



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA DA No. 90-IGSS-2010

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA VEINTICUATRO (24) MESES PARA EL HOSPITAL IGSS ESCUINTLA

Guatemala, abril de 2,010



CONTENIDO

1. TERMINOLOGÍA
2. BASES DE LICITACIÓN
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 Número 295 del Congreso de la República de Guatemala).

1.2 AUTORIDAD SUPERIOR

Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (Artículo 9 de la Ley de Contrataciones del Estado y 78 de su Reglamento).

1.3 BASES DE LICITACIÓN

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

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 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, Ext. 1233 a la 1235, 1237 y 1239, con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

1.7 DIETA LIBRE

Es el tipo de dieta que está contemplada en el patrón de menú.

1.8 DIETA MODIFICADA

Es la dieta particular que un doctor indica para cada paciente con problemas alimenticios o alguna enfermedad especial, además no está contemplada en el patrón de menú.

1.9 DISPOSICIONES ESPECIALES

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



1.10 DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

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

1.11 ESPECIFICACIONES GENERALES

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

1.12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1.13 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).

1.14 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

1.15 JUNTA

Junta de licitación integrada con cinco miembros, designada por la Junta Directiva y nombrada por la Gerencia del Instituto (Artículos 9 al 14 de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.16 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).

1.17 MODIFICACIONES

Son los instrumentos que modifican los documentos de licitación (Artículo 19 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.18 OBJETO

Suministro de Alimentación para veinticuatro (24) meses, para el Hospital IGSS Escuintla.

1.19 OFERENTE

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



1.20 OFERTA

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

1.21 PATRÓN DE MENÚ PARA ADULTO

Es el instrumento técnico que se utiliza para determinar la cantidad de los alimentos que deben suministrarse a los pacientes y personal autorizado, está calculado con base en los principios nutricionales que cubren los requerimientos normales de una persona adulta con un contenido calórico aproximado de 2,800 kilocalorías; por lo que es un documento oficial básico e inalterable que deberá ser conocido y aplicado por el personal institucional responsable y por el contratista.

1.22 PATRÓN DE MENÚ INFANTIL

Es el instrumento técnico que se utiliza para determinar la cantidad de los alimentos que deben suministrarse a los pacientes pediátricos, está calculado con base en los principios nutricionales que cubren los requerimientos normales de los infantes en dos grupos de edad, de 4 a 9 meses y de 9 meses a 5 años, con un contenido calórico de 850 calorías y 1,500 calorías, respectivamente. Este es una propuesta de patrón, que regirá la alimentación para ese grupo de pacientes.

1.23 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).

1.24 PUESTO DE RECEPCIÓN

Se define como puesto de recepción, el lugar físico que en la unidad solicitante se habilitará para la recepción de los servicios de alimentación contratados.

1.25 RACIÓN

Los tiempos de comida consumidos en un (01) día por el paciente e incluye desayuno, refacción matutina, almuerzo, refacción vespertina y cena.

1.26 REFACCIÓN MATUTINA O VESPERTINA

Se define como una colación que se da entre el desayuno y el almuerzo; o entre almuerzo y cena.

1.27 REFACCIÓN NOCTURNA

Se define como una colación que se da entre la cena y el desayuno.

1.28 REGLAMENTO

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92.

1.29 RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE PREPARACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE ALIMENTOS

Se definen dos responsables, que realizan distintas atribuciones: 1) Nutricionista: quien está a cargo de definir el menú que va a producir el contratista y de supervisar periódicamente el servicio de alimentación y las atribuciones de dietistas; 2) Dietista: quien está a cargo de solicitar la cantidad de alimentos a



producir, supervisar diariamente y en cada tiempo de alimentación la calidad, cantidad e higiene de las preparaciones, así como de velar que se cumpla el patrón de menú y el menú impuesto.

1.30 TIEMPOS SUELTOS

Los tiempos de comida independientes que se suministren a pacientes y personal autorizado, una vez al día y pueden ser el desayuno, el almuerzo, o la cena.

1.31 UNIDAD SOLICITANTE

Hospital IGSS Escuintla, ubicado en Final Avenida Centroamérica Zona 3, Escuintla, números telefónicos: 7889-7234, 7889-7237 y 7889-7238, con horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.



2. BASES DE LICITACIÓN

2.1 OBJETO

El INSTITUTO desea contratar el suministro de alimentación para veinticuatro (24) meses para el Hospital IGSS Escuintla, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y anexos de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| | DESCRIPCIÓN | FECHA |
|-------|---|--|
| 2.2.1 | Período para adquirir los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN | A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el 09 de junio de 2010 . |
| 2.2.2 | Lugar, dirección, fecha y hora para inducción sobre la preparación de ofertas | DEPARTAMENTOS DE ABASTECIMIENTOS, ubicado en la 7 ^a . Avenida 22-72 zona 1, 3er. Nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, 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 LICITACIÓN | A partir de la publicación de la convocatoria a licitar en GUATECOMPRAS, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas. |
| 2.2.4 | Período para respuesta a solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN | 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 | DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, ubicado en la 7 ^a . Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del INSTITUTO, el 09 de junio 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS. |

2.3 CONVOCATORIA A LICITAR Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La convocatoria a licitar se publicará en GUATECOMPRAS y una vez en el Diario Oficial (Artículos 23 de la LEY y 8 del REGLAMENTO).

Los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN 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 LICITACIÓN, en forma gratuita, descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (**NOG**) **1144049** (Artículo 22 de la LEY).

2.4 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN 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 LICITACIÓN que crea convenientes, publicándolas en GUATECOMPRAS (Artículo 19 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 deberán realizar su propuesta de acuerdo a lo estipulado en estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, en caso de discrepancia en el contenido de los mismos prevalecerán en el siguiente orden: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES DE LICITACIÓN (Artículo 5 del REGLAMENTO).

Los OFERENTES deberán 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 LICITACIÓN.
- 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 LICITACIÓN.



- 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 OFERTA

Los OFERENTES deben presentar el formulario de oferta de acuerdo al anexo 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, 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 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 LICITACIÓN.

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 LICITACIÓN.
- b) Formulario de oferta, de acuerdo al anexo 6.2, con todos los datos que se solicitan y firmado por el propietario, representante legal o mandatario, de conformidad con lo que se establece en el numeral 2.6 de estos DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- c) Fianza de sostenimiento de oferta, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.21.1 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- 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 en caso de ser adjudicado se compromete a otorgar lo solicitado en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.
- e) Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO a nombre del OFERENTE, **al 30 de abril 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 Número 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) Documentos (constancias, finiquitos o cartas) 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.
- IV) Licencia Sanitaria vigente del OFERENTE y las Tarjetas de Salud del personal con que cuenta actualmente, extendidas por la Dirección General de Servicios en Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- h) Plan anual de control de plagas y vectores (fumigación) en las Instalaciones en donde será preparada la alimentación. En el mismo se deberá indicar la periodicidad con que se realizará y la metodología a seguir.
- i) Programa de capacitaciones a impartirse al personal del CONTRATISTA, en temas relacionados al Suministro de Alimentación, debiendo indicar los temas a impartirse y fechas a cubrirse.
- j) Carta firmada por el propietario, representante legal o mandatario, en la que indique que, en caso de ser adjudicado, contratará la cantidad mínima de personal requerido en el numeral 4.3.2 de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, y que el mismo contará con entrenamiento y experiencia en la preparación de alimentos. Asimismo, que de ser adjudicado, se compromete a presentar antes del inicio de la prestación del servicio al Director de la UNIDAD SOLICITANTE, la planilla de dicho personal, con la documentación en fotocopia legalizada y original, cuando proceda, de los diplomas, certificaciones, etc., que demuestren el grado académico y las tarjetas de salud vigentes extendidas por la Dirección General de Servicios de Salud.
- k) 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.
- l) 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 2.2.5 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 Ofertas y Apertura de Plicas 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 licitación.



- c) Si el precio unitario o total no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- d) Si la cantidad ofertada no corresponde a la cantidad solicitada (promedio de 24 meses) en el formulario de oferta y no se ajusta a lo indicado en el numeral 3 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.
- 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 LICITACIÓN.
- 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 4.2.3 de los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

2.15 VISITA

La JUNTA realizará una visita a las instalaciones del OFERENTE participante, para hacer un reconocimiento del área de trabajo y observar las condiciones de infraestructura y servicio así como el cumplimiento de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES de la OFERTA presentada, de lo cual se extenderá una constancia de acuerdo al anexo 6.4 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

2.16 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 LICITACIÓN y que sea económica y físicamente posible; dichos requisitos no podrán modificar la OFERTA presentada (Artículo 27 de la LEY).

2.16.1 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 LICITACIÓN (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 licitación serán los siguientes:

- a) **Cumplimiento de los requisitos** **10 puntos**
a.1) Diez (10) puntos al OFERENTE que cumpla desde un inicio con todos los requisitos fundamentales y no fundamentales.
a.2) Cinco (5) puntos, si la JUNTA requiere dentro de un plazo común completar requisitos no fundamentales y cumpla con los mismos.

- b) **Precio** **50 puntos**
Se calificará con cincuenta (50) puntos la OFERTA económica del OFERENTE que no haya sido rechazada y 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:

$$\frac{\text{Precio total más bajo} \times 50 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

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

- c) **Cumplimiento de requisitos documentales de Calidad** **40 puntos**
c.1) Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que presente licencia sanitaria vigente y tarjetas de salud actualizadas del personal con que cuente.
c.2) Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que presente el programa de capacitaciones a impartirse al personal del CONTRATISTA, en temas relacionados al Suministro de Alimentación, mismo que deberá indicar los temas a impartirse y fechas a cubrirse.
c.3) Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que presente el plan anual de control de plagas y vectores (fumigación) en las instalaciones en donde será preparada la alimentación, indicando la periodicidad con que se realizará y la metodología a seguir.
c.4) Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que demuestre la experiencia a través de los documentos solicitados en el numeral romano III, literal g) del numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, 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) a dos (2) documentos.



2.17 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.7, del cronograma de actividades, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente licitación al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN 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).

Si se diere el caso que dos (2) o más OFERENTES se encuentren en igualdad de condiciones respecto a la puntuación obtenida, pero con diferente precio, la adjudicación se hará al OFERENTE que ofertó el menor precio.

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 fuera el caso)
- b) Identificación del OFERENTE adjudicado
- c) 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).

2.18 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 SUPERIOR para que dentro de los cinco (5) días de recibido, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA. La decisión de la AUTORIDAD 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).

2.19 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 LICITACIÓN. 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).



2.20 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).

2.21 GARANTÍAS

2.21.1 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.

2.21.2 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 CONTRATITSTA incumple con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS DE LICITACIÓN o en el contrato, o si el producto entregado no fuese el adjudicado.



2.22 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 o/oo) del valor total del CONTRATO, de conformidad con lo que establece el Artículo 85 de la LEY.

2.23 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo del CONTRATO para el suministro de alimentación será de veinticuatro (24) meses, contado a partir del quinto día de notificada la primera Orden de Compra.

2.24 VIGENCIA CONTRACTUAL

La vigencia del CONTRATO será a partir del día siguiente de la notificación de la 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.

2.25 PRÓRROGA CONTRACTUAL

Si el Suministro de Alimentación 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 (03) meses de anticipación, al vencimiento del CONTRATO, para lo cual deberá presentar la documentación 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.
- 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.

Fotocopia legalizada de los documentos siguientes:

- Actualización del Nombramiento del representante legal o mandatario.
- Cédula de Vecindad completa o Documento Personal de Identificación -DPI- del propietario, representante legal o mandatario.
- Constancia de inscripción y su última actualización de estar inscrito en el Régimen del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Licencia sanitaria vigente y tarjetas de salud del personal con que cuenta para el nuevo período de contratación.

El plazo de prórroga podrá ser por un período menor o igual al inicial, siempre y cuando exista anuencia de ambas partes y partida presupuestaria para la ejecución del OBJETO y previa autorización de la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR.

Después de la suscripción del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar ante el Departamento Legal, documento de prórroga de la fianza de cumplimiento.



2.26 SANCIONES

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

2.27 FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará el Suministro de Alimentación en forma mensual, 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 de alimentación no sea pagado en el ejercicio fiscal vigente, se afectará la partida presupuestaria que sea autorizada para el ejercicio fiscal siguiente, por el órgano director del INSTITUTO y que corresponda a la UNIDAD SOLICITANTE.



3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El INSTITUTO a través del Hospital IGSS Escuintla, desea contratar el suministro de los tiempos de alimentación para veinticuatro (24) meses, en las variedades identificadas como DIETA LIBRE (pacientes y personal autorizado) y DIETAS MODIFICADAS (exclusiva para pacientes), de conformidad a lo establecido en los Acuerdos 15/2007 y 08/2010 ambos de Gerencia.

El requerimiento de los tiempos de comida, se detalla a continuación:

| DESCRIPCION | CANTIDAD SOLICITADA (PROMEDIO MENSUAL) | CANTIDAD SOLICITADA (PROMEDIO 24 MESES) |
|--|--|---|
| DIETAS LIBRES PARA PACIENTES | | |
| RACIÓN | 1,224 | 29,376 |
| TIEMPOS SUELTOS PARA PACIENTES | | |
| DESAYUNOS | 297 | 7,128 |
| ALMUERZOS | 204 | 4,896 |
| CENAS | 165 | 3,960 |
| DIETAS MODIFICADAS PARA PACIENTES | | |
| RACIÓN | 1,224 | 29,376 |
| TIEMPOS SUELTOS PARA PACIENTES | | |
| DESAYUNOS | 297 | 7,128 |
| ALMUERZOS | 204 | 4,896 |
| CENAS | 165 | 3,960 |
| DIETAS LIBRES PARA PERSONAL | | |
| DESAYUNOS | 1,003 | 24,072 |
| ALMUERZOS | 3,137 | 75,288 |
| CENAS | 1,165 | 27,960 |
| REFACCIONES NOCTURNAS | 1,034 | 24,816 |
| DIETAS LIBRES PARA PACIENTES ENTRE 04-09 MESES | | |
| RACIÓN | 44 | 1,056 |
| TIEMPOS SUELTOS PARA PACIENTES | | |
| DESAYUNOS | 7 | 168 |
| ALMUERZOS | 5 | 120 |
| CENAS | 3 | 72 |
| DIETAS LIBRES PARA PACIENTES ENTRE 09 MESES A-05 AÑOS | | |
| RACIÓN | 180 | 4,320 |
| TIEMPOS SUELTOS PARA PACIENTES | | |
| DESAYUNOS | 48 | 1,152 |
| ALMUERZOS | 29 | 696 |
| CENAS | 27 | 648 |



El PATRÓN DE MENÚ PARA ADULTO de DIETA LIBRE y PATRÓN DE MENÚ INFANTIL que se detalla en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, deberá ser consultado por el OFERENTE, para calcular los costos de su preparación, distribución y fijar la tarifa a ofertar.

Los precios deberán corresponder a los precios de la canasta básica alimentaria nacional y regional, dependiendo de dónde se ubiquen las fuentes de abastecimientos del CONTRATISTA y deberán incluir los costos indirectos del personal que distribuirá la alimentación dentro de la UNIDAD SOLICITANTE.

El INSTITUTO por medio del personal de la Dirección Médica y Nutrición de la UNIDAD SOLICITANTE supervisará el proceso de producción de alimentación velando que la calidad de la materia prima sea de buenas condiciones; asimismo visitará la Planta de Producción las veces que sea necesario.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 SOLICITUD DEL SUMINISTRO DE LOS TIEMPOS DE ALIMENTACIÓN PARA LA UNIDAD SOLICITANTE

El suministro a contratar es para satisfacer la necesidad de alimentación institucional, el cual incluye tiempos de comida distribuidos y servidos en la cama del paciente y en el comedor, en el caso del personal del INSTITUTO.

La provisión de los suministros de alimentación se deberá efectuar de acuerdo con las características descritas en el PATRÓN DE MENÚ DE ADULTO de DIETA LIBRE, que a continuación se describe:

PATRÓN DE MENÚ ADULTO DE DIETA LIBRE

| DESAYUNO | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Una porción de cereal con leche: | 250 ml de atole de: avena, haba, compuesto proteínico de origen vegetal, etc. |
| 2. Una porción de proteínas: | 1 huevo ó 2 salchichas, 1 onza de queso, etc. |
| 3. Una porción de leguminosas: | ½ taza de frijoles, garbanzos, etc. |
| 4. Una porción de tortillas: | 4 unidades de tortillas de 50 g cada una |
| 5. Una porción de pan dulce: | 1 pan dulce de 1 onza |
| 6. Una porción de fruta: | 1 unidad o tajada de fruta de la temporada |
| 7. Una porción de bebida: | 1 taza de café, té, etc. |

| ALMUERZO | |
|-------------------------------|--|
| 1. Una porción de sopa: | 250 ml de sopa o caldo |
| 2. Una porción de proteínas: | 4 onzas de carne roja o blanca (res, cerdo, pescado, aves, etc.), o de embutidos (jamón, salchichas, etc.) |
| 3. Una porción de almidones: | ½ taza de arroz, papas, fideos, yuca, etc. |
| 4. Dos porciones de verduras: | 1/2 taza de ensalada o vegetales cocidos |
| 5. Una porción de tortillas: | 5 unidades de tortillas de 50 g cada una |
| 6. Una porción de fruta: | 1 unidad o tajada de fruta de la temporada |
| 7. Una porción de bebida: | 1 vaso de refresco natural |



| CENA | |
|---|---|
| 1. Una porción de proteínas: | 4 onzas de carne roja o blanca o embutidos o huevo |
| 2. Una porción de almidones: | ½ taza de arroz, papas, fideos, etc. |
| 3. Una porción de leguminosas: | ½ taza de frijoles, lentejas, garbanzos, etc. |
| 4. Una porción de pan dulce: | 1 pan dulce de 1 onza |
| 5. Una porción de tortillas: | 4 unidades de tortillas de 50 g cada una |
| 6. Una porción de postre: | ½ taza gelatina, frutas en dulce, etc. |
| 7. Una porción de bebida | 1 taza de café, té, etc. |
| REFACCIÓN MATUTINA Y VESPERTINA PARA PACIENTES | |
| Una porción de cereal con leche: | 250 ml (1 taza) de atole de: avena, haba, compuesto proteínico de origen vegetal , etc. |
| REFACCIÓN NOCTURNA PARA PERSONAL AUTORIZADO | |
| 1. Una porción de cereal: | 1 vaso de cereal con leche. |
| 2. Dos porciones de almidones: | Pan o tortilla |
| 3. Dos porciones de proteína: | Res, pollo, jamón, queso, etc |
| 4. Una porción de fruta: | De la temporada |
| 5. Una porción de pan: | Pan dulce de 1 onza |

En la variedad de DIETAS MODIFICADAS se incluye la alimentación para los niños, en las edades comprendidas de 4 a 9 meses y de 9 meses a 5 años, para lo cual debe seguir el PATRÓN DE MENÚ INFANTIL, que se detalla a continuación, excluyendo la preparación de fórmulas lácteas (biberones) y enterales:

PATRÓN DE MENÚ INFANTIL

EDAD: de 4 a 9 meses

| DESAYUNO | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Una porción de cereal con leche: | 250 ml de atole de: compuesto proteínico de origen vegetal. |
| 2. Una porción de leguminosas: | ½ taza de garbanzo, frijol, plátano, camote, cocidos y en puré |
| 3. Una porción de tortilla: | 1 unidad de tortilla de 50 g |
| 4. Una porción de fruta: | 1 unidad o tajada de fruta de la temporada, cocida y en puré |
| ALMUERZO | |
| 1. Una porción de sopa: | 250 ml de sopa de hierbas o vegetales |
| 2. Una porción de almidones: | ½ taza de arroz o papa |
| 3. Una porción de verduras: | 1/2 taza zanahoria, güicoy sazón, acelga, etc. cocidos y en puré |
| 4. Una porción de tortilla: | 1 unidad de tortilla de 50 g |
| 5. Una porción de fruta: | 1 unidad o tajada de fruta de la temporada cocida y en puré |
| CENA | |
| 1. Una porción de almidones: | ½ taza de arroz o papa |
| 2. Una porción de leguminosas: | ½ taza de frijoles, garbanzos, plátano, camote, cocidos y en puré |
| 3. Una porción de tortilla: | 1 unidad de tortilla de 50 g |



| | |
|--|--|
| 4. Una porción de fruta: | 1 unidad o tajada de fruta de la temporada, cocida y en puré |
| REFACCIÓN MATUTINA Y VESPERTINA | |
| Una porción de cereal con leche: | 250 ml de atole de: avena, compuesto proteínico de origen vegetal. |

En el caso de los niños de 4 a 6 meses, la porción de leguminosas (frijol o garbanzo) cambia por una porción de cereal de bebe de arroz o de avena.

PATRÓN DE MENÚ INFANTIL

EDAD: de 9 meses a 5 años

| DESAYUNO | |
|--|---|
| 1. Una porción de cereal con leche: | 250 ml de atole de: avena, compuesto proteínico de origen vegetal. |
| 2. Una porción de proteínas: | 1 huevo o 2 salchichas o 1 onza de queso |
| 3. Una porción de leguminosas: | 1/2 taza garbanzo, frijol, plátano, camote |
| 4. Una porción de tortillas: | 2 unidades de tortilla de 50 g |
| 5. Una porción de pan dulce: | 1 pan dulce de 1 onza |
| 6. Una porción de fruta: | 1 unidad o tajada de fruta de la temporada |
| ALMUERZO | |
| 1. Una porción de sopa: | 250 ml de sopa de hierbas o vegetales |
| 2. Una porción de proteínas: | 3 onzas de carne roja o blanca (res, cerdo, pescado, aves, etc.) o embutidos (jamón, salchichas, etc.) o 2 huevos |
| 3. Una porción de almidones: | 1/2 taza arroz, papa, fideos, yuca, etc |
| 4. Una porción de verduras: | 1/2 taza zanahoria, güicoy sazón, acelga, etc. cocidos y en puré |
| 5. Una porción de tortilla: | 2 unidades de tortilla de 50 g |
| 6. Una porción de fruta: | 1 unidad o tajada de fruta de la temporada |
| CENA | |
| 1. Una porción de proteínas: | 2 onzas de carnes o embutidos o 1 huevo |
| 2. Una porción de almidones: | 1/2 taza arroz, papas, fideos, etc. |
| 3. Una porción de leguminosas: | 1/2 taza frijoles, garbanzos, plátano, camote |
| 4. Una porción de tortilla: | 2 unidades de tortilla de 50 g |
| 5. Una porción de pan dulce: | 1 unidad de pan dulce de 1 onza |
| 6. Una porción de fruta: | 1 unidad o tajada de fruta de la temporada |
| REFACCIÓN MATUTINA Y VESPERTINA | |
| Una porción de cereal con leche: | 250 ml de atole de: avena, compuesto proteínico de origen vegetal. |

En el caso de los niños de 9 meses a 1 año, no dar el huevo entero, salchicha o queso, se da únicamente la yema de huevo duro.

Para las fórmulas enterales, los insumos serán provistos por el INSTITUTO y la elaboración especializada será efectuada por el CONTRATISTA, designando una persona específica para ello, bajo la supervisión directa de la Dietista de la UNIDAD SOLICITANTE, y las mismas serán preparadas en el local que el Hospital asigne.



4.2 REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES

4.2.1 REQUISITOS

Los interesados deberán cumplir con las normas sanitarias y legales que estipulan los Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social y el de Agricultura, Ganadería y Alimentación para la producción y transporte de alimentos respectivamente.

4.2.2 EXPERIENCIA

Siendo responsabilidad del INSTITUTO garantizar la adecuada calidad de la alimentación que se provea a los pacientes y personal autorizado, los interesados en prestar el suministro, deberán incluir fotocopia de documentos (constancias, finiquitos o cartas) 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.

4.2.3 INFRAESTRUCTURA

EL INSTITUTO requiere que todo el proceso de la preparación de alimentos, desde la recepción de insumos, hasta el lavado de la vajilla que el paciente y personal utiliza, sea realizado en instalaciones propias del CONTRATISTA; con excepción de la preparación de las formulas enterales. Para el efecto se utilizará el Formulario de Supervisión.

EL OFERENTE deberá acreditar que dichas instalaciones sean apropiadas. Este requisito se podrá cumplir si cuenta como mínimo con lo siguiente:

a) INSTALACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO

- a.1) Una despensa, bodega o lugar para almacenamiento de víveres
- a.2) Cocina con área de preparación y cocción
- a.3) Área de lava trastos
- a.4) Área de aseo y disposición de basura
- a.5) Servicios sanitarios para todo el personal

b) PARA LOS SERVICIOS SANITARIOS

- b.1) Que posea sanitarios identificados para damas y otro para caballeros, todos los utensilios pertinentes para esos servicios como dispensadores, jabón, toallas de papel, basureros con tapadera, etc.
 - b.2) Todo esto, con los acabados de piso, paredes, etc. que brinden las condiciones higiénicas indispensables para la clase de suministro que se prestará así como las condiciones estructurales de ventilación etc. que se requieren para este tipo de instalaciones.
- La JUNTA al momento de realizar la visita a las instalaciones del OFERENTE determinará si cumple con lo solicitado en este numeral.



4.3 REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

4.3.1 EQUIPO

Con respecto al equipo que el CONTRATISTA deberá contar, el mismo deberá ser apropiado al volumen de producción de la alimentación y los utensilios mínimos deberán ser los suficientes, tales como las vajillas, ollas, cacerolas, cuchillos, cucharas, cucharones, etc.

Todo equipo con que se cuente deberá ser de acero inoxidable y de uso industrial y en número que garantice la producción que requiere la UNIDAD SOLICITANTE, garantizando inocuidad en sus productos:

a) Para el área de acopio temporal de basura y desperdicios

- a.1)** Ubicación adecuada que cumpla con las Normas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- a.2)** Recipientes con tapaderas.
- a.3)** Utensilios para la limpieza adecuados al servicio.
- a.4)** Depósito de metal con capacidad suficiente para la cantidad de basura común.
- a.5)** Troquets o basureros con rodos para el transporte de la basura del servicio al depósito.

b) Utensilios

- 1. Equipo en el área de Recepción
 - 1.1 Balanza industrial.
 - 1.2 Troquets.
 - 1.3 Mesa de acero inoxidable.
- 2. Equipo en el área de preparación previa
 - 2.1 Mesas de superficies lisas lavables de acero inoxidable.
 - 2.2 Recipientes plásticos y de acero inoxidable suficientes.
 - 2.3 Procesador industrial de alimentos.
 - 2.4 Extractor industrial de jugos.
 - 2.5 Molino.
 - 2.6 Cuchillos de cocina suficientes.
 - 2.7 Tablas plásticas suficientes.
 - 2.8 Tenedores grandes.
 - 2.9 Estanterías.
 - 2.10 Balanzas.
 - 2.11 Coladores plásticos.
 - 2.12 Licuadora industrial.
 - 2.13 Licuadora casera.
 - 2.14 Batidora industrial.
- 3. Equipo área de preparación final
 - 3.1 Hornos de tipo industrial.
 - 3.2 Marmitas fijas o de volteo con capacidad de 60 galones cada una, o su equivalente en ollas industriales.
 - 3.3 Estufa con plancha.



- 3.4 Estufas industriales.
 - 3.5 Extractor de olores.
 - 3.6 Espátulas.
 - 3.7 Paletas.
 - 3.8 Cucharones con medida de tazas.
 - 3.9 Cuchillos.
 - 3.10 Picheles.
 - 3.11 Sartenes.
 - 3.12 Ollas de diferentes capacidades.
 - 3.13 Balanzas.
 - 3.14 Tazas medidoras.
 - 3.15 Cucharas grandes para servir.
 - 3.16 Recipientes de acero inoxidable.
 - 3.17 Extinguidores.
 - 3.18 Lavatrastos de acero inoxidable.
 - 3.19 Lava bandejas.
4. Bodega de alimentos perecederos
- 4.1 Estanterías.
 - 4.2 Recipientes plásticos con tapadera de capacidad suficiente para almacenar.
 - 4.3 Escalera de aluminio.
 - 4.4 Troquets.
5. Área de distribución
- 5.1 Vajilla para el personal (bandejas de acero inoxidable, vasos, tazas, soperas, dulceras)
 - 5.2 Vajilla para los pacientes (bandejas de acero inoxidable, vasos, tazas, soperas, dulceras) de diferente color a la del personal.
 - 5.3 Juego de cubiertos completos (cuchara, tenedor, cuchillo, cucharita) en suficiente cantidad.
 - 5.4 Utensilios estandarizados para servir.
 - 5.5 Picheles.
 - 5.6 Cucharas grandes para servir.
6. Bodega de productos de limpieza
- 6.1 Estanterías.
 - 6.2 Escobas plásticas.
 - 6.3 Trapeadores de hule.
 - 6.4 Limpiadores.
 - 6.5 Productos industriales de limpieza.
7. Área de Suministros de limpieza para el personal del CONTRATISTA
- 7.1 Lavamanos.
 - 7.2 Dispensador de jabón.
 - 7.3 Secador eléctrico o dispensador de papel para secado de manos.
8. Equipamiento del Comedor del Personal de la UNIDAD SOLICITANTE
- 8.1 Mesa Caliente.
 - 8.2 Utensilios estandarizados para servir.



- 8.3 Cafetera.
- 8.4 Refresquera.
- 8.5 Mesas
- 8.6 Sillas
- 8.7 Ventiladores

El CONTRATISTA deberá verificar periódicamente el estado del equipo, para sustituirlos de ser necesario o reponer los que se extravíen o arruinen.

El CONTRATISTA deberá presentar al inicio de la prestación de los servicios un plan de mantenimiento preventivo periódico al equipo que aplique y que tenga instalado en la UNIDAD SOLICITANTE.

4.3.2 PERSONAL

a) Cantidad de personal

El personal que se desempeñe con el CONTRATISTA, deberá contar con entrenamiento y/o experiencia en la preparación de alimentos. EL CONTRATISTA al momento de prestar el suministro, deberá contar como mínimo con el personal siguiente:

Recurso Humano:

Personal Profesional:

Licenciada (o) en Nutrición

- 1) Licenciada (o) en Nutrición, egresado de las Universidades legalmente autorizadas en Guatemala o egresados de Universidades Extranjeras incorporado a la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 2) Constancia de Colegiado Activo (original). La colegiación deberá mantenerse en ese estatus durante la vigencia del contrato.

Otros:

- Dos (02) cocineros (a), con acreditación académica, no empírico, por cada 100 a 200 raciones y por tiempo de alimentación a servir.
- Dos (02) ayudantes de cocina (1 por cada cocinero).
- Uno a dos (01 a 02) supervisores (a) con acreditación académica demostrable, no empírico para producción y despacho.
- Catorce (14) camareros.
- Uno a dos (01 a 02) nutricionista para producción y despacho.
- Dos (02) personas para limpieza.
- Un (01) piloto debe ser acorde al número de vehículos.
- Bodegueros y personal de logística (dependerá del tamaño de la empresa CONTRATISTA).

El OFERENTE, deberá presentar una carta que ampare que de quedar adjudicado, cumplirá con la contratación del personal solicitado para el suministro y distribución de alimentos en la UNIDAD SOLICITANTE, que cumpla con los requisitos arriba señalados y además donde asegure la cantidad y calidad del personal a contratar.



El CONTRATISTA presentará al Director de la UNIDAD SOLICITANTE, previo a prestar el Suministro de Alimentación, la planilla del personal requerido anteriormente, juntamente con la documentación en fotocopia legalizada y original cuando corresponda, de los diplomas, certificaciones, etc., que demuestren el grado académico y las Tarjetas de Salud vigentes.

b) Condiciones de salud

El personal deberá estar saludable y en condiciones físicas de desempeñar las funciones propias de su cargo y en todos los casos y sin excepción, deberá contar con la Tarjeta de Salud vigente y comprobable, extendida por la Dirección General de Servicios de Salud.

El CONTRATISTA realizará y costeará controles bacteriológicos (cultivos de manos, de la orofaringe y parasitológicos de heces) a su personal con una frecuencia de cada seis (6) meses. Los resultados de dichos controles deberán ser entregados a la Dirección Médica de la UNIDAD SOLICITANTE o a quien esta designe con copia al Encargado del Área de Nutrición.

Con respecto a la toma de muestras, análisis, manejo y la información que las muestras genera, se regirán de acuerdo a lo que se norme para el efecto en la UNIDAD SOLICITANTE.

c) Capacitación continúa

El personal del CONTRATISTA deberá recibir capacitación continúa en temas relacionados al suministro de alimentación. Por lo que el OFERENTE deberá presentar en su OFERTA un programa de capacitaciones indicando los temas y fechas a cubrirse.

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

- a) El menú podrá ser cambiado, excepcionalmente, por los platos propios de las celebraciones de Semana Santa, Día de Todos los Santos y Navidad.
- b) Las bebidas calientes (café o té) deberán prepararse sin azúcar y al momento de servirlos el CONTRATISTA deberá de proporcionar el azúcar a tantos sobres de azúcar como el gusto del consumidor solicite.
- c) No se aceptarán los platos siguientes: ensaladas de vegetales crudos; chao mein, chop suey, goulash, debido a que no cumplen con la porción de carnes indicada en el PATRÓN DE MENÚ.
- d) Los refrescos deberán ser elaborados con frutas naturales, no con concentrados, jarabes o polvos.
- e) Las sopas deberán ser preparadas con base a verduras y hierbas verdes, no con sobres artificiales.



- f) Las preparaciones no deberán llevar condimentos irritantes, sólo hierbas aromáticas, tampoco colorantes, ni consomé.
- g) Las cocciones de los menús, de preferencia, se harán por procesos de horneado, al vapor o asado.
- h) Las cantidades de las porciones contenidas en el PATRÓN DE MENÚ DE ADULTO y PATRÓN DE MENÚ INFANTIL, son de “alimentos cocidos”.

5.1 UNIFORMES SOLICITADOS AL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SUMINISTRO

El uniforme que el personal usará, a partir del primer día de la prestación del suministro y durante el horario de trabajo, debe llenar los requisitos que se describen a continuación:

- a) Se solicita para ambos sexos el uso de pantalón y camisa identificados por el CONTRATISTA y diferentes a los de la UNIDAD SOLICITANTE
- b) Ropa de tela de un color claro
- c) Gabacha blanca
- d) Mascarilla color blanco
- e) Redecilla o un gorro de tela de color claro, cubriendo totalmente todo el cabello
- f) Guantes plásticos transparentes
- g) Calzado cerrado claro.

5.2 LOGÍSTICA Y FUNCIONAMIENTO

a) Condiciones de comunicación

El CONTRATISTA deberá contar con un sistema de comunicación entre la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO y la administración del CONTRATISTA, por lo que deberá poseer los equipos de telefonía, radio, correo electrónico, etc. que considere pertinentes.

b) Condiciones de higiene

La manipulación de los insumos necesarios, para la preparación y suministro de los alimentos deberá realizarse guardando las normas de higiene, durante el proceso de producción desde su adquisición y preparación hasta la entrega y distribución; cuidando la presentación, limpieza y salud las personas que participan en el proceso.

Los tiempos de comida deberán ser elaborados con ingredientes y materias primas de buena calidad, fecha de vencimiento visible y adecuado, así como marca registrada (cuando sea el caso de los productos con dicho registro).

El OFERENTE debe presentar en su OFERTA un plan anual de control de plagas y vectores en el Servicio (fumigación).



c) Controles bacteriológicos

- c.1** Cuando el INSTITUTO lo considere conveniente, realizará controles bacteriológicos no anunciados, de los alimentos preparados, a cuenta del CONTRATISTA en los laboratorios especializados en esos procesos.
- c.2** Así mismo, cuando se estime necesario y a requerimiento de la Dirección Médica de la UNIDAD SOLICITANTE, solicitará controles microbiológicos en el área de producción y distribución, así como de los utensilios que se usen en ambas áreas y en los contenedores de los vehículos que transportan los alimentos. Estos también serán costeados por el CONTRATISTA.

En los casos descritos en los anteriores incisos, las muestras serán tomadas en la planta productora de alimentos del CONTRATISTA en presencia del supervisor del CONTRATISTA conjuntamente con la presencia de Químico Biólogo (a) asignado por el INSTITUTO, a fin de certificar el origen de dichas muestras.

Con respecto a la toma de muestras, análisis, manejo y la información que las muestras generen, se regirá de acuerdo a lo que se norme para el efecto en la UNIDAD SOLICITANTE.

- c.3** Entregar un informe cada tres meses conjuntamente con la factura del control de calidad de agua practicado por empresa certificada.

5.3 CONDICIONES NUTRICIONALES

Los tiempos de comida que el INSTITUTO desea contratar, deberán llenar 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.

5.4 CONDICIONES DE LA SOLICITUD DE LA ALIMENTACIÓN

a) Variedad de dieta libre

El INSTITUTO a través del RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE PREPARACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE ALIMENTOS, entregará al CONTRATISTA con no menos de ocho (8) días hábiles de anticipación, el ciclo de menú de DIETAS LIBRES mensual, correspondiente a su servicio.

Este ciclo será desarrollado en un menú diario, en donde se especificarán los platos a servirse que se prepararán basándose en el Manual de Menús de dieta libre vigente, llamado Manual de Nutrición.

Si el CONTRATISTA no contare con el programa de DIETAS LIBRES mensual correspondiente, en los plazos que se establecen precedentemente, estará sin más, libre de toda responsabilidad en lo que se refiere a la provisión del suministro contratado.

El PATRÓN DE MENÚ PARA ADULTO de DIETA LIBRE no podrá ser modificado en su aplicación, ni por el CONTRATISTA ni por ninguna autoridad del INSTITUTO



o UNIDAD SOLICITANTE, ajena al responsable del área normativa correspondiente.

El patrón de menú infantil presentado en estas bases es una propuesta que esta sujeta a evaluaciones, por parte de las autoridades del INSTITUTO, por lo que podría sufrir modificaciones en el transcurso de la contratación.

b) Variedad de DIETAS MODIFICADAS

El INSTITUTO, a través del RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE PREPARACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE ALIMENTOS (Nutricionista), entregará al CONTRATISTA con no menos de ocho días (8) hábiles de anticipación, el ciclo de menú de DIETAS MODIFICADAS, correspondientes a su suministro. Así mismo, entregará con no menos de doce horas (12) de anticipación el instructivo de Dietas Especiales y de Fórmulas Nutricionales. En esta variedad está incluida la alimentación para los niños basándose en el PATRÓN DE MENÚ INFANTIL, para definir cantidades a servir.

Estos menús diarios, especificarán los platos a servirse, que se prepararán basándose en las indicaciones dictadas por el mencionado RESPONSABLE.

Si el CONTRATISTA, no contare con los menús de DIETAS MODIFICADAS, en el plazo que se establece precedentemente, estará sin más, libre de toda responsabilidad en lo que se refiere a la provisión del suministro contratado.

Los menús de DIETAS MODIFICADAS no podrán ser modificados, en su aplicación, ni por el CONTRATISTA ni por ninguna autoridad del INSTITUTO o UNIDAD SOLICITANTE, ajena al RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE PREPARACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE ALIMENTOS de la UNIDAD SOLICITANTE.

c) Solicitud de la alimentación

- c.1) Para pacientes: El INSTITUTO, a través del RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE RECEPCIÓN DE ALIMENTOS (Dietista), debe recibir tres veces al día (desayuno, almuerzo y cena) de parte del Personal de Enfermería el formulario Form. SPS-184 "HOJA PARA SOLICITUD DE DIETAS DIARIAS" que aplica únicamente para dietas de adultos (el formulario incluye dietas libres y modificadas) y el formulario Form. SPS-551 "SOLICITUD DE DIETAS DE PEDIATRIA" y la trasladará al CONTRATISTA para que con base a lo solicitado en cada uno de los formularios realice la entrega de las dietas correspondientes en cada uno de los servicios; si por razones de nuevos ingresos sucedidos entre el transcurso de la recepción de los formularios y la entrega de las dietas el servicio solicitante deberá de hacer entrega del formulario Form. DPD-12 "VALE POR SERVICIOS" el que incluya las dietas solicitadas; asimismo se incluyen los egresos del día, pacientes en observación y ambulatorios; debe de realizarse un formulario para cada dieta que corresponde únicamente a un paciente.
- c.2) Para personal: El INSTITUTO a través de la Administración entregará en oficio al iniciar el mes la cantidad de desayunos, almuerzos, cenas y refacciones proyectados con base a los Roles de Turno de Personal.



En ambos casos previos a aceptar la distribución de los alimentos el personal de Nutrición evaluará la prestación general del servicio y para el efecto utilizará el formulario REPORTE DE ALIMENTACIÓN CONTRATADA”

d) Horarios de recepción y distribución de la alimentación

Los horarios en los que el CONTRATISTA deberá prestar el suministro, serán los siguientes:

Horarios para recepción y supervisión (con una tolerancia máxima de 15 minutos)

| | |
|----------------------|-------------|
| Desayuno | 06:30 horas |
| Refacción matutina | 09:30 horas |
| Almuerzo | 11:30 horas |
| Refacción vespertina | 15:30 horas |
| Cena | 16:30 horas |
| Refacción nocturna | 18:00 horas |

Horarios para distribución de alimentos a pacientes y personal con derecho (en el comedor) con base a lo establecido en la normativa interna vigente

| | |
|----------------------|--|
| Desayuno | 07:00 a 08:00 horas |
| Refacción matutina | 10:00 horas solo a pacientes |
| Almuerzo | 12:00 a 14:00 horas |
| Refacción vespertina | 16.00 horas solo a pacientes |
| Cena | 17:00 a 18:00 horas |
| Refacción nocturna | 21:00 a 22:00 horas solo para personal |

Al momento de la distribución de alimentos a personal con derecho el CONTRATISTA debe designar una persona quien conjuntamente con el designado por la UNIDAD SOLICITANTE deben de llevar los controles respectivos en el libro de asistencia y perforación de tarjetas de los comensales.

e) Forma de entrega y distribución de los tiempos de la alimentación

e.1 Entrega de los tiempos de alimentación

El CONTRATISTA deberá entregar la cantidad de los tiempos de alimentación, requeridos por cada suministro que sea establecido por el RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE PREPARACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE ALIMENTOS (Dietista).

Deberá prever en su entrega un diez por ciento (10%) más de las raciones requeridas, que compensarán eventuales desperdicios y contingencias no previstas.

El eventual remanente de comida no servida a los pacientes o personal con derecho, será retirado por el CONTRATISTA al finalizar el suministro de cada tiempo de alimentación (desayuno, almuerzo y cena) junto con los elementos utilizados para el transporte de la misma. El INSTITUTO solo pagará los tiempos de



alimentación consumidos que hayan sido debidamente comprobados y documentados.

e.2 Lugares de entrega puesto de recepción

El lugar de entrega de los tiempos de alimentación solicitados, se efectuará en el Servicio de Alimentación de la UNIDAD SOLICITANTE, para ser distribuidos al comedor del personal y en las respectivas camas de los pacientes, por el personal del CONTRATISTA.

A efecto de evitar eventuales conflictos en relación con el incumplimiento del horario, el CONTRATISTA, preverá que en el puesto de recepción, se instale un reloj de pared visible, que será el utilizado para determinar el cumplimiento del horario de la provisión y que será considerado el dato oficial para ese tipo de control.

e.3 Personal que el CONTRATISTA deberá asignar a la UNIDAD SOLICITANTE

En el PUESTO DE RECEPCIÓN, el CONTRATISTA designará a un Supervisor que deberá estar presente durante toda la prestación del suministro de alimentación contratado.

El Supervisor, conjuntamente con el trabajador del INSTITUTO, RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE PREPARACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE ALIMENTOS, (Dietista) deberá verificar:

- Que la provisión se efectúe de acuerdo con lo requerido, en lo que se refiere a calidad, cantidad, envasado y condiciones higiénicas pertinentes,
- Que la provisión se haya efectuado dentro del horario convenido,
- Que la alimentación servida sea la descrita en el menú programado para ese día específico.

Será responsabilidad del Supervisor del CONTRATISTA, asignado a cada suministro de alimentación, la recolección y cuidado de los recipientes que se utilicen para el transporte de la alimentación, así como dar respuesta y solución a las contingencias que se presenten, asegurando la calidad y oportunidad del suministro que se haya contratado.

5.5 CONDICIONES DEL TRANSPORTE

- El vehículo que el CONTRATISTA utilice para transportar los alimentos debe de llenar requisitos de ley establecidos por los Ministerios de: Salud Pública y Asistencia Social y el de Agricultura Ganadería y Alimentación.
- El CONTRATISTA como mínimo, deberá disponer de un vehículo para el transporte de la materia prima (abarrotes, verduras, frutas, carnes, lácteos y otros), en condiciones estrictas de higiene y salubridad, asimismo deberá asignar otro vehículo para transportar los desechos o sobrantes de los alimentos no servidos,



así como los utensilios desechables cuando se requieran y la vajilla que utiliza tanto el paciente como el personal.

- Los alimentos sólidos ya preparados, para su distribución en los servicios, deberán ser colocados en recipientes de acero inoxidable o poli carbonato, debidamente tapados con su respectiva tapadera.
- Los alimentos líquidos fríos y calientes, para su distribución en los servicios, deberán ser colocados en contenedores debidamente cerrados, guardando la temperatura requerida.
- El CONTRATISTA debe disponer de cuatro (4) carros termo como mínimo, para la distribución de los alimentos hacia los encamamientos de pacientes de los diferentes servicios de la UNIDAD SOLICITANTE.

5.6 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SUMINISTROS DE ALIMENTACIÓN PROVISTOS

El INSTITUTO realizará una supervisión periódica sobre el CONTRATISTA que se concretará en:

Visitas periódicas no anunciadas por una Comisión integrada por el Director, Administrador, Nutricionista y una persona del equipo de Seguridad e Higiene de la UNIDAD SOLICITANTE y un supervisor del CONTRATISTA quienes verificarán que el CONTRATISTA cumpla con las especificaciones del PATRÓN DE MENÚ (PARA ADULTO E INFANTIL), las normas de producción de alimentos e higiene adecuadas para su manipulación que garanticen el consumo humano y todas las condiciones definidas en el contrato respectivo y lo estipulado en el numeral 5.2 inciso c) Controles Bacteriológicos.

5.6.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

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

6. ANEXOS

- 6.1 Formulario de Identificación del OFERENTE.
- 6.2 Formulario de OFERTA
- 6.3 Formato para solicitud de dietas
- 6.4 Constancia de visita
- 6.5 Proyecto de Contrato



6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

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

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

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

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

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



6.2 FORMULARIO DE OFERTA

| |
|-----------------------------|
| Nombre del OFERENTE: |
| |

| A | B | C | D | E | F |
|--|---|---|------------------------------------|--|---|
| Descripción | Cantidad Solicitada (promedio mensual) | Cantidad Solicitada (promedio de 24 meses) | Precio Unitario con IVA (Q) | Precio Total Estimado Mensual con IVA (Q) | Precio Total Estimado 24 meses con IVA (Q) |
| DIETAS LIBRES PARA PACIENTES | | | | | |
| RACIÓN | 1,224 | 29,376 | | | |
| TIEMPOS SUELTOS PARA PACIENTES | | | | | |
| DESAYUNOS | 297 | 7,128 | | | |
| ALMUERZOS | 204 | 4,896 | | | |
| CENAS | 165 | 3,960 | | | |
| DIETAS MODIFICADAS PARA PACIENTES | | | | | |
| RACIÓN | 1,224 | 29,376 | | | |
| TIEMPOS SUELTOS PARA PACIENTES | | | | | |
| DESAYUNOS | 297 | 7,128 | | | |
| ALMUERZOS | 204 | 4,896 | | | |
| CENAS | 165 | 3,960 | | | |
| DIETAS LIBRES PARA PERSONAL | | | | | |
| DESAYUNOS | 1,003 | 24,072 | | | |
| ALMUERZOS | 3,137 | 75,288 | | | |
| CENAS | 1,165 | 27,960 | | | |
| REFACCIONES NOCTURNAS | 1,034 | 24,816 | | | |



| | | | | | |
|--|-----|-------|--|----------|----------|
| DIETAS LIBRES PARA PACIENTES ENTRE 04-09 MESES | | | | | |
| RACIÓN | 44 | 1,056 | | | |
| TIEMPOS SUELTOS PARA PACIENTES | | | | | |
| DESAYUNOS | 7 | 168 | | | |
| ALMUERZOS | 5 | 120 | | | |
| CENAS | 3 | 72 | | | |
| DIETAS LIBRES PARA PACIENTES ENTRE 09 MESES A-05 AÑOS | | | | | |
| RACIÓN | 180 | 4,320 | | | |
| TIEMPOS SUELTOS PARA PACIENTES | | | | | |
| DESAYUNOS | 48 | 1,152 | | | |
| ALMUERZOS | 29 | 696 | | | |
| CENAS | 27 | 648 | | | |
| TOTAL | | | | Q | Q |

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA (SUMATORIA DE LA COLUMNA F) EN LETRAS:

_____.

Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario

Lugar y Fecha: _____



6.3 FORMATO PARA SOLICITUD DE DIETAS

SOLICITUD DE DIETA LIBRE

UNIDAD SOLICITANTE: _____

FECHA: _____

| CONCEPTO | | CANTIDADES SOLICITADAS | CANTIDADES ENTREGADAS |
|-------------|-----------|------------------------|-----------------------|
| DESAYUNOS | PACIENTES | | |
| | PERSONAL | | |
| ALMUERZOS | PACIENTES | | |
| | PERSONAL | | |
| CENAS | PACIENTES | | |
| | PERSONAL | | |
| REFACCIONES | PACIENTES | | |
| | PERSONAL | | |

FIRMA ENTREGADO
SUPERVISOR DEL CONTRATISTA

FIRMA RECIBIDO
DIETISTA DE TURNO

Vo. Bo. ADMINISTRADOR



6.3 FORMATO PARA SOLICITUD DE DIETAS

SOLICITUD DE DIETA MODIFICADA

UNIDAD SOLICITANTE: _____

FECHA: _____

| CONCEPTO | | CANTIDADES SOLICITADAS | CANTIDADES ENTREGADAS |
|-------------|-----------|------------------------|-----------------------|
| DESAYUNOS | PACIENTES | | |
| | PERSONAL | | |
| ALMUERZOS | PACIENTES | | |
| | PERSONAL | | |
| CENAS | PACIENTES | | |
| | PERSONAL | | |
| REFACCIONES | PACIENTES | | |

FIRMA ENTREGADO
SUPERVISOR DEL CONTRATISTA

FIRMA RECIBIDO
DIETISTA DE TURNO

Vo. Bo. ADMINISTRADOR



6.3 FORMATO PARA SOLICITUD DE DIETAS

SOLICITUD DE DIETA LIBRE PEDIATRICA

UNIDAD SOLICITANTE: _____

FECHA: _____

| CONCEPTO | | CANTIDADES SOLICITADAS | CANTIDADES ENTREGADAS |
|-------------|------------------|------------------------|-----------------------|
| DESAYUNOS | 4 A 9 MESES | | |
| | 9 MESES A 5 AÑOS | | |
| ALMUERZOS | 4 A 9 MESES | | |
| | 9 MESES A 5 AÑOS | | |
| CENAS | 4 A 9 MESES | | |
| | 9 MESES A 5 AÑOS | | |
| REFACCIONES | 4 A 9 MESES | | |
| | 9 MESES A 5 AÑOS | | |

FIRMA ENTREGADO
SUPERVISOR DEL CONTRATISTA

FIRMA RECIBIDO
DIETISTA DE TURNO

Vo. Bo. ADMINISTRADOR



6.3 FORMATO PARA SOLICITUD DE DIETAS
SOLICITUD DE DIETA MODIFICADA PEDIATRICA

UNIDAD SOLICITANTE: _____

FECHA: _____

| CONCEPTO | | CANTIDADES SOLICITADAS | CANTIDADES ENTREGADAS |
|-------------|------------------|------------------------|-----------------------|
| DESAYUNOS | 4 A 9 MESES | | |
| | 9 MESES A 5 AÑOS | | |
| ALMUERZOS | 4 A 9 MESES | | |
| | 9 MESES A 5 AÑOS | | |
| CENAS | 4 A 9 MESES | | |
| | 9 MESES A 5 AÑOS | | |
| REFACCIONES | 4 A 9 MESES | | |
| | 9 MESES A 5 AÑOS | | |

FIRMA ENTREGADO
SUPERVISOR DEL CONTRATISTA

FIRMA RECIBIDO
DIETISTA DE TURNO

Vo. Bo. ADMINISTRADOR



6.4 CONSTANCIA DE VISITA
(Formulario de uso obligatorio)

Oferente Visitado: _____ Fecha: _____

Se hace constar que los integrantes de la Junta de Licitación DA No. 90-IGSS-2010, realizaron una visita el día _____, para hacer un reconocimiento del área de trabajo y observar las condiciones de infraestructura, así como el cumplimiento de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de la OFERTA presentada.

Nombre, firma y sello (si posee) del propietario, representante
Legal o mandatario de la empresa o negocio

Nombre y Firma del Integrante de la Junta

Nombre y Firma del Integrante de la Junta

Nombre y Firma del Integrante de la Junta