



**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
-IGSS-**

**DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN
DA No. 02-IGSS-2010**

**SUMINISTRO DE FRUTAS Y VERDURAS,
PARA EL HOSPITAL GENERAL DE ENFERMEDADES**

Guatemala, enero de 2010



CONTENIDO

1. TERMINOLOGÍA
2. BASES DE COTIZACIÓN
3. ESPECIFICACIONES GENERALES
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5. DISPOSICIONES ESPECIALES
6. ANEXOS



1. TERMINOLOGÍA

1.1 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

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

1.2 BASES DE COTIZACIÓN

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

1.3 CONTRATISTA

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

1.4 CONTRATO

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

1.5 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

Dependencia administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de contrataciones, ubicada en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Teléfonos: 2412-1224, extensiones: 1233 a la 1235, 1237 y 1239, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

1.6 DISPOSICIONES ESPECIALES

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

1.7 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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

1.8 ESPECIFICACIONES GENERALES

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

1.9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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



1.10 GUATECOMPRAS

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

1.11 INSTITUTO

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

1.12 JUNTA

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

1.13 LEY

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

1.14 LOTE

Integración de insumos, los cuales se han definido con base a la naturaleza de los mismos.

1.15 LUGAR DE RECEPCIÓN

Se define como lugar de recepción, el área física habilitada en cada unidad solicitante, para la recepción de los suministros de COTIZACIÓN.

1.16 MODIFICACIONES

Son los instrumentos que modifican los documentos de cotización (Artículo 39 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.17 OBJETO

Contratación del suministro de frutas y verduras, para el Hospital General de Enfermedades del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

1.18 OFERENTE

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

1.19 OFERTA

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

1.20 PLICA

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

1.21 REGLAMENTO

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



1.22 RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCIÓN

Se define como tal, al trabajador de Instituto, que tiene las atribuciones de atender el área de recepción de los suministros de alimentación contratados, en su respectivo horario de trabajo.

1.23 UNIDAD SOLICITANTE

Hospital General de Enfermedades, ubicado en 9^a calle 7-55 zona 9, ciudad, teléfonos: 2332-0063 – 23321009 – 23321278 - 23322137, con horario de atención de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.



2. BASES DE COTIZACIÓN

2.1 OBJETO

El INSTITUTO desea contratar el suministro de frutas y verduras para el Hospital General de Enfermedades, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y anexos de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN		FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el 19 de enero de 2010.
2.2.2	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria a cotizar en GUATECOMPRAS, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas.
2.2.3	Período para respuestas a solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas.
2.2.4	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, ubicado en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el 19 de enero de 2010, a las 09:00 horas (hora límite 09:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
2.2.5	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.2.6	Plazo para adjudicar	Hasta 08 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS.

2.3 CONVOCATORIA A OFERTAR Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria a ofertar se efectuará por medio de GUATECOMPRAS (Artículo 39 de la LEY).

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

Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en forma gratuita, en papel o medio electrónico descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) 1034723 (Artículo 39 de la LEY).



2.4 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

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

El INSTITUTO, antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS (Artículos 39 Bis de la LEY y 9 literal e) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.5 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

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

Los OFERENTES deben presentar los documentos requeridos en original y copia, en PLICAS separadas, rotuladas con la información del OFERENTE (nombre, razón social, dirección, números telefónicos y otros medios de comunicación), la identificación del proceso y la palabra original y copia según corresponda. La copia será puesta a disposición de los OFERENTES para consulta (Artículo 19, inciso 4 de la LEY).

- a) En idioma español.
- b) Los documentos contenidos en la PLICA, deben ser legibles, no deben contener enmiendas, correcciones, borrones o raspaduras, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establecen los Artículos 159 Ley del Organismo Judicial y 14 del Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los requisitos fundamentales definidos en el numeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) La fianza de sostenimiento de oferta deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización.
- d) Con excepción de la fianza de sostenimiento de oferta, todos los folios deben estar numerados, firmados, con índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Los OFERENTES deben tomar en cuenta que los gastos en que incurran para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta, razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.
- f) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.



- g) La JUNTA no aceptará OFERTAS presentadas por fax o enviadas por correo, ni presentadas extemporáneamente (Artículo 24 de la LEY).

2.6 ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE COTIZACIÓN

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

- a) El OFERENTE podrá ofertar en los dos LOTES que integran el proceso, o bien en el que considere conveniente; debiendo presentar su OFERTA en **forma individual por LOTE** y solamente podrá presentar una OFERTA por cada **LOTE**.
- b) El OFERENTE deberá ofertar todos los insumos que integran el LOTE que decida cotizar.
- c) De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- d) El precio unitario y total debe ser expresado en quetzales, en números, con dos (2) decimales, y únicamente el precio total de la OFERTA debe ser expresado en letras. El OFERENTE debe revisar que el resultado de las operaciones matemáticas, sea el correcto y que coincida lo expresado en números y letras para evitar que la JUNTA rechace la OFERTA (Artículo 6 de la LEY).
- e) De acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, el precio ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- f) El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.7 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

- a) Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo al anexo 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- b) Formulario de cotización, de acuerdo al anexo 6.2, con todos los datos que se solicitan, firmado por el propietario, representante legal o mandatario y de conformidad a lo que se establece en el numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) Fianza de sostenimiento de oferta, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.20.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:



- I. Que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
 - II. Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.
 - III. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, aclaraciones y MODIFICACIONES.
- e) Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO al 30 de noviembre de 2009, la cual debe ser solicitada por escrito por el propietario, representante legal o mandatario para el evento que participa, al Departamento de Recaudación, ubicado en el 2do. nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO.
- f) Original o fotocopia legalizada de la constancia otorgada por el Departamento de Recaudación, para el caso que el OFERENTE no esté afecto al Seguro Social.

Para obtener dicho documento, deberá solicitar por escrito la inspección respectiva, firmada por el propietario, representante legal o mandatario, indicando la dirección exacta y el evento en que participará a la División de Inspección, ubicada en el sótano del edificio de Oficinas Centrales del INSTITUTO. El OFERENTE deberá contar con sus libros contables para la inspección correspondiente. Si el informe de dicha División es favorable, el Departamento de Recaudación, entregará la constancia respectiva (Artículo 50 inciso b) Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto).

- g) Fotocopia legalizada de los documentos siguientes:
- I. Si el OFERENTE es persona individual:
 - Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO.
 - Cédula de Vecindad completa o Documento Personal de Identificación –DPI-, del propietario o mandatario, si fuera el caso, con el documento que lo acredite, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
 - II. Si el OFERENTE es persona jurídica:
 - Testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
 - Documento que acredite el nombramiento del representante legal o mandatario debidamente inscrito en los registros correspondientes.
 - Cédula de Vecindad completa o Documento Personal de Identificación –DPI-, del representante legal o mandatario.
 - Patente de comercio de sociedad.
 - Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO.

En caso de los extranjeros adjuntar fotocopia legalizada de pasaporte completo vigente.



- III. Licencia Sanitaria vigente del OFERENTE y las Tarjetas de Salud del personal , extendidas por la Dirección General de Servicios de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- IV. Documentos (constancias, finiquitos, cartas, etc.) extendidos por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, empresas privadas, nacionales o extranjeras con las que hubiese celebrado negociaciones iguales, similares o superiores al OBJETO.
- V. Autorización vigente otorgada al distribuidor por el fabricante, para comercializar sus productos. Este mismo documento debe ser presentado si el OFERENTE fuere co-distribuidor, acompañado de una autorización del distribuidor.
- VI. Certificado ISO 9001.
- VII. Para ofertar productos importados, se deberá cumplir con las normas de los Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social, Agricultura, COGUANOR, Economía y Relaciones Exteriores.
- VIII. El OFERENTE deberá incluir dentro de su oferta constancia extendida por el Servicio de Alimentación del Hospital General de Enfermedades, en donde conste que se realizó la visita al mismo para verificar la calidad de los insumos que se requieren.

2.8 REQUISITOS FUNDAMENTALES

Los requisitos que se detallan en las literales b) y c) del numeral 2.7 se consideran fundamentales y su no inclusión o la presentación de los mismos sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 30 de la LEY, rechace la OFERTA, sin responsabilidad alguna de su parte.

2.9 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

Los demás requisitos que se solicitan en el numeral 2.7 se consideran no fundamentales, los cuales podrán satisfacerse en la propia OFERTA o dentro del plazo común que fije la JUNTA. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) días hábiles contados a partir de su notificación en GUATECOMPRAS. De no cumplir con la presentación de los mismos en el plazo indicado por la JUNTA o si fueron presentados sin la totalidad de información y formalidades requeridas, la OFERTA será rechazada (Artículo 30 de la LEY).

2.10 DOCUMENTOS NOTARIALES

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

2.11 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

En todos los casos, cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo que establecen los Artículos 37 y 38 de la Ley del Organismo Judicial.



2.12 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

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

2.13 APERTURA DE PLICAS

Al finalizar el período de presentación y recepción de OFERTAS, en acto público la JUNTA procederá a la apertura de PLICAS en el orden que fueron recibidas, dando lectura en voz alta los nombres de los OFERENTES y el precio total de cada OFERTA.

De lo actuado se faccionarán Acta de Recepción de Oferta (s) y Apertura de Plica (s), suscrita por los miembros de la JUNTA, misma que se publicará en GUATECOMPRAS (Artículos 24 de la LEY, 10 del REGLAMENTO y 9 literal g) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.14 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 siguientes:

- a) Si falta cualquiera de los requisitos fundamentales indicados en el numeral 2.8 o si los mismos no se ajustan a las formalidades requeridas, o si la JUNTA concedió plazo común para presentar los requisitos no fundamentales contemplados en el numeral 2.9 y éstos no hubieran sido presentados en dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA sin responsabilidad alguna de su parte (Artículo 30 de la LEY).
- b) Si no cumple a satisfacción con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas para el OBJETO de la presente cotización.
- c) Si el precio unitario o total no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Si la cantidad ofertada no corresponde a lo solicitado por el INSTITUTO, de conformidad con lo establecido en los numerales 4.1 y 4.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.
- f) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- g) Si el LOTE ofertado no incluye todos los insumos solicitados en el mismo.
- h) Si la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.



- i) Si se determinara que hay colusión o si al verificar la autenticidad de los documentos presentados y la veracidad de la información contenida en la OFERTA se encuentra falsedad (Artículos 25 de la LEY y 11 del REGLAMENTO).

2.15 CALIFICACIÓN

La JUNTA calificará únicamente las OFERTAS que no hayan sido rechazadas por las circunstancias que se establecen en el numeral anterior, para lo cual utilizará la metodología diseñada para el efecto.

La JUNTA podrá solicitar, a cualquier OFERENTE, las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con el OBJETO, que hayan sido solicitados en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y que sea económica y físicamente posible; dichos requisitos no podrán modificar la OFERTA presentada (Artículo 27 de la LEY).

2.15.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

A los OFERENTES que hayan cumplido con todos los requisitos y documentos que conforman la OFERTA, la JUNTA les aplicará los criterios de calificación y demás condiciones que se fijan en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN (Artículo 28 de la LEY).

Los criterios y la ponderación que la JUNTA tomará en cuenta para la calificación de las OFERTAS para la presente cotización serán los siguientes:

a) Cumplimiento de Requisitos 10 puntos

Diez (10) puntos al OFERENTE que cumplió desde un inicio con todos los requisitos fundamentales y no fundamentales.

Cinco (05) puntos, si la JUNTA requirió dentro de un plazo común completar requisitos no fundamentales y cumplió con los mismos.

b) Precio 60 puntos

Se calificará con cincuenta (60) puntos la OFERTA económica del OFERENTE, que no haya sido rechazada y, que ofrezca el precio total más bajo (sin IVA), con relación al resto de los OFERENTES a quienes se les calificará con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto al total de los puntos de la OFERTA más económica. Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Precio total más bajo (sin IVA)} \times 60 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

Precio N = Cada precio total (sin IVA) subsiguiente al precio total más bajo (sin IVA).

c) Calidad 30 puntos

- l) Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que presente Licencia Sanitaria vigente.



- II) Se le asignarán cinco (5) puntos, si cumple con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.
- III) Se le asignarán diez (10) puntos, al OFERENTE que demuestre la experiencia a través de los documentos solicitados en el numeral romano IV), literal g) del numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, de la manera siguiente:
- Diez (10) puntos, por más de cinco (5) documentos.
Siete (07) puntos, por tres (3) a cinco (5) documentos.
Cinco (05) puntos, por uno (1) o dos (2) documentos.
- IV) Se le asignarán cinco (5) puntos, al OFERENTE que presente las muestras de lo ofertado, tomando en cuenta para la calificación los siguientes aspectos.

Tipo de Alteraciones	Como identificarlas para el rechazo
Biológicas	Insectos, ácaros, roedores, pájaros y otros animales.
Microbiológicas	Presencia de microorganismos (hongos, bacterias y virus).
Fisiológicas	Germinación de granos, tubérculos y bulbos. Senescencia de frutas y hortalizas Cambios producidos por transpiración y respiración.
Bioquímicas	Reacción de Maillard.
Químicas	Auto oxidación, pardeamiento enzimático, otras reacciones enzimáticas, contaminación accidental o deliberada (plaguicidas)
Mecánicas	Abrasión, erosión, pulimento excesivo, pelado, recorte, perforación o cierre defectuoso de embalajes o envases, golpes, roces.
Físicas	Excesivo calor o frío, atmósfera inapropiada, condiciones de conservación inadecuadas.
Económicas y comerciales	Infraestructura insuficiente o inadecuada para el transporte, almacenamiento y distribución.

2.16 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.6 del cronograma de actividades, la JUNTA adjudicará, por LOTES, el OBJETO de la presente cotización al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y obtenga el mayor puntaje de la suma de las ponderaciones asignadas en los criterios de calificación indicados anteriormente (Artículos 33 de la LEY y 12 de su REGLAMENTO).



La JUNTA para la adjudicación podrá tomar como parámetro los precios de referencia del mercado institucional con que cuente el INSTITUTO (Índice de Precios del Consumidor IPC, Ministerio de Economía).

La adjudicación podrá hacerse parcialmente por LOTE (Artículo 34 de la LEY).

En el acta de adjudicación se dejará constancia de lo siguiente:

- a) OFERTAS rechazadas y su razón (si fuera el caso).
- b) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente, para que en caso el adjudicatario no suscribiere el CONTRATO respectivo, la negociación pueda llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden (Artículos 33 de la LEY y 12 del REGLAMENTO).

La notificación del Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas, conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se efectuará por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS (Artículos 33 y 35 de la LEY, 12 del REGLAMENTO y 9 literal i) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.17 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, remitirá el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR para que dentro de los cinco (5) días de recibido, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA. La notificación de la decisión adoptada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR se realizará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes (Artículos 35 y 36 de la LEY, 12 Bis del REGLAMENTO y 9 literal j) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.18 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

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

2.19 NOTIFICACIONES

Las notificaciones que surjan del presente proceso serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, las que surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema (Artículo 35 de la LEY).

2.20 GARANTÍAS

2.20.1 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Deberá formalizarse mediante fianza extendida por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala, considerando que de ofertar los dos LOTES debe emitirse fianza por cada uno de los LOTES que se oferte, así como también tomar en cuenta las siguientes consideraciones: (Artículos 64 y 69 de la LEY).



- a) Deberá ser extendida a favor del INSTITUTO.
- b) Deberá garantizar a nombre del propietario de la empresa o de la razón social de la persona jurídica respectivamente.
- c) Deberá tener una vigencia de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS, sin embargo con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Deberá constituirse por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la OFERTA.
- e) Se hará efectiva en cualquiera de los casos establecidos en el Artículo 36 del REGLAMENTO.

2.20.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar fianza de cumplimiento de CONTRATO. (Artículos 65 y 69 de la LEY; 38 y 39 del REGLAMENTO).

Esta garantía tendrá las siguientes características:

- a) Formalizada mediante fianza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del CONTRATO.
- c) El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la fianza de cumplimiento hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la totalidad de lo contratado en la presente negociación.

Para efectos del inciso anterior, el CONTRATISTA deberá presentar la fianza respectiva con vigencia por períodos no menores a doce (12) meses.

La garantía de cumplimiento se hará efectiva si el CONTRATISTA incumple con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, o en el contrato, o si el producto entregado no fuese el adjudicado.

2.21 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de aprobación del CONTRATO.

2.22 PRÓRROGA CONTRACTUAL

Si el suministro es satisfactorio a criterio del INSTITUTO, el CONTRATO que se suscriba podrá ser prorrogado; dicha prórroga deberá ser formalizada mediante documento administrativo que reúna las características y garantías del CONTRATO original, para el efecto el CONTRATISTA deberá hacer su solicitud de prórroga por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del CONTRATO, para lo cual deberá presentar fotocopia legalizada de la documentación siguiente:

- ✓ Actualización del nombramiento del representante legal o mandatario.
- ✓ Última declaración de pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- ✓ Licencia sanitaria vigente, para el nuevo período de contratación.

Se exceptúa la legalización del documento siguiente:



- ✓ Solvencia original extendida por el Departamento de Recaudación del pago de contribuciones laborales y patronales, que corresponda al mes anterior a la prórroga de la contratación.

El plazo de prórroga podrá ser por un período menor o igual, pero no mayor de doce (12) meses, siempre y cuando exista anuencia de ambas partes y partida presupuestaria para la ejecución del OBJETO y previa autorización de la AUTORIDAD SUPERIOR.

Si el plazo de prórroga se formaliza, el CONTRATISTA debe presentar fianza de cumplimiento por el plazo de la prórroga.

2.23 VIGENCIA CONTRACTUAL

La vigencia del CONTRATO será a partir del día siguiente en que el CONTRATISTA reciba la notificación de aprobación del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción el OBJETO.

2.24 SANCIONES

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

2.25 RETRASO EN LA ENTREGA

Si el CONTRATISTA incurriere en retraso en la entrega del OBJETO de presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, por causas imputables a él, se le sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 0/00) del valor total del CONTRATO, de conformidad con lo que establece el Artículo 85 de la LEY.

2.26 FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará el OBJETO recibido dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de la factura correspondiente y demás documentación que se le requiera, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL-, que el CONTRATISTA haya registrado. El trámite de dicho pago estará a cargo de la UNIDAD SOLICITANTE, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO. En caso que el OBJETO no sea pagado en el ejercicio fiscal vigente, se afectará la partida presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal siguiente, por el órgano director del INSTITUTO y que corresponda a la UNIDAD SOLICITANTE.

2.27 LUGAR DE ENTREGA

El CONTRATISTA deberá entregar el suministro solicitado en el Hospital General de Enfermedades, ubicado en 9ª. Calle 7-55, zona 9, teléfonos: 2332-0063; 23322142; 23321009, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El Hospital General de Enfermedades, desea contratar el Suministro de frutas y verduras, con base a lo siguiente:

Los costos de los suministros que el OFERENTE presente, a través de los precios respectivos, deberán corresponder a los precios de la canasta básica alimentaria nacional



y regional (Índice de Precios del Consumidor IPC, Ministerio de Economía).

A continuación se describen las cantidades y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, por LOTE, que se solicitan:

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El INSTITUTO desea contratar el suministro de frutas y verduras para integrar la alimentación que se sirve en la UNIDAD SOLICITANTE a los pacientes con dieta especial.

4.1 **Lote No. 1:** La solicitud del suministro de frutas, por un período de 12 meses, se describe a continuación:

Producto	Cantidad estimada por libra	Color	Unidad de Medida	Cantidad anual estimada
Banano	2	Amarillo parejo	Unidad	57,351
Caimito	3	Morado fuerte	Unidad	880
Camote	1	Magenta	Libra	5,520
Chico	3	Café	Unidad	2,380
Ciruela	16	Morado fuerte	Unidad	3,760
Coco	1	Blanco	Unidad	388
Durazno	3	Amarillo pálido	Unidad	8,170
Fresas	20	Rojo	Libra	8
Granadilla	4	Amarillo-naranja	Unidad	5,160
Higos	16	Verde	Unidad	48,030
Jocote de Corona	16	Verde rojo	Unidad	10,110
Jocote amarillo	16	Amarillo mostaza	Unidad	1,250
Lima	3	Verde limón	Unidad	1,375
Limón	8	Verde limón	Unidad	8,625
Mandarina	3	Naranja fuerte	Unidad	14,865
Mango de mico	4	Amarillo oro	Unidad	3,300
Mango de pashte	3	Amarillo	Unidad	6,520
Manzana importada	3	Rojo, verde o amarilla	Unidad	61,867
Manzana nacional	3	Verde rojo	Libra	5,300
Melocotón importado	3	Amarillo rojizo	Unidad	7,710
Melocotón nacional	3	Amarillo verde	Unidad	7,710
Mora	20	Morado fuerte	Libra	470
Naranja agria	2	Verde amarillo	Unidad	315
Naranja de jugo y Valencia	2	Amarilla	Unidad	73,686
Naranja Washington	2	Amarillo fuerte	Unidad	3,870
Nectarinas	3	Rojo amarillo	Unidad	2,760
Pasas		Café oscuro	Libra	40
Pera importada	3	Verde parejo	Unidad	34,270
Plátano rosado	2	amarillo	Unidad	51,336
Rosa de Jamaica		Corinto seco	Libra	92
Tamarindo pelado		Café	Libra	525



Producto	Peso aproximado del producto	Color	Cantidad anual estimada
Melón	4 libras	Amarillo	3,374
Papaya	6 libras	Anaranjado	6,976
Piña	5 libras	Verde Amarillo	8,149
Sandía	10 libras	Verde pálido	2,073

4.2 Lote No. 2: La solicitud del suministro de verduras, por un período de 12 meses, se describe a continuación:

Producto	Cantidad estimada por libra	Color	Unidad de Medida	Cantidad anual estimada
Acelga	1	Verde brillante	Manojo	2,887
Aguacate	3	Verde brillante	Unidad	1,175
Cabeza de ajo	8	Blanco	Libra	291
Albahaca	1	Verde	Manojo	19
Apazote	1	Verde	Manojo	17
Tallo de apio	1	Verde pálido	Docena	646
Arveja pelada		Verde arveja	Libra	1,798
Berenjena	2	Lila	Unidad	135
Berro	1	Verde brillante	Manojo	425
Brócoli	1	Verde brillante	Unidad	260
Cebolla blanca	3	Blanco	Libra	7,692
Cebolla con tallo	1	Tallo	Manojo	240
Chile Guaque	32	Corinto	Libra	41
Chile pasa	32	Morado fuerte	Libra	38
Chile Pimiento	3	Rojo o verde	Libra	7,307
Cilantro	1	Verde	Manojo	1,172
Ejote	32	Verde brillante	Libra	3,918
Elote dulce	4	Amarillo	Bandeja	1,616
Espinaca	1	Verde brillante	Libra	829
Güicoy tierno	3	Verde	Caja	5,788
Güisquil	1	Verde obscuro	Unidad	261
Hierbabuena	1	Verde	Manojo	161
Laurel	8	Verde seco	Manojo	433
Miltomate pelado	20	Verde tierno	Libra	258
Pacaya pelada	8	Amarillo tierno	Unidad	475
Papa	3	Café claro	Libra	18,115
Pepinos	1	Verde	Unidad	3,975
Perejil	1	Verde	Manojo	71
Peruleros	2	Blanco	Unidad	27,755
Puerro	2	Verde blanco	Docena	374
Remolacha	2	Morado	Docena	667
Retoño de Soya		Blanco	Libra	116



Tomate	3	Rojo o verde	Libra	20,429
Tomillo	32	Verde seco	Manejo	373
Zanahoria	2	Naranja brillante	Docena	2,079

Producto	Peso aproximado del producto	Color	Cantidad anual estimada
Ayote	10 libras	Café mostaza	54
Guicoy sazón	5 libras	Verde amarillo	5,788
Repollo	5 libras	Verde bien pálido	235

4.3 Características que deben cumplir los productos solicitados:

Producto	Características comunes	Especiales
Hojas Verdes	Color brillante, fresco, aroma a monte.	No refrigerado, no ligoso, no olor putrefacto.
Hortalizas	Color brillante, tamaño extra grande, fresca, y jugosos.	Producto no congelado, sin químicos, sin colorantes, sin alteraciones por insectos o roedores.
Raíces y tubérculos	Fresco, sanitizado, textura característica de acuerdo al producto. Color intenso.	No congelado, sin picaduras, sin plagas, ni olor a fermentado.
Frutas individuales	Color brillante, olor característico natural de la fruta, fresco y de tamaño que sean tres por libra, punto de maduración de acuerdo al día de despacho.	Sin olor a fermentado, pedazos negros, o verdes, no refrigerados. Libre de plagas, sin manchas que indique que ya está en proceso de putrefacción, sin olor a insecticida.
Frutas para partir en porciones	Color brillante, olor característico a la fruta, dulce o ácido. Y que rinda 10 porciones de 1 pulgada. punto de maduración de acuerdo al día de despacho.	Sin olor a fermento, cristalizado, fruta refrigerado, sin manchas que indique que ya está en proceso de putrefacción, sin olor a insecticida.

4.4 Logística y funcionamiento

a) **Condiciones de funcionamiento**

El CONTRATISTA deberá contar con una estructura logística para la distribución y entrega de los suministros requeridos por la UNIDAD SOLICITANTE.

b) **Condiciones de comunicación**

El CONTRATISTA deberá contar con un eficiente sistema de comunicación entre la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO y el centro de abastecimiento y administración del adjudicatario, por lo que deberá poseer los equipos de telefonía necesarios.

c) **Condiciones de higiene**

La manipulación de los suministros deberá realizarse guardando todas las condiciones de higiene, requeridas por el INSTITUTO, durante todo el proceso hasta la entrega a la UNIDAD SOLICITANTE, utilizando el CONTRATISTA su mobiliario, equipo y vehículos



para el traslado de los productos, cuidando la presentación, limpieza y salud de sus trabajadores.

d) Condiciones nutricionales

Los suministros que el INSTITUTO desea contratar, deberán ser de materias primas de comprobada calidad y además deberán asegurar el valor nutricional que para cada alimento determina el Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá (INCAP) y la Organización Panamericana de Salud (OPS) para Centroamérica, basados en la técnica de almacenaje y preservación de los insumos que el CONTRATISTA emplee.

e) Condiciones de la solicitud de suministros

- El suministro de frutas y verduras deberá ser requerido por la UNIDAD SOLICITANTE, para su uso y consumo, así como en la cantidad estrictamente necesaria.
- El CONTRATISTA designará un supervisor que deberá estar presente durante la entrega del suministro.

f) Observaciones de posibles problemas

El RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCIÓN, informará al supervisor del CONTRATISTA en forma verbal, pero que hará constar en el libro de reportes del Servicio de Alimentación respectivo, o por escrito, de lo que guardará copia de recibido, las situaciones que deban ser tomadas en cuenta para mantener el suministro sin problemas que afecten el abastecimiento oportuno.

g) Responsables de la entrega de suministros

- El supervisor del CONTRATISTA conjuntamente con el RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCIÓN, deberán verificar:
- Que la entrega se efectúe de acuerdo con lo requerido, en lo que se refiere a calidad, cantidad, precio y condiciones higiénicas pertinentes.
- Que la entrega se haya efectuado dentro del calendario y horario convenido.
- Será responsabilidad del CONTRATISTA, la recolección y cuidado de los recipientes que se utilicen para el transporte del producto, así como dar respuesta y solución a las contingencias que se presenten, asegurando la calidad y oportunidad del suministro.

h) Condiciones del transporte

- El CONTRATISTA deberá, como mínimo, disponer de un (01) vehículo para el transporte de frutas y verduras, en condiciones estrictas de higiene y salubridad a las características del suministro.
- El transporte de frutas y verduras deben hacerse en vehículo cerrado con recubrimiento plástico de fácil lavado y secado.
- Los productos deberán entregarse en cajas, siendo responsabilidad del contratista



presentarlas limpias y retirarlas del servicio oportunamente, debiendo quedar el área de despacho completamente limpia.

i) **Condiciones de los costos de suministros**

El INSTITUTO sólo pagará el suministro que haya tenido la adecuada recepción en el Servicio de Alimentación de la UNIDAD SOLICITANTE, debidamente comprobadas y documentadas.

j) **Verificación del cumplimiento de la calidad de suministros provistos**

El INSTITUTO ejercerá una supervisión periódica sobre el CONTRATISTA, la cual consistirá en:

- Visitas periódicas por lo menos 2 ó 3 veces durante la vigencia del contrato, no anunciadas de una Comisión integrada por personal técnico de la Sección de Nutrición, Seguridad e Higiene, del Servicio de Alimentación y de las autoridades de la UNIDAD SOLICITANTE o quien los represente, con la debida identificación y acreditación personal. Esa Comisión verificará que el CONTRATISTA cumpla con las condiciones de higiene adecuadas para su manipulación que garanticen el consumo humano y todas las condiciones descritas en el CONTRATO respectivo.
- Controles bacteriológicos solicitados por el INSTITUTO y costeados por el CONTRATISTA, cuyos resultados deberán certificar la condición de aptitud de la alimentación para el consumo humano. Las muestras serán tomadas en presencia del supervisor del CONTRATISTA, a fin de certificar el origen de ellas. Debiéndose, en consecuencia, faccionar el acta correspondiente.

k) **Incumplimiento en el abastecimiento del suministro**

Las sanciones referidas al incumplimiento en las condiciones de la calidad, higiene, contenido nutricional, otras disposiciones contratadas y/o como consecuencia del muestreo que se efectuará, serán determinadas por la comisión que nombre la Autoridad de la UNIDAD SOLICITANTE. Esta comisión iniciará un expediente con los antecedentes y constancias respectivas y después de agotar todas las instancias, trasladará la documentación del incumplimiento al Director de la UNIDAD SOLICITANTE, y si determina el incumplimiento, elevará el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del INSTITUTO con visto bueno del Director de la UNIDAD SOLICITANTE.

4.5 Requisitos y condiciones que deben cumplir los CONTRATISTAS

a) **Instalaciones**

Las instalaciones deberán llenar los requisitos y normas de calidad específicos para el producto particular del que se trate, esto podrá ser confirmado por los supervisores especializados del INSTITUTO. Toda esa infraestructura deberá contar con los acabados de piso, paredes, etc., que brinden las condiciones higiénicas indispensables para el suministro que se oferte.

b) **Personal**

- El CONTRATISTA asignará el personal operativo suficiente para el transporte y traslado de frutas y verduras, quienes deberán utilizar uniformes con identificación para ejecutar



las labores cotidianas para las que fueran contratados. Dicho uniforme deberá ser diferente a los de la UNIDAD SOLICITANTE.

- Deberán cumplir con las normas de ingreso de la UNIDAD SOLICITANTE.

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

- a) Para ofertar productos importados, se deberá cumplir con las normas de los Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social, Agricultura, COGUANOR, Economía y Relaciones Exteriores.
- b) La recepción de insumos será en la despensa del Hospital General de Enfermedades, de acuerdo al requerimiento del Servicio de Alimentación, no importando si es día festivo. El horario de entrega aparecerá en cada orden de compra, los cuales generalmente son: Lunes, miércoles y viernes, en horario de 07:00 a 08:00 horas.
- c) La recepción estará a cargo del ecónomo y dietista de turno por parte del Hospital General de Enfermedades.
- d) Todo deberá ser entregado en el tiempo y punto de maduración que requiere el servicio.
- e) El OFERENTE deberá incluir dentro de su propuesta, el certificado ISO 9001.
- f) Para calificar la calidad se deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Tipo de Alteraciones	Como identificarlas para el rechazo
Biológicas	Insectos, ácaros, roedores, pájaros y otros animales.
Microbiológicas	Presencia de microorganismos (hongos, bacterias y virus).
Fisiológicas	Germinación de granos, tubérculos y bulbos. Senescencia de frutas y hortalizas. Cambios producidos por transpiración y respiración.
Bioquímicas	Reacción de Maillard.
Químicas	Auto oxidación, pardeamiento enzimático, otras reacciones enzimáticas, contaminación accidental o deliberada (plaguicidas)
Mecánicas	Abrasión, erosión, pulimento excesivo, pelado, recorte, perforación o cierre defectuoso de embalajes o envases, golpes, roces.
Físicas	Excesivo calor o frío, atmósfera inapropiada, condiciones de conservación inadecuadas.
Económicas y comerciales	Infraestructura insuficiente o inadecuada para el transporte, almacenamiento y distribución.

- g) El OFERENTE deberá presentar muestras de lo ofertado a la JUNTA.
- h) El OFERENTE deberá incluir dentro de su oferta constancia extendida por el Servicio de Alimentación del Hospital General de Enfermedades, en donde conste que se realizó la



visita al mismo para verificar la calidad de los insumos que se requieren.

6. ANEXOS

- 6.1** Formulario de identificación del OFERENTE
- 6.2** Formulario de cotización
- 6.3** Proyecto de Contrato



6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Persona Individual
Nombre del propietario:
Nombre de la empresa mercantil:

Persona Jurídica
Nombre del representante legal o mandatario:
Razón social:
Nombre comercial:

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

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

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



6.2 FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Nombre del oferente:

Producto	Cantidad estimada por libra	Color	Unidad de Medida	Cantidad anual estimada	Precio unitario (con IVA)	Precio total (con IVA)
Banano	2	Amarillo parejo	Unidad	57,351		
Caimito	3	Morado fuerte	Unidad	880		
Camote	1	Magenta	Libra	5,520		
Chico	3	Café	Unidad	2,380		
Ciruela	16	Morado fuerte	Unidad	3,760		
Coco	1	Blanco	Unidad	388		
Durazno	3	Amarillo pálido	Unidad	8,170		
Fresas	20	Rojo	Libra	8		
Granadilla	4	Amarillo-naranja	Unidad	5,160		
Higos	16	Verde	Unidad	48,030		
Jocote de Corona	16	Verde rojo	Unidad	10,110		
Jocote amarillo	16	Amarillo mostaza	Unidad	1,250		
Lima	3	Verde limón	Unidad	1,375		
Limón	8	Verde limón	Unidad	8,625		
Mandarina	3	Naranja fuerte	Unidad	14,865		
Mango de mico	4	Amarillo oro	Unidad	3,300		
Mango de pashte	3	Amarillo	Unidad	6,520		
Manzana importada	3	Rojo, verde o amarilla	Unidad	61,867		
Manzana nacional	3	Verde rojo	Libra	5,300		
Melocotón importado	3	Amarillo rojizo	Unidad	7,710		
Melocotón nacional	3	Amarillo verde	Unidad	7,710		
Mora	20	Morado fuerte	Libra	470		



Naranja agria	2	Verde amarillo	Unidad	315		
Naranja de jugo y Valencia	2	Amarilla	Unidad	73,686		
Naranja Washington	2	Amarillo fuerte	Unidad	3,870		
Nectarinas	3	Rojo amarillo	Unidad	2,760		
Pasas		Café oscuro	Libra	40		
Pera importada	3	Verde parejo	Unidad	34,270		
Plátano rosado	2	amarillo	Unidad	51,336		
Rosa de Jamaica		Corinto seco	Libra	92		
Tamarindo pelado		Café	Libra	525		
Producto	Peso aproximado del producto	Color	Cantidad anual estimada			
Melón	4 libras	Amarillo	3,374			
Papaya	6 libras	Anaranjado	6,976			
Piña	5 libras	Verde Amarillo	8,149			
Sandía	10 libras	Verde pálido	2,073			

Precio total en letras (en quetzales):

Plazo de entrega ofertado en: _____ días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.

Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario

Fecha:



6.2 FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Nombre del oferente:

Producto	Cantidad estimada por libra	Color	Unidad de Medida	Cantidad anual estimada	Precio unitario (con IVA)	Precio total (con IVA)
Acelga	1	Verde brillante	Manojo	2,887		
Aguacate	3	Verde brillante	Unidad	1,175		
Cabeza de ajo	8	Blanco	Libra	291		
Albahaca	1	Verde	Manojo	19		
Apazote	1	Verde	Manojo	17		
Tallo de apio	1	Verde pálido	Docena	646		
Arveja pelada		Verde arveja	Libra	1,798		
Berenjena	2	Lila	Unidad	135		
Berro	1	Verde brillante	Manojo	425		
Brócoli	1	Verde brillante	Unidad	260		
Cebolla blanca	3	Blanco	Libra	7,692		
Cebolla con tallo	1	Tallo	Manojo	240		
Chile Guaque	32	Corinto	Libra	41		
Chile pasa	32	Morado fuerte	Libra	38		
Chile Pimiento	3	Rojo o verde	Libra	7,307		
Cilantro	1	Verde	Manojo	1,172		
Ejote	32	Verde brillante	Libra	3,918		
Elote dulce	4	Amarillo	Bandeja	1,616		
Espinaca	1	Verde brillante	Libra	829		
Güicoy tierno	3	Verde	Caja	5,788		
Güisquil	1	Verde oscuro	Unidad	261		



6.3 PROYECTO DE CONTRATO