



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

## **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 88-IGSS-2010**

### **CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE FRUTAS Y VERDURAS HOSPITAL DEL INSTITUTO EN MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ PARA DOCE (12) MESES**

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 Número 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.quatecompras.gt](http://www.quatecompras.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.igssqt.org](http://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 LOTE**

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

**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 del Instituto en Mazatenango, Suchitepéquez, para doce (12) meses.

**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 Número 1056-92.



### 1.22 RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCIÓN

Es el trabajador del Instituto, que tiene las atribuciones de atender el área de recepción de los suministros contratados, en su respectivo horario de trabajo.

### 1.23 UNIDAD SOLICITANTE

Hospital IGSS Mazatenango, Suchitepéquez, ubicado en el Kilometro 161.5 Carretera Centroamericana, CA II, salida a Cuyotenango, Suchitepéquez, teléfonos: 78728633 (Dirección) y 78722615 (Administración), 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 frutas y verduras, para el Hospital del Instituto en Mazatenango, Suchitepéquez, para doce (12) meses, 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 20 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	Administración del Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez, ubicada en el kilómetro 161.5, carretera CA II, salida a Cuyotenango, Mazatenango, Suchitepéquez el 20 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 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) 1143611 (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 de la 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, a nombre del OFERENTE 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 de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social).
- g) Fotocopia legalizada de los documentos siguientes:
  - I. Si el OFERENTE es persona individual:
    - Patente de comercio de empresa.
    - 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.

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 con que cuenta actualmente, otorgadas por la Dirección General de Servicios en 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 de características 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, debidamente firmada.
- i) Fotocopia simple de la constancia de inscripción y su última actualización de estar inscrito en el Régimen del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

## 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 del día siguiente 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 el LOTE ofertado no incluye todos los insumos solicitados en el mismo.
  - 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).

## 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**

- 1) Diez (10) puntos al OFERENTE que cumpla desde un inicio con todos los requisitos fundamentales y no fundamentales.
- 2) Cinco (05) puntos, si la JUNTA requiere 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 total 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**

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



- II) Se le asignarán diez (10) 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.

## 2.16 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.6 del cronograma de actividades, la JUNTA adjudicará por LOTE, 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.

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 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 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 a través de la UNIDAD SOLICITANTE 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 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 del acta administrativa o aprobación del CONTRATO.

#### **2.22 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.

#### **2.23 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:

- Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el Departamento de Recaudación, que corresponda al mes anterior a la prórroga de la contratación.
- Original de la constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de Guatecompras, en la cual indique que el OFERENTE se encuentra habilitado.
- Fotocopia legalizada de la actualización del nombramiento del representante legal o mandatario.
- Fotocopia legalizada de la última declaración de pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Fotocopia legalizada de la Licencia sanitaria vigente, para el nuevo período de 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, partida presupuestaria para la ejecución del OBJETO y previa autorización de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA 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 suministro 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 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.

#### **2.28 LUGAR DE ENTREGA**

El CONTRATISTA entregará directamente el suministro en la despensa de la UNIDAD SOLICITANTE.

### **3. ESPECIFICACIONES GENERALES**

El INSTITUTO, a través de la UNIDAD SOLICITANTE, desea contratar el suministro de frutas y verduras, para la preparación de alimentos, por un período de doce (12) meses 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 (Índice de Precios del Consumidor, - IPC- Ministerio de Economía)

El INSTITUTO sólo pagará los suministros que hayan tenido la adecuada recepción en el PUESTO DE RECEPCIÓN, debidamente comprobados y documentados.



#### 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 LISTADO DE FRUTAS Y VERDURAS

En el listado de frutas y verduras se detalla la cantidad de los productos que deben suministrarse para la elaboración de los alimentos para los pacientes con dieta especial.

Está calculado con base a las características descritas por cada suministro, para producir los diferentes menús de dieta especial, a requerimiento de la UNIDAD SOLICITANTE.

##### 4.1.1 El requerimiento de frutas se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA ANUAL DE PRODUCTO
Plátano mediano (peso aproximado 12 onzas, cada uno)	Unidad	3,276
Banano mediano (peso aproximado 6 onzas, cada uno)	Unidad	5,520
Limón mediano (peso aproximado 3 onzas, cada uno)	Unidad	840
Naranja mediana (peso aproximado 10 onzas, cada una)	Unidad	8,400
Sandía grande (peso aproximado 9 libras, cada una)	Unidad	624
Piña mediana (peso aproximado 4 libras, cada una)	Unidad	672
Melón mediano (peso aproximado 4 libras, cada uno)	Unidad	756
Papaya, mediana (peso aproximado 6 libras, cada una)	Unidad	792
Manzana gala	Libra	2,160
Camote	Libra	600
Tamarindo sin cáscara	Libra	96
Mandarina criolla (peso aproximado 4 onzas, cada una)	Unidad	1,200

##### 4.1.2 El requerimiento de verduras se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA ANUAL DE PRODUCTO
Arveja china (1 libra)	Bandeja	168
Güicoy tierno, mediano (6 unidades, peso aproximado 3 libras)	Bolsa	540
Güisquil mediano (peso aproximado 1 libra)	Unidad	1,800



Brócoli grande (peso aproximado 2 libras, cada uno)	Unidad	684
Chile pimienta (peso aproximado 3 onzas, cada uno)	Unidad	3,420
Güicoy sazón mediano (peso aproximado 4 libras, cada uno)	Unidad	456
Repollo mediano (peso aproximado 4 libras, cada uno)	Unidad	108
Zanahoria grande (bolsa de 8 unidades, peso aproximado 6 libras)	Bolsa	636
Remolacha grande (bolsa con 6 unidades, peso aproximado 2 ½ libras)	Bolsa	96
Ejote	Libra	648
Papa	Libra	2,856
Tomate	Libra	3,492
Cabeza de cebolla grande (peso aproximado, cada una 6 onzas)	Libra	1,296
Arveja pelada	Libra	144
Yuca	Libra	636
Perulero	Libra	600
Apio (peso aproximado 7 libras cada manojo)	Manojo de 12 unidades	60
Acelga (peso aproximado 2 libras, cada manojo)	Manojo grande	96
Espinaca (peso aproximado 1 ½ libra, cada manojo)	Manojo grande	168
Cilantro (peso aproximado 2 ½ libras, cada manojo)	Manojo	60
Perejil (peso aproximado 2 ½ libras, cada manojo)	Manojo	48
Coliflor mediana (peso aproximado 2 ½ libras cada una)	Unidad	120

#### 4.2 Recepción y Plazo de Entrega

La recepción del producto estará a cargo del ecónomo y dietista de turno por parte de la UNIDAD SOLICITANTE.

El CONTRATISTA deberá entregar los suministros una (1) vez por semana, en horario de 8:00 a 12:00 horas, el día martes.

#### 4.3 Características que deben cumplir las frutas y verduras

Deben ser frescas, limpias, de color brillante, sin magulladuras y de textura firme.



#### **4.4 Requisitos y condiciones que deben cumplir los OFERENTES y/o CONTRATISTAS**

##### **4.4.1 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.

##### **4.4.2 Personal**

El CONTRATISTA asignará el personal operativo suficiente para el transporte y traslado de frutas y verduras, quienes deberán utilizar uniformes para ejecutar las labores cotidianas para las que fueran contratados. Dicho uniforme deberá ser diferente a los de la UNIDAD SOLICITANTE.

#### **4.5 Características que se solicitan para las verduras**

**Color:** Brillante característico a cada verdura o vegetal

**Textura:** Firme, elástica y ligeramente húmeda

##### **4.5.1 Motivos por los cuales se puede rechazar el producto**

**Color:** Amarillento, oxidado, opaco

**Textura:** Superficie viscosa, con magulladuras

#### **4.6 Características que se solicitan para las frutas**

**Olor:** Ligero característico

**Color:** Brillante característico a cada fruta

**Textura:** Firme, elástica y ligeramente húmeda

##### **4.6.1 Motivos por los cuales se puede rechazar el producto**

**Olor:** Mal olor (pútrido)

**Color:** Amarillento, oxidado, opaco

**Textura:** Superficie viscosa, con magulladuras

### **5. DISPOSICIONES ESPECIALES**

#### **5.1 Logística y funcionamiento**

##### **5.1.1 Condiciones de funcionamiento**

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

##### **5.1.2 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.



### **5.1.3 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 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.

### **5.1.4 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 la Salud (OPS) para Centroamérica, basados en la técnica de almacenaje y preservación de los insumos que el CONTRATISTA emplee.

### **5.1.5 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 a un supervisor que deberá estar presente durante la entrega del suministro.

## **5.2 Observaciones de posibles problemas**

El RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCIÓN de la UNIDAD SOLICITANTE, informará al supervisor del CONTRATISTA en forma verbal, pero que hará constar en el libro de reportes del Servicio de Alimentación, 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.

## **5.3 Responsables de la entrega de suministros**

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

- a) Que la entrega se efectúe de acuerdo con lo requerido, en lo que se refiere a calidad, cantidad, precio y condiciones higiénicas pertinentes.
- b) Que la entrega se haya efectuado conforme al calendario y horario convenido.
- c) Será responsabilidad del CONTRATISTA, 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.

## **5.4 Condiciones del transporte**

**5.4.1** 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.



**5.4.2** El transporte de frutas y verduras debe hacerse en vehículo cerrado con recubrimiento plástico de fácil lavado y secado.

**5.4.3** Los productos deberán entregarse en cajas plásticas, siendo responsabilidad del CONTRATISTA presentarlas limpias y retirarlas del servicio una vez entregado el producto, debiendo quedar el área de recibo completamente limpia.

## **5.5 Verificación del cumplimiento de la calidad de suministros provistos**

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

**5.5.1** 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 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.

**5.5.2** Controles bacteriológicos de los suministros solicitados por el INSTITUTO y costeados por el CONTRATISTA, cuyos resultados deberán certificar la condición de aptitud del suministro 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.

## **5.6 Incumplimiento en los calendarios y horarios de abastecimiento de suministros**

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.

## **6. ANEXOS**

- 6.1** Formulario de identificación del OFERENTE
- 6.2** Formulario de cotización LOTE 1.
- 6.2** Formulario de cotización LOTE 2.



## 6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

<b>Persona Individual</b>
Nombre del propietario:
Nombre de la empresa mercantil:

<b>Persona Jurídica</b>
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**  
**LOTE 1: FRUTAS**

**Nombre del OFERENTE**

<b>A. Descripción</b>	<b>B. Unidad de Medida</b>	<b>C. Cantidad Estimada Anual de Producto</b>	<b>D. Precio unitario en Q (con IVA)</b>	<b>E. Precio total en Q (con IVA)</b>
Plátano mediano (peso aproximado 12 onzas, cada uno)	Unidad	3,276		
Banano mediano (peso aproximado 6 onzas cada uno)	Unidad	5,520		
Limón mediano (peso aproximado 3 onzas cada uno)	Unidad	840		
Naranja mediana (peso aproximado 10 onzas cada una)	Unidad	8,400		
Sandía grande (peso aproximado 9 libras cada una)	Unidad	624		
Piña mediana (peso aproximado 4 libras cada una)	Unidad	672		
Melón mediano (peso aproximado 4 libras, cada uno)	Unidad	756		
Papaya, mediana (peso aproximado 6 libras, cada una)	Unidad	792		
Manzana gala	Libra	2,160		
Camote	Libra	600		
Tamarindo sin cáscara	Libra	96		
Mandarina criolla (peso aproximado 4 onzas cada una)	Unidad	1,200		

**TOTAL** (sumatoria de la columna E)

**Q**



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

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_



## 6.2 FORMULARIO DE COTIZACIÓN LOTE 2: VERDURAS

Nombre del OFERENTE

A. Descripción	B. Unidad de Medida	C. Cantidad Estimada Anual de Producto	D. Precio unitario en Q (con IVA)	E. Precio total en Q (con IVA)
Arveja china (1 libra)	Bandeja	168		
Güicoy tierno, mediano (6 unidades, peso aproximado 3 libras)	Bolsa	540		
Güisquil tierno, mediano (peso aproximado 1 libra)	Unidad	1,800		
Brócoli grande (peso aproximado 2 libras, cada uno)	Unidad	684		
Chile pimienta (peso aproximado 3 onzas, cada uno)	Unidad	3,420		
Güicoy sazón mediano (peso aproximado 4 libras, cada uno)	Unidad	456		
Repollo mediano (peso aproximado 4 libras, cada uno)	Unidad	108		
Zanahoria grande (bolsa de 8 unidades, peso aproximado 6 libras)	Bolsa	636		
Remolacha grande (bolsa con 6 unidades, peso aproximado 2 ½ libras)	Bolsa	96		
Ejote	Libra	648		
Papa	Libra	2,856		
Tomate	Libra	3,492		
Cabeza de cebolla grande (peso aproximado, cada una 6 onzas)	Libra	1,296		
Arveja pelada	Libra	144		



Yuca	Libra	636		
Perulero	Libra	600		
Apio (peso aproximado del manojito de 7 libras)	Manojito de 12 unidades	60		
Acelga (peso aproximado 2 libras cada uno)	Manojito grande	96		
Espinaca (peso aproximado de 1 ½ libra cada manojito)	Manojito grande	168		
Cilantro (peso aproximado 2 ½ libras)	Manojito	60		
Perejil (peso aproximado 2 ½ libras)	Manojito	48		
Coliflor mediana (peso aproximado 2 ½ libras cada uno)	Unidad	120		

<b>TOTAL</b> (sumatoria de la columna E)	<b>Q</b>
--	----------

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario del OFERENTE

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_