



DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN
DSC-C-26/2009

**Servicios Técnicos de Hemodiálisis Intrahospitalaria para
pacientes del Hospital General de Enfermedades del Instituto
Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.**

Guatemala, Septiembre de 2009



CONTENIDO

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



1. TERMINOLOGÍA

1.1 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado) o Subgerente Administrativo por delegación de funciones de acuerdo a la Ley Orgánica del INSTITUTO (Artículo 15 Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala).

1.2 BASES DE COTIZACIÓN

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

1.3 CONTRATISTA

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

1.4 CONTRATO

Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la Autoridad Administrativa Superior del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y por el Contratista donde se estipulan los derechos y obligaciones que rigen la ejecución de la negociación y las relaciones entre los mismos, cuyas condiciones surgen de todos los documentos de cotización, técnicos y legales que integran el expediente del proceso.

1.5 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.

1.6 DISPOSICIONES ESPECIALES

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

1.7 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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

1.8 ESPECIFICACIONES GENERALES

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

1.9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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



1.10 GUATECOMPRAS

Sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado donde se anuncia e informa sobre la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requiera el sector público. Su dirección en Internet es www.guatecompras.gt (Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.11 INSTITUTO

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Oficinas Centrales ubicadas en 7ª. Avenida, 22-72, zona 1, Centro Cívico, Guatemala, su dirección en Internet es www.igssgt.org

1.12 JUNTA

Junta de cotización integrada con tres miembros, nombrada por la Autoridad Administrativa Superior del INSTITUTO (Artículos 15 y 16 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.13 LEY

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.14 MODIFICACIONES

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

1.15 OBJETO

Contratación de servicios de técnicos de Hemodiálisis Intrahospitalaria para el Hospital General de Enfermedades.

1.16 OFERENTE

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

1.17 OFERTA

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

1.18 PLICA

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

1.19 REGLAMENTO

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



2. BASES DE COTIZACIÓN

2.1 OBJETO

El presente proceso de Cotización tiene como objetivo recibir OFERTAS para la contratación de **SERVICIOS TÉCNICOS DE HEMODIÁLISIS INTRAHOSPITALARIA PARA PACIENTES DEL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**, con fundamento en lo que establece la LEY y su REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y anexos de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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

El INSTITUTO estima que la cantidad aproximada de Servicios Técnicos de Hemodiálisis Intrahospitalaria para el Hospital General de Enfermedades es de **NOVECIENTOS ONCE (911)** servicios.

Los Servicios Técnicos de Hemodiálisis Intrahospitalaria se prestarán en las instalaciones del Hospital General de Enfermedades (9a. Calle 7-55, zona 9) incluyendo el Servicio de Infectología del Hospital General de Enfermedades (11 Avenida "A" 12-45, zona 7, La Verbená).

2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN		FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en forma electrónica	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el 28 de Septiembre de 2009.
2.2.2	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en papel.	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el 25 de Septiembre de 2009.
2.2.3	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria a cotizar en GUATECOMPRAS, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.4	Período para respuestas de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.5	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 29 de Septiembre de 2009, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no



		recibirá ninguna OFERTA.
2.2.6	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.2.7	Plazo para adjudicar	Hasta siete (7) 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 Intrahospitalaria, objeto de la presente cotización, en las instalaciones de la Unidad que lo requiera, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas en las presentes Bases de Cotización.

2.4 CONVOCATORIA A OFERTAR, ACLARACIONES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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

Los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN serán puestos a disposición de los interesados en las oficinas del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, en GUATECOMPRAS y en la dirección de Internet del INSTITUTO.

- a) **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN adquiridos por medio electrónico:** Podrán obtenerlos descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de GUATECOMPRAS (NOG) _____ sin costo alguno.
- b) **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN adquiridos en papel:** Podrán obtenerlos en las oficinas del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, sin costo alguno.

2.5 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN deberán hacerlo a través de GUATECOMPRAS, dentro del período establecido en el numeral 2.2.3 del cronograma de actividades. El INSTITUTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondiera, hasta la fecha establecida en el numeral 2.2.4 del cronograma de actividades (Artículo 9, literales c) y d) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

El INSTITUTO, antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes y se harán del conocimiento a los interesados que estén participando en la cotización, por medio de GUATECOMPRAS (Artículos 19 Bis de la LEY y 9 literal e) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.6 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Los OFERENTES deben realizar su propuesta de acuerdo a lo estipulado en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en caso de discrepancia en el contenido de los mismos prevalecerán en el siguiente orden: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES



TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE COTIZACIÓN (Artículo 5 del REGLAMENTO).

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

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

<p style="text-align: center;">SEÑORES JUNTA DE COTIZACIÓN PROCESO DSC-C-26/2009 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL</p> <p style="text-align: center;">SERVICIOS TÉCNICOS DE HEMODIÁLISIS INTRAHOSPITALARIA PARA PACIENTES DEL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-</p> <p>OFERTA PRESENTADA POR: _____ (Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social)</p> <p>HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: _____ (La anotará la Junta de Cotización)</p>
--

La OFERTA deberá ser presentada de la siguiente forma:

- a) En idioma español.
- b) Los documentos contenidos en la PLICA, deben ser legibles, no deben contener enmiendas, correcciones, borrones o raspaduras, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establecen los Artículos 159 de la Ley del Organismo Judicial y 14 del Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los requisitos fundamentales definidos en el numeral 2.9 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) La fianza de sostenimiento de OFERTA deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización.
- d) Con excepción de la fianza de sostenimiento de OFERTA, todos los folios deben estar numerados en la parte inferior derecha, firmados, con índice del contenido y ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.8, LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA.
- e) Cada OFERENTE, podrá presentar una sola OFERTA. El OFERENTE podrá ofertar la totalidad de los renglones solicitados, uno o varios de ellos, debiendo ofertar la totalidad requerida de los servicios por cada renglón (Artículo 25 de la Ley de Contrataciones del Estado).



- 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 COTIZACIÓN, ingresando los datos que correspondan, el cual debe ser firmado por el propietario, representante legal o mandatario según el caso; asimismo, deben tomar en cuenta lo siguiente:

- a) De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- b) El precio unitario y total debe ser expresado en quetzales, en números, con dos (2) decimales, y únicamente el precio total de la OFERTA debe ser expresado en letras. El OFERENTE debe revisar que el resultado de las operaciones matemáticas, sea el correcto y que coincida lo expresado en números y letras para evitar que la JUNTA rechace la OFERTA (Artículo 6 de la LEY).
- c) De acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, el precio ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-
- d) El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO de la presente Cotización, de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.8 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 COTIZACIÓN.
- 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 COTIZACIÓN.
- c) Carta de presentación de OFERTA firmada por el propietario, representante legal o mandatario de acuerdo al anexo 6.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Fianza de sostenimiento de OFERTA, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.20.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Declaración Jurada reciente contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:



- I. Que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
 - II. Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.
 - III. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, 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.
 - V. Que cuenta con suficiente equipo de respaldo para sustituir el equipo que utiliza actualmente, en caso de cualquier inconveniente.
- 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 (el OFERENTE adjudicado deberá mantenerla vigente, durante el tiempo que preste el servicio).



- IV. Constancia de manejo de desechos biológicos y sólidos hospitalarios vigente (el OFERENTE adjudicado deberá mantenerla vigente, durante el tiempo que preste el servicio).
- V. 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 GUATECOMPRAS, tal y como la genera el sistema, debidamente firmada y sellada por el propietario, representante legal o mandatario. El OFERENTE deberá encontrarse habilitado para presentar OFERTA.
- i) Fotocopia simple de la constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado (RTU) extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria, y su última actualización.
- j) Listado del Personal Técnico propuesto que atenderá a los pacientes del INSTITUTO, adjuntando copia simple del diploma de técnico en hemodiálisis, tarjetas de salud vigentes y números de teléfonos fijos, faxes, celulares, beeper, o cualquier otro medio que el Hospital solicitante estime necesario para tener una mejor comunicación.
- k) Presentar plan de contingencia para emergencias para proporcionar el Servicio Técnico de Hemodiálisis Intrahospitalaria (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) Carta firmada y sellada por el propietario, representante legal o mandatario, donde se compromete a prestar el servicio de Hemodiálisis Intrahospitalaria de forma inmediata, en un máximo de dos (02) horas contadas a partir de la solicitud de los servicios del tratamiento de hemodiálisis.
- 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 2.2.5 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 facionará 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 Cotización (Artículo 9 del REGLAMENTO).
- d) Si el precio unitario o total no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.
- f) Si la JUNTA considera que 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 COTIZACIÓN. La JUNTA podrá solicitar aclaraciones a cualquier OFERENTE, lo cual no podrá modificar la OFERTA presentada (Artículo 27 de la LEY).

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

- 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.
- 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".
- 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 Cotización serán los siguientes (Artículo 28 de la LEY):

a) Presentación de la OFERTA

10 puntos

Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que desde la presentación de su OFERTA cumpla a satisfacción con los documentos solicitados en el numeral 2.8 y si la OFERTA fue presentada en el orden establecido, cumpliendo con el siguiente cuadro:

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	SI	NO
Cumplió con todos los requisitos desde un inicio	05 puntos	01 punto
Presentó su oferta en el orden establecido	05 puntos	01 punto
TOTAL	10 puntos	02 puntos



b) Precio

45 puntos

Se calificará con cuarenta y cinco (45) puntos la OFERTA 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, 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 cotización. La calificación de los criterios de calidad de las especificaciones técnicas solicitadas se realizará de conformidad con el instrumento de calificación correspondiente, detallado en el anexo 6.4 de las presentes Bases de Cotización.

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

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

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 de los OFERENTES, los cuales se consignarán en el cuadro de evaluación siguiente:

CALIFICACIÓN

OFERENTE	PRESENTACIÓN OFERTA	PRECIO	CALIDAD	TOTAL
A				
B				



2.17 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.7 del cronograma de actividades, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente Cotización al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y obtenga el mayor 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 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).

La JUNTA notificará a cada uno de los OFERENTES, dentro de los tres (3) días hábiles de haber adjudicado el proceso. Adicionalmente, el Acta de Calificación y Adjudicación de OFERTAS, conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se publicará en GUAATECOMPRAS (Artículos 35 de la LEY y 9 literal i) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

Los OFERENTES podrán solicitar que el Acta de Calificación y Adjudicación de OFERTAS de la JUNTA, la Resolución de aprobación o improbación de la Autoridad Respectiva y cualquier otra acción relacionada con el presente concurso, publicado en GUAATECOMPRAS, se les notifique publicando dicha acción en el citado sistema, dentro del expediente electrónico del respectivo concurso. Dentro de la misma solicitud, el OFERENTE debe aceptar como bien hechas y válidamente celebradas por acuerdo entre las partes, las notificaciones que por dicho medio electrónico se le hagan, las cuales para efectos legales de plazo comenzarán a regir al día hábil siguiente de su publicación en el sistema.

2.18 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Habiendo notificado a los OFERENTES la adjudicación del presente proceso, la JUNTA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, procederá a elevar a la AUTORIDAD SUPERIOR la documentación de lo actuado para que, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de su



recepción, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA, lo cual deberá publicarse en GUATECOMPRAS (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 COTIZACIÓN. La suscripción y aprobación del mismo se realizará dentro del plazo y formalidades establecidos en la LEY (Artículos 47 y 48 de la LEY y 26 del REGLAMENTO).

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 fianza 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 fianza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del CONTRATO.
- c) 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 Bases de Cotización 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. Fotocopia simple de la constancia de inscripción al Registro Tributario Unificado (RTU) extendido por la Superintendencia de Administración Tributaria, y su última actualización.



4. Listado actualizado del Personal Técnico propuesto que atenderá a los pacientes del INSTITUTO, adjuntando tarjetas de salud vigentes para el nuevo período.
5. Constancia original del último reporte o informe del mantenimiento preventivo y correctivo realizado al 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 COTIZACIÓN, 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 SOLICITANTE, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO.

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

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los OFERENTES, deberán ofertar los servicios de acuerdo a su capacidad instalada, tomando en cuenta el recurso humano y equipo.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

Los Servicios Técnicos de Hemodiálisis Intrahospitalaria que se están requiriendo contemplan que el informe médico generado como consecuencia de los servicios técnicos prestados será 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.

Para la prestación del Servicio Técnico de Hemodiálisis Intrahospitalaria, el Contratista deberán contar con suficiente equipo de respaldo para que al momento que éste se encuentre en uso y presente algún problema técnico o de otra índole, sea sustituido inmediatamente.



Al momento de requerirse el Servicio Técnico de Hemodiálisis Intrahospitalaria, éste deberá prestarse de forma inmediata, en un máximo de dos (02) horas a partir del requerimiento del servicio, las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.

5.1 INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

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

- ✓ Referencias hacia el Contratista de los servicios requeridos.
- ✓ Servicios brindados por el Contratista.
- ✓ 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 contratado, adjuntando la documentación completa incluyendo como mínimo el currículum vitae, fotocopia del diploma que le acredite su formación como técnico en hemodiálisis, dentro de los quince (15) días posteriores al cambio o incorporación del personal técnico.

5.3 SUPERVISIÓN

El INSTITUTO a través de la dependencia correspondiente, realizará las supervisiones programadas para verificar la calidad de los servicios brindados como parte del contrato



suscrito. 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 evaluación de pacientes, registros e informes médicos generados, evaluación de infraestructura y equipo médico, información estadística, así como la cantidad e idoneidad del recurso humano que brinda el servicio. El supervisor podrá ingresar durante el tratamiento que se esté realizando, 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 solicitud de servicios para 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 Especificaciones Técnicas
- 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:

Persona Individual
Nombre del Propietario:
Nombre de la Empresa Mercantil:

Persona Jurídica
Nombre del Representante Legal o Mandatario:
Razon o Denominacion Social:
Nombre Comercial:

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

Deseo recibir mis notificaciones o avisos por medio de publicaciones en el expediente electrónico publicado en GUATECOMPRAS, y acepto como bien hechas y válidamente celebradas por acuerdo entre las partes, las notificaciones que por dicho medio electrónico se me hagan, las cuales para efectos legales de plazo comenzarán a regir al día hábil siguiente de su publicación en el sistema.

SI ACEPTO <input type="checkbox"/>	NO ACEPTO <input type="checkbox"/>
---	---

Firma del propietario,
representante legal o mandatario

Nombre del propietario,
representante legal o mandatario



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS

6.2 FORMULARIO DE OFERTA

PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-26/2009

SERVICIOS TÉCNICOS DE HEMODIÁLISIS INTRAHOSPITALARIA PARA
PACIENTES DEL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Unidad Solicitante: [REDACTED]

Renglón	Cantidad	Precio Unitario (Q.)	Precio Total (Q.)
Servicios de Hemodiálisis Intrahospitalaria		Q0.00	Q0.00
Precio Total de la Oferta			Q0.00
Precio Total en Quetzales en letras	[REDACTED]		

De acuerdo a los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, 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]
<hr/> FIRMA	[REDACTED] FECHA



6.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Guatemala _____ de _____ de 2009

NOG _____

Señores
Junta de Cotización
Proceso de Cotización DSC-C-26/2009
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-26/2009, 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 Intrahospitalaria para pacientes del Hospital General de Enfermedades 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 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 COTIZACIÓN DSC-C-26/2009

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE HEMODIÁLISIS INTRAHOSPITALARIA
PARA PACIENTES DEL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

**INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
PARA LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE HEMODIÁLISIS INTRAHOSPITALARIA**

ASPECTO EVALUADO	Calificación Obtenida	Calificación Máxima
1. Recurso Humano Subtotal:		45
2. Infraestructura Básica Subtotal:		50
3. Transporte Subtotal:		05
TOTAL		100



6.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE HEMODIALISIS INTRAHOSPITALARIA

Los oferentes interesados en prestar los servicios técnicos de **Hemodiálisis Intrahospitalaria, para el Hospital General de Enfermedades**, 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:**

- Técnico en hemodiálisis:
 - ✓ Enfermero (a) graduado (a) o auxiliar.
 - ✓ Acreditar experiencia mínima de 3 años en hemodiálisis.
 - ✓ Acreditar experiencia en atención de paciente críticamente enfermo.
 - ✓ Disponibilidad de horario.
 - ✓ Constancia de entrenamiento en uso de equipo de hemodiálisis.
 - ✓ Tarjeta de salud vigente.
 - ✓ Que se encuentre permanentemente durante todo el tratamiento.
 - ✓ Constancia o Diploma que acredite el grado técnico obtenido.

2. **Equipo:**

- Máquinas de última generación, para hemodiálisis, control volumétrico de ultrafiltración, módulo de bicarbonato, bomba de heparina, sistema de alarmas de presión arterial, venosa y transmembrana, monitor de presión arterial sistémica, frecuencia cardíaca incorporada. (El oferente deberá presentar declaración jurada contenida en acta notarial que haga constar que cuenta con el equipo con las características antes descritas).
- Unidad portátil de tratamiento de agua.
- Filtros biocompatibles para hemodiálisis de alta eficiencia, elaborados con material sintético, superficie 1.2-2.1 metros cuadrados.
- Líneas arteriovenosas, agujas para fístula No. 16, solución salina 1000 c.c., heparina para el tratamiento dialítico.
- Con respaldo técnico en el país.
- Galón de bicarbonato estéril en bolsa termosellada o galón para lanceta, galón de ácido para hemodiálisis para usar con lanceta.

Además mensualmente deberán presentar análisis físico, químico y bacteriológico de la calidad del agua producida por la Unidad portátil de tratamiento de agua y presentar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de todo el equipo necesario para la prestación de los servicios técnicos objetos del presente evento. El plan de mantenimiento preventivo y correctivo podrá ser modificado, ampliado o mejorado a solicitud del INSTITUTO.

3. **Transporte:**

- Medio de transporte adecuado para el traslado del equipo y el personal técnico.



4. Medicamentos:

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.

5. Servicios a Atender:

- Unidad de cuidado crítico (adultos y niños)
- Unidad de Cuidados Intermedios (adultos y niños)
- Encamamiento del Hospital General: Medicina de Hombres y Mujeres, Cirugía de Hombres y Mujeres, Ginecología e Infectología (Hospital de Infectología ubicado en Finca La Verbena zona 7).

INSTRUCCIONES:

- a. El Médico Tratante Institucional efectuará la solicitud del tratamiento de hemodiálisis.
- b. El Médico Tratante Institucional hará la prescripción de la hemodiálisis y lo deberá dejar anotado en órdenes médicas dentro del expediente del paciente, así como comunicar al técnico de hemodiálisis.
- c. El Médico Tratante Institucional velará porque se cumpla con la prescripción de hemodiálisis (tiempo, velocidad de bomba, dosis de heparina, etc.).
- d. El técnico de hemodiálisis debe cumplir con lo prescrito por el Médico Tratante Institucional previa comunicación verbal y/o discusión de la prescripción de la hemodiálisis.
- e. Se hará una evaluación a Unidad Proveedora, quien atenderá los resultados de la evaluación para hacer las modificaciones necesarias al tratamiento.

ENTREGA DEL INFORME:

El Contratista deberá dejar constancia escrita en el Hospital General de Enfermedades del servicio brindado, al momento de finalizar el servicio prestado.

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



6.6 PROYECTO DE CONTRATO