



Instituto Guatemalteco
de Seguridad Social

Evento de Licitación DSC-L-27/2019

Forme parte de una nueva visión de servicio El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Con el propósito de brindar un servicio oportuno y de calidad
a sus afiliados y beneficiarios

Contratará:

SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD PERIFÉRICA ZONA ONCE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

Los interesados pueden obtener las bases, desde la publicación en el sistema GUATECOMPRAS, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de OFERTAS, descargándolas de la página WEB del INSTITUTO www.igssgt.org y del Sistema GUATECOMPRAS www.guatecompras.gt, consultando el Número de Operación Guatecompras (NOG) **11556390**.

La inducción a oferentes para la preparación de la oferta, se llevará a cabo el 21 de agosto de 2020, a las 10:00 horas, en Salones “Los Volcanes” ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Oficinas Centrales del IGSS

- ✓ La fecha de recepción de OFERTAS será el día **16 de septiembre de 2020** en Salones “Los Volcanes”, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Oficinas Centrales del IGSS, a las 10:00 horas; transcurridos treinta minutos, (10:30) no se aceptarán más OFERTAS. (Artículo 24 de la Ley de Contrataciones del Estado).



DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

DSC-L-27/2019

**SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES PARA LAS
DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD PERIFÉRICA ZONA ONCE DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

Guatemala, 2020



CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

- A) TERMINOLOGÍA**
- B) BASES DE LICITACIÓN**
- C) ESPECIFICACIONES GENERALES**
- D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
- E) DISPOSICIONES ESPECIALES**
- F) ANEXOS**



A) TERMINOLOGÍA

CONCEPTO		DEFINICIÓN
a)	ANEXO (S)	Apartado F) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN que se agregan y forman parte del presente proceso.
b)	AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR	El Gerente del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- o Subgerente por delegación de funciones. (Artículo 15 del Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y Artículo 9 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
c)	AUTORIDAD SUPERIOR	Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. (Artículo 3 del Decreto Número 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y Artículo 9 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
d)	BASES DE LICITACIÓN	Documentos en los que se establecen los requisitos solicitados a los Oferentes para preparar y presentar sus Ofertas, identificados en el apartado B) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículos 18 y 19 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
e)	CONTRATISTA	Persona Individual o Jurídica con quien se suscribe un contrato. (Artículo 2 literal e. del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)
f)	CONTRATO	Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR o el funcionario que ésta Autoridad delegue, ambos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- 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 los Documentos de Licitación, técnicos y legales que integran el proceso.



g)	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS	<p>Dependencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, encargada de coordinar los procesos de contratación de servicios.</p> <p>Ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, Tercer Nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.</p> <p>PBX: (502) 2412-1224, extensiones: 1342, 1343, 1344, 1345 y 1346, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.</p>
h)	DISPOSICIONES ESPECIALES	<p>Apartado E) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en donde se desglosan instrucciones particulares para este proceso. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)</p>
i)	DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	<p>Agrupación de documentos que se integran por: BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 16 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)</p>
j)	EL REGLAMENTO	<p>Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>
k)	ESPECIFICACIONES GENERALES	<p>Apartado C) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en el cual se establecen los aspectos generales del objeto de la contratación de este proceso. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)</p>
l)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<p>Apartado D) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en donde se desglosan las características inherentes al objeto de la contratación de este proceso. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)</p>
m)	FORMULARIO ELECTRÓNICO	<p>Formulario generado electrónicamente a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, de uso obligatorio, el cual cuenta</p>



		con los apartados siguientes: Datos del Proceso de Compra, Datos del Oferente, Datos de los Productos, Requisitos solicitados en las bases del Proceso y Adjuntos Legales. (Artículo 24 Bis del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
n)	GUATECOMPRAS	<p>El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y la eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta es pública, irrestricta, gratuita y provee información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y EL REGLAMENTO. (Artículo 4 Bis del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)</p> <p>Su dirección en Internet es www.guatecompras.gt</p>
o)	INSTITUTO	<p>Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias, goza de exoneración total de Impuestos, Contribuciones y Arbitrios, establecidos o por establecerse. (Artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala)</p> <p>Sus Oficinas Centrales se encuentran ubicadas en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala.</p> <p>Su dirección en internet es www.igssgt.org</p>
p)	JUNTA	Junta de Licitación integrada con tres miembros titulares y dos miembros suplentes, nombrada por la AUTORIDAD SUPERIOR del INSTITUTO. (Artículos del 10 al 14 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 10 y 12 de EL REGLAMENTO y normativa interna vigente del INSTITUTO)
q)	LA LEY	Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado. (Artículo 2 literal g. de EL REGLAMENTO)



r)	MODIFICACIÓN (ES)	Instrumento que modifica los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículo 19 Bis de LA LEY)
s)	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para las Diferentes Áreas de la Unidad Periférica Zona Once del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.
t)	OFERENTE (S)	Persona Individual o Jurídica que presenta una Oferta. (Artículo 2 literal i. de EL REGLAMENTO)
u)	OFERTA (S)	Propuesta presentada por cada OFERENTE para ejecutar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de este proceso.
v)	PLICA (S)	Sobre cerrado y sellado, dentro del cual el OFERENTE presenta los requisitos solicitados para el presente proceso. (Artículo 18 de EL REGLAMENTO)
w)	UNIDAD SOLICITANTE:	Unidad Periférica Zona 11. 5ª. Avenida 10-86 zona 11, colonia el Progreso, ciudad de Guatemala.

B) BASES DE LICITACIÓN

1. OBJETO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

El presente proceso de Licitación tiene como objetivo recibir OFERTAS para la contratación de los **Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para las Diferentes Áreas de la Unidad Periférica Zona Once del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-**, con fundamento en lo que establece LA LEY y EL REGLAMENTO, de acuerdo a las condiciones y requerimientos regulados en las BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículos 18, 19 y 20 de LA LEY)

Los interesados en ofertar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, deben cumplir con los requerimientos establecidos en el apartado de ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.

Los interesados en ofertar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, deberán realizar una sola vez la visita técnica a las Instalaciones de la Unidad Periférica Zona Once, ubicadas en la 5ª. Avenida 10-86 zona 11, Colonia El Progreso, ciudad de Guatemala, con el objeto de conocer el lugar donde se prestarán los servicios de



limpieza y mantenimiento de jardines de la cual se entregará constancia de haber efectuado dicha visita. Quedará a criterio de los interesados definir en cuál de las fechas programadas realizará su visita.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN		FECHA
a)	PERÍODO PARA ADQUIRIR LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de OFERTAS.
b)	LUGAR, DIRECCIÓN, FECHA Y HORA PARA INDUCCIÓN A INTERESADOS EN OFERTAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	Salones “Los Volcanes”, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, el día 21 de agosto de 2020, a las 10:00 horas.
c)	FECHA, HORA Y LUGAR DE LA VISITA	Del 18 al 20 de agosto de 2020, de 09:00 a 10:00 horas en las instalaciones de la Unidad Periférica Zona Once, ubicadas en la 5ª. Avenida 10-86 zona 11, Colonia El Progreso, ciudad de Guatemala. En caso de ampliación del plazo para recepción de OFERTAS, el INSTITUTO programará una nueva fecha para efectuar la visita.
d)	PLAZO PARA SOLICITAR ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria en GUATECOMPRAS, hasta al menos tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
e)	PLAZO PARA BRINDAR RESPUESTAS DE ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	A más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
f)	PERÍODO PARA LA PREPARACIÓN DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO	La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede iniciar en GUATECOMPRAS desde el momento que se ha publicado el concurso hasta antes de la fecha y hora de recepción de OFERTAS.



g)	LUGAR, DIRECCIÓN, FECHA Y HORA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS	Salones “Los Volcanes”, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, el día 16 de septiembre de 2020, a las 10:00 horas , (hora límite 10:30), transcurrido este plazo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA. (Artículo 24 de LA LEY)
h)	APERTURA DE PLICAS	Después de concluido el plazo de presentación y recepción de OFERTAS. (Artículo 24 de LA LEY)
i)	PLAZO PARA ADJUDICAR	Hasta diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS. La JUNTA podrá solicitar en forma justificada a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, la ampliación del plazo, hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales. (Artículos 33 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO)

3. CONVOCATORIA A LICITAR Y OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

a)	LUGAR DE PUBLICACIÓN	I) GUATECOMPRAS. II) En el Diario Oficial. III) Dirección de Internet del INSTITUTO (www.igssgt.org) (Artículos 23 de LA LEY y 17 de EL REGLAMENTO)
b)	CÓMO ADQUIRIR LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN en forma gratuita descargándolos en GUATECOMPRAS , consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) 11556390 . (Artículo 22 de LA LEY)



4. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

4.1 ACLARACIONES

a)	LUGAR DE PUBLICACIÓN	En GUATECOMPRAS. (Artículo 4 Bis, tercer párrafo de LA LEY)
b)	PLAZO PARA SOLICITAR ACLARACIONES	Los interesados podrán solicitar aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. EI INSTITUTO aclarará o emitirá MODIFICACIONES si correspondiera.

4.2 MODIFICACIONES

a)	LUGAR DE PUBLICACIÓN	En GUATECOMPRAS.
b)	PLAZO PARA PUBLICAR MODIFICACIONES	El INSTITUTO, en el curso de la presente Licitación y antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS. (Artículo 19 Bis de LA LEY)

5. ELABORACIÓN DE LA OFERTA

a)	FORMA	<p>I) Los OFERENTES deben realizar su propuesta, de acuerdo a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.</p> <p>II) Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICA separada, identificada con la palabra original y copia según corresponda.</p> <p>III) La copia será puesta a disposición de los OFERENTES para consulta. (Artículo 19, numeral 4 de LA LEY)</p>
b)	DISCREPANCIA	En caso de discrepancia en el contenido de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN prevalecerán en el orden siguiente: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE LICITACIÓN. (Artículo 16 de EL REGLAMENTO)



5.1 La PLICA presentada debe ser rotulada con la información del OFERENTE de conformidad a la etiqueta siguiente:

<p style="text-align: center;">MIEMBROS DE LA JUNTA DE LICITACIÓN PROCESO DSC-L-27/2019 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-</p> <p style="text-align: center;">SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD PERIFÉRICA ZONA ONCE 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)</p>
--

5.2 Requisitos de la OFERTA

La OFERTA deberá ser presentada de la forma siguiente:

a)	IDIOMA	Español. (Artículo 143 de la Constitución Política de la República de Guatemala)
b)	REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LA PLICA	Deben ser legibles, no deben contener enmiendas ni correcciones, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establece el Artículo 159 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y Artículo 14 del Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los Requisitos Fundamentales definidos en el numeral 7 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
c)	EL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA	Deberá ser entregado dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización, sin perforaciones, manchas, errores o correcciones.



d)	FOLIACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	Con excepción del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, <u>todas las hojas incluyendo el FORMULARIO ELECTRÓNICO, deben estar numeradas y firmadas por el OFERENTE en la parte inferior derecha,</u> con índice del contenido y ordenadas de acuerdo a como se listan en el numeral 6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
----	--	--

5.3 Otros requisitos de la OFERTA

- a) Cada OFERENTE podrá presentar una sola OFERTA. (Artículo 25 de LA LEY)
- b) El OFERENTE deberá ofertar la totalidad de lo solicitado.
- c) El OFERENTE debe tomar en cuenta que los gastos en que incurra 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.
- d) El precio de la contratación se pactará como precio cerrado. (Artículo 7, segundo párrafo de LA LEY)
- e) El INSTITUTO a través del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, realizará las acciones correspondientes para obtener un análisis de mercado, el cual establecerá un precio de referencia tomando en cuenta los Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Jardines, adquiridos por el INSTITUTO, otras instituciones y demás OFERTAS disponibles en el país.
- f) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- g) La JUNTA no aceptará OFERTAS enviadas por correo electrónico, ni presentadas extemporáneamente. (Artículo 24 de LA LEY)

5.4 FORMULARIO ELECTRÓNICO

Los OFERENTES deberán acceder a GUATECOMPRAS a través del NOG 11556390, ingresando los datos y parámetros establecidos en el apartado F) ANEXO 1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, dicho FORMULARIO ELECTRÓNICO deberá ser impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario según corresponda.

En caso surjan dudas durante el llenado de dicho formulario en GUATECOMPRAS,



las mismas deben ser resueltas por la Dirección General de Adquisiciones del Estado comunicándose a los números telefónicos (502) 2374-2872 y (502) 2374-3000 extensiones 10932, 10936 al 10941, 10946 y 10949.

5.4.1 OFERTA ECONÓMICA

Los OFERENTES al ingresar los datos que correspondan en la Oferta Económica contenida en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, deben tomar en cuenta lo siguiente:

a)	REPRESENTACIÓN DE OFERENTES	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)	EXPRESIÓN DEL MONTO OFERTADO	El Precio Unitario y el Monto Ofertado, deben ser expresados en quetzales, en números y decimales y el Monto Ofertado en letras, tal y como lo genera GUATECOMPRAS.
c)	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -IVA-	El Monto Ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, de acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y el Artículo 2 literal h. de EL REGLAMENTO.
d)	OBSERVACIÓN SOBRE EL MONTO OFERTADO	El OFERENTE debe considerar en el Monto Ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, de acuerdo a lo establecido en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

6. LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

a)	FORMULARIO ELECTRÓNICO	Formulario generado electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, de uso obligatorio, el cual deberá ser llenado, impreso y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, según el caso. (Artículo 24 Bis de LA LEY) El código de autenticidad del FORMULARIO ELECTRÓNICO que se genera al ser presentado en el sistema, deberá coincidir con
----	-------------------------------	---



		el creado en GUAATECOMPRAS, el cual será verificado por la JUNTA a través de GUAATECOMPRAS.
b)	ORIGINAL DEL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA	De conformidad a los Artículos 3 literal b), 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora, Artículo 64 de LA LEY y de acuerdo al numeral 20.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
c)	ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD EMITIDA POR LA ENTIDAD AFIANZADORA QUE OTORGÓ EL SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA	En donde conste que el seguro fue emitido en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 de EL REGLAMENTO)
d)	DECLARACIÓN JURADA RECIENTE CONTENIDA EN ACTA NOTARIAL	De acuerdo a lo establecido en el subnumeral 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículo 19 numeral 10 de LA LEY) Dicha declaración deberá ser emitida con un máximo de treinta (30) días calendario antes de la presentación de la OFERTA.
e)	ORIGINAL DE LA SOLVENCIA DE PAGOS DE CONTRIBUCIONES PATRONALES Y DE TRABAJADORES	Extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE correspondiente al mes de julio de 2020 , la cual deberá ser solicitada por escrito, por el Propietario, Representante Legal o Mandatario para el evento que participa, a la Dirección de Recaudación, en la recepción de dicha Dirección, ubicada en el segundo nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO. La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicha solvencia
f)	FOTOCOPIA LEGIBLE LEGALIZADA DE LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES:	
f.1)	SI EL OFERENTE ES PERSONA INDIVIDUAL	Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.



f.2)	SI EL OFERENTE ES PERSONA JURÍDICA	<ol style="list-style-type: none">1. Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Representante Legal o Mandatario.2. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes. <p>En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.</p>
f.3)	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	<p>Deberá cubrir como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Daños o pérdidas a equipos y otros bienes del INSTITUTO.b. Responsabilidad civil por daños y/o perjuicios al personal del INSTITUTO y terceros, ocasionados por el personal del CONTRATISTA que presta el servicio o derivado de los productos e insumos que se utilicen. <p>La póliza de seguro debe mantenerla vigente durante la vigencia del CONTRATO.</p> <p>En caso la póliza no indique de forma clara que cubre lo indicado anteriormente, deberá presentar carta otorgada por la entidad aseguradora en la cual indique que el seguro cubre lo solicitado por el INSTITUTO.</p>
g)	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y PRECALIFICACIÓN COMO PROVEEDOR DEL ESTADO	<p>Emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que indique que el OFERENTE se encuentra debidamente habilitado y que posee las especialidades de precalificación siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">8121 Limpieza general interior de edificios y8130 Paisajismo y servicios de mantenimiento conexos, las cuales corresponden con el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de conformidad con el Catálogo de Especialidades del Registro General de Adquisiciones del



		<p>Estado -RGAE-.</p> <p>Asimismo, debe contener la capacidad económica del OFERENTE cuyo monto máximo de contratación debe ser mayor a la Oferta Económica que presente. (Acuerdo Ministerial Número 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficio Circular Número 03-2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-)</p> <p>Dicha constancia deberá ser emitida en un plazo no mayor de treinta días anteriores a la fecha de la recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS. La JUNTA verificará la autenticidad de dicha constancia ingresando a la página de Internet del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- www.rgae.gob.gt.</p> <p>(Artículo 18, numeral 4. de EL REGLAMENTO)</p>
h)	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO -RTU-	Extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
i)	ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA QUE ACREDITE LA TITULARIDAD DE LAS CUENTAS Y OPERACIONES BANCARIAS QUE POSEE	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 3 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
j)	ORIGINAL DEL FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 2 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
k)	ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA DE ACCIONISTAS, DIRECTIVOS O SOCIOS	Si el OFERENTE es Persona Jurídica, deberá presentar Certificación o Constancia que enumere e identifique a los Accionistas, Directivos o Socios que conforman la entidad según corresponda, misma que podrá ser emitida por el Secretario de Actas, algún Miembro del Consejo de Administración o por Perito Contador autorizado por la



		<p>Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.</p> <p>En su defecto, podrá presentarse fotocopia legible legalizada del Libro de Accionistas que enumere e identifique a los Accionistas que conforman la entidad y las acciones que posee cada uno.</p> <p>La fecha de dichos documentos no deberá exceder de quince (15) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la OFERTA.</p> <p>(Artículo 71 del Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio)</p>
l)	ORIGINAL DE LA SOLVENCIA O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO QUE PARA EL EFECTO EMITA LA INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	<p>En donde conste que el OFERENTE no tiene pendiente el pago de sanciones administrativas y la corrección del incumplimiento de obligaciones relativas a condiciones generales mínimas de empleo, trabajo, seguridad y salud ocupacional previstas en la legislación de trabajo y previsión social. (Artículo 272 del Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo)</p>
m)	CONSTANCIAS (FINIQUITOS, ACTAS DE RECEPCIÓN O CARTAS DE ENTERA SATISFACCIÓN) ORIGINALES O FOTOCOPIAS LEGIBLES LEGALIZADAS DE HABER PRESTADO LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES, EXTENDIDAS POR INSTITUCIONES DEL ESTADO, ENTIDADES CENTRALIZADAS, DESCENTRALIZADAS, AUTÓNOMAS O EMPRESAS PRIVADAS	<p>Deberán hacer referencia a los Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Jardines efectivamente brindados con calidad y satisfacción.</p> <p>Los documentos presentados deberán contener: nombre, teléfono, dirección, correo electrónico y nombre del contacto para poder confirmar dicha información, indicando la entidad contratante, montos de los contratos y fechas de ejecución.</p> <p>La JUNTA verificará las constancias que deberán establecer el tiempo en que se brindó los Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Jardines, el cual servirá para determinar la experiencia de acuerdo al contenido</p>



		del apartado F) ANEXO 4 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
n)	RECIBO DE PAGO DE CUOTAS DE PATRONOS Y DE TRABAJADORES	<p>El OFERENTE deberá presentar fotocopia legible legalizada del documento correspondiente al mes de julio de 2020, acompañado del formulario de la Planilla de Seguridad Social respectiva, efectuado vía electrónica, tal y como lo genera el sistema.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dichos documentos.</p>
o)	LISTADO DEL PERSONAL PROPUESTO	Firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario que incluya la documentación requerida para el personal, de conformidad a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
p)	CONSTANCIA DE VISITA REALIZADA POR EL OFERENTE	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 5 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
q)	PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LO OFERTADO, DEBERÁ PRESENTAR	<p>Detalle del cumplimiento de cada aspecto de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad al contenido de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.</p> <p>La JUNTA verificará su presentación y la inclusión de cada uno de los aspectos requeridos en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.</p>

Observaciones:

En caso las Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Especiales y lo regulado en el presente numeral, no establezcan la forma en que deba presentarse un documento, deberá presentarse como fotocopia legible legalizada.

6.1 La Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, deberá hacer constar lo siguiente:

- I. Que el OFERENTE no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de LA LEY.



- II.** Si el OFERENTE es Persona Individual:
Que el Propietario de la Empresa Mercantil o en su caso el Mandatario, no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de LA LEY.
- Si el OFERENTE es Persona Jurídica:
Que el Representante Legal o en su caso el Mandatario, la Sociedad Mercantil, sus Accionistas, Directivos o Socios, no están comprendidos en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de LA LEY.
- III.** Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN número DSC-L-27/2019, aclaraciones y MODIFICACIONES si las hubieren.
- IV.** Que no existe conflicto de interés entre _____ (nombre del OFERENTE) y el Banco _____ que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias. (El nombre del banco debe coincidir con la entidad bancaria que emita la certificación solicitada en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN)
- V.** Que la presentación de la OFERTA no implica derecho alguno para la adjudicación de lo requerido y garantiza la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada. En caso de ser adjudicado se compromete a cumplir con el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN del presente proceso y acepta que la JUNTA está en su derecho de rechazarla de no convenir a los intereses del INSTITUTO.
- VI.** Que en caso de ser adjudicado, el OFERENTE se compromete a conservar su estatus de habilitado en el Registro General de Adquisiciones del Estado y a mantener vigente la Constancia de Inscripción y Precalificación como Proveedor del Estado.
- VII.** Que el OFERENTE tiene la capacidad de ejecutar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN y que asume las responsabilidades, administrativas, civiles y penales que se deriven del mismo.
- VIII.** Que cumple cada aspecto de las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES contenidas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- IX.** Que en caso de ser adjudicado, el OFERENTE se compromete a prestar los Servicios sin ninguna interrupción.



7. REQUISITOS FUNDAMENTALES

Se consideran Requisitos Fundamentales los siguientes:

- a) La presentación del FORMULARIO ELECTRÓNICO en forma física dentro de la PLICA, su no inclusión y la no coincidencia del código de autenticidad consignado en el FORMULARIO ELECTRÓNICO publicado en GUATECOMPRAS con el presentado físicamente, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte. (Artículos 24 Bis y 30 de LA LEY)

La JUNTA no podrá solicitar aclaraciones al apartado “Detalle de la Oferta Económica” contenida en el FORMULARIO ELECTRÓNICO presentado.

No será motivo de rechazo por parte de la JUNTA las incongruencias y/o falta de datos que puedan presentarse en los apartados “Datos de los Productos” y “Requisitos solicitados en las bases del Proceso” contenido en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, datos que podrán ser subsanados de forma física en virtud que GUATECOMPRAS no permite modificaciones a los datos ingresados en el FORMULARIO ELECTRÓNICO.

- b) El Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta, su no inclusión o la presentación del mismo sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte. (Artículo 30 de LA LEY)

El Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, establece lo siguiente:

“En cualquier fase del procedimiento de contratación pública en la que el funcionario o empleado público responsable tenga duda razonable de la veracidad de los documentos o declaraciones presentadas por el oferente ó adjudicatario, deberá requerir a éste por escrito, la información y constancias que permitan disipar la duda en un plazo que no exceda de dos días hábiles de conocido el hecho, la cual deberá anexarse al expediente respectivo. Para el efecto, la autoridad concederá al oferente o adjudicatario, audiencia por dos días hábiles y resolverá dentro de un plazo similar.

En caso el oferente o adjudicatario no proporcione la información y constancias requeridas o persista la duda, el funcionario o empleado público responsable de la etapa en que se encuentre el proceso de compra o contratación, resolverá:



- a) Rechazar la oferta; ó
- b) Improbar lo actuado.

En los casos arriba señalados se deberá denunciar el hecho ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas o sanciones que le fueran aplicables, debiendo ser inhabilitado en el Sistema GUATECOMPRAS para ser proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior de la entidad que promueve el proceso de contratación”.

8. REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

Los demás requisitos que se solicitan en el numeral 6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, se consideran Requisitos No Fundamentales, los cuales podrán ser subsanados de forma física en virtud que GUATECOMPRAS no permite modificaciones a los datos ingresados en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, la JUNTA podrá solicitar las aclaraciones pertinentes, sin embargo, de no cumplir con la presentación de los mismos físicamente en el plazo fijado por la JUNTA o si fueron presentados sin la totalidad de información y/o formalidades requeridas, la JUNTA rechazará la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 27 y 30 de LA LEY)

9. DOCUMENTOS NOTARIALES

Las Actas Notariales y las Actas de Legalización de documentos, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto Número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado.

10. DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

En todos los casos, cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo establecido en los Artículos 37 y 38 del Decreto Número 2-89, Ley del Organismo Judicial y el Decreto Número 1-2016, ambos del Congreso de la República de Guatemala.

Debiendo presentarse de la manera siguiente:

- a) Documento (s) proveniente (s) del país de origen en el orden que fueron consignados en la traducción jurada al español (cuando aplique)
- b) Pases legales que correspondan (cuando aplique)



11. PERFIL DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTES QUE INTEGRARÁN LA JUNTA, MECANISMO Y ORDEN DE SUSTITUCIÓN

De conformidad con lo establecido en los Artículos 10 y 11 de LA LEY, 10 y 12 de EL REGLAMENTO y la normativa vigente del INSTITUTO, la JUNTA estará integrada con los siguientes titulares:

⇒ Un Profesional con conocimientos en la materia a contratar.

Profesional:

Grado académico:

- Licenciatura en Administración de Empresas.

⇒ Un trabajador con conocimientos legales, y

⇒ Un trabajador con conocimientos financieros.

Y con los siguientes **suplentes:**

⇒ Un Profesional con conocimientos en la materia a contratar.

Profesional:

Grado académico:

- Licenciatura en Administración de Empresas.

⇒ Un trabajador con conocimientos legales.

En caso de aceptación por parte de la Autoridad Nominadora de la excusa de un titular o ausencia por caso fortuito o fuerza mayor del mismo, este será sustituido de acuerdo al mecanismo siguiente:

- En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimientos en la materia a contratar, éste será sustituido por el suplente con conocimientos en la materia a contratar.
- En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimientos legales o financieros, éste será sustituido por el suplente con conocimientos legales.



La JUNTA podrá en ambos casos requerir la asesoría que considere necesaria; asimismo, el reemplazo del miembro titular deberá hacerse constar en las actuaciones respectivas.

Al momento que uno de los integrantes suplentes sea nombrado como integrante titular, la autoridad correspondiente, emitirá el nombramiento del nuevo suplente, con el fin de que la JUNTA siempre se encuentre integrada con el número de miembros que establece LA LEY. (Artículo 10 de EL REGLAMENTO)

12. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA (titulares y suplentes), en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el cronograma de actividades de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. (Artículos 24 de LA LEY y 20 de EL REGLAMENTO). La JUNTA (titulares) extenderá constancia de recepción por cada OFERTA recibida.

13. APERTURA DE PLICAS

Al finalizar el plazo 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 a los nombres de los OFERENTES y al Precio Total y/o Monto Ofertado de cada OFERTA.

De lo actuado se facionará Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas, suscrita por los miembros de la JUNTA, la cual se publicará en GUAATECOMPRAS. (Artículos 24 de LA LEY y 20 de EL REGLAMENTO)

14. MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS

Previo a la Calificación de las OFERTAS, la JUNTA analizará el cumplimiento de los requisitos exigidos, pudiendo sin responsabilidad de su parte, rechazarlas por las causas establecidas en LA LEY y EL REGLAMENTO, además de las siguientes:

- a) Si los Requisitos Fundamentales presentados por el OFERENTE, definidos en el numeral 7 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, no cumplen con las características solicitadas o si faltare cualquiera de ellos, dará lugar a que la JUNTA rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 de LA LEY)



- b) Si la JUNTA fijó plazo común para presentar los Requisitos No Fundamentales contemplados en el numeral 8 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y éstos no fueron presentados dentro de dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 de LA LEY)
- c) Si el OFERENTE no cumple con el mínimo de experiencia requerido en las ESPECIFICACIONES GENERALES solicitadas para el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
- d) Si no cumple con las ESPECIFICACIONES GENERALES y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS solicitadas para el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.
- e) Si el Precio Unitario o Monto Ofertado no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del subnumeral 5.4.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- f) Si a juicio de la JUNTA existen indicios de pacto colusorio. En este caso están obligados a realizar la denuncia a las autoridades correspondientes. (Artículos 25 y 25 Bis de LA LEY)
- g) Si los documentos presentados no se ajustan a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- h) Si se dan los supuestos establecidos en el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública.
- i) Si el Monto Ofertado es igual o superior al precio de referencia o si otras condiciones ofrecidas no convienen a los intereses del INSTITUTO.

15. CALIFICACIÓN

15.1 Metodología

Para determinar si las OFERTAS cumplen con los requisitos solicitados en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, se utilizarán cuatro fases y serán calificadas por la JUNTA de acuerdo a LA LEY, EL REGLAMENTO y la metodología siguiente:

1. Verificación del cumplimiento de los Requisitos Fundamentales.



2. Verificación del cumplimiento de los Requisitos No Fundamentales.
3. Verificación del cumplimiento de la Experiencia, de acuerdo al numeral 6 literal m) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
4. Calificación del Precio de las OFERTAS que hayan cumplido con las tres fases anteriores.

La JUNTA deberá confrontar la información ingresada electrónicamente en GUATECOMPRAS con la documentación presentada en la PLICA.

La JUNTA podrá solicitar aclaraciones a cualquier OFERENTE, lo cual no podrá modificar la OFERTA presentada. (Artículos 27 de LA LEY y 19 de EL REGLAMENTO)

15.1.1 Verificación de los Requisitos Fundamentales: La JUNTA verificará el 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 presenta algún Requisito Fundamental sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, se anotará en el Acta de Adjudicación el nombre del OFERENTE y el o los Requisitos Fundamentales no cumplidos, lo que dará lugar a rechazar la OFERTA tal como se estipula en el numeral 14, literal a) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

15.1.2 Verificación de los Requisitos No Fundamentales: De las OFERTAS que hubieren cumplido con los Requisitos Fundamentales, la JUNTA procederá a la revisión del cumplimiento de los Requisitos No Fundamentales. Las OFERTAS que cumplan con dichos Requisitos pasarán a la fase de Verificación del cumplimiento de la Experiencia.

En caso contrario, la JUNTA elaborará oficio de “Solicitud de aclaración o muestra”, el cual se publicará en GUATECOMPRAS, fijando plazo común para cumplir con lo solicitado.

Si el OFERENTE subsana el o los requisitos solicitados por la JUNTA, pasará a la siguiente fase.



Si el OFERENTE no cumple con subsanar los Requisitos No Fundamentales faltantes o presentados sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, la JUNTA anotará en el Acta de Adjudicación el nombre del OFERENTE y el o los Requisitos no cumplidos, lo que dará lugar a rechazar la OFERTA tal como se estipula en el numeral 14, literal b) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y continuará el proceso solamente con las OFERTAS que hubieren cumplido todos los requisitos.

15.1.3 Verificación de la Experiencia: La JUNTA procederá a la Verificación de la Experiencia del OFERENTE en los Servicios ofertados, de acuerdo a lo estipulado en las ESPECIFICACIONES GENERALES, verificando las constancias solicitadas en el numeral 6 literal m) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, para el efecto utilizará el Cuadro de Cumplimiento de Experiencia identificado en el apartado F) ANEXO 4 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Las OFERTAS que hayan cumplido con los requisitos solicitados continuarán con la fase de Calificación del Precio.

Si la JUNTA determina que ningún OFERENTE cumple con todos los requisitos, deberá sustentar y detallar tal extremo en el Acta de Adjudicación.

15.1.4 Calificación del Precio: La JUNTA calificará Únicamente las OFERTAS que cumplan con los Requisitos Fundamentales, Requisitos No Fundamentales, Experiencia y que no hayan sido rechazadas por los motivos que se establecen en el numeral 14 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Se utilizará como criterio de calificación el precio más bajo, para determinar el orden de calificación de los OFERENTES que hubieren cumplido con todos los requisitos. (Artículos 28 de LA LEY y 19 de EL REGLAMENTO)

La JUNTA otorgará el primer lugar y calificará con 100 puntos la OFERTA que presente el precio más bajo, con relación al resto de las OFERTAS, las que se calificarán con los puntos que en forma



inversamente proporcional les corresponda con respecto a la OFERTA más favorable.

Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio más bajo X 100 puntos}}{\text{Precio N}}$$

Precio N = Cada precio subsiguiente al precio más bajo.

CUADRO DE CALIFICACIÓN DE OFERTA

No.	OFERENTE	PRECIO	PUNTOS
1			
2			

16. ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades o la prórroga autorizada, si la hubiere, la JUNTA adjudicará el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y presente la OFERTA más favorable de conformidad con lo establecido en el numeral anterior. (Artículos 33 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO)

En caso que dos o más OFERENTES se encuentren en igualdad de condiciones con respecto al precio, la JUNTA podrá adjudicar al OFERENTE que posea mayor experiencia de acuerdo al numeral 6 literal m) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

De persistir la igualdad de condiciones respecto al precio y experiencia, la JUNTA podrá adjudicar al OFERENTE que supere las Especificaciones Técnicas requeridas para la prestación de los servicios objeto de la presente negociación.

En el Acta de Adjudicación se dejará constancia de lo siguiente:

- OFERTAS rechazadas y su razón, si fuera el caso.
- Cuadro o detalle de la evaluación efectuada a cada una de las OFERTAS que no fueron rechazadas, conteniendo el criterio de evaluación. (Artículo 21 de EL REGLAMENTO)



- c) Identificación del OFERENTE y del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, cantidad y monto total adjudicado en números y letras.
- d) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente. (Artículos 33 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO)

La notificación del Acta de Adjudicación, conteniendo el Cuadro de Calificación de Oferta, se efectuará por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión. (Artículos 33, 35 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO)

17. APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA remitirá el expediente a la AUTORIDAD SUPERIOR, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La AUTORIDAD SUPERIOR aprobará o improbará lo actuado por la JUNTA, con causa justificada, de conformidad con lo establecido en LA LEY, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente. La AUTORIDAD SUPERIOR dejará constancia escrita de lo actuado.

Si la AUTORIDAD SUPERIOR imprueba lo actuado por la JUNTA, devolverá el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La JUNTA, con base en las observaciones formuladas por la AUTORIDAD SUPERIOR, podrá confirmar o modificar su decisión original, en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación conforme a LA LEY y las bases.

Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la decisión, la JUNTA devolverá el expediente a la AUTORIDAD SUPERIOR, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar, improbar o prescindir de la negociación. En caso de improbar, se notificará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, dando por concluido el evento. En caso de prescindir, aplicará lo establecido en el Artículo 37 de LA LEY. En los casos en los que la AUTORIDAD SUPERIOR decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la Resolución correspondiente. (Artículos 36 de LA LEY y 23 de EL REGLAMENTO)



18. SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATO detallará todas las condiciones que regirán el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente negociación y se elaborará con base a LA LEY y EL REGLAMENTO, a la OFERTA adjudicada, a las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. La suscripción y aprobación del mismo se realizará dentro del plazo y formalidades establecidas en LA LEY. (Artículos 47, 48 de LA LEY y 42 de EL REGLAMENTO)

El CONTRATO debe incluir la cláusula especial siguiente: “CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS”. (Artículo 3 del Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública)

Recibido el expediente de mérito, el DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, deberá publicar en GUATECOMPRAS el CONTRATO con su respectiva aprobación y notificar electrónicamente dicho CONTRATO al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, Unidad de Digitalización y Resguardo de Contratos (Acuerdo Número A-038-2016 de la Contraloría General de Cuentas). Asimismo, se procederá a notificar a la UNIDAD SOLICITANTE.

La Constancia de Recepción de Contrato que para el efecto emita la Contraloría General de Cuentas deberá publicarse en GUATECOMPRAS, como máximo al día hábil siguiente.

19. NOTIFICACIONES

Las notificaciones que surjan del presente proceso serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS y deberán realizarse en el plazo que establecen LA LEY, EL REGLAMENTO y demás normativa vigente, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema. (Artículo 35 de la LEY)



20. GARANTÍAS

20.1. SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Formalizado mediante póliza extendida por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala. (Artículos 64 y 69 de LA LEY; Artículos 53 y 54 de EL REGLAMENTO; Artículos 3 literal b, 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora)

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

a) Extendido a favor del INSTITUTO.

b) Debe garantizar:

Si es Persona Individual a nombre del Propietario de la Empresa Mercantil.

Si es Persona Jurídica a nombre de la Razón o Denominación Social.

c) Con vigencia de ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS, sin embargo, con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.

d) Constituido por una suma no menor del uno por ciento (1%) ni mayor del cinco por ciento (5%) del monto del contrato respectivo.

e) Se hará efectivo en cualquiera de los casos siguientes:

- Si el adjudicatario no sostiene su OFERTA.
- Si no concurre a suscribir el CONTRATO respectivo dentro del plazo legal correspondiente o si habiéndolo hecho no presenta el Seguro de Caución de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma de CONTRATO. (Artículos 47 de LA LEY y 53 de EL REGLAMENTO)

Los seguros deberán publicarse en GUATECOMPRAS. Las juntas a las que se refiere el Artículo 10 de LA LEY, serán responsables de verificar la autenticidad de los Seguros de Caución de Sostenimiento de Oferta. (Artículos 69 de LA LEY y 59 de EL REGLAMENTO)



Para los efectos de lo regulado en el Artículo 69 de LA LEY, la autenticidad del Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta, se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la entidad afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, donde se hará constar que:

- a. Ha sido emitida en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora.
- b. El firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 de EL REGLAMENTO)

20.2. SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la suscripción del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato. (Artículos 65 y 69 de LA LEY; Artículos 55 y 56 de EL REGLAMENTO; Artículos 3 literal b, 106 y 109 del Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora)

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Formalizado mediante póliza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituido por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato respectivo.
- c) Estará vigente a partir de la fecha de suscripción del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a satisfacción lo solicitado en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y deberá ajustarse ante cualquier ampliación o variación del CONTRATO, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al CONTRATO inicial.
- d) Se hará efectivo si el CONTRATISTA incumple con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, en el CONTRATO o si los servicios prestados no fueron los adjudicados.



- e) El seguro debe garantizar exacta y fielmente las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

Los seguros deberán publicarse en GUAATECOMPRAS. Las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de los Seguros de Caucción de Cumplimiento de Contrato y otros si los hubiere. (Artículos 69 de LA LEY y 59 de EL REGLAMENTO)

Para los efectos de lo regulado en el Artículo 69 de LA LEY, la autenticidad del Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato, se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la entidad afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, donde se hará constar que:

- a. Ha sido emitida en cumplimiento al Decreto Número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora.
- b. El firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas. (Artículo 59 de EL REGLAMENTO)

21. PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será de veinticuatro (24) meses, contados a partir de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de aprobación del CONTRATO. (Artículo 2 literal k. de EL REGLAMENTO)

22. 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 EL REGLAMENTO.

23. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El CONTRATISTA, deberá prestar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente Licitación, en la Unidad Periférica Zona 11, 5ª. Avenida 10-86 zona 11, colonia el Progreso, ciudad de Guatemala, cumpliendo con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.



24. RECEPCIÓN

La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR correspondiente nombrará una Comisión Receptora para dar por iniciado el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente negociación, dejando constancia de la misma en Acta Administrativa de Recepción, aplicando en lo que fuere procedente lo que establece el Artículo 55 de LA LEY. El CONTRATISTA deberá estar presente o en su defecto su Representante Legal debidamente acreditado de conformidad con la ley de no hacerlo el CONTRATISTA acepta los términos y estipulaciones del Acta Administrativa de Recepción faccionada por la Comisión Receptora, la cual se incorporará al expediente.

25. FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará en veinticuatro (24) pagos mensuales el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN recibido de conformidad y a entera satisfacción, dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha de presentación de la Factura Electrónica en Línea FEL 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. (Artículo 62 de LA LEY, Acuerdo de Directorio Número 13-2018, Resolución Número SAT-DSI-243-2019, ambos de la Superintendencia de Administración Tributaria y Oficio Circular Número 02-2019 de fecha 13 de marzo de 2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-)

Cuando el CONTRATO continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la UNIDAD SOLICITANTE deberá asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes. (Artículo 3 de LA LEY)

26. INFORMACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá informar por escrito al DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS cualquier cambio o incorporación de personal, adjuntando la documentación completa requerida para el Recurso Humano establecida en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Todo lo anterior dentro de los quince (15) días calendario posteriores al cambio o incorporación del nuevo personal, comprometiéndose a prestar los servicios sin ninguna interrupción.



27. SUPERVISIÓN

El INSTITUTO, a través de la Dependencia correspondiente, realizará las supervisiones durante la prestación de los servicios contratados.

El CONTRATISTA deberá responder por escrito a toda solicitud, informe o documentos requeridos por la Autoridad del INSTITUTO, el DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, Unidades y/o Dependencias correspondientes que realicen la supervisión durante la prestación del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente negociación.

28. RESPONSABILIDADES

El CONTRATISTA responderá por cualquier daño y/o perjuicio que cause en la prestación del OBJETO y por consiguiente, el INSTITUTO queda exento de toda responsabilidad.



C) ESPECIFICACIONES GENERALES

Los Servicios de Limpieza y Mantenimiento de Jardines para las diferentes áreas de la Unidad Periférica Zona Once, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS-, se contratarán por un plazo de 24 meses, para mantener un ambiente limpio y agradable para los derechohabientes de esta Unidad.

Los OFERENTES deberán tener tres (03) años mínimos de experiencia comprobable en la prestación de los servicios de limpieza y mantenimiento de jardines.

Los OFERENTES que deseen participar en el proceso, previo a la recepción de ofertas deberán realizar una visita a las Instalaciones de la Unidad Periférica Zona Once, ubicada en 5ª. Avenida 10-86 zona 11, colonia el Progreso, ciudad de Guatemala, con el objeto de conocer el lugar donde se prestarán los servicios de limpieza y mantenimiento de jardines, de la cual se entregará constancia de haber efectuado dicha visita.

EL CONTRATISTA deberá coordinar las jornadas laborales según el Código de Trabajo, para prestar los servicios, tomando en cuenta los horarios siguientes: de lunes a viernes de 6:00 a 20:00 horas y sábado de 08:00 a 12:00 horas.

D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Recurso humano:

Los OFERENTES deberán incluir en la oferta la documentación del personal, propuesta que se detalla a continuación:

- ✓ Tarjeta de Salud
- ✓ Tarjeta de Pulmones
- ✓ Constancias de carencia de antecedentes penales y policíacos, vigentes.
- ✓ Constancias del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-
- ✓ Fotocopia legible de Diploma de sexto primaria.
- ✓ Fotocopia legible de Documento personal de Identificación -DPI-.

Los OFERENTES deberán tener la disponibilidad de veinte (20) colaboradores laborando directamente en las instalaciones de la Unidad Periférica Zona Once, para el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, asimismo deberá contemplar un supervisor ya incluido dentro de total y la rotación de sus colaboradores a solicitud de la Unidad.

EL CONTRATISTA deberá proporcionar a sus colaboradores el siguiente equipo de limpieza, mantenimiento de jardines y protección personal para la prestación de los servicios:



EQUIPO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA:

- ✓ Carro exprimidor de trapeadores
- ✓ Carro transportador de productos de limpieza
- ✓ Máquina pulidora
- ✓ Máquina aspiradora
- ✓ Señalizadores de piso mojado
- ✓ Señalizadores de fuera de servicio

EQUIPO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES:

- ✓ Aspersores para riego de áreas verdes
- ✓ Azadón
- ✓ Carretas
- ✓ Chapeadoras
- ✓ Escaleras dobles de 4, 8 y 12 pies
- ✓ Limas
- ✓ Martillos
- ✓ Machetes
- ✓ Máquina de rueda para cortar grama
- ✓ Máquina hidrolavadora industrial
- ✓ Palas de albañil cuadrada
- ✓ Piochas
- ✓ Pistola para riego de grama
- ✓ Rastrillos
- ✓ Tenaza
- ✓ Tijeras para cortar grama
- ✓ Tijeras para cortar vástagos
- ✓ Tijera para podado de arbusto
- ✓ Tijera para podado de rosal
- ✓ Tijera pico de loro

EQUIPO DE PROTECCIÓN:

- ✓ Andamios
- ✓ Botas de punta de acero y botas de hule color negro
- ✓ Bomba para fumigar plantaciones
- ✓ Casco blanco.
- ✓ Capas impermeables
- ✓ Equipo de arneses
- ✓ Fajas de Seguridad para carga pesada
- ✓ Guantes de nitrilo o neopreno
- ✓ Lentes transparentes para corte de grama
- ✓ Mascarillas N95



Áreas en las cuales se brindará el servicio de limpieza:

Las actividades de limpieza deberán realizarse en las siguientes áreas de esta Unidad, de acuerdo a la programación diaria en:

- ✓ Dirección Médica- Subdirección Médica Hospitalaria
- ✓ Coordinación Médica Pediatría
- ✓ Administración
- ✓ Rayos "X" (Bodega de Placas Radiológicas)
- ✓ Ultrasonido
- ✓ Farmacia y Bodegas de Adultos y Pediatría (Dividida en las áreas siguientes: Médico Quirúrgico, Papelería y Medicamento)
- ✓ Prestaciones en Dinero
- ✓ Registros Médicos
- ✓ Archivo Clínico y Anexo
- ✓ Servicios Varios
- ✓ Informática
- ✓ Parqueos, Garitas de Seguridad peatonal y Vehicular
- ✓ Superintendencia de Enfermería
- ✓ Sub administración
- ✓ Cuarto de Máquinas
- ✓ Compras
- ✓ Servicios Contratados
- ✓ Signos Vitales
- ✓ Clínicas de Pediatría y Odontología Pediátrica
- ✓ Trabajo Social Pediatría
- ✓ Archivo Clínico Pediatría
- ✓ Laboratorio Clínico
- ✓ Trabajo Social
- ✓ Clínicas de Enfermedad Común, Odontología, prótesis odontológica y Especialidades
- ✓ Admisión de Enfermedad común y Especialidades
- ✓ Ropería
- ✓ Estadística
- ✓ División Administrativa Financiera
- ✓ Inventarios
- ✓ Salas de Espera que se encuentra distribuidas dentro la unidad
- ✓ Jefatura de Consulta Externa
- ✓ Mantenimiento
- ✓ Central de Equipos
- ✓ Archivo de Expedientes Depurados



Áreas en las cuales se brindará el servicio de mantenimiento de jardines:

Las actividades de mantenimiento de jardines deberán realizarse en las siguientes áreas de esta Unidad, de acuerdo a la programación diaria en:

- ✓ Jardines área de dirección
- ✓ Jardines área de consulta de especialidades
- ✓ Jardines de farmacia y bodega
- ✓ Jardines área de inventarios
- ✓ Jardines pediatría
- ✓ Jardines colina de pediatría
- ✓ Jardines de parqueos vehiculares

Las actividades de Limpieza a realizar son:

- ✓ Limpieza de:
 - Pisos en general
 - Mobiliario y equipo de Oficina (escritorios modulares, archivos, sillas secretariales, bancas de espera, archivos persianizados, escritorios secretariales)
 - Servicios sanitarios
 - Zócalos
 - Puertas
 - ventiladores
 - Televisores (solo parte exterior)
 - Ventanales (interior y exterior de la Unidad)
 - Paredes
 - Rampas
 - Barandas metálicas
 - Canales que se encuentran en el Techo
 - Lámparas aéreas de toda la Unidad
 - Tratamiento y Pulido de Pisos (dos veces por semana)
 - Lavado de oasis interno y externamente (Mensualmente).
 - Recolectar los desechos comunes y contaminantes, las veces que sea necesario en el turno correspondiente incluyendo áreas de atención al público y servicios sanitarios.
 - Realizar limpieza las veces que sea necesario en clínicas, pasillos, sanitarios u otras áreas.
 - Lavado de cuartos de desechos comunes y contaminantes
 - Rotulación de bolsas de desechos contaminados que se recolecten en los servicios.
 - Lavar una vez por semana: azulejos, ventanas, paredes, puertas, pasillos, loza sanitaria, grifería y portones.
- ✓ Colocación de:



- Jabón de manos (lo proporciona la Unidad)
- Papel higiénico (lo proporciona la Unidad)
- Papel toalla (lo proporciona la Unidad)
- Bolsa roja para desechos contaminantes (lo proporciona la Unidad)

Las actividades de mantenimiento de jardines a realizar son:

- ✓ Recorte de grama y plantas
- ✓ Podar plantas ornamentales
- ✓ Podar arbustos
- ✓ Podar arboles
- ✓ Siembra de plantas
- ✓ Barrido de jardines
- ✓ Regar áreas verdes
- ✓ Cuidado de plantas internas y en los jardines exteriores de la unidad
- ✓ Cambio de tierra de las plantas (proporcionado por el CONTRATISTA)
- ✓ Aplicación de abono
- ✓ Control de plagas en planta y grama (aplicación de insecticida)

PROGRAMACIÓN				
ACTIVIDAD	DIARIA	SEMANAL	MENSUAL	CUATRIMESTRAL
Limpieza	X			
Riego	X (diferentes áreas)			
Podado de rosas		X		
Podado de arboles			X	
Podado de arbustos		X		
Chapeado de grama	X (diferentes áreas)			
Aplicación de insecticida (fumigación)		X		
Aplicación de abono			X	
Aplicación de fertilizante			X	
Aplicación de cal en bordillos			X	
Siembra de plantas			X	
Cambio de tierra de las plantas				X



Insumos de limpieza y mantenimiento de jardines:

El CONTRATISTA deberá proporcionar a sus colaboradores todos los insumos para la adecuada Limpieza y Mantenimiento de Jardines de la Unidad.

La Unidad proporcionará al CONTRATISTA, el espacio físico para el resguardo de insumos de limpieza y mantenimiento de jardines para garantizar la prestación de los servicios contratados, debiendo contar mensualmente con los siguientes insumos:

Descripción	Cantidad
Bolsa de polietileno de baja densidad, con agregado de resina, acrílica AR (4150) tipo industrial y espesor mínimo de 300 a 350 micras, color negro con dimensiones máximas de 0.50 X 0.90 metros capacidad de 100 libras con cierre hermético o cualquier otro dispositivo.	1,800 Unidades
Bolsa de polietileno de baja densidad, con agregado de resina, acrílica AR (4150) tipo industrial y espesor mínimo de 300 a 350 micras, color negro con dimensiones máximas de 145 X 150 centímetros capacidad de 300 libras con cierre hermético o cualquier otro dispositivo, tipo tonelera o jardineras.	1,000 unidades
Jabón en bola	80 unidades
Limpiadores en Tela	30 unidades
Atrapa Polvo liquido	04 galones
Cloro 5%	70 galones
Mecha de Algodón corta, color verde ajustable de 450 gramos	30 Unidades
Desinfectante olor cítrico	90 galones
Paño Microfibra de colores verde, amarillo, blanco	30 unidades
Limpia Vidrios	05 galones
Detergente de 2,500 gramos	80 unidades
Esponjas color verde	60 unidades
Toalla de algodón para trapear color blanco	30 unidades
Vítrico para piso	05 galones
Guante de hule doméstico color verde, rojo, amarillo diferentes tallas	40 pares
Pasta Pulidora de losa Sanitaria	05 unidades
Lija para agua 120 gramos, pliegos	60 unidades
Palos altos para Trapeadores con base, de fibra de vidrio para mecha húmeda de colores ROJO, AMARILLO, VERDE.	60 unidades
Escoba regular de fibra de vidrio de 10cm. de altura, de mediana rigidez doble perforación de rosca uso vertical o angular, con mango.	30 unidades



Descripción	Cantidad
Recogedores plásticos (palas de basura) tipo balancín o recogedor fijo con mango de aluminio fabricado en polipropileno de alto impacto	30 unidades
Mopas con base metálica de 24 y 36 pulgadas	08 unidades
Sellador de Pisos de granito	08 galones
Cepillo plástico de mano	15 unidades
Mechas de algodón color blanco de 450 gramos	30 unidades
Mechas de algodón color azul o verde de 450 gramos	30 unidades
Guante descartable, tamaño mediano color azul	01 caja de 100 unidades
Aerosol 333g/378ml, limpiador de muebles	35 unidades
Pasta de jabón para lavado de cafeteras de 600 gramos	10 unidades
Paños de limpieza con 80 hojas (para lavado de oasis)	02 Rollos
Producto de limpieza en polvo para eliminar gérmenes y manchas, 600 gramos	35 unidades
Vinagre (lavado de oasis)	01 galón
Desengrasante para piso	02 galones
Rollo de Lanilla	02 Unidades
Pad o disco de limpieza para pulir piso color blanco	05 unidades
Pad o discos de limpieza para pulir piso color rojo	05 unidades
Pad o discos de limpieza para pulir piso color negro	05 unidades
Brochas para limpiar teclado tipo plástico de 4 pulgadas	05 unidades
Abono triple 15	½ quintal
Urea 46%	½ quintal
Insecticida para plagas de jardín	02 litros
Herbicida para el control de la maleza	02 litros
Brochas de 8 pulgadas para pintar arboles	05 unidades
Guantes para jardinería	03 pares

Asimismo el CONTRATISTA deberá proporcionar lo siguiente:

Descripción	Cantidad
Bases Transparentes para llevar control de bitácoras de servicio de limpieza tamaño carta atornillable.	100 unidades
Extensión Eléctrica 15 metros	04 unidades
Extensión Eléctrica de 25 metros	10 unidades
Conectores para mangueras tipo Y con cierre en las dos salidas	10 unidades
Mangueras de 50 pies	20 unidades
Cal Hidratada	04 quintales
Tierra para abono	12 quintales



E) DISPOSICIONES ESPECIALES

La prestación de los servicios iniciará cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de aprobación del CONTRATO.

El CONTRATISTA deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Civil que responderá por cualquier daño y/o perjuicio que cause en la prestación de los servicios y por consiguiente, el INSTITUTO queda exento de toda responsabilidad. La Póliza de seguro debe mantenerla vigente durante la vigencia del CONTRATO.

El CONTRATISTA deberá presentar por escrito a la Unidad plan de supervisión, control y evaluación de su personal, el cual deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- ✓ Supervisión y control del abastecimiento de insumos
- ✓ Bitácora de limpieza de sanitarios
- ✓ Bitácora de mantenimiento de jardines
- ✓ Supervisión y evaluación diaria, semanal y control del trabajo de sus colaboradores para garantizar el cumplimiento de los servicios contratados.
- ✓ Presentación de informe mensual por escrito a la Unidad.

El CONTRATISTA debe presentar por escrito a la Unidad:

- ✓ Plan de Trabajo Anual y Mensual
- ✓ Procesos de Limpieza y mantenimiento de jardines.

El CONTRATISTA deberá capacitar al personal que ejecutará el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN en:

- ✓ Relaciones humanas, atención al público.
- ✓ Entrenamiento teórico, conocimiento, operación y manejo práctico del equipo mecánico para la limpieza de pisos, alfombras, baños, mobiliario, vidrios.
- ✓ Manejo de Desechos Sólidos Contaminados y Comunes.
- ✓ Entrenamiento sobre el funcionamiento de los utensilios de limpieza y jardinería.
- ✓ Aplicación de productos químicos sanitarios.

El personal del CONTRATISTA deberá estar afiliado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

El CONTRATISTA deberá observar las normas y lineamientos internos de la Unidad, para prestar los servicios de limpieza y mantenimiento de jardines, debiendo estar su personal debidamente uniformado, identificado y equipado de acuerdo a las tareas a realizar.



El CONTRATISTA deberá presentar mensualmente la hoja técnica que compruebe la calidad de los productos químicos que utilizará para prestar los servicios de limpieza y mantenimiento de jardines a la Unidad; cuando estos no llenen las expectativas deberán ser sustituidos a solicitud de la Unidad; además los envases de todos los productos deben ser colocados en la basura y no destruirlos dentro de la Unidad.

El CONTRATISTA deberá cumplir con el plan presentado de supervisión, control y evaluación del personal.

El CONTRATISTA deberá mantener comunicación con la encargada de Camareros de la Unidad para coordinar cualquier eventualidad en la prestación de los servicios.

El Supervisor designado por el CONTRATISTA, deberá realizar una vez a la semana la supervisión de los servicios, en conjunto con la encargada de Camareros.

Observación: El rol del supervisor debe cumplir con:

- ✓ Cronograma de actividades (limpieza y mantenimiento de jardines, interna y externa).
- ✓ Supervisión de limpieza y mantenimiento de jardines de áreas asignadas al personal.
- ✓ Entrega de insumos.
- ✓ Control y reporte de insumos utilizados en el mes.
- ✓ Reporte de asistencia y puntualidad.
- ✓ Reporte de fallas en actividades asignadas.
- ✓ Reporte de cualquier anomalía con el personal designado.

El CONTRATISTA establecerá mecanismos para el control de ingreso y egreso del personal, así como su correspondiente supervisión, ya que dependerá directamente del mismo, por lo que el INSTITUTO no tendrá relación de carácter laboral, únicamente de supervisión sobre el servicio.

La Unidad informará al CONTRATISTA si alguno de sus colaboradores no está cumpliendo a cabalidad con las funciones asignadas y requisitos solicitados, el CONTRATISTA debe dar cumplimiento a los servicios contratados.

El CONTRATISTA deberá comprometerse en abastecer mensualmente los insumos a utilizar para la prestación de los servicios de limpieza y mantenimientos de Jardines.

El CONTRATISTA deberá realizar la instalación de bases para las bitácoras diarias de limpieza en los servicios ubicados en:

- ✓ Farmacia y bodega, pediatría, especialidades, enfermedad común, laboratorio clínico, servicios contratados, compras, archivo clínico, garitas policiales, salas



de espera, trabajo social, archivo de expedientes, área médica, área administrativa.

- ✓ Clínicas de Enfermedad Común.

La limpieza programada por áreas debe realizarse a las 06:00 horas, 12:00 horas, 16:00 horas, y 19:00 horas. Asimismo el CONTRATISTA deberá contemplar personal para atender probables emergencias que se presenten en horario de 06:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y el sábado de 06:00 a 10:00 horas.

El CONTRATISTA deberá supervisar que sus colaboradores cumplan con el uso de equipo de Protección para recolección interna de desechos sólidos y contaminantes y la aplicación del proceso Administrativo para el adecuado Manejo de los Desechos Sólidos Hospitalarios a ejecutar en la Unidad, según Acuerdo Gubernativo No. 509-2001.

El CONTRATISTA, deberá proporcionar el equipo de limpieza y jardinería a sus colaboradores en óptimas condiciones para su uso.



F) ANEXOS

1. Instructivo para el ingreso de datos en el apartado Requisitos solicitados en las bases del Proceso contenido en el FORMULARIO ELECTRÓNICO.
2. Formulario de Identificación del Oferente.
3. Contenido de la Certificación Bancaria.
4. Cuadro de Cumplimiento de Experiencia.
5. Modelo de Constancia de Visita.
Formulario Electrónico.
Proyecto de Contrato.



ANEXO 1:

INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO DE DATOS EN EL APARTADO REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES DEL PROCESO CONTENIDO EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-27/2019

SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD PERIFÉRICA ZONA ONCE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

DETALLE DE LA OFERTA ECONÓMICA

El OFERENTE al momento de llenar el detalle de la Oferta Económica, deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Cantidad solicitada	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Monto Ofertado
Total de meses por los que se prestarán los servicios solicitados.	Total de meses por los que se prestarán los servicios solicitados. (predeterminado en el sistema GUAATECOMPRAS, no modificable)	Es el valor mensual a pagar por los servicios.	Es el resultado de la multiplicación de la casilla Cantidad Ofertada por la casilla Precio Unitario (predeterminado en el sistema GUAATECOMPRAS)

REQUISITOS SOLICITADOS EN LAS BASES DEL PROCESO

El OFERENTE deberá ingresar los datos solicitados en el FORMULARIO ELECTRÓNICO, tomando en cuenta los siguientes parámetros, la JUNTA deberá verificar su cumplimiento.

DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
a)	FORMULARIO ELECTRÓNICO.	Formulario electrónico.
b)	Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta.	Nombre de la entidad afianzadora que lo emitió.
c)	Certificación de Autenticidad del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta.	Fecha de emisión.
d)	Declaración Jurada reciente contenida en Acta Notarial.	Fecha de otorgamiento.



DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
e)	Solvencia de Pagos de Contribuciones Patronales y de Trabajadores.	Indicar la fecha de la solvencia.
f)	Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:	
f.1)	Si el OFERENTE es persona individual	Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso.
f.2)	Si el OFERENTE es persona jurídica	1. Número de Documento Personal de Identificación -DPI-, del Representante Legal o Mandatario, si fuera el caso. 2. Fecha de Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso. Número de Pasaporte, en caso de ser extranjero.
f.3)	Seguro de Responsabilidad Civil	Fecha de vigencia
g)	Constancia de Inscripción y Precalificación como Proveedor del Estado.	Número de correlativo.
h)	Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU-.	Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.
i)	Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee.	Fecha de emisión.
j)	Formulario de Identificación del Oferente.	Número de Identificación Tributaria -NIT- del OFERENTE.
k)	Certificación o Constancia de Accionistas, Directivos o Socios. (**)	Fecha de emisión.
l)	Solvencia o cualquier otro documento que para el efecto emita la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	Fecha de emisión del documento.
m)	Constancias de haber prestado los servicios de limpieza y mantenimiento de jardines.	Cantidad de constancias presentadas.
n)	Recibo de Pago de Cuotas de Patronos y de Trabajadores.	Mes de contribución.
o)	Listado del Personal Propuesto	Cantidad total de personas incluidas.
p)	Constancia de Visita Realizada por el OFERENTE.	Fecha de la visita.
q)	Detalle del cumplimiento de cada aspecto de las ESPECIFICACIONES	Cantidad total de hojas presentadas.



DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
	TÉCNICAS de conformidad al contenido de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.	

Observación:

1. **(**)** Dicho requisito no aplica si el OFERENTE es Persona Individual, por lo que deberá colocar en el parámetro solicitado por GUATECOMPRAS el texto **NO APLICA** y no será motivo de rechazo por parte de la JUNTA.
2. En aquellos parámetros que no aplique ingresar algún dato, deberá consignarse el texto **NO APLICA** y no será motivo de rechazo por parte de la JUNTA.



ANEXO 2:

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-27/2019

**SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES PARA LAS
DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD PERIFÉRICA ZONA ONCE DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

Datos del OFERENTE:

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

Persona Jurídica
Nombre del Representante Legal o Mandatario:
Razón o Denominación Social:

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

Firma del Propietario,
Representante Legal o Mandatario



ANEXO 3:

CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-27/2019

SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD PERIFÉRICA ZONA ONCE DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:

1. Identificación del cuentahabiente;
2. Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria;
3. Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
4. Tiempo de manejo de la cuenta;
5. Clase de cuentahabiente;
6. Determinación si posee créditos;
7. Saldo del deudor; y
8. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

(Artículo 1 literal c, Acuerdo Ministerial Número 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública)

Dicha certificación deberá ser presentada en original, emitida en un plazo no mayor de dos meses anteriores a la fecha de la recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS.



ANEXO 4:

CUADRO DE CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-27/2019

**SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES PARA LAS
DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD PERIFÉRICA ZONA ONCE DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

Para ejecutar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, se requiere 3 años de experiencia.

OFERENTE	Años de experiencia requerida Cumple/No cumple	Años de experiencia Acreditada



ANEXO 5:

MODELO DE CONSTANCIA DE VISITA

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-27/2019

**SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE JARDINES PARA LAS
DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD PERIFÉRICA ZONA ONCE DEL INSTITUTO
GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-**

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

representación de: _____, realizó la visita correspondiente
(Nombre del OFERENTE)

de conformidad con lo requerido en el evento de licitación número
DSC-L-27/2019, por lo tanto se le proporcionó información en torno a los Servicios
solicitados.

Y para los efectos que al interesado convenga, se extiende la presente constancia el
día ____ de _____ de 20____.

Representante de la Unidad Periferica Zona 11 del INSTITUTO:

Nombre: _____

Firma: _____

Sello: _____