



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 107-IGSS-2009

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL IGSS DE PUERTO BARRIOS, IZABAL PARA DOCE (12) MESES

Guatemala, abril de 2009



CONTENIDO

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



1. TERMINOLOGÍA

1.1 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

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

1.2 BASES DE COTIZACIÓN

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

1.3 CONTRATISTA

Persona individual o jurídica con quien se suscribe el contrato.

1.4 CONTRATO

Es el instrumento legal, firmado 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 Ciudad de Guatemala, en la 7a. avenida 22-72 zona 1, tercer nivel, oficinas centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Teléfonos: 2412-1224, Ext. 1233 a la 1235 y 1237 a la 1239, con horario de atención al público de 8:00 a 16:00 horas.

1.6 DIETA LIBRE

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

1.7 DIETA MODIFICADA

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

1.8 DISPOSICIONES ESPECIALES

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

1.9 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)



1.10 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)

1.11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

1.12 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 de Internet es www.guatecompras.gt. (Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

1.13 INSTITUTO

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, oficinas centrales ubicadas en la 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, su dirección en Internet es www.igssqt.org.

1.14 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).

1.15 LEY

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.

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

Suministro de Alimentación para el Hospital Departamental IGSS de Puerto Barrios, Izabal para doce (12) meses.

1.18 OFERENTE

Persona individual o jurídica que presenta una oferta.

1.19 OFERTA

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

1.20 PATRÓN DE MENÚ

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.

1.21 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).

1.22 PUESTO DE RECEPCIÓN

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

1.23 RACIÓN

Se define como ración: los tiempos de comida consumidos en un (01) día por el paciente e incluye cada uno de los servicios de: desayuno, almuerzo, cena, refacción matutina y vespertina.

1.24 REFACCIÓN MATUTINA O VESPERTINA

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

1.25 REGLAMENTO

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

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

Se define como tal, al trabajador del Instituto, que tiene las atribuciones de atender esa área en su respectivo horario de trabajo.

1.27 TIEMPOS SUELTOS

Se definen como 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.

1.28 UNIDAD SOLICITANTE

Hospital Departamental IGSS de Puerto Barrios, Izabal, ubicado en Avenida General Ubico 23 calle, Puerto Barrios, Izabal.

Teléfonos: 7948-7691 y 7948-7694.

Horario de atención: de 8:00 a 16:00 horas.



2. BASES DE COTIZACIÓN

2.1 OBJETO

El INSTITUTO desea contratar el suministro de alimentación para el Hospital Departamental IGSS de Puerto Barrios, Izabal, 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 en forma electrónica	A partir de su publicación en el portal de GUATECOMPRAS, hasta el 05 de mayo de 2009.
2.2.2	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN en papel	A partir de su publicación en el portal de GUATECOMPRAS, hasta el 24 de abril de 2009, en las oficinas del DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, en la UNIDAD SOLICITANTE, en el portal de GUATECOMPRAS y en la dirección de Internet del INSTITUTO.
2.2.3	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria a cotizar en el portal de GUATECOMPRAS, al 27 de abril de 2009.
2.2.4	Período para respuesta de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	Hasta el 29 de abril de 2009.
2.2.5	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	Administración del Hospital Departamental IGSS de Puerto Barrios, Izabal, ubicado en Avenida General Ubico 23 calle, Puerto Barrios, Izabal, el 05 de mayo de 2009, a las 10 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 12 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS. La JUNTA podrá solicitar prórroga de este plazo.

2.3 CONVOCATORIA A OFERTAR, ACLARACIONES Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria a ofertar se efectuará por medio de una (1) publicación en un diario de mayor circulación en el país, así como en el portal de GUATECOMPRAS.



Los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN serán puestos a disposición de los interesados para las aclaraciones, en las oficinas del DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS, en la UNIDAD SOLICITANTE, en el portal de GUATECOMPRAS y en la dirección de Internet del INSTITUTO.

Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN de la siguiente forma: (Artículos 22 y 39 de la LEY y 7 del REGLAMENTO)

- a) **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN adquiridos por medio electrónico:** Podrán obtenerlos descargándolos del portal de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) **756288**, sin costo alguno.
- b) **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN adquiridos en papel:** Podrán obtenerlos en las oficinas del DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS o en la UNIDAD SOLICITANTE, sin costo alguno.

2.4 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN deberán hacerlo a través del portal 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.

El INSTITUTO antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes y se harán del conocimiento a los interesados que estén participando en la cotización, por escrito y por medio del portal de GUATECOMPRAS. (Artículo 39 bis de la LEY).

2.5 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

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

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

- a) En idioma español.
- b) Los documentos contenidos en la PLICA, deben ser legibles, no deben contener enmiendas, correcciones, borrones o raspaduras, excepto que estén



debidamente salvadas; como lo establece el Artículo 159 Ley del Organismo Judicial y Artículo 14 del Código de Notariado.

- c) Todos los folios deben estar numerados, firmados, índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) 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 y riesgo, razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.
- e) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- f) 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 modelo indicado en el anexo 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, ingresando los datos que correspondan, el cual debe ser firmado por el propietario, su representante legal o mandatario según el caso; asimismo, deberán 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 COTIZACIÓN.

2.7 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA

- a) Hoja de datos del OFERENTE, de acuerdo al modelo indicado en el anexo 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- b) Documento denominado formulario de cotización, de acuerdo al modelo indicado en el 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 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



- c) Fianza de sostenimiento de oferta, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.19.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Declaración Jurada, (vigente y exclusivamente para la OFERTA que se presenta), 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 los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, aclaraciones y MODIFICACIONES.
 - IV. Que se compromete a otorgar lo solicitado en el numeral 5. DISPOSICIONES ESPECIALES.
 - V. Que se compromete a cumplir con las condiciones de arrendamiento del área establecida por la UNIDAD SOLICITANTE, si se elige esa opción, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Solvencia en original de sus pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO al 31 de marzo de 2009, la cual deberá ser solicitada por escrito por el propietario, representante legal o mandatario para el evento que participa, al Departamento de Recaudación, ubicado en el segundo nivel de las oficinas centrales del INSTITUTO.
- f) Para el caso que el OFERENTE no esté afecto al Seguro Social, deberá presentar la constancia otorgada por el Departamento de Recaudación.

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 la División es favorable, el Departamento de Recaudación, entregará la constancia respectiva. (Artículo 50 inciso b) Decreto 295 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social).

- g) Fotocopia legalizada de los documentos siguientes:
 - I. Si el OFERENTE es una persona individual:
 - Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO.
 - Cédula de vecindad completa del propietario.



- II. Si el OFERENTE es una persona jurídica:
- Testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
 - Documento que acredite el nombramiento del representante legal o mandatario debidamente inscrito en los registros correspondientes.
 - Cédula de vecindad completa del representante legal.
 - Patente de comercio de sociedad.
 - Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO.

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

- III. 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) Constancia de inscripción y su última actualización de estar inscrito en el Régimen del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- i) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Guatecompras, en la cual indique que el OFERENTE se encuentra habilitado.

2.8 REQUISITOS FUNDAMENTALES

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

2.9 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

Los demás requisitos que se solicitan en el numeral 2.7, se consideran requisitos 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 (2) dos días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación de la solicitud del cumplimiento de los requisitos solicitados por la JUNTA. De no cumplir con la presentación de los mismos en el plazo indicado por la JUNTA, la OFERTA será rechazada. (Artículo 30 de la LEY).

2.10 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.

2.11 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.



2.12 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 facionará acta suscrita por los miembros de la JUNTA, misma que se publicará en el portal de GUATECOMPRAS. (Artículos 24 de la LEY y 10 del REGLAMENTO).

2.13 MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS

- a) Si no incluyera cualquiera de los requisitos y condiciones indicadas en los numerales 2.8 y 2.9, 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 modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Si no ofertan la cantidad solicitada en el formulario de cotización.
- e) Si no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlas.
- f) Si la JUNTA considera que la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- g) Si el OFERENTE opta por preparar la alimentación en sus instalaciones y derivado de la visita, la JUNTA establece que no cumple con lo requerido en los numerales 5.1 y 5.2 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- 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).

2.14 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, equipo, personal y servicio, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la OFERTA presentada, para lo cual se extenderá una constancia de acuerdo al modelo indicado en el anexo 6.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

2.15 CALIFICACIÓN

Las OFERTAS recibidas serán calificadas por la JUNTA de acuerdo a la LEY y su REGLAMENTO y a la metodología diseñada para el efecto, para determinar si las mismas cumplen con los requisitos solicitados en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. La JUNTA podrá solicitar a cualquier OFERENTE las aclaraciones y



muestras que considere pertinentes. Dichos requerimientos no podrán modificar la OFERTA presentada. (Artículo 27 de la LEY)

2.15.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

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

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

a) Cumplimiento de los requisitos 10 puntos

a.1) Diez (10) puntos al OFERENTE que cumplió desde un inicio con todos los requisitos fundamentales y no fundamentales.

a.2) Cinco (5) puntos, si la JUNTA requirió dentro de un plazo común completar requisitos no fundamentales y cumplió con los mismos.

b) Precio 60 puntos

Se calificará con sesenta (60) puntos la OFERTA económica del OFERENTE que ofrezca el precio total más bajo, con relación al resto de los OFERENTES a quienes se les calificará con los puntos que en forma inversamente proporcional le correspondan con respecto al total de los puntos de la OFERTA más económica. Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula descrita en el rango de puntaje, de conformidad con la fórmula siguiente:

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

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

c) Calidad 30 puntos

Se le asignará treinta (30) puntos al OFERENTE que cumpla con los requisitos de calidad siguientes:

c.1) Quince (15) puntos si cuenta con licencia sanitaria vigente y tarjetas de salud del personal actualizadas.

c.2) Quince (15) puntos si cumple con la totalidad de las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES.

2.16 ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.7 del cronograma de actividades, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente cotización al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y obtenga el mayor puntaje de la suma de los criterios de calificación indicados anteriormente. (Artículos 33 de la LEY y 12 de su REGLAMENTO).

La JUNTA para la adjudicación podrá tomar como parámetro los precios de referencia del mercado institucional con que cuente el INSTITUTO.



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

- a) OFERTAS rechazadas y su razón.
- 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 JUNTA notificará a cada uno de los OFERENTES, dentro de los tres (3) días hábiles de haber adjudicado el proceso. Adicionalmente, el acta de adjudicación conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se publicará en el portal de GUATECOMPRAS. (Artículo 35 de la LEY).

2.17 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Habiendo notificado a los OFERENTES la adjudicación del presente proceso, la JUNTA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, procederá a elevar a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR la documentación de lo actuado para que, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de su recepción, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA, lo cual deberá publicarse en el portal de GUATECOMPRAS. (Artículos 36 de la LEY y 12 Bis del REGLAMENTO).

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 y 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 GARANTÍAS

2.19.1 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Deberá formalizarse mediante fianza extendida a favor del INSTITUTO 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 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.
- b) Deberá constituirse por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la OFERTA.
- c) Se hará efectiva en cualquiera de los casos establecidos en el Artículo 36 del REGLAMENTO de la LEY.



2.19.2 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 total del CONTRATO.
- c) El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la fianza de cumplimiento hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción el suministro de alimentación. (Artículo 39 de REGLAMENTO).

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

2.20 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo del CONTRATO para el suministro de alimentación será de doce (12) meses, contado a partir del quinto día de notificada la Orden de Compra.

2.21 PRÓRROGA CONTRACTUAL

Si los suministros son satisfactorios a criterio del INSTITUTO, el CONTRATO que se suscriba podrá ser ampliado en el sentido de prorrogarlo, dicha prórroga deberá ser formalizada mediante documento administrativo que reúna las características 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.

El plazo de prórroga podrá ser por un período menor o igual al inicial, 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.

2.22 VIGENCIA CONTRACTUAL

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

2.23 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.

2.24 RETRASO EN LA ENTREGA

Si el CONTRATISTA incurriera en retraso en la entrega del OBJETO de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, por causas imputables a él, se le



sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 o/oo) del valor total del CONTRATO, de conformidad con lo que establece el Artículo 85 de la LEY.

2.25 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 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.

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El INSTITUTO a través del Hospital Departamental de Puerto Barrios, Izabal, desea contratar el suministro de los tiempos de alimentación en las variedades identificadas como DIETA LIBRE y DIETAS MODIFICADAS, que se brindan a los pacientes y al personal autorizado, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 15/2007 de fecha 11 de abril de 2007.

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 DIETA LIBRE adjunto en el anexo 6.3, y a las indicaciones precisas sobre las DIETAS MODIFICADAS que recibirán por escrito de las autoridades de la UNIDAD SOLICITANTE, en forma mensual.

4.2 REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES

4.2.1 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 satisfacer como mínimo los siguientes requisitos básicos:

- Que brinde provisión de suministro de comida a un número de treinta a cien raciones diarias (30 a 100), y por un período no inferior a un (01) año.
- Que brinde el suministro de atención al público en local fijo de por lo menos treinta (30) comensales diarios, y también por un período no inferior a un (01) año.



4.2.2 INFRAESTRUCTURA

El INSTITUTO acepta dos opciones para el suministro de la alimentación, la primera que sea preparada en instalaciones propias del proveedor y la segunda que utilice las instalaciones propias de la UNIDAD SOLICITANTE, que incluyen los suministros de agua y energía eléctrica.

Si el OFERENTE opta por la primera opción y producirá la alimentación en instalaciones propias, deberá acreditar que dichas instalaciones son apropiadas. Este requisito se podrá cumplir si cuenta como mínimo con las instalaciones descritas en el numeral 5.1 DISPOSICIONES ESPECIALES.

Esas instalaciones deberán contar con los acabados de piso, paredes, etc., que brinden las condiciones higiénicas indispensables.

Si el OFERENTE producirá la alimentación en las instalaciones del INSTITUTO, no se calificará los aspectos de infraestructura a que se hace referencia en la metodología de calificación correspondiente y tampoco serán evaluadas las instalaciones del OFERENTE.

Se pondrá a su disposición en concepto de arrendamiento el área física para el uso del centro de producción (cocina) y la cafetería o comedor de personal, lo que conlleva el consumo de agua potable y energía eléctrica, lo cual tiene el costo que se especifica en el numeral 5.4 titulado "Condiciones mínimas de Arrendamiento".

Las instalaciones institucionales que deban ser readecuadas a las necesidades de la empresa adjudicada, correrán a la cuenta del proveedor, quien asumirá los costos; si hiciese alguna remodelación estructural, esta deberá ser consultada y aprobada por el INSTITUTO.

4.2.3 EQUIPO

Con respecto al equipo 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. La JUNTA, al momento de realizar la visita a las instalaciones, determinará si el OFERENTE cumple con lo solicitado en el numeral 5.2 de las DISPOSICIONES ESPECIALES.

4.2.4 PERSONAL

4.2.4.1 CANTIDAD DE PERSONAL

El personal deberá tener entrenamiento y/o experiencia en la preparación de alimentos. El CONTRATISTA al momento de prestar el suministro, deberá contar con un mínimo de:

- Un (01) supervisor(a) con acreditación académica demostrable, no empírico.
- Un (01) Cocinero(a), con acreditación académica, no empírico.
- Una (01) persona para limpieza.
- Un (01) camarero por cada 40 camas, capacitado por la empresa.
- Un (01) piloto si es necesario.



4.2.4.2 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 6 meses. Los resultados de dichos controles deberán ser entregados al Director de la UNIDAD SOLICITANTE con copia al Encargado del Área de Nutrición.

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.

4.2.4.3 UNIFORMES

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 descritos en el numeral 5.3 DISPOSICIONES ESPECIALES.

4.2.4.4 CAPACITACIÓN CONTINUA

El personal del CONTRATISTA deberá recibir capacitación continua en temas relacionados al suministro de alimentación.

4.2.5. LOGÍSTICA Y FUNCIONAMIENTO

4.2.5.1 CONDICIONES DE COMUNICACIÓN

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

4.2.5.2 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 de sus trabajadores.

Los tiempos de comida deberán ser elaborados con ingredientes y materias primas de probada calidad y marca registrada (cuando sea el caso).

4.2.5.3 CONTROLES BACTERIOLÓGICOS

- a) 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.



- b) Así mismo, cuando se estime necesario, se realizarán 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 incisos a) y b), las muestras serán tomadas en la planta productora de alimentos, tanto de la empresa como de la UNIDAD SOLICITANTE donde se produzca la alimentación, en presencia del Supervisor del CONTRATISTA, conjuntamente con personal responsable de esa tarea de la UNIDAD SOLICITANTE, 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 registrará de acuerdo a lo que se norme para el efecto en la UNIDAD SOLICITANTE.

4.2.5.4 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.

Con el objeto que el CONTRATISTA sirva el tiempo de comida de acuerdo al valor nutritivo diario requerido y determinado en el PATRÓN DE MENÚ para el paciente y personal, deberá utilizar el equipo y utensilios estandarizados para servir el tamaño de porción indicado en el menú.

4.2.5.5 PATRÓN DE MENÚ

El PATRÓN DE MENÚ de DIETA LIBRE se detalla en el anexo 6.3, el OFERENTE deberá consultarlo para calcular los costos de su preparación, distribución y fijar la tarifa a ofertar.

4.2.6 CONDICIONES DE LA SOLICITUD DE LA ALIMENTACIÓN

4.2.6.1 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 programa de DIETAS LIBRES mensual correspondiente a su servicio.

Este programa 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 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.

4.2.6.2 VARIEDAD DE DIETAS MODIFICADAS

El INSTITUTO, a través del RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE PREPARACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE ALIMENTOS de la UNIDAD SOLICITANTE, entregará al adjudicatario, con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación, los Menús de DIETAS MODIFICADAS correspondientes a su suministro, en las variedades que se requieran.

En esta variedad está incluida la alimentación para los niños.

Estos menús diarios, especificarán los platos a servirse, que se prepararán basándose en las indicaciones dictadas por el mencionado RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE PREPARACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE ALIMENTOS.

Si el adjudicatario, 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, ni por el adjudicatario, 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.

4.2.6.3 SOLICITUD DE LA ALIMENTACIÓN

Diariamente, el RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE PREPARACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE ALIMENTOS, informará por escrito al Supervisor o Encargado del CONTRATISTA designado para este efecto, utilizando el formulario establecido en el anexo 6.4, la cantidad de cada uno de los tiempos de comida solicitados y suministrados.

Esta información se deberá efectuar al finalizar la prestación del suministro de cada tiempo de comida (Desayuno, Almuerzo y Cena), en horarios que se establecen conjuntamente entre el CONTRATISTA y la UNIDAD SOLICITANTE.

- Al finalizar la cena, deberá informar la cantidad de tiempos de alimentación que se requieran para el desayuno del día siguiente
- Las refacciones nocturnas serán entregadas conjuntamente con los tiempos de alimentación de la cena, para ser repartidas en su horario correspondiente.

4.2.6.4 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 06:00 horas
- Refacción matutina 09:30 horas
- Almuerzo 11:30 horas a 13:30 horas
- Refacción vespertina 15:30 horas
- Cena 16:30 horas a 18:00 horas
- Refacción nocturna 18:00 horas

Horarios para distribución a pacientes y en comedor para personal:

- Desayuno 06:30 a 07:30 horas
- Refacción matutina 10:00 horas sólo pacientes
- Almuerzo 12:00 a 13:30 horas
- Refacción vespertina 16:00 horas sólo pacientes
- Cena 17:00 a 18:00 horas
- Refacción nocturna 20:00 a 21:00 horas sólo para personal

4.2.6.5 FORMA DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE LA ALIMENTACIÓN

a) Personal que el CONTRATISTA deberá asignar a la UNIDAD SOLICITANTE

En el PUESTO DE RECEPCIÓN, el CONTRATISTA designará 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, deberá verificar:

- Que la provisión se efectúe de acuerdo con lo requerido, en lo que se refiere a calidad, cantidad y 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 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.

El CONTRATISTA asignará el personal operativo suficiente para la distribución de la alimentación dentro de la UNIDAD SOLICITANTE.

b) Entrega de los tiempos de alimentación

El CONTRATISTA deberá entregar la cantidad de los tiempos de alimentación, requeridos a granel por cada suministro que sea establecido



por el RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE PREPARACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE ALIMENTOS.

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. Se pagará sólo la alimentación consumida.

Mediante el formulario indicado en el anexo 6.4, el RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE PREPARACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE ALIMENTOS y el Administrador de la UNIDAD SOLICITANTE, juntamente con el Supervisor del CONTRATISTA, certificarán con su firma los tiempos de alimentación diarios recibidos por los pacientes y personal autorizado.

4.2.6.6 LUGARES DE ENTREGA PUESTO DE RECEPCIÓN

La UNIDAD SOLICITANTE habilitará un lugar para ubicar el PUESTO DE RECEPCIÓN que puede corresponder al suministro de alimentación, al comedor de personal o la cafetería; para ser distribuida la alimentación al personal de la UNIDAD SOLICITANTE por el personal del CONTRATISTA, en el lugar acordado y a los pacientes en sus respectivas camas.

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.

4.2.6.7 CONDICIONES DEL TRANSPORTE

El medio de transporte a utilizar será el que estime el CONTRATISTA, en resguardo de la calidad y cantidad de suministros proporcionados.

- a) El CONTRATISTA como mínimo, deberá disponer de un vehículo para el transporte de alimentos producidos a granel, en condiciones estrictas de higiene y salubridad, asimismo deberá asignar otro vehículo para transportar los desechos o sobrantes de los alimentos de los encamamientos, así como los utensilios desechables que se pasen a pacientes que se indiquen.
- b) Los alimentos deberán transportarse en un vehículo cerrado, que cuente como mínimo, con recubrimiento plástico de fácil lavado y secado.
- c) Los alimentos sólidos deberán ser colocados en recipientes de acero inoxidable o poli carbonato, debidamente tapados con su respectiva tapadera.



- d) Los alimentos líquidos fríos y calientes deberán ser colocados en contenedores debidamente cerrados, guardando la temperatura requerida.

4.2.6.8 CONDICIONES DE LOS COSTOS DE LA ALIMENTACIÓN

Los costos de la alimentación que el CONTRATISTA presente, a través de las tarifas respectivas, deberán corresponder a los precios de la canasta básica alimentaria nacional y regional, dependiendo de dónde se ubiquen las fuentes de abastecimientos de la empresa y deberán incluir los costos indirectos del personal que distribuirá la alimentación dentro de la UNIDAD SOLICITANTE, no se contratará aparte el servicio de distribución.

El INSTITUTO sólo pagará los tiempos de alimentación consumidos que hayan sido debidamente comprobados y documentados.

4.3 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 de una Comisión integrada por personal del suministro de alimentación y/o 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 especificaciones del PATRÓN DE MENÚ, 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 4.2.5.3 Controles Bacteriológicos.

4.4 PROCEDIMIENTOS A APLICAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS

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

Comprobado un incumplimiento del CONTRATISTA, por parte de los encargados de los suministros, o como consecuencia del muestreo que se efectuará se procederá a denunciar de manera formal, se iniciará un expediente con los antecedentes y constancias respectivas, sin perjuicio de la ejecución de las fianzas presentadas por el CONTRATISTA y el eventual inicio de las acciones legales correspondientes.

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

- El Menú podrá ser cambiado, excepcionalmente, por los platos propios de las celebraciones de Semana Santa, Día de Todos los Santos y Navidad.



- Las bebidas deberán prepararse sin azúcar y al momento de servir las, la empresa deberá de proporcionar el azúcar en sobrecitos, 1 ó 2 por persona.
- 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.
- Los refrescos deberán ser elaborados con frutas naturales, no con concentrados, jarabes o polvos.
- Las sopas deberán ser preparadas con base a verduras y hierbas verdes, no con sobres artificiales.
- Las preparaciones no deberán llevar condimentos irritantes, sólo hierbas aromáticas, tampoco colorantes, ni consomé.
- Las cocciones de los menús, de preferencia, se harán por procesos de horneado, al vapor o asado.
- Las cantidades de las porciones contenidas en el PATRÓN DE MENÚ, son de "alimentos cocidos".

5.1 INSTALACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO

- Una despensa, bodega o lugar para almacenamiento de víveres,
- Cocina, con área de preparación y cocción,
- Área de lavatrastos,
- Área de aseo y disposición de basuras,
- Servicios sanitarios para todo el personal.

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, iluminación, etc. que se requieren para ese tipo de instalaciones.

5.2 EQUIPO Y UTENSILIOS SOLICITADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO

Todo equipo con que se cuente deberá ser de uso Industrial y en número que garantice la producción que requiere la unidad, garantizando inocuidad en sus productos.

a) Para el área de disposición de basuras

- Recipientes con tapaderas
- Utensilios para la limpieza
- Ropa, guantes, etc. para el personal encargado.



b) Para los servicios sanitarios

Que posea sanitarios identificados para damas y otro para caballeros.
Todos los utensilios pertinentes para esos servicios como: dispensadores de jabón, toallas de papel, basureros con tapaderas, etc.

c) Utensilios

Utensilios mínimos para cocinar: ollas, cacerolas, cuchillos, cucharas, cucharones, etc., en cantidades suficientes al volumen producido.

Para el Suministro a pacientes y personal de la UNIDAD SOLICITANTE, el CONTRATISTA deberá contar con los siguientes utensilios: Bandejas de acero inoxidable o vajilla tipo bandeja, cubiertos, vasos, tazas, shaffins, tenazas, cucharas medidoras, cucharones, tenedores, etc.

5.3 UNIFORMES SOLICITADOS AL PERSONAL QUE PRESTARÁ DEL SUMINISTRO

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

5.4 CONDICIONES MÍNIMAS DE ARRENDAMIENTO

1. Plazo del contrato: debe ser el mismo fijado para el suministro de los alimentos.
2. Destino: es exclusivamente para elaborar los alimentos a suministrarse en la UNIDAD SOLICITANTE.
3. Precio: Pago mensual de Q1,500.00, incluye el valor de los servicios de agua y energía eléctrica. Dicho valor tendrá que ser pagado los primeros cinco (5) días de cada mes en la Delegación Departamental del IGSS en Puerto Barrios, Izabal, mediante recibo de Ingresos Diversos. Dicho valor no incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
4. El área a arrendar consta de 26.83 metros cuadrados.
5. Prohibiciones: almacenar sustancias corrosivas, inflamables (con excepción del combustible utilizado para cocer los alimentos), explosivos (productos estancados), sustancias prohibidas por la ley, mantener animales, hacer modificaciones que destruyan los pisos, techos o paredes, y dar el local en subarrendamiento.
6. El arrendatario tiene derecho a hacer las mejoras que estime convenientes, para que no causen daño al inmueble, siendo necesaria la autorización previa del INSTITUTO, salvo que por la naturaleza urgente de la reparación



tenga que hacerse de inmediato. En este último caso, deberá comunicarse al INSTITUTO lo antes posible. Las mejoras útiles y de recreo, quedarán a favor del inmueble, sin que el INSTITUTO esté obligado a reconocer pagos. Ninguna mejora le será abonable, con excepción de las necesarias o locativas.

7. El arrendatario podrá dar por terminado el plazo del arrendamiento en forma anticipada, debiendo dar aviso previo por lo menos con dos meses de anticipación al arrendante. La terminación anticipada del contrato de suministro de alimentos, da por terminado simultáneamente el contrato de arrendamiento.
8. El arrendatario deberá poseer un extinguidor para garantizar medidas de seguridad al momento de un incendio.
9. El arrendatario deberá hacer un depósito por la cantidad de Q1,800.00, para garantizar el área a arrendar, el cual será ingresado a través de un Recibo de Ingresos Diversos a la cuenta contable 15910 en la Delegación Departamental del Instituto en Puerto Barrios, Izabal.
10. El personal del arrendatario permanecerá dentro del área arrendada en horario de 6:00 a 18:00 horas, entregando la refacción nocturna a las 18:00 horas a los vigilantes del turno para que sea distribuida en el horario estipulado en el numeral 4.2.6.4 de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
11. El INSTITUTO puede dar por vencido el plazo del arrendamiento en forma anticipada por el incumplimiento del arrendatario en cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.

6. ANEXOS

- 6.1 Hoja de datos del OFERENTE
- 6.2 Modelo de formulario de cotización
- 6.3 Patrón de menú de DIETA LIBRE
- 6.4 Solicitud de la DIETA LIBRE
- 6.5 Carta de compromiso de arrendamiento del área del suministro de alimentos en la Unidad Solicitante
- 6.6 Constancia de Visita



6.1 HOJA DE DATOS DEL OFERENTE

Nombre o razón social del oferente:

Eje(s) primordial(es) de sus actividades:

Tipo de organización: (empresa individual, sociedad anónima, fabricante, distribuidor, codistribuidor o subdistribuidor, etc.)

Dirección:

Teléfono(s):	Celular(es):

Número de fax:

Correo electrónico:

Número de Identificación Tributaria:



6.2 FORMULARIO DE COTIZACIÓN

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN HOSPITAL DEPARTAMENTAL IGSS DE PUERTO BARRIOS, IZABAL COTIZACIÓN DA No. 107-IGSS-2009

Nombre o Razón Social de la Empresa:

Descripción	Cantidad estimada (Promedio Mensual)	Cantidad estimada (Promedio de 12 meses)	Valor Unitario con IVA	Precio Total Estimado Mensual con IVA	Precio Total Estimado 12 meses con IVA
PERSONAL					
Tiempos sueltos al personal	1,007	12,084			
Refacciones Nocturnas	363	4,356			
PACIENTES					
Tiempos a no Hospitalizados	394	4,728			
Tiempos a Hospitalizados (Raciones)	2,022	24,264			
Totales	3,786	45,432			
PRECIO TOTAL ESTIMADO DE LA OFERTA					

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS: _____

Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario

Lugar y Fecha: _____



6.3 PATRÓN DE MENÚ DE DIETA LIBRE

DESAYUNO	
1. Una porción de cereal con leche:	250 ml de atole de: avena, haba, incaparina, bienestarina, etc. con leche
2. Una porción de proteínas:	1 huevo, ó 2 salchichas, 1 oz. De queso, etc.
3. Una porción de leguminosas:	½ taza de frijoles, garbanzos, etc.
4. Una porción de pan dulce:	1 pan dulce de 1 onza
5. Dos porciones de fruta:	2 unidades ó 2 rodajas de fruta de la temporada
6. Una porción de bebida:	1 taza de café, té, etc.
7. Tres porciones de tortillas:	3 unidades de tortillas de 50 g cada una

REFACCIÓN MATUTINA	
1. Una porción de atole:	250 ml (1 taza) de atole de: avena, haba, incaparina, bienestarina, 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 taza de ensalada o vegetales cocidos (zanahoria, güicoy, güisquil, pepino, etc.)
5. Cuatro porciones de tortillas:	4 unidades de tortillas de 50 g cada una
6. Dos porciones de fruta:	2 unidades ó rodajas de fruta de la temporada
7. Una porción de bebida:	1 vaso de refresco natural de 12 onzas (360 ml)

REFACCIÓN VESPERTINA	
1. Una porción de atole:	250 ml (1 taza) de atole de: avena, haba, incaparina, bienestarina, etc.

CENA	
1. Una porción de proteínas:	2 onzas de queso, 2 huevos, 2 onzas de jamón, 2 salchichas, 2 onzas de carne, ó 4 onzas de ave, etc.
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. Dos porciones de verduras:	1 taza de ensalada o vegetales cocidos (zanahoria, güicoy, güisquil, pepino, etc.)
5. Dos porciones de tortillas:	2 unidades de tortillas de 50 g cada una
6. Una porción de pan dulce:	1 unidad de pan dulce de 1 onza
7. Una porción de postre:	1 relleno de plátano, plátano en dulce, etc.
8. Una porción de bebida	250 ml (1 taza) de café, té, etc.

REFACCIÓN NOCTURNA PARA PERSONAL AUTORIZADO	
1. Una porción de bebida:	1 vaso de refresco natural 12 onzas; ó 1 taza de café, té, etc.
2. Un emparedado:	Jamón, pollo, carne, etc. y pan o tortilla
3. Una fruta	De la estación



6.4 SOLICITUD DE LA DIETA LIBRE

UNIDAD SOLICITANTE: Hospital IGSS Puerto Barrios, Izabal

FECHA: _____

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

FIRMA ENTREGADO
SUPERVISOR DEL CONTRATISTA

FIRMA RECIBIDO
RESPONSABLE DEL ÁREA



6.5 Carta de compromiso para el arrendamiento del área para el Suministro de Alimentos en la UNIDAD SOLICITANTE

Guatemala, ____ de _____ de 200_

Señores
Junta de Cotización
DA No. 107-IGSS-2009
Ciudad

Estimados señores:

_____(Nombre del representante legal o propietario) de ____ años de edad _____(estado civil) de nacionalidad _____, me identifico con cedula de vecindad con número de orden _____ y registro _____ extendida en la Municipalidad de _____ del Departamento de _____ con residencia en _____ señalo para recibir citaciones y notificaciones en, en _____ número de teléfono _____ manifiesto interés en participar en el evento de cotización DA No. 107-IGSS-2009 para el suministro de alimentación en el Hospital Departamental de Puerto Barrios, Izabal, exponiendo interés en la opción de elaborar y suministrar la alimentación en las instalaciones propias de la Unidad Solicitante, comprometiéndome a cumplir con todas las condiciones de arrendamiento establecidas en el numeral 5.4 de los documentos de cotización, aceptando que el valor mensual fijado de un mil quinientos quetzales exactos (Q1,500.00), que incluye los servicios de agua potable y energía eléctrica, se cancelará sin requerimiento de cobro alguno, los primeros cinco (5) días de cada mes mediante un recibo de ingresos diversos en la Delegación Departamental del Instituto en Puerto Barrios, Izabal. Dicho valor no incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA),

Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario

Lugar y Fecha: _____



6.6 Constancia de visita
(Formulario de uso obligatorio)

Oferente Visitado: _____ Fecha: _____

Se hace constar que los integrantes de la Junta de Cotización DA No. 107-IGSS-2009, realizaron una visita el día _____, para hacer un reconocimiento del área de trabajo y observar las condiciones de infraestructura, equipo, personal y servicio, 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