Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Evento de Licitación DSC-L-49/2021

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

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

Contratará:

SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO 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 o del sistema GUATECOMPRAS www.guatecompras.gt, consultando el Número de Operación Guatecompras **-NOG-14766817**.

La inducción a OFERENTES para la preparación de la OFERTA, se impartirá de forma virtual, el 07 de enero de 2022, a las 10:00 horas, por lo que los interesados deberán enviar un correo electrónico a la dirección dsc.inducciones@gmail.com a efecto de que se les envíe la invitación correspondiente.

- ✓ La fecha de recepción de OFERTAS será el día 09 de febrero de 2022 en "Salones Los Volcanes", ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, a las 13:00 horas; transcurridos treinta minutos, (13:30) no se aceptarán más OFERTAS. (Artículo 24 de la Ley de Contrataciones del Estado).

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

DSC-L-49/2021

SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

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**	Apartado B) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. En el que se establecen los requisitos técnicos, financieros, legales y demás condiciones de la negociación, que conforme a la Ley deberán cumplir los oferentes para presentar sus ofertas. (Artículos 18 y 19 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 2 numeral 5) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
e)	**CONTRATISTA**	Persona individual o jurídica, nacional o extranjera con quien se suscribe un contrato. (Artículo 2 numeral 7) 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**	Dependencia Administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, encargada de coordinar los procesos de contratación de servicios.

		Ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, Tercer Nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. 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.
h)	**DISPOSICIONES ESPECIALES**	Apartado que contiene las características específicas, necesidades, estructura u objetivos adicionales que se requieren en el apartado E) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, según el objeto de la negociación, utilizados para complementar las bases y especificaciones técnicas. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 2 numeral 10) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
i)	**DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**	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)
j)	**EL REGLAMENTO**	Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
k)	**ESPECIFICACIONES GENERALES**	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)
l)	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	Apartado D) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. En el que se establecen las características, requisitos, normas, exigencias o procedimientos de tipo técnico que debe reunir un producto, servicio o sistema. (Artículos 18 y 20 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 2 numeral 12) del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)
m)	**FORMULARIO ELECTRÓNICO**	Formulario generado electrónicamente a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, de uso obligatorio, el cual cuenta 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**	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 y Artículo 4 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado) Su dirección en Internet es www.guatecompras.gt
o)	**INSTITUTO**	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) Sus Oficinas Centrales se encuentran ubicadas en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala. Su dirección en internet es www.igssgt.org
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 numeral 15) 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 DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ

		ARÉVALO BERMEJO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-
t)	**OFERENTE (S)**	Persona individual o jurídica, nacional o extranjera que presenta una Oferta. (Artículo 2 numeral 17) 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**	HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO.

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 DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO 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.

Podrán presentar OFERTAS aquellas personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras cuyas instalaciones estén ubicadas en el perímetro de la Ciudad Capital.

La cantidad requerida del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN es de **8,070** servicios, de acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Los Servicios de Densitometría Ósea, se prestarán a los pacientes referidos de manera oficial desde la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO, las 24 horas de lunes a domingo, los 365 días del año, durante la vigencia del plazo contractual.

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)	**FECHA Y HORA PARA INDUCCIÓN A INTERESADOS EN OFERTAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**	El día 07 de enero de 2022, a las 10:00 horas. La inducción se impartirá de forma virtual, por lo que los interesados deberán enviar un correo electrónico a la dirección dsc.inducciones@gmail.com a efecto de que se les envíe la invitación correspondiente.
c)	**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.
d)	**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.
e)	**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.
f)	**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 **09 de febrero de 2022, a las 10:00 horas,** (hora límite **10:30**), transcurrido este plazo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA. (Artículo 24 de LA LEY)
g)	**APERTURA DE PLICAS**	Después de concluido el plazo de presentación y recepción de OFERTAS. (Artículo 24 de LA LEY)
h)	**PLAZO PARA ADJUDICAR**	Hasta diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS. La JUNTA puede solicitar a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR en forma justificada por única vez, prórroga para adjudicar la cual podrá ser por el mismo plazo o menor. (Artículos 33 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO)

		En caso que la JUNTA solicite la prórroga, esta deberá realizarla por lo menos dos (2) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo establecido para la adjudicación. La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR deberá resolver lo procedente en un plazo de un (1) día hábil posterior a la recepción de la solicitud.

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 Guatecompras (NOG) **14766817**. (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. El 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**	**I)** Los OFERENTES deben realizar su propuesta, de acuerdo a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. **II)** Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICA separada, identificada con la palabra original y copia según corresponda. **III)** La copia será puesta a disposición de los OFERENTES para consulta. (Artículo 19, numeral 4 de LA LEY)
b)	**DISCREPANCIA**	En caso de discrepancia en el contenido de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN prevalecerán en el orden siguiente: BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES Y ESPECIFICACIONES GENERALES. (Artículo 16 de EL REGLAMENTO)

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

MIEMBROS DE LA JUNTA DE LICITACIÓN PROCESO DSC-L-49/2021
INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

OFERTA PRESENTADA POR: _____
(Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social)

HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: _____
(La anotará la JUNTA)

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 LA OFERTA**	Con excepción del Seguro de Caución de Sostenimiento de Oferta, **todas las hojas incluyendo el FORMULARIO ELECTRÓNICO, deben estar numeradas y firmadas por el OFERENTE en la parte inferior derecha,** 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 requerido.

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 y Artículo 2, numeral 23) de EL REGLAMENTO)

e) El INSTITUTO a través de la Dependencia correspondiente, realizará las acciones pertinentes para obtener un análisis de mercado, el cual establecerá un precio de mercado en condiciones de competencia, tomando en consideración las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas para el presente proceso.

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 **14766817**, 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.

La preparación del FORMULARIO ELECTRÓNICO puede iniciar desde el momento en que se ha publicado el concurso hasta antes de la fecha y hora de recepción de OFERTAS. En caso surjan dudas relacionadas con GUATECOMPRAS al momento de dicha elaboración, las mismas deben ser resueltas por la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-, comunicándose al número telefónico (502) 2374-2872.

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 establecen los Artículos 25 y 25 Bis 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 Artículo 2 numeral 16) 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. Razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.

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 GUATECOMPRAS, el cual será verificado por la JUNTA a través de GUATECOMPRAS. Este requisito no será necesario presentarlo en caso de realizarse una Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas.
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 subnumeral 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)	**SOLVENCIA DE PAGOS DE CONTRIBUCIONES PATRONALES Y DE TRABAJADORES**	Extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE, correspondiente al **31 de diciembre de 2021**, la cual deberá ser solicitada en línea, por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, a la Dirección de Recaudación, a través de la página de servicios electrónicos https://servicios.igssgt.org. 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**	1. Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Propietario o Mandatario, si fuera el caso.

		2. 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**	1. Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Representante Legal o Mandatario. 2. Nombramiento vigente de la Representación Legal o Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes. 3. En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.
f.3)	**LICENCIA SANITARIA VIGENTE**	Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia Sanitaria emitida por el Departamento de Regulación Acreditación y Control de Establecimientos de Salud de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (Esta licencia deberá mantenerse en estatus vigente durante la vigencia del CONTRATO).
f.4)	**CONSTANCIA VIGENTE QUE COMPRUEBE LA CONTRATACIÓN DEL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS Y BIOINFECCIOSOS**	Fotocopia legible legalizada de la constancia de empresa que provee el manejo de desechos sólidos y Bioinfecciosos (Acuerdo Gubernativo No. 509-2001, Reglamento para el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios). (Esta constancia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).
f.5)	**LICENCIA VIGENTE DE OPERACIÓN DE LA INSTALACIÓN PARA LA PRÁCTICA TIPO II DIAGNÓSTICO MÉDICO**	Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia de Operación de la instalación para la Práctica Tipo II Diagnóstico Médico, autorizada por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta licencia deberá mantenerse en estatus vigente durante la vigencia del CONTRATO), (aplica únicamente para densitometría ósea central).

g)	**CONSTANCIA ELECTRÓNICA DE INSCRIPCIÓN Y PRECALIFICACIÓN COMO PROVEEDOR DEL ESTADO**	Emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que indique que el OFERENTE se encuentra debidamente habilitado y que posee la especialidad de precalificación siguiente: **7023:** Salud pública, asistencia social y gestión hospitalaria, la cual corresponde con el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de conformidad con el Catálogo de Especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-. 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-) Dicha constancia deberá ser emitida en un plazo no mayor de treinta (30) 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. (Artículo 18, numeral 3. de EL REGLAMENTO)
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)	**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 Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. 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. La fecha de dichos documentos no deberá exceder de quince (15) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la OFERTA. (Artículo 71 del Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio)
l)	**SOLVENCIA O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO VIGENTE QUE PARA EL EFECTO EMITA LA INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**	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)
m)	**CONSTANCIAS (FINIQUITOS, ACTAS DE RECEPCIÓN O CARTAS DE ENTERA SATISFACCIÓN) ORIGINALES O FOTOCOPIAS LEGIBLES LEGALIZADAS DE HABER PRESTADO SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA, EXTENDIDAS POR INSTITUCIONES DEL ESTADO, ENTIDADES CENTRALIZADAS, DESCENTRALIZADAS, AUTÓNOMAS O EMPRESAS PRIVADAS**	Deberán hacer referencia a los **Servicios de Densitometría Ósea** efectivamente brindados con calidad y satisfacción. Los documentos presentados deberán contener: nombre, teléfono, dirección, correo electrónico y nombre del contacto para poder confirmar dicha información, indicando la entidad contratante. La JUNTA verificará las constancias que deberán establecer el tiempo en que se brindaron los **Servicios de Densitometría Ósea**, las cuales servirán para determinar la experiencia de acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 4 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
n)	**RECIBO DE PAGO DE CUOTAS DE PATRONOS Y DE TRABAJADORES**	El OFERENTE deberá presentar el documento correspondiente al mes de diciembre de 2021, acompañado del formulario de la Planilla de Seguridad Social respectiva, efectuado vía electrónica, tal y como lo genera el sistema.

		La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicho documento.
o)	**LISTADO DEL PERSONAL PROPUESTO**	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. El OFERENTE también deberá enviar el detalle de lo ofertado en forma digital en archivo excel (disco compacto u otro medio digital)
p)	**DETALLE DE LO OFERTADO**	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. El OFERENTE también deberá enviar el detalle de lo ofertado en forma digital en archivo excel (disco compacto u otro medio digital)
q)	**PROTOCOLO TÉCNICO**	Presentar por escrito protocolo técnico de acuerdo a lo establecido en el numeral 4. DISPONIBILIDAD Y ESTADO ÓPTIMO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO, de conformidad con el apartado D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
r)	**PLAN DE CONTINGENCIA**	Presentar por escrito plan de contingencia de acuerdo a lo establecido en el numeral 4. DISPONIBILIDAD Y ESTADO ÓPTIMO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO, de conformidad con el apartado D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
s)	**ANÁLISIS DETALLADO DE LA INTEGRACIÓN DE COSTOS DE LOS PRECIOS QUE SEAN OFERTADOS.**	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 9 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
t)	**PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LO OFERTADO, DEBERÁ PRESENTAR**	Detalle del cumplimiento de cada aspecto de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad al contenido de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. La JUNTA verificará su presentación y la inclusión de cada uno de los aspectos requeridos en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Observaciones:

DOCUMENTOS RESPALDADOS POR MEDIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

La impresión de documentos respaldados por medio de los sistemas informáticos de las entidades del Estado, se consideran originales, siempre y cuando, posean firma electrónica, firma electrónica avanzada o cualquier otro medio de certificación electrónica, avalado por el Decreto número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, así como otros documentos que, por disposición especial de otras leyes, puedan ser emitidos de forma electrónica. (Artículo 18 último párrafo de EL REGLAMENTO).

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, sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, deberá presentarse como fotocopia legible legalizada.

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

I. Que (nombre del OFERENTE) no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado.

II. Que conoce las penas relacionadas a la comisión del delito de Pacto Colusorio en las Adquisiciones Públicas establecidas en el Artículo 25 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado, así como las penas y demás disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto Número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal.

III. Que (nombre del OFERENTE) no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.

IV. 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-49/2021, aclaraciones y MODIFICACIONES si las hubieren.

V. 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)

VI. Que la presentación de esta 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.

VII. 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 Electrónica de Inscripción y Precalificación como Proveedor del Estado, así como los documentos requeridos en las literales f.3), f.4) y f.5) del numeral 6 de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

VIII. 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.

IX. Que cumple cada aspecto de las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES contenidas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

X. Que en caso de ser adjudicado, el OFERENTE se compromete a prestar los Servicios sin ninguna interrupción.

XI. Si el Recurso Humano propuesto labora únicamente para el OFERENTE, este último deberá presentar una Declaración Jurada indicando tal extremo.

Si el Recurso Humano propuesto labora en otra Institución Estatal o Privada, además de laborar para el OFERENTE, deberá presentar Declaración Jurada por cada persona, en la que conste que no existe traslape de horarios, entre el horario en que labora en otra Institución Estatal o Privada y el horario en el que laborará para el OFERENTE.

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 Caución 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

Cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo establecido en el Decreto Número 1-2016 del Congreso de la República de Guatemala o los Artículos 37 y 38 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, según corresponda.

Debiendo presentarse de la manera siguiente:

a) Apostilla o pases legales, según corresponda.

b) Documento (s) proveniente (s) del país de origen en el orden que fueron consignados en la traducción jurada al español (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 el negocio a adjudicar.

Profesional:

Grado académico:

- Médico y Cirujano con Especialidad en Radiología e Imágenes Diagnósticas.

⇒ Un trabajador con conocimientos legales, y
⇒ Un trabajador con conocimientos financieros.

Y con los siguientes **suplentes:**

⇒ Un Profesional con conocimientos en el negocio a adjudicar.

Profesional:

Grado académico:

- Médico y Cirujano con Especialidad en Radiología e Imágenes Diagnósticas.

⇒ Un trabajador con conocimientos legales.

Los miembros que funjan como titulares son los únicos que actuarán con voz y voto en la toma de decisiones.

Cuando alguno de los miembros titulares en cualquier parte del proceso deba presentar excusa para ausentarse temporal o definitivamente de sus funciones como miembro de JUNTA, el titular está obligado a informarlo de forma inmediata a la autoridad nominadora, quien deberá resolver lo pertinente. En estos casos, la responsabilidad del miembro titular finaliza al momento en que le sea notificada la aceptación de la excusa por parte de la autoridad nominadora. Esta disposición será aplicable de igual manera a los miembros suplentes que presenten excusas.

La ausencia injustificada de alguno de los miembros titulares en cualquier parte del proceso de contratación no suspende su continuidad, debiendo los miembros suplentes asumir la titularidad de forma inmediata para cubrir la ausencia. Los miembros titulares

o suplentes de JUNTA, que incumplan con sus funciones o que se ausenten injustificadamente del lugar donde deben estar constituidos, serán sancionados conforme al régimen sancionatorio del Estado o del INSTITUTO, según sea el caso, sin perjuicio de que se deduzcan las demás responsabilidades, civiles y penales que se puedan derivar del hecho.

En caso de ausencia de uno o dos miembros de la JUNTA el día programado para la presentación, recepción de OFERTAS y apertura de PLICAS, anteponiendo los intereses del INSTITUTO, dicho acto público no se suspenderá, siempre que se encuentren presentes por lo menos tres (3) miembros de JUNTA, quienes indistintamente de su nombramiento, actuarán en calidad de miembros titulares. Con relación a esta disposición, los miembros presentes no podrán justificar falta de idoneidad, para evitar la continuidad del proceso. La JUNTA será quien dirija el referido acto público y deberá dejar constancia de todo lo actuado en el acta correspondiente.

En caso de ausencia de alguno de los miembros titulares estos serán sustituidos de forma inmediata de acuerdo al mecanismo siguiente:

- En caso de excusarse o ausentarse el titular con conocimientos en el negocio a adjudicar, éste será sustituido por el suplente con conocimientos en el negocio a adjudicar.

- 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 solicitar al INSTITUTO, según corresponda, asesoría en la materia específica o solicitar asistencia de asesores de otras entidades del sector público.

En caso de aceptación por parte de la Autoridad nominadora de la excusa de un titular o suplente por ausencia temporal o definitiva, ésta emitirá el nombramiento del nuevo titular y/o suplente, según sea el caso, dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles posteriores a conocerse el hecho que genera la suplencia, con el fin de que la JUNTA siempre se encuentre integrada con el número de miembros que establece LA LEY.

12. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA 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 extenderá constancia de recepción por cada OFERTA recibida.

12.1 AUSENCIA DE OFERTAS

En caso que no se reciban OFERTAS la JUNTA elevará el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, a efecto que prorrogue el plazo de presentación y recepción de OFERTAS. (Artículo 32 de LA LEY)

12.2 SEGUNDA AUSENCIA DE OFERTAS

En caso no se reciban OFERTAS la Autoridad Competente podrá autorizar que el proceso se lleve a cabo a través de Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas, con los mismos requisitos y condiciones establecidas en el proceso original, debiendo registrarse en el sistema GUATECOMPRAS el estatus de desierto, de conformidad con la legislación vigente y la normativa interna aplicable.

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 faccionará Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas, suscrita por los miembros de la JUNTA, la cual se publicará en GUATECOMPRAS. (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 fueren presentados dentro de dicho plazo o si fueren 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 la JUNTA fijó plazo común para cumplir los requisitos faltantes de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS detectados en la primera visita realizada y estos no hubieren sido cumplidos al practicar la segunda visita, dará lugar a que la JUNTA rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículo 30 de LA LEY)

d) Si el OFERENTE no cumple con el mínimo de experiencia requerido en las ESPECIFICACIONES GENERALES solicitadas para el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

e) Si no cumple con las ESPECIFICACIONES GENERALES y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS solicitadas para el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

f) 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.

g) 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)

h) Si los documentos presentados no se ajustan a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

i) 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.

j) Si el Monto Ofertado, calidades u otras condiciones ofrecidas, son inconvenientes a los intereses del INSTITUTO. (Artículo 30 de LA LEY)

15. CALIFICACIÓN

15.1 Metodología

Para determinar si las OFERTAS cumplen con los requisitos solicitados en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, se utilizarán cinco 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 Calidad de los Servicios Ofertados de acuerdo a lo estipulado en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
4. Verificación del cumplimiento de la Experiencia, de acuerdo al numeral 6 literal m) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
5. Calificación del Precio de las OFERTAS que hayan cumplido con las cuatro 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 correspondiente 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.

15.1.3 Verificación de la Calidad: La JUNTA procederá a la Verificación de la Calidad de los Servicios Ofertados, de acuerdo a lo estipulado en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, para lo cual realizará una visita al lugar propuesto por el OFERENTE, debiendo utilizar el Cuadro de Verificación de la Calidad de las Especificaciones Técnicas de acuerdo a lo estipulado en el apartado F) ANEXO 5 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, para determinar que los OFERENTES cumplen con lo requerido en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La JUNTA deberá anexar al expediente de mérito, la constancia de visita realizada a las instalaciones de cada OFERENTE de conformidad al apartado F) ANEXO 7 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Las OFERTAS que cumplan con los Requisitos No Fundamentales y con la Calidad de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, 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, en los casos siguientes:

a. Si el OFERENTE no cumplió con los Requisitos No Fundamentales o los presentó sin la totalidad de información y/o formalidades requeridas; y/o

b. Si el OFERENTE no cumplió con la totalidad de lo requerido en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS al realizar la primera visita.

Vencido el plazo fijado por la JUNTA y subsanado lo establecido en la literal a), la JUNTA realizará la segunda visita para determinar el cumplimiento de lo requerido en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS para continuar con la siguiente fase.

Si el OFERENTE no cumple con subsanar los Requisitos No Fundamentales solicitados y/o requisitos de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, la JUNTA anotará en el Acta correspondiente 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, literales b) y c) de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN y continuará el proceso solamente con las OFERTAS que hubieren cumplido todos los requisitos.

15.1.4 **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 correspondiente.

15.1.5 **Calificación del Precio:** La JUNTA calificará **Únicamente** las OFERTAS que cumplan con los Requisitos Fundamentales, Requisitos No Fundamentales, Calidad, 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:

Precio más bajo X 100 puntos
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:

a) OFERTAS rechazadas y su razón, si fuera el caso.

b) 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, precio unitario y monto total adjudicado en números y letras, de conformidad al apartado F) ANEXO 6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

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 del INSTITUTO.

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 Caución 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 Caución 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 fueren los adjudicados.

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

Los seguros deberán publicarse en GUATECOMPRAS. Las autoridades suscriptoras de los contratos serán responsables de verificar la autenticidad de los Seguros de Caución 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 Caución 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 del día hábil siguiente a la notificación de la Resolución de aprobación del CONTRATO. (Artículo 2 numeral 20) de EL REGLAMENTO)

22. PRÓRROGA DEL PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual para la terminación de la prestación de los servicios, podrá ser prorrogado por una sola vez a solicitud del CONTRATISTA por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquier otra causa no imputable al mismo. El CONTRATISTA deberá hacer su solicitud con cuatro (4) meses antes del vencimiento del plazo contractual. Este deberá formalizarse por medio de CONTRATO, previa autorización de la AUTORIDAD SUPERIOR, siempre y cuando el INSTITUTO cuente con partida presupuestaria y disponibilidad para la ejecución de los servicios. El CONTRATISTA deberá prorrogar las garantías correspondientes. La prórroga del plazo contractual que se suscriba deberá realizarse de acuerdo a lo regulado en los Artículos 51 de LA LEY y 43 de EL REGLAMENTO.

El INSTITUTO podrá requerir la prórroga de acuerdo a lo establecido en LA LEY y EL REGLAMENTO, con las mismas condiciones del CONTRATO inicial. La prórroga contractual se realizará una sola vez por el mismo plazo o menor.

El CONTRATISTA deberá encontrarse solvente de hallazgos derivados de Informes de Supervisión de los servicios contratados para lo cual, deberá contarse con

pronunciamiento de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa a requerimiento del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS.

El CONTRATISTA deberá presentar la solicitud de prórroga del plazo contractual, adjuntando la documentación siguiente:

1. **Fotocopia legible legalizada de:**

Si es Persona Individual:

- Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del CONTRATISTA o Mandatario, si fuera el caso.

- Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.

Si es Persona Jurídica:

- Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Representante Legal o Mandatario.

- Nombramiento vigente de la Representación Legal o Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.

- En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente.

a) Recibo de Pago de Cuotas de Patronos y de Trabajadores, correspondiente al mes anterior de presentada la solicitud de prórroga del plazo contractual, acompañado del formulario de la Planilla de Seguridad Social respectiva, efectuado vía electrónica tal y como lo genera el sistema.

b) Licencia Sanitaria vigente emitida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a través de la dependencia correspondiente a favor del CONTRATISTA.

c) Constancia vigente que compruebe la contratación del manejo de desechos sólidos y Bioinfecciosos.

d) Licencia vigente de Operación de la instalación para la Práctica Tipo II Diagnóstico Médico.

2. **Así también presentar los documentos siguientes:**

a) Solvencia de Pagos de Contribuciones Patronales y de Trabajadores, extendida por el INSTITUTO, correspondiente al mes anterior de presentada la solicitud de prórroga del plazo contractual.

b) Constancia de Inscripción al Registro Tributario Unificado -RTU- extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

c) Listado actualizado del personal propuesto para el nuevo plazo contractual, 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.

d) Constancia Electrónica de Inscripción y Precalificación como Proveedor del Estado, emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que indique que el CONTRATISTA se encuentra debidamente habilitado y que posee la especialidad de precalificación siguiente: **7023:** Salud pública, asistencia social y gestión hospitalaria, la cual corresponde con el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de conformidad con el Catálogo de Especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.

   Asimismo, debe contener la capacidad económica del CONTRATISTA cuyo monto máximo de contratación debe ser mayor al monto del CONTRATO que se suscriba. (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-)

   Dicha constancia deberá ser emitida en un plazo no mayor de treinta (30) días anteriores a la solicitud de prórroga del plazo contractual. El DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS verificará la autenticidad de dicha constancia ingresando a la página de Internet del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- www.rgae.gob.gt.

e) Solvencia o cualquier otro documento vigente que para el efecto emita la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en donde conste que el CONTRATISTA 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.

23. SANCIONES

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

24. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El CONTRATISTA, deberá prestar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de la presente Licitación, en las instalaciones que fijó en su OFERTA cumpliendo con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y

DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

El CONTRATISTA deberá cumplir con el horario establecido en el numeral 1 OBJETO DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

Durante la vigencia del CONTRATO y su prórroga si la hubiere, el CONTRATISTA deberá colocar en un lugar visible de la recepción y/o sala de espera de las instalaciones donde preste los servicios, un rótulo con las características definidas en el apartado F) ANEXO 8 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN. El DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, proporcionará el arte para la elaboración del rótulo.

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

25. FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará 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, informe de satisfacción emitido por el personal designado por la Autoridad Superior de la UNIDAD SOLICITANTE y demás documentación que se le requiera, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL- u otros del sistema 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 ESTADÍSTICA

La UNIDAD SOLICITANTE tiene la obligación de presentar al Área de Investigación, Análisis, Estadística e Informática del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, la información del mes anterior sobre:

- ✓ Referencias hacia el CONTRATISTA de los servicios requeridos.
- ✓ Servicios efectivamente brindados por el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA tiene la obligación de presentar informes mensuales escritos y electrónicos al Área de Investigación, Análisis, Estadística e Informática del DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CONTRATADOS y a la UNIDAD SOLICITANTE,

relacionado con la naturaleza de los servicios prestados, indicando claramente el número de CONTRATO relacionado, la UNIDAD SOLICITANTE atendida y la cantidad de los mismos. Lo anterior debe ser trasladado antes de finalizar la primera quincena del mes posterior a los servicios prestados.

En caso de ser necesario, el INSTITUTO podrá requerir cualquier otra información relacionada con los servicios prestados.

27. 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.

Si el nuevo Recurso Humano labora únicamente para el CONTRATISTA, este último deberá presentar una Declaración Jurada indicando tal extremo.

Si el nuevo Recurso Humano labora en otra Institución Estatal o Privada, además de laborar para el CONTRATISTA, deberá presentar Declaración Jurada por cada persona, en la que conste que no existe traslape de horarios, entre el horario en que labora en otra Institución Estatal o Privada y el horario en el que laborará para el CONTRATISTA.

28. SUPERVISIÓN

El INSTITUTO, a través del personal designado por la Autoridad Superior de la UNIDAD SOLICITANTE y los Departamentos de Supervisión y Cambio Institucional de la Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa, realizarán las supervisiones durante la prestación de los servicios contratados, en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de las que pueda ejercer la Subgerencia de Prestaciones en Salud, el Departamento de Auditoría Interna de la Contraloría General del Instituto y demás dependencias que realicen dicha función.

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

29. RESPONSABILIDADES

Los servicios, los prestará el CONTRATISTA con toda dedicación, diligencia y esmero con apego a las prescripciones científicas y legales.

El CONTRATISTA responderá por cualquier daño y/o perjuicio que cause a los pacientes y por consiguiente, el INSTITUTO y su personal quedan exentos de toda responsabilidad,

por dolo, culpa, inexperiencia, impericia, negligencia o ignorancia inexcusable; y de la actuación del personal profesional, técnico y otros que intervengan en la prestación de los servicios que se brinden a los pacientes del INSTITUTO en las instalaciones señaladas por el CONTRATISTA.

Si por alguna circunstancia el INSTITUTO fuere demandado por el afiliado, pensionado jubilado o beneficiario por causas que fueren imputables al CONTRATISTA y resultare condenado por parte de los Tribunales de Justicia, el CONTRATISTA se obliga a resarcir los daños y/o perjuicios en su totalidad al INSTITUTO.

El personal del INSTITUTO que tiene a su cargo la referencia de los pacientes y los supervisores, no podrán participar activamente en ninguno de los servicios contratados con el CONTRATISTA y este no debe permitirlo.

C) ESPECIFICACIONES GENERALES

Los OFERENTES interesados en prestar los **Servicios de Densitometría Ósea (periférica y central) para pacientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-,** deberán contar con instalaciones que se encuentren en funcionamiento, que se ubiquen en el perímetro geográfico de la Unidad Solicitante y demostrando fehacientemente que tienen mínimo un (01) año de experiencia.

D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los OFERENTES interesados en prestar los **Servicios de Densitometría Ósea (periférica y central) para pacientes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-,** deberán llenar los requisitos y condiciones mínimas que se establecen a continuación:

1. LICENCIAS Y CONSTANCIAS:

- Fotocopia legible legalizada y vigente del anverso y reverso de Licencia Sanitaria emitida por el Departamento de Regulación Acreditación y Control de Establecimientos de Salud de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (Esta licencia deberá mantenerse en estatus vigente durante la vigencia del CONTRATO).

- Fotocopia legible legalizada y vigente de la constancia de empresa que provee el manejo de desechos sólidos y Bioinfecciosos (Acuerdo Gubernativo No. 509-2001, Reglamento para el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios). (Esta constancia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).

- Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia de Operación de la instalación vigente para la Práctica Tipo II Diagnóstico Médico, autorizada por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta licencia deberá mantenerse en estatus vigente durante la vigencia del CONTRATO), (aplica únicamente para densitometría ósea central).

2. RECURSO HUMANO:

a) Personal Profesional:

- **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Radiología e Imágenes Diagnósticas:**

  - ✓ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso del título o diploma de Médico y Cirujano (a), reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidades extranjeras incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
  - ✓ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso del título o diploma que acredite el grado académico en la especialidad de Radiología, reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de

Universidades extranjeras incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

- ✓ Certificación de Colegiado Activo (original). Esta certificación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO.
- ✓ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia vigente de Encargado de Protección Radiológica (EPR) para Práctica Tipo II Diagnóstico Médico, autorizada y extendida por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO), Aplica solo para estudios de DENSITOMETRIA OSEA CENTRAL.
- ✓ Certificación vigente del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, donde conste que carece de condena por delitos sexuales, extendida por el Ministerio Público, la cual deberá mantenerse en este estatus durante la vigencia del CONTRATO.

b) Personal Paramédico de Apoyo:

- **Personal Técnico: (aplica únicamente si no es el Médico el operador del equipo).**

  - ✓ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso del diploma que acredite el entrenamiento para el uso de Equipo de Densitometría.
  - ✓ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de la Licencia vigente de Operador para la Práctica tipo IV, emitida por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. Si el técnico operador del equipo posee Licencia vigente Operador para la Práctica tipo II, no necesita adquirir Licencia Tipo IV. (Esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).
  - ✓ Certificación vigente del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, donde conste que carece de condena por delitos sexuales, extendida por el Ministerio Público, la cual deberá mantenerse en este estatus durante la vigencia del CONTRATO.
  - ✓ Comprobar experiencia como técnico en densitometría ósea central de por lo menos un (1) año (Esta constancia puede ser extendida por el médico Radiólogo o por el Representante Legal del OFERENTE).

c) Personal Administrativo:

- **Secretaria recepcionista.**

  - ✓ Fotocopia legible simple del anverso y reverso del Título o Diploma de nivel medio.
  - ✓ Certificación vigente del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, donde conste que carece de condena por delitos sexuales, extendida por el Ministerio Público, la cual deberá mantenerse en este estatus durante la vigencia del CONTRATO.

d) Personal de Servicios Varios:

- Personal de Mensajería.
- Personal de mantenimiento y limpieza.

- Todo el personal descrito en la presente literal deberá presentar Certificación vigente del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, donde conste que carece de condena por delitos sexuales, extendida por el Ministerio Público, la cual deberá mantenerse en este estatus durante la vigencia del CONTRATO.

3. INFRAESTRUCTURA BÁSICA:

a) Acceso y Localización:

- ✓ Con rápido acceso y fácil localización.
- ✓ Identificación visible.

b) Condiciones Físicas:

- Iluminación, ventilación e higiene.
- Señalización y distribución adecuada de los diferentes ambientes:
  - ✓ Sala de espera.
  - ✓ Servicio sanitario para los pacientes (debe contar con agua, jabón, papel higiénico y dispensador de toallas descartables o secador de manos automático).
  - ✓ Área de recepción.
  - ✓ Área de interpretaciones radiográficas.
  - ✓ Vestidores adecuados y seguros.
  - ✓ Sala de Densitometría Ósea (periférica y/o central).
  - ✓ La sala de Densitometría Ósea central debe contar con las barreras de protección radiológica que estipula la Licencia de Operación.
- Extintores en buen estado con bitácora de mantenimiento.
- Luces de emergencia.
- Salida de emergencia señalizada.
- Sillas de Ruedas.
- Disponibilidad de ascensor y/o rampa para movilizarse entre niveles (si el lugar establecido para la prestación del servicio no se encuentra localizado en el primer nivel).
- Señalización de rutas de evacuación.
- Señalización de aviso de radiación y rotulación de radiación ionizante (aplica solo para la densitometría ósea central).

4. DISPONIBILIDAD Y ESTADO ÓPTIMO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO:

a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción:

- Sillas para la sala de espera.
- Dispensador con agua purificada con vasos descartables.
- Basureros.

b) Equipo, insumos e Instrumental Médico Básico de Servicio:

- Equipo de densitometría ósea central o periférica (muñeca y/o tobillo) de tecnología digital con no más de diez (10) años de fabricación.
- En el caso de densitometría ósea central, debe contar con estación de trabajo que incluya computadora e impresora, que permita la reproducción y análisis de los hallazgos en monitores específicos para densitometría.
- Implementos plomados de Protección y Seguridad Radiológica: batas de plomo, lentes plomados, cuellos plomados, guantes plomados, protectores gonadales masculino y femenino y biombos plomados, (aplica solo para densitometría ósea central de cadera/columna).
- Presentar por escrito protocolo técnico de densitometría (periférica y central).
- Presentar por escrito plan de contingencia en caso de falla del equipo de densitometría, digitalizador e impresora, para mantener la continuidad del servicio contratado, sin que el mismo sea interrumpido.

c) Equipo de Apoyo Administrativo:

- Mobiliario para personal administrativo.
- Computadora con impresora, escáner y acceso a internet dedicado.
- Medios de comunicación (teléfono y correo electrónico para envío de imágenes digitales).
- Sistemas de Archivo y/o medios de almacenamiento.

E) DISPOSICIONES ESPECIALES

1. REGISTROS:

El **CONTRATISTA** deberá cumplir con lo siguiente:

- Agenda de citas.
- Sistema electrónico de registro de pacientes.
- El **CONTRATISTA** deberá realizar densitometría en un promedio de 10 a 15 minutos por paciente atendido.

2. LINEAMIENTOS DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA:

a) Todo paciente que sea referido por la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO para realización de densitometría, deberá remitirlo con formulario SPS-465 Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (deberá llevar anotado en el área de observaciones los datos clínicos de importancia). Todo paciente referido que presente alguna patología crónica, deberá estar compensado y controlado.

b) El formulario SPS-465 Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares que se entregue al paciente para el traslado con el **CONTRATISTA**, será firmado por el Médico tratante con el visto bueno de la autoridad superior de la Unidad.

c) Inmediatamente antes del procedimiento, el Médico Radiólogo del **CONTRATISTA** o técnico, deberá informar al paciente sobre el tipo de estudio a realizar y detallar los beneficios, riesgos y/o complicaciones si las hubiere.

d) El estudio será interpretado únicamente por el médico especialista propuesto por el **CONTRATISTA**, conforme a los servicios que le sean adjudicados.

e) El horario de atención que el proveedor brinde a los pacientes del Instituto deberá ser definido por cada unidad solicitante, de acuerdo con sus necesidades particulares. Para tal efecto el **CONTRATISTA** deberá llevar una agenda de citas.

f) La atención brindada será con toda dedicación, diligencia y esmero con apego a las prescripciones científicas y legales sin discriminación o segregación alguna, siendo el **CONTRATISTA** el responsable de los daños y perjuicios que cause a los jubilados, afiliados, pensionados y beneficiarios del **INSTITUTO**

g) Los estudios solicitados con carácter urgente por la Unidad Referente, deberán realizarse en forma inmediata sin sobrepasar un máximo de 15 minutos y el informe preliminar debe ser entregado en un máximo de 30 minutos luego de realizado el estudio al paciente. En los casos de los pacientes hospitalizados deberá entregársele al personal del Instituto que acompaña al paciente y en el caso de pacientes ambulatorios podrá enviarse vía correo electrónico a la Unidad de referencia.

h) Al informe del estudio, se le deberá adjuntar una copia de la **Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (Formulario SPS-465).**

i) El tiempo en sala de espera para la realización del estudio solicitado en pacientes de Consulta Externa, no deberá ser mayor de 40 minutos desde el ingreso al área de realización del estudio, hasta el momento del egreso.

j) El **CONTRATISTA** dará constancia de asistencia a los afiliados que así lo requieran, anotando nombre, número de afiliación o DPI, fecha, hora de ingreso y egreso, en hoja membretada del **CONTRATISTA**.

k) Los estudios se deben presentar en hojas de papel bond del **CONTRATISTA** provenientes de impresora.

l) El **CONTRATISTA** deberá mantener estándares de calidad en el material e insumos que utilice para la realización de los exámenes de densitometría.

m) Cuando en el perímetro geográfico de la Unidad solicitante, no se cuente con oferente del servicio solicitado, la Unidad, solicitante, determinará por medio escrito, el lugar más cercano donde se cuente con oferente disponible, para referir a los pacientes o si considera necesario enviarlos a la Ciudad Capital.

3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

El **CONTRATISTA** deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas para la prestación del servicio incluyendo limpieza y desinfección, utilizando los insumos de limpieza que se emplean hospitalariamente así como el manejo adecuado de los desechos hospitalarios de acuerdo a la NORMA establecida para este caso con base a la ley vigente, con la identificación adecuada de los recipientes para basura, la cual debe ser clasificada, según Acuerdo Gubernativo No. 509-2001, Reglamento para el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios.
Al final de cada procedimiento realizado, el equipo no descartable utilizado deberá ser debidamente tratado para evitar contaminación.

4. REDACCIÓN DEL INFORME:

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

Densitometría Ósea (periférica y central)
Especificar región anatómica

Datos Generales

Lugar y fecha:
Nombre del paciente: Edad: Sexo:
Número de afiliación o DPI:
Unidad de procedencia:
Paciente ambulatorio: Servicio:
Paciente Hospitalizado: Servicio:
Médico que envía:
Procedimiento realizado: Indicación:
Instrumento:

Hallazgos: Descripción clara y amplia, explicación del procedimiento, usando clasificación para la conclusión diagnóstica de Osteopenia, Osteoporosis o Normal, especificando porcentajes. También debe incluir el puntaje T, densidad media ósea (DMO) e índice de masa corporal (IMC).

Debe quedar inscrito en el informe del estudio electrónicamente el nombre del paciente, sexo, edad, número de afiliación o DPI, fecha de realización del estudio y la gráfica correspondiente en color.

Los datos consignados deben ser acorde al tipo de Densitometría Ósea Central o periférica.

El Equipo de Densitometría Ósea Central, analiza la cadera, la columna lumbar, un hueso largo en específico y el cuerpo entero.
Diagnóstico: Deberá guardar correlación estrecha con los hallazgos descritos.

5. ENTREGA DEL INFORME:

El informe generado como consecuencia del servicio prestado, deberá enviarse en original y copia por medio de mensajería a la unidad médica solicitante del INSTITUTO, en un sobre debidamente cerrado, debiendo adjuntar a dicho informe las imágenes en placa de filmina o por cualquier medio óptico (CD o DVD) a requerimiento de la Unidad referente.

Con el objeto de prestar un mejor servicio, el **CONTRATISTA** además de entregar el informe y las imágenes de la forma antes descrita, podrá trasladarlo por medio de comunicación electrónica, sea ésta a través de correo electrónico.

- El tiempo límite de entrega del informe: Paciente hospitalizado y/o emergencia. Se deberá entregar de forma inmediata un informe preliminar y el informe final dentro de los dos (02) días hábiles después de realizado el estudio.

- Paciente ambulatorio o consulta externa: Dentro de los cinco (05) días hábiles después de haberse realizado el estudio.

En aquellas situaciones que por alguna eventualidad o por la gravedad del caso, el paciente amerite atención inmediata, el Médico Radiólogo del **CONTRATISTA** entregará al paciente una nota de contra referencia en sobre sellado, la cual llevará anotada la palabra URGENTE y le indicará al paciente que la entregue a su Médico tratante Institucional a la brevedad posible, o bien, la dirigirá al Servicio de Emergencia, si así lo considera necesario.

6. ASPECTOS ÉTICOS:

El **CONTRATISTA** se abstendrá de hacer comentarios que deterioren la imagen del **INSTITUTO** y del Médico tratante institucional, asimismo comentarios relacionados con los hallazgos del estudio y/o procedimiento realizado, la indicación de nuevos estudios y/o medidas terapéuticas, funciones que se asignarán específicamente al Médico tratante Institucional.

Los pacientes referidos por el **INSTITUTO** deberán ser atendidos con la debida consideración como si fueran pacientes que acuden de forma particular al servicio, y en el horario de la cita previamente convenida, la cual no deberá de exceder un período de quince (15) días.

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. Cuadro de Verificación de la Calidad de las Especificaciones Técnicas.
6. Descripción de los servicios a ofertar.
7. Constancia de visita realizada por la JUNTA para la Verificación de la Calidad.
8. Diseño del Rótulo.
9. Detalle de la Integración de Costos.
   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-49/2021

SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD OFERTADA	PRECIO UNITARIO	MONTO OFERTADO
Corresponde a la cantidad de servicios requeridos por la UNIDAD SOLICITANTE, según lo establecido en el apartado F) ANEXO 6 (predeterminado en el sistema GUATECOMPRAS)	Predeterminado en el sistema GUATECOMPRAS, no modificable	Corresponde al monto ofertado por la UNIDAD SOLICITANTE.	Es el resultado de la multiplicación de la casilla Cantidad Ofertada por la casilla Precio Unitario (predeterminado en el sistema GUATECOMPRAS)

El OFERENTE deberá ingresar los datos en el apartado Requisitos solicitados en las bases del Proceso contenido en el FORMULARIO ELECTRÓNICO en GUATECOMPRAS, tomando en cuenta los parámetros siguientes:

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.
e)	Solvencia de Pagos de Contribuciones Patronales y de Trabajadores.	Indicar hasta qué fecha está solvente.
f)	Fotocopia legible legalizada de los documentos siguientes:	
f.1)	Si el OFERENTE es persona individual.	1. Número de Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Propietario o Mandatario, si fuera el caso.

DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
		2. Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes. Indicar número de Escritura Pública.
f.2)	Si el OFERENTE es persona jurídica.	1. Número de Documento Personal de Identificación -DPI- vigente del Representante Legal o Mandatario. 2. Nombramiento vigente de la Representación Legal o Testimonio de la Escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes. Indicar fecha de su otorgamiento. 3. En caso de ser extranjero adjuntar fotocopia legible legalizada de pasaporte completo vigente. Indicar número de pasaporte.
f.3)	Licencia Sanitaria vigente.	1. Número de Licencia Sanitaria. 2. Fecha de vencimiento.
f.4)	Constancia vigente que compruebe la contratación del servicio de manejo y extracción de Desechos Sólidos y Bioinfecciosos.	Fecha de vencimiento.
f.5)	Licencia vigente de Operación de la Instalación para la Práctica Tipo II Diagnóstico Médico.	Fecha de vencimiento.
g)	Constancia Electrónica 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 vigente que para el efecto emita la Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	Fecha de emisión del documento.

DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
m)	Constancias de haber prestado Servicios de Densitometría Ósea.	Cantidad de constancias presentadas.
n)	Recibo de Pago de Cuotas de Patronos y de Trabajadores.	Mes de contribución.
o)	Listado del Personal Propuesto, firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario.	Cantidad total de personas incluidas.
p)	Detalle de lo ofertado.	Nombre de la unidad para la cual oferta.
q)	Protocolo Técnico.	Cantidad total de hojas presentadas
r)	Plan de Contingencia.	Cantidad total de hojas presentadas
s)	Análisis detallado de la integración de costos de los precios que sean ofertados.	Indicar la fecha consignada en el apartado F) ANEXO 9 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
t)	Detalle del cumplimiento de cada aspecto de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad al contenido de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.	Cantidad total de hojas presentadas.

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-49/2021

SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO 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-49/2021

SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO 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-49/2021

SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

Para ejecutar el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, se requiere 01 año de experiencia.

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

ANEXO 5:

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-49/2021

SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

No.	ASPECTO VERIFICADO	CUMPLE	NO CUMPLE	FOLIO
1.	**Licencias y Constancias**			
	• Fotocopia legible legalizada y vigente del anverso y reverso de Licencia Sanitaria emitida por el Departamento de Regulación Acreditación y Control de Establecimientos de Salud de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (Esta licencia deberá mantenerse en estatus vigente durante la vigencia del CONTRATO).			
	• Fotocopia legible legalizada y vigente de la constancia de empresa que provee el manejo de desechos sólidos y Bioinfecciosos (Acuerdo Gubernativo No. 509-2001, Reglamento para el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios). (Esta constancia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).			
	• Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia de Operación de la instalación vigente para la Práctica Tipo II Diagnóstico Médico, autorizada por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Esta licencia deberá mantenerse en estatus vigente durante la vigencia del CONTRATO), (aplica únicamente para densitometría ósea central).			
2.	**RECURSO HUMANO.**			
	a. Personal Profesional:			
	• **Médico y Cirujano (a) con especialidad en Radiología e Imágenes Diagnósticas:**			
	✓ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso del título o diploma de Médico y			

	Cirujano (a), reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidades extranjeras incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.			
	✓ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso del título o diploma que acredite el grado académico en la especialidad de Radiología, reconocido por las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresado de Universidades extranjeras incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.			
	✓ Certificación de Colegiado Activo (original). Esta certificación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO.			
	✓ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia vigente de Encargado de Protección Radiológica (EPR) para Práctica Tipo II Diagnóstico Médico, autorizada y extendida por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO), Aplica solo para estudios de DENSITOMETRIA OSEA CENTRAL.			
	✓ Certificación vigente del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, donde conste que carece de condena por delitos sexuales, extendida por el Ministerio Público, la cual deberá mantenerse en este estatus durante la vigencia del CONTRATO.			
	b) Personal Paramédico de Apoyo:			
	• **Personal Técnico: (aplica únicamente si no es el Médico el operador del equipo).**			
	✓ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso del diploma que acredite el entrenamiento para el uso de Equipo de Densitometría.			
	✓ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de la Licencia vigente de Operador para la Práctica tipo IV, emitida por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. Si el técnico operador del equipo posee Licencia vigente Operador para la Práctica tipo II, no			

	necesita adquirir Licencia Tipo IV. (Esta Licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO).			
	✓ Certificación vigente del Registro Nacional de Agresores Sexuales Constancia -RENAS-, donde conste que carece de condena por delitos sexuales, extendida por el Ministerio Público, la cual deberá mantenerse en este estatus durante la vigencia del CONTRATO.			
	✓ Comprobar experiencia como técnico en densitometría ósea central de por lo menos un (1) año (esta constancia puede ser extendida por el médico Radiólogo o por el Representante Legal del OFERENTE).			
	c) Personal Administrativo:			
	• **Secretaria recepcionista.**			
	✓ Fotocopia legible simple del anverso y reverso del Título o Diploma de nivel medio.			
	✓ Certificación vigente del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, donde conste que carece de condena por delitos sexuales, extendida por el Ministerio Público, la cual deberá mantenerse en este estatus durante la vigencia del CONTRATO.			
	d) Personal de Servicios Varios:			
	• Personal de Mensajería.			
	• Personal de mantenimiento y limpieza.			
	○ Todo el personal descrito en la presente literal deberá presentar Certificación vigente del Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, donde conste que carece de condena por delitos sexuales, extendida por el Ministerio Público, la cual deberá mantenerse en este estatus durante la vigencia del CONTRATO.			
3.	**INFRAESTRUCTURA BÁSICA.**			
	a) Acceso y Localización:			
	✓ Con rápido acceso y fácil localización.			
	✓ Identificación visible.			
	b) Condiciones Físicas:			
	• Iluminación, ventilación e higiene.			
	• Señalización y distribución adecuada de los diferentes ambientes:			
	✓ Sala de espera.			

	✓ Servicio sanitario para los pacientes (debe contar con agua, jabón, papel higiénico y dispensador de toallas descartables o secador de manos automático).			
	✓ Área de recepción.			
	✓ Área de interpretaciones radiográficas.			
	✓ Vestidores adecuados y seguros.			
	✓ Sala de Densitometría Ósea (periférica y/o central).			
	✓ La sala de Densitometría Ósea central debe contar con las barreras de protección radiológica que estipula la Licencia de Operación.			
	• Extintores en buen estado con bitácora de mantenimiento.			
	• Luces de emergencia.			
	• Salida de emergencia señalizada.			
	• Sillas de Ruedas.			
	• Disponibilidad de ascensor y/o rampa para movilizarse entre niveles (si el lugar establecido para la prestación del servicio no se encuentra localizado en el primer nivel).			
	• Señalización de rutas de evacuación.			
	• Señalización de aviso de radiación y rotulación de radiación ionizante (aplica solo para la densitometría ósea central).			
4.	**DISPONIBILIDAD Y ESTADO ÓPTIMO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO:**			
	a) Mobiliario de la Sala de Espera y Recepción:			
	• Sillas para la sala de espera.			
	• Dispensador con agua purificada con vasos descartables.			
	• Basureros.			
	b) Equipo, insumos e Instrumental Médico Básico de Servicio:			
	• Equipo de densitometría ósea central o periférica (muñeca y/o tobillo) de tecnología digital con no más de diez (10) años de fabricación.			
	• En el caso de densitometría ósea central, debe contar con estación de trabajo que incluya computadora e impresora, que permita la reproducción y análisis de los hallazgos en monitores específicos para densitometría.			
	• Implementos plomados de Protección y Seguridad Radiológica: batas de plomo,			

	lentes plomados, cuellos plomados, guantes plomados, protectores gonadales masculino y femenino y biombos plomados, (aplica solo para densitometría ósea central de cadera/columna).			
	• Presentar por escrito protocolo técnico de densitometría (periférica y central).			
	• Presentar por escrito plan de contingencia en caso de falla del equipo de densitometría, digitalizador e impresora, para mantener la continuidad del servicio contratado, sin que el mismo sea interrumpido.			
.	**c) Equipo de Apoyo Administrativo:**			
	• Mobiliario para personal administrativo.			
	• Computadora con impresora, escáner y acceso a internet dedicado.			
	• Medios de comunicación (teléfono y correo electrónico para el envío de imágenes digitales).			
	• Sistemas de Archivo y/o medios de almacenamiento.			

ANEXO 6:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A OFERTAR

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-49/2021

SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

UNIDAD SOLICITANTE:	**HOSPITAL GENERAL DR. JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO**
TIPO:	**DENSITOMETRÍA ÓSEA**
SUBTIPO:	**CENTRAL**

CÓDIGO IGSS	INFRATIPO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
222060	Columna Lumbar	5100		Q -
222070	Cadera Derecha	1500		Q -
222072	Cadera Izquierda	300		Q -
222073	Columna Lumbar y Cadera Derecha	300		Q -
222074	Columna Lumbar y Cadera Izquierda	120		Q -
222075	Cadera Bilateral	150		Q -
222080	Cuerpo entero	450		Q -
SUBTIPO:	**PERIFÉRICA**			
CÓDIGO IGSS	**INFRATIPO**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**SUBTOTAL**
222031	Miembro Superior Izquierdo (MUÑECA)	150		Q -
CANTIDAD DE SERVICIOS POR LA UNIDAD SOLICITANTE		**8,070**	**MONTO OFERTADO POR LA UNIDAD SOLICITANTE**	**Q -**

ANEXO 7:

CONSTANCIA DE VISITA REALIZADA POR LA JUNTA PARA LA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-49/2021

SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

Por este medio se hace constar que la JUNTA realizó la visita correspondiente a estas instalaciones de conformidad con lo requerido en los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN del proceso número DSC-L-49/2021.

Y para los efectos correspondientes, se extiende la presente constancia el día ___ de _____ de 202___.

Nombre del OFERENTE: _____

Nombre de la persona que atendió: _____

Firma: _____

Sello:

ANEXO 8:

DISEÑO DEL RÓTULO

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-49/2021

SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

MEDIDAS: 40 CMS. DE ALTO POR 50 CMS. DE ANCHO
IMPRESIÓN DIRECTA EN PVC (3MM GROSOR) FULL COLOR

ANEXO 9:

DETALLE DE LA INTEGRACIÓN DE COSTOS

PROCESO DE LICITACIÓN DSC-L-49/2021

SERVICIOS DE DENSITOMETRÍA ÓSEA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL GENERAL DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-

No.	DESCRIPCIÓN	Porcentaje de costo
1	Licencias y Constancia	10 %
2	Recurso Humano	35 %
3	Infraestructura Básica	15 %
4	Disponibilidad y estado óptimo del Mobiliario y Equipo	15 %
5	Limpieza y Desinfección	10 %
6	Otros	15 %
	TOTAL	**100 %**

Lo sombreado ejemplifica el porcentaje que deberá establecer el OFERENTE.

Guatemala, ___ de _____ de 202_.