humano:

##### a) **Personal Profesional:**

- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Nefrología**
  - ✓ Médico y Cirujano (a), egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresados de Universidades extranjeras incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
  - ✓ Título o Diploma que acredite la especialidad en Nefrología, egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresados de Universidades extranjeras incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
  - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.
  - ✓ Horario de trabajo de al menos veinte (20) horas mensuales de supervisión distribuidas en los días del mes y de llamada para resolución de emergencias, debiendo indicar en la oferta el horario de permanencia en las clínicas.
  - ✓ No podrá participar el Médico y Cirujano (a) con especialidad en Nefrología que tenga incompatibilidad de horario o que se encuentre laborando para el INSTITUTO, por lo que se deberá incluir una ficha dentro de la oferta indicando los compromisos laborales al momento de ofertar.
  
- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Medicina Interna**
  - ✓ Médico y Cirujano (a), egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresados de Universidades extranjeras incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
  - ✓ Título que acredite la especialidad en Medicina Interna, egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresados de Universidades extranjeras incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
  - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.
  - ✓ Horario de al menos ocho (8) horas diarias, con horario distinto al horario que cubra el Médico y Cirujano (a) con especialidad en Nefrología.
  
- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Cirugía General**
  - ✓ Médico y Cirujano (a), egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresados de Universidades extranjeras incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
  - ✓ Título que acredite la especialidad en Cirugía, egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresados de Universidades extranjeras incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.



- ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.
- ✓ Horario de trabajo debe cubrir todas las horas en las cuales existen pacientes en tratamiento de hemodiálisis y de llamada para resolución de emergencias, debiendo indicar en la oferta el horario de permanencia en las clínicas.
- **Nutricionista**
  - ✓ Título de Nutricionista, egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresados de Universidades extranjeras incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
  - ✓ Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.
  - ✓ Dicho profesional, no deberá ser subcontratado con el servicio de alimentación o que trabaje para el INSTITUTO.
  - ✓ Horario de al menos ocho (8) horas diarias.
  - ✓ Debe de realizar el plan nutricional a los pacientes y atender las dudas de los mismos en cuanto a su plan nutricional.
- b) **Personal Paramédico de Apoyo:**
  - Técnico en hemodiálisis:
    - ✓ Enfermero (a) graduado (a) o auxiliar.
    - ✓ Acreditar experiencia mínima de 3 años en puesto similar.
    - ✓ Disponibilidad de 1 técnico por cada 3 máquinas.
    - ✓ Constancia de entrenamiento en uso de equipo de unidad.
    - ✓ Tarjeta de salud vigente.
    - ✓ Que se encuentre permanentemente en cada ciclo.
    - ✓ Constancia o Diploma que acredite el grado técnico obtenido.
- c) **Personal Administrativo:**
  - Secretaria recepcionista.
    - ✓ Título o diploma de nivel medio.
- d) **Personal de Servicios Varios:**
  - Mensajero (a).
  - Personal de mantenimiento y limpieza.
  - Personal de mantenimiento de máquinas y de tratamiento de aguas, con acreditación comprobable mediante constancia o diploma que acredite el conocimiento del mantenimiento de máquinas de hemodiálisis, Sistema de ósmosis y tratamiento de aguas.

## **2. Infraestructura Básica:**

### **a) Acceso y Localización:**

- Accesibilidad y ubicación.
- Seguridad para los pacientes.
- Horario de atención suficiente para atender hasta tres turnos de tratamiento diarios.
- Mobiliario adecuado para el tratamiento.

### **b) Condiciones Físicas:**

- Iluminación, ventilación e higiene adecuada.



- Distribución y señalización adecuada de los diferentes ambientes:
  - ✓ Sala de espera.
  - ✓ Clínica médica.
  - ✓ Sala de procedimientos:
    - Área de pacientes no infectados.
    - Área de pacientes infectados.
  - ✓ Unidad de emergencias.
  - ✓ Bodega.
  - ✓ Servicio sanitario (debe contar con agua, jabón, papel higiénico y toalla), de preferencia ubicados fuera del área de hemodiálisis:
    - En área de pacientes infectados.
    - En área de pacientes no infectados.
  - ✓ Vestidores con casilleros para pacientes.
  - ✓ Área específica de bioseguridad para desechos biológicos y material contaminado, de acuerdo a lo expuesto en el Artículo 19 inciso d) del Acuerdo Gubernativo 509-2001: Reglamento para el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios, que indica que los depósitos de los desechos sólidos deben contar con las dimensiones proporcionales al volumen de desechos generados, teniendo como parámetro que por cada metro cuadrado de depósito corresponde al servicio de 20 camas o pacientes.
- Disponibilidad de ambulancia para transporte del paciente (sólo para casos de emergencia).
- Planta generadora de energía eléctrica en perfectas condiciones para funcionar en caso de emergencia y que soporte la carga del centro o unidad del OFERENTE.
- Depósito aéreo de agua o cisterna, que asegure el suministro de la misma.
- Extintores.
- Facilidades de manejo y traslado a personas con capacidades especiales.

### **3. Disponibilidad y Estado Óptimo del Mobiliario y Equipo:**

#### **a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción:**

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

#### **b) Mobiliario de la Clínica:**

- Escritorio del profesional.
- Silla del paciente.
- Camilla con gradilla.
- Carro de curaciones.

#### **c) Mobiliario Área de Pacientes Infectados y No Infectados:**

- Uno o varios cubículos con:
  - ✓ Máquina de hemodiálisis y sillón reclinable.
  - ✓ Paredes y piso recubiertas con material lavable.
  - ✓ Lavamanos del paciente.

#### **d) Equipo e Instrumental Médico:**

- Máquinas de hemodiálisis:  
Máquinas de hemodiálisis de última generación con menos de diez mil horas de uso (10,000 horas), al momento de la adjudicación, que contengan bitácora con el propósito de llevar control



de las horas que los pacientes reciben el tratamiento correspondiente y menos de quince mil horas (15,000 horas) durante la vigencia del contrato y sus prórrogas. (El OFERENTE deberá presentar declaración jurada contenida en acta notarial que haga constar que cuenta con el equipo con las características antes descritas).

- ✓ Con control volumétrico.
- ✓ Con capacidad para utilizar bicarbonato como solución dializante.
- ✓ Con bomba para uso de heparina y Sistema de alarma arterial, venosa y transmembrana en óptimo estado.
- ✓ Con respaldo técnico en el país.
- ✓ Personal técnico de planta para reparación.
- Equipo de tratamiento de agua:
  - ✓ Sistema de purificación de agua que cumpla con normas internacionales existentes.
  - ✓ Con pre-tratamiento, ósmosis inversa y filtro de luz ultravioleta que cumpla con normas internacionales.
  - ✓ Personal técnico de planta para mantenimiento continuo del Sistema.
  - ✓ Presentar certificados por parte de la empresa que realiza los análisis químico/bacteriológico.
- Dializadores de fibra hueca con membranas biocompatibles y superficie de membrana de 1.2 a 2.1 metros cuadrados, KUF (Coeficiente de ultra filtración) mayor de 5.5 mm/Hg.
- Línea arterial y venosa con segmento de bomba arterial de 6 a 8 mm.
- Agujas para fístula arteriovenosa número 16.
- Estetoscopios.
- Esfigmomanómetros.
- Fuente de oxígeno.
- Ropería:
  - ✓ Área de pacientes infectados.
  - ✓ Área de pacientes no infectados.
- Material descartable.
- Mascarillas con protector de ojos para personal de sala de infectados.
- Balanza o pesa para pacientes, calibrada.
- Solución ácida convencional para hemodiálisis.
- Bicarbonato en bolsa termo sellada o diluido en depósitos sellados de fábrica.

Presentar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de todo el equipo necesario para la prestación de los servicios de técnicos objetos del presente evento. El plan de mantenimiento preventivo y correctivo podrá ser modificado, ampliado o mejorado a solicitud del INSTITUTO.

**e) Equipo de Apoyo Administrativo:**

- Computadora.
- Archivo.
- Medios de comunicación (teléfono, fax, correo electrónico, internet).

**4. Registros Médicos:**

- Expediente clínico del paciente.
- Informes estadísticos.



## 5. **Medicamentos:**

- Heparina.
- Soluciones Intravenosas.
- Concentrado ácido líquido sellado de fábrica.

Existencia de los diferentes medicamentos e insumos utilizados en la prestación de este servicio, así como para tratar cualquier complicación secundaria al mismo, los cuales deben ser de calidad y proporcionados por el Contratista.

### **INSTRUCCIONES:**

El personal médico del servicio de cirugía vascular del Hospital General de Enfermedades del INSTITUTO colocará el catéter, efectuando la fístula arteriovenosa y solucionará cualquier problema de funcionamiento que en ellos se produzca.

El Contratista brindará al paciente el Servicio Técnico de Hemodiálisis tres (3) veces por semana, el que tendrá una duración aproximada de cuatro (4) horas o cuando el equipo indique que la sangre ya se encuentra purificada por sesión, utilizando accesorios nuevos por servicio. Se deberá tener un control de asistencia a las sesiones, por medio de hoja firmada o con impresión dactilar. Cuando el paciente acumule dos inasistencias consecutivas el Contratista debe dar aviso por escrito al Servicio de Nefrología del Hospital General de Enfermedades del INSTITUTO para que la Trabajadora Social de este servicio realice la investigación del caso.

El Contratista realizará a los pacientes del INSTITUTO, controles mensuales de dializancia: aclaración de urea con relación al volumen y tiempo (KTV) o tasa de reducción de urea (URR); trimestralmente hemoglobina y hematocrito los que reportará por escrito al Servicio de Nefrología del Hospital General de Enfermedades del INSTITUTO.

El Contratista realizará del agua que utiliza para los servicios de hemodiálisis mensualmente estudios bacteriológicos y semestralmente estudios químicos según la norma propuesta por la Association for the Advancement of Medical Instrumentation (AAMI), reportándolos por escrito al Servicio de Nefrología del Hospital General de Enfermedades del INSTITUTO y al Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa.

El paciente recibirá por parte del Contratista un tiempo de comida durante el servicio de hemodiálisis, mismo que será supervisado por el nutricionista del Contratista. Dicho tiempo de comida no representará costo adicional para el INSTITUTO. Este tiempo de comida deber ser sugerido por el Nutricionista, proporcionado en tiempo, calidad y temperatura adecuada.

El INSTITUTO realizará al paciente a su ingreso y cada 6 meses exámenes serológicos de VIH, Hepatitis B y Hepatitis C reportándolos por escrito al Contratista.

El Contratista deberá conformarle un expediente clínico a todo paciente referido por el INSTITUTO, en el cual queden registrados todos aquellos aspectos médicos relacionados con la atención brindada. Este expediente será propiedad del INSTITUTO.

El Contratista deberá realizar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo propuesto, en la periodicidad que el equipo lo necesite reportándolo por escrito al Servicio de Nefrología del Hospital General de Enfermedades del INSTITUTO y al Departamento de Supervisión de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa.



### LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

Deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas para la prestación del servicio. Al final de cada procedimiento realizado, el equipo no descartable utilizado deberá ser debidamente desinfectado o esterilizado según sea el caso.

El Contratista bajo las técnicas ya en normativa, deberá realizar la limpieza de los ambientes, máquinas y sillones.

### REDACCIÓN DEL INFORME:

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

#### HEMODIÁLISIS

##### Datos Generales

Nombre del paciente:	Edad:	Sexo:
Dirección:		
Teléfono:	Contacto en caso de emergencia:	
Celular:		
Número de afiliación:		
Unidad de procedencia:	Ambulatorio:	
Médico que envía:		
Procedimiento realizado:	Indicación:	
	<b>Medicación:</b>	

Fecha:

Tolerancia:

Hallazgos: descripción clara y detallada de los resultados de las pruebas de dializancia realizadas y hemoglobina y hematocrito. Deben anotarse pautas claras de tratamiento y que oriente debidamente al Médico Nefrólogo del INSTITUTO.

### ENTREGA DEL INFORME:

El Contratista se compromete a presentar informes mensuales escritos y electrónicos al Departamento de Servicios Contratados y al Servicio de Nefrología del Hospital General de Enfermedades del INSTITUTO relacionados con la naturaleza del Servicio Técnico de Hemodiálisis prestado.

Con el objeto de prestar un mejor servicio, el Contratista podrá además de entregar el informe de la forma antes descrita, enviarlo vía electrónica, sea ésta a través de Internet o correo electrónico.

En caso de ser necesario el INSTITUTO podrá requerir cualquier otra información relacionada con el servicio.

### ASPECTOS ÉTICOS:

El Contratista se abstendrá de hacer comentarios que deterioren la imagen del INSTITUTO y/o del Médico Tratante, asimismo comentarios relacionados con los hallazgos del servicio realizado, la indicación de nuevos estudios y/o medidas terapéuticas, funciones que se asignarán específicamente al Médico Tratante Institucional.



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

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



## **6.6 PROYECTO DE CONTRATO**