



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL



DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN No. 01-HGA-IGSS-2010

PEDIDO No. 48/2010

SUMINISTRO DE ABARROTES

Para el Hospital General de Accidentes

Guatemala, abril 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 (Artículo 18 y 19 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.3 COMITÉ DE EVENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, COTIZACIÓN, CONTRATO ABIERTO Y COMPRA DIRECTA.

Dependencia del Hospital General de Accidentes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de contrataciones del Hospital General de Accidentes, ubicado en la 13ª. Avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala. Teléfonos: 2437-9625, extensión: 2056, con horario de atención al público de 8:00 a 16:00 horas.

1.4 CONTRATISTA

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

1.5 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.

1.6 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 7^a. Avenida, 22-72, zona 1, Centro Cívico, Guatemala, su dirección en Internet es www.igssqt.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 LUGAR DE RECEPCIÓN

Se define como el área física habilitada en la Unidad Solicitante, para la recepción del suministro contratado.

1.15 MODIFICACIONES

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

1.16 OBJETO

Suministro de abarrotes para el Hospital General de Accidentes del Instituto.

1.17 OFERENTE

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

1.18 OFERTA

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

1.19 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).

1.20 REGLAMENTO

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

1.21 RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCIÓN

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



1.22 UNIDAD SOLICITANTE

Hospital General de Accidentes, ubicado en la 13 avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala, teléfonos PBX 2437-9625, extensión: 2056, con horario de atención al público 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 abarrotes para el Hospital General de Accidentes, 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 11 de mayo de 2010.
2.2.2	Lugar, dirección, fecha y hora para inducción sobre la preparación de ofertas	COMITÉ ENCARGADO DE EVENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, COTIZACIÓN, COMPRA DIRECTA Y CONTRATO ABIERTO DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES, ubicado en la 13ª. Avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala, cuatro (4) días hábiles después de la creación del evento en GUATECOMPRAS, a las 14:00 horas.
2.2.3	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria a cotizar en GUATECOMPRAS, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas.
2.2.4	Período para respuestas a solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas.
2.2.5	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	COMITÉ ENCARGADO DE EVENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, COTIZACIÓN, COMPRA DIRECTA Y CONTRATO ABIERTO DEL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES, ubicado en la 13ª. Avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala, el 13 de mayo de 2010, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
2.2.6	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.2.7	Plazo para adjudicar	Hasta 05 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) 1146181 (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 2.2.3 del cronograma de actividades. El INSTITUTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondiera, hasta la fecha establecida en el numeral 2.2.4 del cronograma de actividades. (Artículo 9, literales c) y d) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas)

El INSTITUTO antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes, 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 establece 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 COTIZACION.
- 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 COTIZACION.

- 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) De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- b) El precio unitario y total debe ser expresado en quetzales en números, con dos (2) decimales y únicamente el precio total de la OFERTA debe ser expresado en letras. El OFERENTE debe revisar que el resultado de las operaciones matemáticas, sea el correcto y que coincida lo expresado en números y letras para evitar que la JUNTA rechace la OFERTA (Artículo 6 de la LEY).
- c) De acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, el precio ofertado, debe incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA-.
- d) El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO 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 31 de marzo de 2010, 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. 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, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social).

- g) Fotocopia legalizada de los documentos siguientes:
- I. Si el OFERENTE es una persona individual:
 - Patente de comercio de empresa.
 - Cédula de Vecindad completa o Documento Personal de Identificación -DPI- del propietario o mandatario, si fuere el caso, con el documento que lo acredite, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
 - II. Si el OFERENTE es una 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.

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

- III. Licencia Sanitaria vigente del OFERENTE, extendida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.



- IV. Documentos (constancias, finiquitos o cartas) extendidas 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.
- h) Original de la constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de Guatecompras, en la cual indique que el OFERENTE se encuentra habilitado.
 - i) Fotocopia simple de la constancia de inscripción y su última actualización de estar inscrito en el Régimen del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
 - j) Carta suscrita por el propietario, representante legal o mandatario, por medio de la cual el OFERENTE se compromete, en caso de ser adjudicado, a cumplir con lo solicitado en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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 fueran 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 2.2.5 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 faccionará 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 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Si la cantidad ofertada no corresponde a lo solicitado por el INSTITUTO, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACION.
- 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 la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- h) 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).
- i) Si derivado de la visita a las instalaciones del OFERENTE, la JUNTA establece que no cumple con lo requerido en el numeral 4.2.1 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

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 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 en la presente cotización serán los siguientes:

a) Cumplimiento de requisitos documentales de Calidad 10 puntos

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

Cinco (5) puntos, si la JUNTA requirió dentro de un plazo común, completar requisitos no fundamentales y cumpla con los mismos.

b) Precio 60 puntos

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

$$\frac{\text{Precio total más bajo} \times 60 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

Precio N = Cada precio total subsiguiente al precio total más bajo.

c) Calidad 30 puntos

- I. Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que cuente con licencia sanitaria vigente.
- II. Se le asignarán diez (10) puntos, si cumple con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES 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 (7) puntos, por tres (3) a cinco (5) documentos.
 - Cinco (5) puntos, por uno (1) o dos (2) documentos.



2.16 ADJUDICACIÓN

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

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

- a) OFERTAS rechazadas y su razón (si fuere 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 decisión de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR se notificará 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 y deberá tomarse en cuenta las siguientes consideraciones: (Artículos 64 y 69 de la LEY)

- a) Deberá ser extendida a favor del INSTITUTO.
- b) Deberá garantizar a 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 al adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Deberá constituirse por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total 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.

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

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

2.21 PLAZO CONTRACTUAL

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



2.22 PRORROGA 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 de la notificación del Acta administrativa o aprobación del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO a través de la UNIDAD SOLICITANTE extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la totalidad de lo contratado en la presente negociación.

2.24 RECEPCIÓN

La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR nombrará una comisión receptora, la cual estará integrada por personal de la UNIDAD SOLICITANTE, para recibir el OBJETO de la presente negociación, quienes dejarán constancia de lo actuado en acta, por cada entrega, aplicando en lo que fuere procedente lo que establece el Artículo 55 de la LEY.

2.25 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.

2.26 RETRASO EN LA ENTREGA

Si el CONTRATISTA incurriere en retraso en la entrega del OBJETO requerido, 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.



2.27 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 suministro 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.

2.28 LUGAR DE ENTREGA

El CONTRATISTA entregará el suministro solicitado en el Hospital General de Accidentes.

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El INSTITUTO desea contratar el suministro de abarrotes para la elaboración de alimentos del Hospital General de Accidentes, con base a lo siguiente:

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 El requerimiento de abarrotes se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA
ACEITE VEGETAL	Caneca de 5 galones	288
ARROZ PRIMERA CALIDAD.	Saco 100 libras	288
AZÚCAR	Saco 108 libras	384
CAFÉ	Libra	2160
CANELA EN RAJA*	Libra	288
CONSUMÉ DE POLLO	Bote 454 gramos	600
CEREAL DE HABA	Bolsa 425 gramos	1344
HOJUELA DE AVENA	Bolsa 400 gramos	1152
CORAZÓN DE TRIGO	Bolsa 400 gramos	840
CHOCOLATE	Paquete 400 gramos	288
FRIJOL ROJO CURADO	Libra	840
HARINA DE MAIZ	Libra	1440
MIGA DE PAN	Libra	600
SAL DE COCINA	Libra	4320
ESCENCIA DE VAINILLA	Frasco 250 ml	24
PASTA CHAO MEIN	Bolsa 180 gramos	2880
CEREAL DE PINOL	Bolsa 425 gramos	912
FLAN	Libra	576
FRIJOL BLANCO CURADO	libra	420
FRIJOL NEGRO CURADO	Saco 100 libras	132
GELATINA.	Bolsa 10 libras	300
HARINA DE TRIGO	Libra	1620



HUEVO EXTRA GRANDE	Caja de 360 unidades	300
LECHE ENTERA INSTANTANEA	Saco 55 libras	132
MARGARINA	Caja 400 gramos	576
FÉCULA DE MAÍZ	Libra	1500
MAYONESA	Medio galón	420
AVENA MOLIDA	Bolsa 350 gramos	672
13 CEREALES	Bolsa 368 gramos	672
SALSA DE TOMATE	Botella 29 onzas	360
ESPAGUETI	Paquete 200 gramos	6720
TÉ	Caja 100 unidades	120
VINAGRE	Galón	96
HOJUELAS DE MAIZ	Bolsa 660 gramos	288
POLVO PARA HORNEAR	Bolsa 5 libras	12
MIEL BLANCA	Galón	96
CURRY	Libra	12
JALEA DE SABORES	Galón	72
SALSA INGLESA	Galón	48
SALSA SOYA	Galón	48
BARBACOA	Libra	12
SABORIN	Libra	12
ESENCIA DE PIÑA	Frasco 250 ml.	60
COMINO	Libra	5
CANELA EN POLVO	Libra	12
SAL DE AJO	Libra	6
SAL DE CEBOLLA	Libra	6
CIRUELA PASA	Libra	12
PIMIENTA MOLIDA	Libra	6
MACARELA**	Lata 415 gramos	800
MOSTAZA	Frasco 375gramos	36
CEREAL PARA BEBE CINCO CEREALES	Fardo	12
CEREAL PARA BEBE ARROZ	Fardo	24
CEREAL PARA BEBE TRIGO MIEL	Fardo	12
LENTEJA	libra	420
CONSOMÉ DE RES	Bote 454 gramos	240
OREGANO	Libra	2

NOTA:

Todo abarrote debe ser de buena calidad y tener impresa la fecha de vencimiento.
Libra de 16 onzas o 454 gramos, galón de 5 botellas, botella de 750 ml.

* No se solicita mensual es eventual.

** Macarela solo para Semana Santa.

4.2 REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

4.2.1 Instalaciones

Si el CONTRATISTA produce los suministros en instalaciones propias, deberá llenar los



requisitos y normas de calidad específicas para el producto particular del que se trate, esto podrá ser confirmado por los supervisores designados por el 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.

4.2.2 Equipo

El CONTRATISTA deberá contar con el equipo que garantice que el producto contiene las cantidades exactas, calidad y frescura.

4.2.3 Personal

El CONTRATISTA asignará el personal operativo suficiente para el transporte y traslado de los abarrotes mencionados en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

4.2.4 Condiciones de salud

El personal deberá estar saludable y en condiciones físicas de desempeñar las funciones propias de su cargo y cuando aplique, deberá contar con la Tarjeta de Salud vigente, extendida por la Dirección General de Servicios de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

4.2.5 Uniformes

El personal deberá utilizar uniforme para ejecutar las labores para las que son contratados e identificarlos dentro de las instalaciones del INSTITUTO.

4.3 LOGÍSTICA Y FUNCIONAMIENTO

4.3.1 Condiciones de funcionamiento

El CONTRATISTA deberá contar con una estructura logística para el almacenamiento, así como para la distribución y entrega de los productos alimentarios requeridos por la UNIDAD SOLICITANTE.

4.3.2 Condiciones de comunicación

El CONTRATISTA deberá contar con un eficiente sistema de comunicación entre la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO, el centro de abastecimiento y la administración del adjudicatario, por lo que deberá poseer los equipos de telefonía, correo electrónico, radio u otras que considere pertinentes.

4.3.3 Condiciones de higiene

La manipulación de los suministros deberá realizarse guardando todas las condiciones de higiene requeridas por el INSTITUTO, durante todo el proceso de adquisición hasta la entrega y distribución; tanto si se produce en las instalaciones del CONTRATISTA, usando su mobiliario, equipo y vehículos para el traslado de los productos, como si sólo los almacena y distribuye, cuidando en ambos casos, la presentación, limpieza y salud de sus trabajadores.



4.3.4 Condiciones nutricionales

El suministro que el INSTITUTO desea contratar, deberá ser de materias primas de excelente 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 la Salud (OPS) para Centroamérica, basados en la técnica de almacenaje y preservación de los alimentos que el CONTRATISTA emplee.

4.3.5 Listado de abarrotes

En el listado de abarrotes, se detalla la cantidad de los productos que deben suministrarse para la elaboración de los alimentos para los pacientes y personal autorizado. Está calculado con base a las características descritas por cada suministro, para producir los diferentes menús de dieta libre y dietas modificadas, a requerimiento de cada servicio.

4.3.6 Condiciones de la solicitud de suministros

Las condiciones de la solicitud y recepción de los suministros se harán de la siguiente manera:

El HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES, a través del personal del área de despensa, nutrición y dietética, entregará al CONTRATISTA la orden de compra, con no menos de dos días hábiles de anticipación.

4.3.7 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.

4.3.8 Calendario y horarios de recepción de suministros

El calendario y los horarios en los que el CONTRATISTA deberá presentar los suministros, serán fijados por la (el) encargada(o) del Servicio de Alimentación de la UNIDAD SOLICITANTE, en el tiempo de entrega que se detalla en el numeral 5.5 de las DISPOSICIONES ESPECIALES, los cuales deberán constar por escrito y ser cumplidos por el CONTRATISTA con la debida puntualidad.

4.3.9 Forma y lugar de entrega de suministros

El CONTRATISTA designará un supervisor que deberá estar presente durante la entrega de dichos suministros.

La entrega de los suministros se efectuará en el LUGAR DE RECEPCION del HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES para ser guardados en la despensa, por el personal del INSTITUTO, verificando que cumpla con todas las especificaciones detalladas en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



4.3.10 Responsables de la entrega de suministros

El supervisor del CONTRATISTA conjuntamente con el RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCIÓN del INSTITUTO, deberán verificar:

- Que la entrega se efectúe de acuerdo con lo requerido, en lo que se refiere a calidad, envasado, cantidad, precio adjudicado, condiciones higiénicas pertinentes y fecha de expiración o vencimiento.
- Que la entrega se haya efectuado conforme al calendario y horario convenido.

Será responsabilidad del encargado de cada Servicio de Alimentación, la recolección y cuidado de los recipientes que se utilicen para el transporte de los productos, así como dar respuesta y solución a las contingencias que se presenten, asegurando la calidad y el oportuno suministro.

4.3.11 Condiciones del transporte

El CONTRATISTA deberá, como mínimo, disponer de un (01) vehículo para el transporte de alimentos, en condiciones estrictas de higiene y salubridad a las características del suministro que se trate.

El transporte de los abarrotes debe hacerse en vehículo cerrado y con recubrimiento plástico de fácil lavado y secado.

4.3.12 Condiciones de los costos de suministros

Los costos de los suministros que el CONTRATISTA 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).

El INSTITUTO sólo pagará los suministros que hayan tenido la adecuada recepción en el Servicio de Nutrición y Dietética, debidamente comprobado y documentado.

4.3.13 Verificación del cumplimiento de la calidad de suministros provistos

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

Visitas periódicas no anunciadas de una Comisión integrada por personal técnico de las Secciones de Nutrición, Seguridad e Higiene, del Servicio de Alimentación y de las autoridades del Hospital o quien los represente, con la debida identificación y acreditación personal. Esa Comisión verificará que la empresa contratada cumpla con las condiciones de higiene de alimentos adecuadas para su manipulación que garanticen el consumo humano y todas las condiciones descritas en el CONTRATO respectivo.

Controles bacteriológicos y contenido nutricional de los suministros solicitados por el INSTITUTO y costeados por el proveedor, 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.



4.3.14 Incumplimiento en los calendarios y horarios de abastecimiento de suministros

Las sanciones referidas al incumplimiento en las condiciones de la calidad, higiene y contenido nutricional de los suministros contratados, serán determinadas por las personas que designe el INSTITUTO.

Comprobado un incumplimiento del CONTRATISTA, por parte de los encargados de los suministros, o como consecuencia del muestreo que se efectuará, se procederá a denunciar de manera formal, a través de un expediente con los antecedentes y constancias respectivas, con el objeto de ejecutar las fianzas presentadas por el CONTRATISTA y el inicio de las acciones legales correspondientes de acuerdo a las causas siguientes:

- a) Si el CONTRATISTA incumple total o parcialmente las obligaciones contraídas en el CONTRATO.
- b) Si el CONTRATISTA no cumple con efectuar la entrega del suministro en el tiempo, lugar y forma establecidos, con las especificaciones convenidas.
- c) Si el CONTRATISTA no paga las sanciones pecuniarias que le fueren impuestas por retraso en la entrega o cambio de especificaciones.

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

Cotizar por unidad de medida, el producto deberá ser de primera calidad y poseer registro sanitario.

5.1 Características que se solicitan para los productos empacados

- a) Que cuente con marca registrada.
- b) Que sus registros sanitarios estén en la unidad de medida requerida.
- c) Que el empaque esté en buen estado (íntegro y limpio).
- d) Que esté escrita la fecha de vencimiento para el consumo.

5.2 Motivos por los cuales se puede rechazar el producto

- a) Que el empaque esté perforado, roto o con presencia de moho.
- b) Que el producto contenga restos de insectos o huevecillos, materia extraña, etc.
- c) Que el producto esté vencido, con base a la fecha de expiración.

5.3 Características que se solicitan para los productos enlatados

- a) Que las latas estén en buen estado.
- b) Que sus registros sanitarios estén en la unidad de medida requerida.
- c) Que esté escrita la fecha de vencimiento para el consumo.

5.4 Motivos por los cuales se puede rechazar el producto

- a) Que las latas estén abolladas, oxidadas, enmohecidas, con derrames o escurrimientos.
- b) Que las latas estén hinchadas o picadas.
- c) Que el producto esté vencido, con base a la fecha de expiración.

5.5 Tiempo de entrega de abarrotes a UNIDAD SOLICITANTE

2 veces por mes.



6. ANEXOS

- 6.1** Formulario de Identificación del OFERENTE
- 6.2** Formulario de cotización



6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACION 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 COTIZACION**

DATOS DEL OFERENTE				
Nombre del OFERENTE:				
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	PRECIO TOTAL (CON IVA)
ACEITE VEGETAL	Caneca 5 galones	288		
ARROZ PRIMERA CALIDAD.	Saco 100 libras	288		
AZÚCAR	Saco 108 libras	384		
CAFÉ	Libra	2160		
CANELA EN RAJA*	Libra	288		
CONSUMÉ DE POLLO	Bote 454 gramos	600		
CEREAL DE HABA	Bolsa 425 gramos	1344		
HOJUELA DE AVENA	Bolsa 400 gramos	1152		
CORAZÓN DE TRIGO	Bolsa 400 gramos	840		
CHOCOLATE	Paquete 400 gramos	288		
FRIJOL ROJO CURADO	Libra	840		
HARINA DE MAIZ	Libra	1440		
MIGA DE PAN	Libra	600		
SAL DE COCINA	Libra	4320		
ESCENCIA DE VAINILLA	Frasco 250 ml	24		
PASTA CHAO MEIN	Bolsa 180 gramos	2880		
CEREAL DE PINOL	Bolsa 425 gramos	912		
FLAN	Libra	576		
FRIJOL BLANCO CURADO	libra	420		
FRIJOL NEGRO CURADO	Saco 100 libras	132		
GELATINA.	Bolsa 10 libras	300		
HARINA DE TRIGO	Libra	1620		
HUEVO EXTRA GRANDE	Caja 360 unidades	300		
LECHE ENTERA INSTANTANEA	Saco 55 libras	132		
MARGARINA	Caja 400 gramos	576		
FÉCULA DE MAÍZ	Libra	1500		



MAYONESA	Medio galón	420		
AVENA MOLIDA	Bolsa 350 gramos	672		
13 CEREALES	Bolsa 368 gramos	672		
SALSA DE TOMATE	Botella 29 onzas	360		
ESPAGUETI	Paquete 200 gramos	6720		
TÉ	Caja 100 unidades	120		
VINAGRE	Galón	96		
HOJUELAS DE MAIZ	Bolsa 660 gramos	288		
POLVO PARA HORNEAR	Bolsa 5 libras	12		
MIEL BLANCA	Galón	96		
CURRY	Libra	12		
JALEA DE SABORES	Galón	72		
SALSA INGLESA	Galón	48		
SALSA SOYA	Galón	48		
BARBACOA	Libra	12		
SABORIN	Libra	12		
ESENCIA DE PIÑA	Frasco 250 ml.	60		
COMINO	Libra	5		
CANELA EN POLVO	Libra	12		
SAL DE AJO	Libra	6		
SAL DE CEBOLLA	Libra	6		
CIRUELA PASA	Libra	12		
PIMIENTA MOLIDA	Libra	6		
MACARELA**	Lata 415 gramos	800		
MOSTAZA	Frasco 375 gramos	36		
CEREAL PARA BEBE CINCO CEREALES	Fardo	12		
CEREAL PARA BEBE ARROZ	Fardo	24		
CEREAL PARA BEBE TRIGO MIEL	Fardo	12		
LENTEJA	libra	420		
CONSOMÉ DE RES	Bote 454 gramos	240		
OREGANO	Libra	2		
TOTAL:			Q.	Q.
Precio total de la oferta en letras (en quetzales):				



Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario

Fecha _____



COTIZACIÓN PÚBLICA

EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL (IGSS)

**INVITA A TODAS LAS PERSONAS INDIVIDUALES Y/O JURÍDICAS
INTERESADAS EN OFERTAR:**

SUMINISTRO DE ABARROTÉS

PARA EL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES

EVENTO No. 01-HGA-IGSS-2010

NOG 1146181

Los interesados en participar podrán adquirir los documentos de cotización, en forma gratuita, en papel o medio electrónico descargándolos de Guatecompras (www.guatecompras.gt), registrado bajo el respectivo Número de Operación Guatecompras (NOG), o a través de la dirección de Internet del Instituto (www.igssgt.org).

La Recepción de Ofertas se llevará a cabo el día 13 de mayo de 2010 a las 10:00 horas (hora límite 10:30) en las Oficinas del Comité Encargado de Eventos de Licitación Pública, Cotización, Compra Directa y Contrato Abierto del Hospital General de Accidentes.

Guatemala, abril de 2010
