



Instituto Guatemalteco
de Seguridad Social

Evento de Cotización DSC-C-09/2022

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

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

Contratará:

SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO 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-16874935.

La inducción a OFERENTES para la preparación de la OFERTA, se impartirá de forma virtual, el 14 de junio 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 de 06 de julio 2022 en Salones los Volcanes, ubicados en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, a las 10:00 horas; transcurridos treinta minutos, (10:30) no se aceptarán más OFERTAS. (Artículo 24 de la Ley de Contrataciones del Estado).



DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

DSC-C-09/2022

**SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA
REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-.**



CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

- A) TERMINOLOGÍA
- B) BASES DE COTIZACIÓN
- 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 COTIZACIÓN 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 COTIZACIÓN	Apartado B) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. 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, 19 y 42 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 Cotización, 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.



		<p>Ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, Tercer Nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.</p> <p>PBX: (502) 2412-1224, extensiones: 1342, 1343, 1344, 1345 y 1346, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.</p>
h)	DISPOSICIONES ESPECIALES	<p>Apartado que contiene las características específicas, necesidades, estructura u objetivos adicionales que se requieren en el apartado E) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, según el objeto de la negociación, utilizados para complementar las bases y especificaciones técnicas. (Artículos 18, 20 y 42 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).</p>
i)	DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	<p>Agrupación de documentos que se integran por: BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS. (Artículos 18, 20 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 16 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)</p>
j)	EL REGLAMENTO	<p>Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>
k)	ESPECIFICACIONES GENERALES	<p>Apartado C) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en el cual se establecen los aspectos generales del objeto de la contratación de este proceso. (Artículos 18, 20 y 42 del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)</p>
l)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<p>Apartado D) del CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. 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, 20 y 42 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)</p>
m)	FORMULARIO ELECTRÓNICO	<p>Formulario generado electrónicamente a través del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, de uso obligatorio, el cual cuenta con los apartados siguientes: Datos del Proceso de</p>



		Compra, Datos del Oferente, Datos de los Productos, Requisitos solicitados en las bases del Proceso y Adjuntos Legales. (Artículo 24 Bis del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado)
n)	GUATECOMPRAS	<p>El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado denominado GUATECOMPRAS, es un sistema para la transparencia y la eficiencia de las adquisiciones públicas. Su consulta es pública, irrestricta, gratuita y provee información en formatos electrónicos y de datos abiertos sobre los mecanismos y las disposiciones normadas en el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y EL REGLAMENTO. (Artículo 4 Bis del Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 4 del Acuerdo Gubernativo Número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)</p> <p>Su dirección en Internet es www.guatecompras.gt</p>
o)	INSTITUTO	<p>Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, entidad autónoma con personalidad jurídica, patrimonio y funciones propias, goza de exoneración total de Impuestos, Contribuciones y Arbitrios, establecidos o por establecerse. (Artículo 100 de la Constitución Política de la República de Guatemala)</p> <p>Sus Oficinas Centrales se encuentran ubicadas en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala.</p> <p>Su dirección en internet es www.igssgt.org</p>
p)	JUNTA	Junta de Cotización integrada con tres miembros titulares y dos miembros suplentes, nombrada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA 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 COTIZACIÓN. (Artículo 39 Bis de LA LEY)



s)	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO 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 IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO

B) BASES DE COTIZACIÓN

1. OBJETO DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

El presente proceso de Cotización tiene como objetivo recibir OFERTAS para la contratación de los **SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO 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 COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y ANEXOS de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículos 18, 19, 20 y 42 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 la Cabecera Departamental de Huehuetenango o Cabecera Departamental de Quetzaltenango.

La cantidad requerida del OBJETO DE LA CONTRATACIÓN es de 2,368 servicios, de acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

Los Servicios de Odontología por Especialista en Endodoncia se prestarán a los pacientes referidos de manera oficial desde la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO, de 08:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:00 a 12:00 horas durante la vigencia del plazo contractual.



2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	DESCRIPCIÓN	FECHA
a)	PERÍODO PARA ADQUIRIR LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	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 14 de junio 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 COTIZACIÓN	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 COTIZACIÓN	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 06 de julio de 2022, a las 10:00 horas , (hora límite 10:30), transcurrido este plazo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA. (Artículos 24, 41 y 42 de LA LEY)
g)	APERTURA DE PLICAS	Después de concluido el plazo de presentación y recepción de OFERTAS. (Artículos 24 y 42 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, 42 de LA LEY y 21 de EL REGLAMENTO)



		<p>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.</p> <p>La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR deberá resolver lo procedente en un plazo de un (1) día hábil posterior a la recepción de la solicitud.</p>
--	--	--

3. CONVOCATORIA Y OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

a)	LUGAR DE PUBLICACIÓN	<p>I) GUATECOMPRAS. II) Dirección de Internet del INSTITUTO (www.igssgt.org)</p> <p>(Artículos 39 de LA LEY y 17 de EL REGLAMENTO)</p>
b)	CÓMO ADQUIRIR LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	<p>Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en forma gratuita descargándolos en GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación Guatecompras (NOG) 16874935. (Artículos 22 y 42 de LA LEY)</p>

4. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

4.1 ACLARACIONES

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

4.2 MODIFICACIONES

a)	LUGAR DE PUBLICACIÓN	<p>En GUATECOMPRAS.</p>
b)	PLAZO PARA PUBLICAR MODIFICACIONES	<p>El INSTITUTO, en el curso de la presente Cotización y antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS. (Artículo 39 Bis de LA LEY)</p>



5. ELABORACIÓN DE LA OFERTA

a)	FORMA	I) Los OFERENTES deben realizar su propuesta, de acuerdo a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. 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 COTIZACIÓN prevalecerán en el orden siguiente: BASES DE COTIZACIÓN, 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:

<p>MIEMBROS DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN PROCESO DSC-C-09/2022 INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-</p> <p>SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-</p> <p>OFERTA PRESENTADA POR: _____ (Nombre del Propietario de la Empresa Mercantil, Razón o Denominación Social)</p> <p>HORA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: _____ (La anotará la JUNTA)</p>

5.2 Requisitos de la OFERTA

La OFERTA deberá ser presentada de la forma siguiente:

a)	IDIOMA	Español. (Artículo 143 de la Constitución Política de la República de Guatemala)
b)	REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LA PLICA	Deben ser legibles, no deben contener enmiendas ni correcciones, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establece el Artículo 159 del Decreto Número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial y Artículo 14 del Decreto Número 314



		del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los Requisitos Fundamentales definidos en el numeral 7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
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 Caucción de Sostenimiento de Oferta, <u>todas las hojas incluyendo el FORMULARIO ELECTRÓNICO, deben estar numeradas y firmadas por el OFERENTE en la parte inferior derecha,</u> con índice del contenido y ordenadas de acuerdo a como se listan en el numeral 6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

5.3 Otros requisitos de la OFERTA

- a) Cada OFERENTE podrá presentar una sola OFERTA. (Artículos 25 y 42 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. (Artículos 24, 41 y 42 de LA LEY)

5.4 FORMULARIO ELECTRÓNICO

Los OFERENTES deberán acceder a GUATECOMPRAS a través del NOG **16874935**, ingresando los datos y parámetros establecidos en el apartado F) ANEXO 1 de los presentes



DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, 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, 25 Bis y 42 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 COTIZACIÓN. 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. (Artículos 24 Bis y 41 de LA LEY)
----	-------------------------------	---



		<p>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.</p> <p>Este requisito no será necesario presentarlo en caso de realizarse una Adquisición Directa por Ausencia de Ofertas.</p>
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 COTIZACIÓN.
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	<p>De acuerdo a lo establecido en el subnumeral 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. (Artículo 19 numeral 10 de LA LEY)</p> <p>Dicha declaración deberá ser emitida con un máximo de treinta (30) días calendario antes de la presentación de la OFERTA.</p>
e)	SOLVENCIA PATRONAL	<p>Extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE, con el pago operado al 31 de mayo de 2022 o posterior, la cual deberá ser solicitada en línea, por el Propietario, Representante Legal o Mandatario, al Departamento de Cobro Administrativo, a través de la página de servicios electrónicos https://servicios.igssgt.org.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicha solvencia.</p>
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	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. (Ésta licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO)
f.4)	LICENCIA VIGENTE DE OPERADOR DE EQUIPO DE RAYOS X PARA LA PRÁCTICA ODONTOLÓGICA TIPO III	Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia de Operador de Equipo de Rayos X para la Práctica Odontológica Tipo III, autorizada y extendida por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Ésta licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO)
f.5)	LICENCIA VIGENTE DE OPERACIÓN DE PRÁCTICA TIPO III, RAYOS X DIAGNÓSTICO DENTAL PERIAPICAL	Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia de Operación de Práctica Tipo III, Rayos X Diagnóstico Dental Periapical, extendida por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas. (Ésta licencia deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO)
f.6)	CONSTANCIA VIGENTE QUE COMPRUEBE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANEJO Y EXTRACCIÓN 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). (Éste documento deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO)
g)	CONSTANCIA ELECTRÓNICA DE INSCRIPCIÓN Y	Emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que indique que el OFERENTE se encuentra debidamente habilitado y



	PRECALIFICACIÓN COMO PROVEEDOR DEL ESTADO	<p>que posee la especialidad de precalificación siguiente: 8620: Actividades de práctica médica y/o odontológica, la cual corresponde con el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN de conformidad con el Catálogo de Especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.</p> <p>Asimismo, debe contener la capacidad económica del OFERENTE cuyo monto máximo de contratación debe ser mayor a la Oferta Económica que presente. (Acuerdo Ministerial Número 563-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficio Circular Número 03-2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado -DGAE-)</p> <p>Dicha constancia deberá ser emitida en un plazo no mayor de treinta (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.</p> <p>(Artículo 18, numeral 3. de EL REGLAMENTO)</p>
h)	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO -RTU-	Extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
i)	ORIGINAL DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA QUE ACREDITE LA TITULARIDAD DE LAS CUENTAS Y OPERACIONES BANCARIAS QUE POSEE	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
j)	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
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-.



		<p>En su defecto, podrá presentarse fotocopia legible legalizada del Libro de Accionistas que enumere e identifique a los Accionistas que conforman la entidad y las acciones que posee cada uno.</p> <p>La fecha de dichos documentos no deberá exceder de quince (15) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la OFERTA.</p> <p>(Artículo 71 del Decreto Número 55-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Extinción de Dominio)</p>
I)	SOLVENCIA O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO VIGENTE QUE PARA EL EFECTO EMITA LA INSPECCIÓN GENERAL DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL	<p>En donde conste que el OFERENTE no tiene pendiente el pago de sanciones administrativas y la corrección del incumplimiento de obligaciones relativas a condiciones generales mínimas de empleo, trabajo, seguridad y salud ocupacional previstas en la legislación de trabajo y previsión social. (Artículo 272 del Decreto Número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo)</p>
m)	CONSTANCIAS (FINIQUITOS, ACTAS DE RECEPCIÓN O CARTAS DE ENTERA SATISFACCIÓN) ORIGINALES O FOTOCOPIAS LEGIBLES LEGALIZADAS DE HABER PRESTADO SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA, EXTENDIDAS POR INSTITUCIONES DEL ESTADO, ENTIDADES CENTRALIZADAS, DESCENTRALIZADAS, AUTÓNOMAS O EMPRESAS PRIVADAS	<p>Deberán hacer referencia a los Servicios de Odontología por Especialista en Endodoncia efectivamente brindados con calidad y satisfacción.</p> <p>Los documentos presentados deberán contener: nombre, teléfono, dirección, correo electrónico y nombre del contacto para poder confirmar dicha información, indicando la entidad contratante.</p> <p>La JUNTA verificará las constancias que deberán establecer el tiempo en que se brindó los Servicios de Odontología por Especialista en Endodoncia, las cuales servirán para determinar la experiencia de acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.</p>
n)	RECIBO DE PAGO DE CUOTAS DE PATRONOS Y DE TRABAJADORES	<p>El OFERENTE deberá presentar el documento correspondiente al mes de mayo de 2022, acompañado del formulario de la Planilla de Seguridad Social respectiva, efectuado vía electrónica, tal y como lo genera el sistema.</p> <p>La JUNTA deberá verificar la autenticidad de dicho documento.</p>



o)	LISTADO DEL PERSONAL PROPUESTO	Firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario que incluya la documentación requerida para el personal, de conformidad a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
p)	DETALLE DE LO OFERTADO	De acuerdo al contenido del apartado F) ANEXO 6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. El OFERENTE también deberá enviar el detalle de lo ofertado en forma digital en archivo excel (disco compacto u otro medio digital)
q)	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 COTIZACIÓN.
r)	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 COTIZACIÓN. La JUNTA verificará su presentación y la inclusión de cada uno de los aspectos requeridos en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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 COTIZACIÓN número DSC-C-09/2022, 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 COTIZACIÓN)
- 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 subliterales f.3), f.4), f.5) y f.6) del numeral 6 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. Asimismo, encontrarse solvente de los pagos correspondientes a las contribuciones patronales y de trabajadores ante el INSTITUTO para la suscripción del CONTRATO.
- 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 COTIZACIÓN.
- 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, 30, 41 y 42 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. (Artículos 30 y 42 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 COTIZACIÓN, 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, 30 y 42 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 SUPLENTE 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:

- Cirujano Dentista.

- ⇒ 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:

- Cirujano Dentista.

- ⇒ 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 suplente como titular y nombrará nuevo suplente, dentro del plazo establecido en LA LEY, posterior a conocerse el hecho que genera la suplencia, con el fin que la JUNTA siempre se encuentre integrada con el número de miembros correspondiente.

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 COTIZACIÓN. (Artículos 24, 42 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 41 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, 42 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 COTIZACIÓN, 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. (Artículos 30 y 42 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 COTIZACIÓN y éstos no fueron presentados dentro de dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y/o formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA rechace la OFERTA sin responsabilidad de su parte. (Artículos 30 y 42 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. (Artículos 30 y 42 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 COTIZACIÓN.
- 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, 25 Bis y 42 de LA LEY)
- h) Si los documentos presentados no se ajustan a lo estipulado en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



- 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. (Artículos 30 y 42 de LA LEY)

15. CALIFICACIÓN

15.1 Metodología

Para determinar si las OFERTAS cumplen con los requisitos solicitados en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, 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 COTIZACIÓN.
5. Calificación del Precio de las OFERTAS que hayan cumplido con las cuatro fases anteriores.

La JUNTA deberá confrontar la información ingresada electrónicamente en GUAATECOMPRAS 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, 42 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 COTIZACIÓN.

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 COTIZACIÓN, 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 COTIZACIÓN.

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 COTIZACIÓN 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 la (s) constancia (s) solicitada (s) en el numeral 6 literal m) de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, para el efecto utilizará el Cuadro de Cumplimiento de Experiencia identificado en el apartado F) ANEXO 4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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 COTIZACIÓN.

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, 42 de LA LEY y 19 de EL REGLAMENTO)

La JUNTA otorgará el primer lugar y calificará con 100 puntos la OFERTA que presente el precio más bajo, con relación al resto de las OFERTAS, las que se calificarán con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto a la OFERTA más favorable.

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

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

Precio N = Cada precio subsiguiente al precio más bajo.

CUADRO DE CALIFICACIÓN DE OFERTA

No.	OFERENTE	PRECIO	PUNTOS
1			
2			



16. ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades o la prórroga autorizada, si la hubiere, la JUNTA adjudicará el OBJETO DE LA CONTRATACIÓN al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y presente la OFERTA más favorable de conformidad con lo establecido en el numeral anterior. (Artículos 33, 42 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 COTIZACIÓN.

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 COTIZACIÓN.
- d) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente. (Artículos 33, 42 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, 42 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 ADMINISTRATIVA SUPERIOR, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA 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 ADMINISTRATIVA SUPERIOR dejará constancia escrita de lo actuado.



Si la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA 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 ADMINISTRATIVA 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 ADMINISTRATIVA 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 ADMINISTRATIVA SUPERIOR decida improbar o prescindir, razonará la decisión en la Resolución correspondiente. (Artículos 36, 42 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 COTIZACIÓN. 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 Caucción 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 Caucción de Sostenimiento de Oferta. (Artículos 69 de LA LEY y 59 de EL REGLAMENTO)

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

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

20.2. SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

Deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) Formalizado mediante póliza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituido por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato respectivo.
- c) Estará vigente a partir de la fecha de suscripción del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a satisfacción lo solicitado en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN 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 COTIZACIÓN, en el CONTRATO o si los servicios prestados no fueron los adjudicados.
- e) El seguro debe garantizar exacta y fielmente las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.



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

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

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

21. PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será de veinticuatro (24) meses, contados a partir de cinco (5) días hábiles siguientes 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 ADMINISTRATIVA 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) Licencia vigente de Operador de Equipo de Rayos X para la Práctica Odontológica Tipo III autorizada y extendida por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas.
 - d) Licencia vigente de Operación de Práctica Tipo III, Rayos X Diagnóstico Dental Periapical, extendida por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas.
 - e) Constancia vigente que compruebe la contratación del servicio de manejo y extracción de Desechos Sólidos y Bioinfecciosos.

2. Así también presentar los documentos siguientes:

- a) Solvencia Patronal, 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 COTIZACIÓN.
- 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: **8620: Actividades de práctica médica y/o odontológica** 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 COTIZACIÓN, 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 Cotización, en las instalaciones que fijó en su OFERTA cumpliendo con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y



DISPOSICIONES ESPECIALES requeridas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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

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 COTIZACIÓN. 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,



relacionados 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 Odontología por Especialista en Endodoncia**, deberán contar con instalaciones que se encuentren en funcionamiento, demostrando fehacientemente que tienen mínimo un (01) año de experiencia en la atención a la especialidad en Endodoncia.

D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los OFERENTES interesados en prestar los **Servicios de Odontología por Especialista en Endodoncia**, deberán llenar los requisitos y condiciones mínimas que se establecen a continuación:

1. LICENCIAS Y CONSTANCIAS:

- Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia Sanitaria vigente emitida por 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.
- Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia vigente de Operador de Equipo de Rayos X para la Práctica Odontológica Tipo III, autorizada y extendida por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas.
- Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia vigente de Operación de Práctica Tipo III, Rayos X Diagnóstico Dental Periapical, extendida por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas.
- 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).

Todas las Licencias y Documentos anteriores deberán mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO.

2. RECURSO HUMANO:

a) Personal Profesional:

- **Cirujano (a) Dentista especialista en Endodoncia** deberá presentar:
 - ✓ Fotocopia legible legalizada de anverso y reverso del Título o Diploma de Cirujano Dentista, reconocido de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o por Universidades extranjeras incorporadas a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 - ✓ Fotocopia legible legalizada de anverso y reverso del Título o Diploma de la Especialidad en Endodoncia, reconocido de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o por Universidades extranjeras incorporadas a la Universidad de San Carlos de Guatemala.



- ✓ Certificación de Colegiado Activo (original). La colegiación 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 (vigente y renovable cada seis meses).

b) Personal Paramédico de Apoyo:

• **Asistente dental**

- ✓ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de la constancia que lo (a) acredite como Asistente Dental. (la cual puede ser proporcionada por el Cirujano (a) Dentista o el Representante Legal del OFERENTE).
- ✓ Fotocopia legible simple de la Tarjeta de Salud vigente (la tarjeta 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 (vigente y renovable cada seis meses).

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 (vigente y renovable cada seis meses).

d) Personal de Servicios Varios:

- Personal de Mensajería.
- Personal de Mantenimiento y Limpieza.
 - ✓ Todo el personal descrito en la presente literal deberá presentar Certificación de Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, donde conste que carece de condena por delitos sexuales, extendido por el Ministerio Público (vigente y renovable cada seis meses).

3. INFRAESTRUCTURA BÁSICA:

a) Acceso y Localización:

- Con rápido acceso y fácil localización.
- Identificación visible.
- Señalización de vías de emergencia.



b) Condiciones Físicas:

- Iluminación, ventilación e higiene.
- Señalización y distribución adecuada de los diferentes ambientes:
 - ✓ Sala de espera.
 - ✓ Área de recepción.
 - ✓ Área clínica.
 - ✓ Área para revelado.
 - ✓ Área de esterilización.
 - ✓ Extintores en buen estado con bitácora de mantenimiento.
 - ✓ Luces de emergencia.
 - ✓ Servicio sanitario para los pacientes (debe contar con agua, jabón, papel higiénico y dispensador de toallas descartables o secador de manos automático).
 - ✓ Salida de emergencia señalizada.
- 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 área de radiación.

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) Mobiliario de la Clínica:

- Escritorio para el odontólogo.
- Silla del Odontólogo.
- Silla del paciente.
- Unidad dental completa (sillón dental).
- Taburete del Odontólogo.
- Taburete para asistente dental.
- Gabinete odontológico.
- Lavamanos.
- Depósito para descartar desechos biológicos (guardianes) y desechos comunes.

c) Equipo e Instrumental Odontológico Básico de Servicios:

- Piezas de mano de alta y baja velocidad.



- Aparato de Rayos X para radiografías periapicales o radiografía digital con sensor adaptable a Rayos X convencional.
- Equipo operatorio.
- Esterilizador de instrumentos (autoclave).
- Localizador de ápice electrónico.
- Ultrasonido endodóntico con puntas quirúrgicas endodónticas.
- Micromotor para instrumental rotatorio níquel-titanio.
- Motor eléctrico digital para instrumental endodóntico.
- Equipo de protección personal (guantes, mascarilla, lentes, bata y gabacha de plomo para pacientes).
- Cilindro de oxígeno portátil y accesorios de oxigenoterapia (humidificador, mascarilla, sonda binasal).
- Negatoscopio.
- Depósito para descartar desechos biológicos (guardianes) y desechos comunes.
- Botiquín de emergencias

d) Equipo de Apoyo Administrativo:

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

E) DISPOSICIONES ESPECIALES

1. REGISTROS ODONTOLÓGICOS:

El CONTRATISTA deberá cumplir con lo siguiente:

- Agenda de citas.
- Sistema de registro de pacientes.
- Expediente clínico de paciente con odontograma que incluya el registro del estado inicial del paciente y el registro del estado final después de haberle realizado el procedimiento.
- Informe estadístico de la morbilidad atendida por edad y sexo.
- Archivo de expedientes clínicos físico y/o digital de cada paciente.
- Archivo de radiografía inicial y radiografía final de cada paciente.
- Protocolo por escrito del Manejo de desechos bioinfecciosos.
- Libro de reportes especiales (quejas, denuncias, contraindicaciones, agresiones personales y verbales).
- Carné de citas.
- Consentimientos informados para cada uno de los tratamientos odontológicos firmado por el paciente o la persona encargada del paciente.



2. MEDICAMENTOS E INSUMOS MÍNIMOS:

La existencia de los diferentes medicamentos con su respectiva bitácora, materiales e insumos utilizados en la atención de pacientes a los que se les realiza tratamiento de conductos radiculares, deberán ser de calidad y proporcionados por EL CONTRATISTA teniendo un lugar adecuado para el almacenaje, distribución y las condiciones que eviten el deterioro y mantengan la calidad tanto de insumos como medicamentos vigentes.

- Anestesia tópica e infiltrativa.
- Gutapercha.
- Cemento de uso endodóntico.
- Hipoclorito de sodio.
- Hidróxido de calcio
- Hidróxido de calcio químicamente puro
- Solución salina estéril.
- Jeringas especiales de irrigación
- Clorhexidina.
- Quelante (suavizante de tejido).
- Alcohol etílico.
- Gasas estériles.
- Películas radiográficas (si el aparato de Rayos X periapical es convencional)
- Ampollas de antihistamínicos.
- Ampollas de adrenalina.
- Ampollas de esteroides.
- Peróxido de hidrógeno.
- Cemento de óxido de Zinc y Eugenol.
- Sales amoniacales.
- Limas Endodónticas Manuales (diferentes tamaños).
- Limas Endodónticas Rotatorias, Niquel, Titanio (diferentes tamaños).
- Tiranervios
- Léntulos
- Fresas Peeso y/o Gates Gliden
- Fresas de diamante y/o Endo Z
- Puntas de papel (diferentes tamaños).
- Dique de goma.
- Agujas cortas y largas.
- Hemostático antihemorrágico.

3. LINEAMIENTOS DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA:

- a) Todo paciente que sea referido por una UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO para tratamiento de Endodoncia, deberá remitirlo con los formularios SPS-12A Hoja de Traslado de Enfermos y SPS-465 Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares. Debiendo adjuntar los informes de laboratorio pertinentes, en el caso que amerite. 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) Para establecer el diagnóstico del paciente, el CONTRATISTA tomará radiografías iniciales de las áreas a tratar, las cuales deberá adjuntar al plan de tratamiento.
- d) Toda radiografía debe estar debidamente proyectada y revelada.
- e) El CONTRATISTA después de realizar el diagnóstico dental, deberá informar al paciente sobre el tipo de procedimiento a realizar y detallar los beneficios, riesgos y complicaciones si las hubiere, debiendo el paciente firmar la hoja de consentimiento informado, documento por medio del cual éste confirma voluntariamente la aceptación al tratamiento, luego de haber sido debidamente documentado e informado.
- f) El consentimiento informado debe estar contenido en hoja membretada del CONTRATISTA y contar con los datos siguientes:
- Lugar de origen y fecha.
 - Nombre del paciente (afiliado, beneficiaria esposa (BE), beneficiario hijo (BH).
 - Edad.
 - Nacionalidad.
 - Estado civil.
 - Profesión u oficio.
 - Número de documento personal de identificación (DPI) y/o afiliación.
 - Dirección o domicilio.
 - Dependencia médica que lo refirió.
 - Diagnóstico.
 - Nombre completo del Odontólogo contratado, firma y sello.
 - Número de colegiado.
 - Incluir las aclaraciones siguientes:
 - ✓ “He comprendido las alternativas terapéuticas que la Institución me ofrece por mi estado actual de salud bucal.
 - ✓ He recibido suficiente información sobre los posibles beneficios que puedo obtener del tratamiento dental que se me efectuará.
 - ✓ En virtud de lo antes expresado, **ACEPTO VOLUNTARIAMENTE** el tratamiento propuesto por mi Odontólogo tratante, siendo que tengo derecho a recibir los beneficios del Instituto y asumo las implicaciones y responsabilidades relativas al cumplimiento de las indicaciones sobre el referido tratamiento”.
 - Firma o huella digital del paciente y/o persona encargada del paciente.
- g) El tratamiento será realizado únicamente por el Endodoncista propuesto por el CONTRATISTA, conforme a los servicios que le sean adjudicados. Si el CONTRATISTA



(Endodoncista) es persona individual, este será quien debe prestar los servicios Odontológicos.

- h) El CONTRATISTA deberá atender a los pacientes en el menor tiempo posible, otorgando las citas entre las 08:00 y 18:00 horas de lunes a viernes y/o sábados entre las 8:00 y 12:00 horas. Para tal efecto el CONTRATISTA deberá llevar una agenda de citas.
- i) El Endodoncista propuesto por el CONTRATISTA deberá evaluar nuevamente a aquellos pacientes que presenten algún tipo de molestias por el procedimiento efectuado brindando el tratamiento que amerite, y con el tratamiento adecuado, sin representar costo adicional al INSTITUTO, dejando constancia en la ficha odontológica que debe de abrir a cada uno de los pacientes referidos.
- j) 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, por dolo, culpa, inexperiencia, impericia, negligencia o ignorancia inexcusable.
- k) En el caso de pacientes que ameriten reconsulta por presentar algún tipo de síntoma o complicación derivada e inherente a la prestación de los servicios de atención por el tratamiento efectuado, realizado por el especialista, deberá presentarse a la Unidad solicitante, quién deberá contrareferirlo al CONTRATISTA quién deberá atenderlo de forma inmediata, sin representar costo adicional al INSTITUTO ni al paciente, dejando constancia de la misma en la ficha odontológica que debe abrir a cada uno de los pacientes que reconsulten.
- l) Al finalizar el tratamiento dental, el CONTRATISTA deberá enviar para aprobación a la dependencia medica que le refirió el detalle del tratamiento Final, completando los numerales de la literal m, juntamente con los documentos originales siguientes:
 - 1. Hoja de traslado de Enfermos (Formato SPS-12-A).
 - 2. Solicitud de Servicios Médicos a Entidades del Estado, Privadas o Médicos Particulares (SPS-465).
 - 3. Consentimiento informado.
 - 4. Evolución.
 - 5. Radiografías iniciales y finales.
- m) El CONTRATISTA deberá llevar una hoja de registro de pacientes, anotando en la misma el nombre del paciente, número de Afiliación o DPI, sexo, edad, tratamiento realizado, costo total, UNIDAD SOLICITANTE la que deberá llenar correctamente y enviarla por medio magnético o electrónico antes de finalizar la primera quincena del mes posterior al servicio prestado al Área de Investigación, Análisis, Estadística e Informática del Departamento de Servicios Contratados y a la UNIDAD SOLICITANTE (Área de Servicios Contratados).



- n) El CONTRATISTA dará constancia de la asistencia a los afiliados y pacientes que así lo requieran detallando, nombre del paciente, número de afiliación, fecha y hora de atención y firma y sello del personal responsable.
- o) El CONTRATISTA podrá realizar interconsultas con los Odontólogos Especialistas institucionales que considere necesarias, cuando requiera la atención médica especializada, estudios especiales, tratamiento médico quirúrgico de mayor complejidad u otro tipo de lesión, utilizando para ello una hoja de papel membretado del CONTRATISTA.
- p) En caso que el paciente amerite seguimiento ambulatorio con medicamentos, el CONTRATISTA está obligado a registrarse al Listado de Medicamentos del INSTITUTO y prescribir hasta tres medicamentos, utilizando nombre genérico de los mismos, para continuar el tratamiento ambulatorio del paciente. Las recetas serán extendidas en recetario del CONTRATISTA, con la firma y sello profesional del Odontólogo tratante y sello del CONTRATISTA, para que posteriormente sea presentada en la unidad de referencia por el paciente.

4. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

El CONTRATISTA deberá cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas para la prestación del servicio incluyendo higiene y limpieza de la Unidad Dental entre paciente y paciente, 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 botes 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 esterilizado.

5. REDACCIÓN DEL INFORME:

El informe se debe presentar de la siguiente forma, en papel membretado del CONTRATISTA:

SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA

Datos Generales

Apellidos y nombres del paciente: _____ Edad: _____ Sexo: _____

Número de Afiliación o DPI: _____

Domicilio: _____

Unidad de procedencia: _____

Paciente ambulatorio: _____

Médico tratante institucional: _____

Motivo de consulta: _____

Antecedentes médicos: _____

Procedimiento individual a realizar según prioridad: _____

Indicación: _____

Citas Programadas: _____



Radiografía inicial del cuadrante o los cuadrantes que serán tratados:

Fecha de caso concluido con radiografía final:

Medicación:

Fecha:

Tolerancia:

Hallazgos: Descripción clara y amplia del procedimiento según protocolo, señalando en el mismo lo siguiente:

- Anotar síntomas que el paciente refiere.
- El examen y evaluación clínica de la (s) pieza (s) que fueron referidas para Tratamiento de Conductos Radiculares (TCR).
- Debe señalarse el estado de la corona (fractura, restauraciones, recubrimientos).
- Adjuntar (2) radiografías inicial y final del caso mismas que deberán reunir los estándares de calidad de revelado establecidos (entre los que prevalecen nitidez, definición de contorno, definición del claroscuro).
- Debe anotar el pronóstico de la (s) pieza (s) individualmente.
- Dará una breve descripción del procedimiento, anotando técnica utilizada, materiales en la obturación del conducto (s) y materiales de obturación final.
- Observaciones: En esta sección se podrá anotar algún detalle importante que el Endodoncista propuesto por EL CONTRATISTA considere pertinente y que oriente debidamente al odontólogo general institucional en la continuidad del tratamiento.

Diagnóstico: Deberá reflejar fielmente los hallazgos.

ENTREGA DEL INFORME:

Es necesario que todo documento que proporcione información del paciente, tanto el informe de Diagnóstico Dental, Redacción del Informe del Tratamiento realizado al paciente, notas de Contra-referencia, deberán ser firmadas y selladas por EL CONTRATISTA que realizó el tratamiento.

El informe y las radiografías dentales inicial y final, como consecuencia del servicio endodóntico prestado, deben enviarse por medio de mensajería a la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO en un sobre debidamente cerrado.

Tiempo límite de entrega de informe: dentro los cinco (5) días hábiles de haberse realizado el tratamiento.

En aquellas situaciones en que por alguna eventualidad o por la gravedad del caso, el paciente amerite atención inmediata, el CONTRATISTA entregará al paciente una nota de Contra-referencia en sobre sellado, el cual llevará anotada la palabra URGENTE y le indicará al paciente que la entregue a la brevedad posible al servicio de emergencia de la Unidad Hospitalaria más cercana, si así lo considerara necesario, siempre y cuando no sea una complicación secundaria al tratamiento efectuado. (Deberá informar por la vía oficial del caso a la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO).

Con el objeto de prestar un mejor servicio, el Endodoncista propuesto por **EL CONTRATISTA**,



podrá además de entregar el informe de la forma antes descrita y de manera opcional trasladar el informe por medio de correo electrónico con formato de imágenes, con la aclaración que en ningún momento sustituye al informe escrito, firmado y sellado.

6. ASPECTOS ÉTICOS:

El CONTRATISTA se abstendrá de hacer comentarios que deterioren la imagen del INSTITUTO y/o Profesional tratante, asimismo comentarios relacionados con los hallazgos del tratamiento, indicación del mismo 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 y en el horario de la cita previamente convenida no excediendo el período de quince (15) días entre cita y cita, salvo emergencias debiendo ser atendido inmediatamente.

No se permitirá por ningún motivo solicitar insumos y medicamentos a los pacientes.



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 COTIZACIÓN DSC-C-09/2022

SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-.

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 Patronal.	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. 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



DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
		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)	Licencia vigente de Operador de Equipo de Rayos X para la Práctica Odontológica Tipo III	Fecha de vencimiento.
f.5)	Licencia vigente de Operación de Práctica Tipo III, Rayos X Diagnóstico Dental Periapical	Fecha de vencimiento.
f.6)	Constancia vigente que compruebe la contratación del servicio de manejo y extracción de Desechos Sólidos y Bioinfecciosos.	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.
m)	Constancias de haber prestado Servicios de Odontología por Especialista en Endodoncia.	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.



DOCUMENTO:		Parámetros que deberá ingresar en el FORMULARIO ELECTRÓNICO:
q)	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 COTIZACIÓN.
r)	Detalle del cumplimiento de cada aspecto de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de conformidad al contenido de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	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 COTIZACIÓN DSC-C-09/2022

**SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA
REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
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 COTIZACIÓN DSC-C-09/2022

SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO 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 COTIZACIÓN DSC-C-09/2022

SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO 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	Años de experiencia Acreditada
	Cumple/No cumple	



ANEXO 5:

CUADRO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-09/2022

SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-.

No.	ASPECTOS VERIFICADOS	Cumple	No Cumple	Folio
1.	LICENCIAS Y CONSTANCIAS:			
	➤ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia Sanitaria vigente emitida por 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.			
	➤ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia vigente de Operador de Equipo de Rayos X para la Práctica Odontológica Tipo III, autorizada y extendida por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas.			
	➤ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de Licencia vigente de Operación de Práctica Tipo III, Rayos X Diagnóstico Dental Periapical, extendida por el Departamento de Protección y Seguridad Radiológica de la Dirección General de Energía del Ministerio de Energía y Minas.			
	➤ 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).			
	Todas las Licencias y Documentos anteriores deberán mantenerse en ese estatus durante la vigencia del CONTRATO.			
2.	Recurso Humano:			
	a) Personal Profesional:			
	• Cirujano (a) Dentista especialista en Endodoncia deberá presentar:			
	➤ Fotocopia legible legalizada de anverso y reverso del Título o Diploma de Cirujano Dentista, reconocido de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o por Universidades extranjeras incorporadas a la Universidad de San Carlos de Guatemala.			
	➤ Fotocopia legible legalizada de anverso y reverso del Título o Diploma de la Especialidad en Endodoncia, reconocido de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o por			



No.	ASPECTOS VERIFICADOS	Cumple	No Cumple	Folio
	Universidades extranjeras incorporadas a la Universidad de San Carlos de Guatemala.			
	➤ Certificación de Colegiado Activo (original). La colegiación 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 (vigente y renovable cada seis meses).			
	b) Personal Paramédico de Apoyo:			
	• Asistente dental			
	➤ Fotocopia legible legalizada del anverso y reverso de la constancia que lo (a) acredite como Asistente Dental. (la cual puede ser proporcionada por el Cirujano (a) Dentista o el Representante Legal del OFERENTE).			
	➤ Fotocopia legible simple de la Tarjeta de Salud vigente (la tarjeta 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 (vigente y renovable cada seis meses).			
	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 (vigente y renovable cada seis meses).			
	d) Personal de Servicios Varios:			
	➤ Personal de Mensajería.			
	➤ Personal de Mantenimiento y Limpieza.			
	✓ Todo el personal descrito en la presente literal deberá presentar Certificación de Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS-, donde conste que carece de condena por delitos sexuales, extendido por el Ministerio Público (vigente y renovable cada seis meses).			
3.	Infraestructura Básica:			
	a) Acceso y Localización:			
	➤ Con rápido acceso y fácil localización.			
	➤ Identificación visible.			
	➤ Señalización de vías de emergencia.			
	b) Condiciones Físicas:			



No.	ASPECTOS VERIFICADOS	Cumple	No Cumple	Folio
	➤ Iluminación, ventilación e higiene.			
	➤ Señalización y distribución adecuada de los diferentes ambientes:			
	✓ Sala de espera.			
	✓ Área de recepción.			
	✓ Área clínica.			
	✓ Área para revelado.			
	✓ Área de esterilización.			
	✓ Extintores en buen estado con bitácora de mantenimiento.			
	✓ Luces de emergencia.			
	✓ Servicio sanitario para los pacientes (debe contar con agua, jabón, papel higiénico y dispensador de toallas descartables o secador de manos automático).			
	✓ Salida de emergencia señalizada.			
	➤ 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 área de radiación.			
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) Mobiliario de la Clínica:			
	➤ Escritorio para el odontólogo.			
	➤ Silla del Odontólogo.			
	➤ Silla del paciente.			
	➤ Unidad dental completa (sillón dental).			
	➤ Taburete del Odontólogo.			
	➤ Taburete para asistente dental.			
	➤ Gabinete odontológico.			
	➤ Lavamanos.			
	➤ Depósito para descartar desechos biológicos (guardianes) y desechos comunes.			
	c) Equipo e Instrumental Odontológico Básico de Servicios:			
	➤ Piezas de mano de alta y baja velocidad.			
	➤ Aparato de Rayos X para radiografías periapicales o radiografía digital con sensor adaptable a Rayos X convencional.			
	➤ Equipo operatorio.			
	➤ Esterilizador de instrumentos (autoclave).			



No.	ASPECTOS VERIFICADOS	Cumple	No Cumple	Folio
	➤ Localizador de ápice electrónico.			
	➤ Ultrasonido endodóntico con puntas quirúrgicas endodónticas.			
	➤ Micromotor para instrumental rotatorio níquel-titanio.			
	➤ Motor eléctrico digital para instrumental endodóntico.			
	➤ Equipo de protección personal (guantes, mascarilla, lentes, bata y gabacha de plomo para pacientes).			
	➤ Cilindro de oxígeno portátil y accesorios de oxigenoterapia (humidificador, mascarilla, sonda binasal).			
	➤ Negatoscopio.			
	➤ Depósito para descartar desechos biológicos (guardianes) y desechos comunes.			
	➤ Botiquín de emergencias			
	d)Equipo de Apoyo Administrativo:			
	➤ Mobiliario para personal administrativo.			
	➤ Computadora con impresora, escáner y acceso a internet.			
	➤ Medios de comunicación (teléfono y correo electrónico).			
	➤ Sistemas de Archivo y/o medios de almacenamiento.			



ANEXO 6:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A OFERTAR

PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-09/2022

SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-.

UNIDAD SOLICITANTE:	HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
TIPO:	ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA
SUBTIPO:	ENDODONCIA

CÓDIGO IGSS	INFRATIPO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
510671	Endodoncia por especialista por pieza monorradicular (TCR) (incluye consulta)	774		Q
510672	Endodoncia por especialista por pieza multirradicular (TCR) (incluye consulta)	1,594		Q
CANTIDAD TOTAL DE SERVICIOS		2,368	MONTO OFERTADO	Q



ANEXO 7:

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

PROCESO DE COTIZACIÓN DSC-C-09/2022

SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO 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 COTIZACIÓN del proceso número DSC-C-09/2022.

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 COTIZACIÓN DSC-C-09/2022

**SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA
REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-.**



¡Bienvenidos a este servicio contratado!

Los términos del contrato establecen que los afiliados, pensionados y beneficiarios del IGSS deben ser atendidos en igualdad de circunstancias al resto de pacientes.

www.igssgt.org



Pone a disposición el nuevo número directo

2412-1200

para recibir y dar seguimiento a las denuncias

y sus diferentes modalidades:

-  **Buzones:**
En las unidades médicas y Oficinas Centrales del IGSS.
-  **Oficinas Centrales:**
Subgerencia de Integridad y Transparencia Administrativa
7.º nivel, 7ª. avenida 22-72, zona 1
-  **Denuncias en línea:**
www.igssgt.org
denuncias@igssgt.org

**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 COTIZACIÓN DSC-C-09/2022

SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA POR ESPECIALISTA EN ENDODONCIA REQUERIDOS POR EL HOSPITAL IGSS HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL -IGSS-.

No.	DESCRIPCIÓN	Porcentaje de costo
1	Licencias y Constancias	10 %
2	Recurso Humano	35 %
3	Infraestructura Básica	15 %
4	Disponibilidad y estado óptimo del Mobiliario y Equipo	15 %
5	Medicamentos e Insumos Mínimos	10 %
6	Otros	15 %

TOTAL 100 %

Lo sombreado ejemplifica la descripción y porcentaje que deberá establecer el OFERENTE.

Guatemala, ___ de _____ de 202_.