



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN CC No. 04- IGSS-2010

**SUMINISTRO DE CARNE DE RES, PARA EL HOSPITAL GENERAL
"DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO BERMEJO"**

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 del Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala).

1.2 BASES DE COTIZACION

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 COMITÉ DE COMPRAS

Dependencia administrativa del Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo", del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de contrataciones, ubicada en la 19. Avenida 7-14 zona 6, primer nivel. Teléfonos: 22882432 al 39 extensiones: 2105, 2159 y 2160 con horario de atención al público de lunes a viernes 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 licitación 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 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 al 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 lugar de recepción, el área física habilitada en la unidad solicitante, para la recepción del suministro de carne de res, en este caso será la Despensa del Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo".

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 carne de res, para el Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo" del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

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 Dietista y Ecónomo (a) del Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo" del Instituto, que tienen las atribuciones de atender el área de recepción de insumos, en su respectivo horario de trabajo.

1.22 UNIDAD SOLICITANTE

Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo", ubicado en 19 avenida 7-14, zona 6, teléfono: 22882438 extensión 2159, 2160; con horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.



2. BASES DE COTIZACIÓN

2.1 OBJETO

El INSTITUTO desea contratar el suministro de carne de res, para el Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo", de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE COTIZACION, 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	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	MEZANINE Y/O AUDITORIUM, ubicado en la 19 Avenida 7-14, zona 6, primer nivel del Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo" del INSTITUTO, el 11 de mayo de 2010 , a las 10:00 horas (hora límite 10:30), 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 10 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) 1141023 (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, 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; así mismo deben tomar en cuenta lo siguiente:

- a) El OFERENTE podrá ofertar en todos los LOTES que integran el proceso, o bien en los 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 deberá 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 LISTA 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 establecen 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 LICITACIÓN, aclaraciones y MODIFICACIONES.
 - IV. Que se compromete a otorgar lo solicitado en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- 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. 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, 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 Tarjetas de Salud actualizadas del personal con que cuente a la fecha, ambos documentos extendidos por el 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. Para ofertar productos importados, deberá cumplir con las normas de los Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Agricultura, COGUANOR, Economía y Relaciones Exteriores.

VI. El OFERENTE deberá incluir dentro de su oferta, constancia extendida por el Servicio de Alimentos del Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”, en donde conste que se realizó la visita al mismo para verificar la calidad del insumo que se requiere.

h) Fotocopia simple de la Constancia de Inscripción y su última actualización de estar inscrito en el Régimen del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

i) Original de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de Guatecompras, en la cual indique que el OFERENTE se encuentra habilitado.



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 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 d) del numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Si la cantidad ofertada no corresponde a la cantidad anual estimada en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- f) Si los documentos presentados por el OFERENTE, no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.
- 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 (Artículo 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 4.5.1 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 los requisitos 10 puntos

- I) Diez (10) puntos al OFERENTE que cumplió desde un inicio con todos los requisitos fundamentales y no fundamentales.
- II) Cinco (5) 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 sesenta (60) puntos la OFERTA económica del OFERENTE que ofrezca el precio total más bajo, con relación al resto de los OFERENTES a quienes se les calificará con los puntos que en forma inversamente proporcional le correspondan 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 y tarjetas de salud actualizadas, del personal con que cuente a la fecha.
- II) Se le asignarán diez (10) puntos, al OFERENTE que cumpla con las ESPECIFICACIONES GENERALES, 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.



2.16 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.6, 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 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 con que cuente el INSTITUTO.

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, y deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes: (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 de la LEY.

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 VIGENCIA CONTRACTUAL

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

2.23 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.

2.24 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, 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 o/oo) 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 suministro 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 deberá entregar el OBJETO de la presente negociación en las instalaciones de la Despensa del Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo" ubicado en 19 avenida 7-14, zona 6.

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo" desea adquirir el suministro de carne de res indispensable en la elaboración de alimentos para pacientes y personal con beneficio.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

4.1 Listado de Productos y su estimación aproximada anual:

Nombre del Producto	Medida utilizada	Cantidad estimada
Carne de Res		
Bolovique	Libra	4767
Lomo	Libra	1800
Caña	Libra	270
Molida	Libra	2817
Hueso	Libra	2223
Badilla	Libra	160
Cachito	Libra	7904
Rozùn	Libra	1458
Rochoy	Libra	6613
Torta con Barbacoa	Libra	2645



- 4.2** El oferente y/o contratista de la carne de res solicitada debe de contar con Licencia Sanitaria vigente, extendida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS)
- 4.3 Lugar de Entrega:**
Despensa del Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”
- 4.4 Plazo de Entrega**
Dos veces por semana, los días lunes y jueves de 07:00 a 08:00 horas.
- 4.5 Requisitos y Condiciones que deben cumplir los oferentes y/o contratistas.**
- 4.5.1 Instalaciones:**
Si el contratista tiene instalaciones, deberá llenar los requisitos y normas de calidad específicos para el producto en particular del que se trate, esto podrá ser confirmado por los supervisores designados por la UNIDAD.
- 4.5.2 Equipo:**
Cuando aplique, los Oferentes deberán contar con el equipo que garanticen que el producto contiene las cantidades exactas, unidad de medida solicitada, calidad y frescura.
- 4.5.3 Personal:**
El contratista asignará el personal operativo suficiente y eficiente para el transporte y traslado de la carne de res quienes deberán utilizar uniforme adecuado y diferente a los de la UNIDAD.
- 4.5.4 Logística y Funcionamiento:**
Deberá contar con una estructura logística para: almacenamiento, distribución y entrega de la carne de res al Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”, según sea la etapa del producto que va a proveer.
- 4.5.5 Condiciones de Comunicación:**
El responsable del lugar de recepción de los productos informara al supervisor o encargado del proveedor en forma verbal, pero se hará constar en el libro de reportes interno del servicio de alimentación, o por escrito, de lo que quedará copia de recibido, de situaciones que deben ser tomadas en cuenta para mantener el suministro sin problemas que afecten el abastecimiento.
- 4.5.6 Calendario y Horario de Recepción de la carne de res:**
El calendario y horario para la recepción de los insumos serán fijados por la encargada del Servicio de Alimentación del Hospital según se detalla en subnumeral 3.2 de las DISPOSICIONES ESPECIALES, y deberán ser cumplidos con debida puntualidad.
Cuando el proveedor no contara con alguno de los productos incluidos en la programación realizada por el Hospital, deberá dar aviso por escrito con 48 horas de anticipación y con bases bien fundamentadas.



4.5.7 Forma y Lugar de Entrega de la Carne de Res:

El proveedor asignará un supervisor o encargado responsable de la entrega de los insumos.

La entrega se efectuará en el lugar asignado para la recepción que resguarde su cantidad y calidad en el lugar (despensa) y personal (ecónomo) que el servicio de alimentación del Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo" asigne.

4.5.8 Responsable de la Entrega, de la Carne de Res:

El supervisor o encargado del proveedor conjuntamente con el responsable de la recepción designado por el Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo", deberán verificar:

- Que la entrega se efectúe de acuerdo con lo requerido, cantidad y calidad, precio, corte requerido, condiciones higiénica y procedencia.
- Que los productos se transporten según sus características, indispensables para garantizar su calidad.
- Que la entrega sea efectuada conforme el calendario y horario establecido.

Será responsabilidad del supervisor o encargado del proveedor, la recolección y cuidado de los recipientes que se utilicen para el transporte de los insumos. El supervisor o encargado debe tener la potestad de dar respuesta o soluciones inmediatas a situaciones que se presenten.

4.5.9 Condiciones del Transporte:

El proveedor deberá disponer de 01 vehículo para el transporte de la carne de res, en condiciones extremas de higiene, salubridad y temperatura según las características del insumo a transportar.

4.5.10 Condiciones de los Costos de Carne de Res:

El Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo" pagará los productos que hayan tenido la adecuada y satisfactoria recepción en el Servicio de Alimentación.

4.5.11 Verificación del Cumplimiento de Calidad de la Carne de Res:

El personal técnico del Servicio de Alimentación del Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo", verificará que cada entrega del proveedor cumpla con las condiciones GENERALES Y ESPECIFICAS en cada insumo que ingrese. Además visitas periódicas a las empresas proveedoras por comisiones multidisciplinarias del hospital para verificar si el insumo que proveen garantiza su uso y su consumo humano sea confiable.

4.5.12 Incumplimiento de los Calendarios y Horarios de Recepción de Carne de Res:

Las sanciones al incumplimiento de los calendarios y horarios de la recepción de los insumos serán determinados por las personas que designe el Hospital.



5. DISPOSICIONES ESPECIALES:

Todos los insumos deben de ser de primera calidad.

5.1 Características que se aceptan o no se aceptan en la carne de res:

Características Carne de RES	Se Acepta	Se Rechaza
Color	Rojo brillante	Verdoso o tono café
Olor	Ligero Característico	Fuerte Pútrido
Textura	Firme Elástica	Aguanosa y/o Viscosa Masuda
Temperatura	Menos 4º C.	Mayor de 4º c.
Empaque	Limpio e Integro, al Vacío, Registro Sanitario y Fecha Vigente para Con- sumo Humano.	Sucio, Rasgado el Empaque, Trozos de Hielo Pegados al empaque o Agua Suelta y Fecha de Consumo vencida.

5.2 Calendario y Horario de entrega de carne de res:

Día	Horario
Lunes y jueves	08:00 a 08:30 horas

6. ANEXOS

6.1 Formulario de identificación del OFERENTE.

6.2 Formulario de Cotización



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 OFERTA

INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL SUMINISTRO DE CARNE DE RES

Nombre del OFERENTE:

Descripción	Unidad de medida	Cantidad anual estimada	Precio unitario en Q (con IVA)	Precio total en Q (con IVA)
Bolovique	Libra	4767		
Lomo	Libra	1800		
Caña	Libra	270		
Molida	Libra	2817		
Hueso	Libra	2223		
Badilla	Libra	160		
Cachito	Libra	7904		
Rozùn	Libra	1458		
Rochoy	Libra	6613		
Torta con Barbacoa	Libra	2645		
Total				

Precio total (en quetzales) con IVA de la oferta en letras: _____

Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario de la empresa

Lugar y Fecha: _____