



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

**DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN  
CC No. 52-IGSS-2009**

**SUMINISTRO DE FRUTAS Y VERDURAS,  
PARA EL HOSPITAL GENERAL “DOCTOR JUAN JOSÉ ARÉVALO  
BERMEJO”**

**Guatemala, marzo de 2010**



## CONTENIDO

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



## **1. TERMINOLOGÍA**

### **1.1 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR**

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

### **1.2 BASES DE COTIZACIÓN**

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

### **1.3 COMITÉ DE COMPRAS**

Dependencia administrativa del Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de contrataciones, ubicada en la 19 Avenida 7-14 zona 6, primer nivel. Teléfonos: 22882432 al 39 extensiones: 2105, 2159 y 2160 con horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.

### **1.4 CONTRATISTA**

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

### **1.5 CONTRATO**

Es el instrumento legal, suscrito por el funcionario titular de la Autoridad Administrativa Superior del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y por el contratista donde se estipulan los derechos y obligaciones que rigen la ejecución de la negociación y las relaciones entre los mismos, cuyas condiciones surgen de todos los documentos de cotización técnicos y legales que integran el proceso.

### **1.6 DISPOSICIONES ESPECIALES**

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

### **1.7 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN**

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

### **1.8 ESPECIFICACIONES GENERALES**

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



**1.9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

**1.10 GUATECOMPRAS**

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado donde se anuncia e informa sobre la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requiera el sector público. Su dirección en Internet es [www.guatecompras.gt](http://www.guatecompras.gt) (Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

**1.11 INSTITUTO**

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, oficinas centrales ubicadas en 7ª. Avenida, 22-72, zona 1, Centro Cívico, Guatemala, su dirección en Internet es [www.igssgt.org](http://www.igssgt.org)

**1.12 JUNTA**

Junta de cotización integrada con tres miembros, nombrada por la Autoridad Administrativa Superior del Instituto (Artículos 15 y 16 de la Ley de Contrataciones del Estado).

**1.13 LEY**

Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas (Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

**1.14 LUGAR DE RECEPCION**

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

**1.15 MODIFICACIONES**

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

**1.16 OBJETO**

Suministro de frutas y verduras, para el Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo” del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

**1.17 OFERENTE**

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



**1.18 OFERTA**

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

**1.19 PLICA**

Sobre cerrado y sellado, dentro del cual el oferente presenta los requisitos solicitados para el presente proceso (Artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

**1.20 REGLAMENTO**

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

**1.21 RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCIÓN**

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

**1.22 UNIDAD SOLICITANTE**

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



## 2. BASES DE COTIZACIÓN

### 2.1 OBJETO

El INSTITUTO desea contratar el suministro de frutas y verduras para el Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo", de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las BASES DE COTIZACIÓN, ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y anexos de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

### 2.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN		FECHA
2.2.1	Período para adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de su publicación en GUATECOMPRAS, hasta el <b>08 de abril de 2010</b> .
2.2.2	Período para solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	A partir de la publicación de la convocatoria a cotizar en GUATECOMPRAS, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas
2.2.3	Período para respuesta a solicitudes de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas..
2.2.4	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	MEZANINE Y/O AUDITORIUM, ubicado en la 19 Avenida 7-14, zona 6, primer nivel del Hospital General "Doctor. Juan José Arévalo Bermejo", del INSTITUTO, el <b>08 de abril de 2010</b> , a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
2.2.5	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.2.6	Plazo para adjudicar	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS.

### 2.3 CONVOCATORIA A OFERTAR Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

La convocatoria a ofertar se efectuará por medio de GUATECOMPRAS (Artículo 39 de la LEY).



Los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN serán puestos a disposición de los interesados en GUATECOMPRAS y en la dirección de Internet del INSTITUTO.

Los interesados en participar en el presente proceso podrán adquirir los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, en forma gratuita, en papel o medio electrónico descargándolos de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) 1111620 (Artículo 39 de la LEY).

#### **2.4 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN**

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN deberán hacerlo a través de GUATECOMPRAS, dentro del período establecido en el numeral 2.2.2 del cronograma de actividades. El INSTITUTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondiera, hasta la fecha establecida en el numeral 2.2.3 del cronograma de actividades (Artículo 9, literales c) y d) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

El INSTITUTO, antes de la recepción de OFERTAS podrá emitir las MODIFICACIONES a los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN que crea convenientes publicándolas en GUATECOMPRAS (Artículos 39 bis de la LEY y 9 literal e) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

#### **2.5 ELABORACIÓN DE LA OFERTA**

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

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

- a) En idioma español.
- b) Los documentos contenidos en la PLICA, deben ser legibles, no deben contener enmiendas, correcciones, borrones o raspaduras, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establecen los Artículos 159 Ley del Organismo Judicial y 14 del Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los requisitos fundamentales definidos en el numeral 2.8 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) La fianza de sostenimiento de oferta, deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización.



- d) Con excepción de la fianza de sostenimiento de oferta, todos los folios deben estar numerados, firmados, con índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Los OFERENTES deben tomar en cuenta que los gastos en que incurran para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta, razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.
- f) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.
- g) La JUNTA no aceptará OFERTAS presentadas por fax o enviadas por correo, ni presentadas extemporáneamente. (Artículo 24 de la LEY).

## 2.6 ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Los OFERENTES deben presentar el formulario de cotización de acuerdo al anexo 6.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, ingresando los datos que correspondan, el cual debe ser firmado por el propietario, representante legal o mandatario según el caso; asimismo, deben tomar en cuenta lo siguiente:

- a) El OFERENTE podrá ofertar en los dos LOTES, que integran el proceso, o bien en el que considere conveniente; debiendo presentar su OFERTA en **forma individual por LOTE** y solamente podrá presentar una OFERTA por cada **LOTE**.
- b) El OFERENTE deberá ofertar todos los insumos que integran el LOTE que decida cotizar.
- c) De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- d) El precio unitario y total deber ser expresado en quetzales, en números, con dos (2) decimales, y únicamente el precio total de la OFERTA debe ser expresado en letras. El OFERENTE debe revisar que el resultado de las operaciones matemáticas, sea el correcto y que coincida lo expresado en números y letras para evitar que la JUNTA rechace la OFERTA (Artículo 6 de la LEY).
- e) De acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, el precio ofertado debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- f) El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en estos



DOCUMENTOS DE COTIZACION.

**2.7 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA**

- a) Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo al anexo 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- b) Formulario de cotización, de acuerdo al anexo 6.2, con todos los datos que se solicitan, firmado por el propietario, representante legal o mandatario y de conformidad a lo que se establece en el numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) Fianza de sostenimiento de oferta, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.20.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
  - I) Que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
  - II) Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.
  - III) Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, aclaraciones y MODIFICACIONES.
  - IV) Que se compromete a otorgar lo solicitado en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO al **28 de febrero de 2010**, 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 2do. nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO.
- f) Original o fotocopia legalizada de la constancia otorgada por el Departamento de Recaudación, para el caso que el OFERENTE no esté afecto al Seguro Social.

Para obtener dicho documento, deberá solicitar por escrito la inspección respectiva, firmada por el propietario, representante legal o mandatario, indicando la dirección exacta y el evento en que participará a la División de Inspección, ubicada en el sótano del edificio de oficinas centrales del INSTITUTO. El OFERENTE deberá contar con sus libros contables para la inspección correspondiente. Si el informe de dicha División es favorable, el Departamento de Recaudación, entregará la constancia respectiva. (Artículo 50 inciso b) Decreto 295 del Congreso de la



República, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social).

g) Fotocopia legalizada de los documentos siguientes:

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

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

- III) Licencia Sanitaria vigente del OFERENTE y las Tarjetas de Salud del personal, extendidas por la Dirección General de Servicios de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
  
- IV) Documentos (constancias, finiquitos, cartas etc.) extendidos por Instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, empresas privadas, nacionales o extranjeras con las que hubiese celebrado negociaciones iguales, similares o superiores al OBJETO.
  
- V) Para ofertar productos importados, deberá cumplir con las normas de los Ministerios de Salud Pública y Asistencia Social, Agricultura, COGUANOR, Economía y Relaciones Exteriores.
  
- VI) El OFERENTE deberá incluir dentro de su oferta constancia extendida por el Servicio de Alimentación del Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo", en donde conste que se realizó la visita al mismo para verificar la calidad de los insumos que se requieren.



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

## **2.8 REQUISITOS FUNDAMENTALES**

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

## **2.9 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES**

Los demás requisitos que se solicitan en el numeral 2.7 se consideran no fundamentales, los cuales podrán satisfacerse en la propia OFERTA o dentro del plazo común que fije la JUNTA. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) días hábiles contados a partir de su notificación en GUATECOMPRAS. De no cumplir con la presentación de los mismos en el plazo indicado por la JUNTA, o si fueron presentados sin la totalidad de información y formalidades requeridas, la OFERTA será rechazada (Artículo 30 de la LEY).

## **2.10 DOCUMENTOS NOTARIALES**

Las actas notariales y las actas de legalización de documentos, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Código de Notariado.

## **2.11 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO**

En todos los casos, cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo que establecen los Artículos 37 y 38 de la Ley del Organismo Judicial.

## **2.12 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA, en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el numeral 2.2.4 del cronograma de actividades. La JUNTA extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

## **2.13 APERTURA DE PLICAS**

Al finalizar el período de presentación y recepción de OFERTAS, en acto público la JUNTA procederá a la apertura de PLICAS en el orden que fueron recibidas, dando lectura en voz alta los nombres de los OFERENTES y el precio total de cada OFERTA.

De lo actuado se facionará Acta de Recepción de Oferta (s) y Apertura de Plica (s) suscrita por los miembros de la JUNTA, misma que se publicará en GUATECOMPRAS (Artículos 24 de la LEY, 10 del REGLAMENTO y 9 literal g) de la Resolución No. 30-



2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

#### **2.14 MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS**

Previo a la calificación de las OFERTAS, la Junta analizará el cumplimiento de los requisitos exigidos, pudiendo sin responsabilidad de su parte, rechazarlas por las causas siguientes:

- a) Si falta cualquiera de los requisitos fundamentales indicados en el numeral 2.8 o si los mismos no se ajustan a las formalidades requeridas, o si la JUNTA concedió plazo común para presentar los requisitos no fundamentales contemplados en el numeral 2.9 y éstos no hubieran sido presentados en dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA, sin responsabilidad alguna de su parte (Artículo 30 de la LEY).
- b) Si no cumple a satisfacción con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas para el OBJETO de la presente cotización.
- c) Si el precio unitario o total no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Si la cantidad ofertada no corresponde a lo solicitado por el INSTITUTO, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- f) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.
- g) Si la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- h) Si se determinara que hay colusión o si al verificar la autenticidad de los documentos presentados y la veracidad de la información contenida en la OFERTA se encuentra falsedad (Artículos 25 de la LEY y 11 del REGLAMENTO).
- i) Si derivado de la visita a las instalaciones del OFERENTE, la JUNTA establece que no cumple con lo requerido en el numeral 4.2.1 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



## 2.15 CALIFICACIÓN

La JUNTA calificará únicamente las OFERTAS que no hayan sido rechazadas por las circunstancias que se establecen en el numeral anterior, para lo cual utilizará la metodología diseñada para el efecto.

La JUNTA podrá solicitar, a cualquier OFERENTE, las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, siempre y cuando se refieran a requisitos y condiciones relacionados con el OBJETO, que hayan sido solicitados en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y que sea económica y físicamente posible; dichos requisitos no podrán modificar la OFERTA presentada (Artículo 27 de la LEY).

### 2.15.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

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

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

**a) Cumplimiento de Requisitos 10 puntos**

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

Cinco (05) 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 no haya sido rechazada y, que ofrezca el precio total más bajo (sin IVA), con relación al resto de los OFERENTES a quienes se les calificará con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto al total de los puntos de la OFERTA más económica. Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Precio total más bajo (sin IVA)} \times 60 \text{ puntos}}{\text{Precio N}}$$

Precio N = Cada precio total (sin IVA) subsiguiente al precio total más bajo (sin IVA).



**c) Calidad**

**30 puntos**

- I) Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que presente con Licencia Sanitaria vigente y tarjetas de salud actualizadas del personal.
- II) Se le asignarán diez (10) puntos, si cumple con las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.
- III) Se le asignarán diez (10) puntos, al OFERENTE que demuestre la experiencia a través de los documentos solicitados en el numeral romano IV), literal g) del numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, de la manera siguiente:

Diez (10) puntos, por más de cinco (5) documentos.

Siete (07) puntos, por tres (3) a cinco (5) documentos.

Tres (03) puntos, por uno (1) o dos (2) documentos.

**2.16 ADJUDICACIÓN**

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.6 del cronograma de actividades, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente cotización al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y obtenga el mayor puntaje de la suma de las ponderaciones asignadas en los criterios de calificación indicados anteriormente (Artículos 33 de la LEY y 12 de su REGLAMENTO).

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

La adjudicación podrá hacerse parcialmente por LOTE (Artículo 34 de la LEY).

En el Acta de Adjudicación se dejará constancia de lo siguiente:

- a) OFERTAS rechazadas y su razón (si fuera el caso).
- b) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente, para que en caso el adjudicatario no suscribiere el CONTRATO respectivo, la negociación pueda llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden (Artículos 33 de la LEY y 12 del REGLAMENTO).

La notificación del Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas, conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se efectuará por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS (Artículos 33 y 35 de la LEY, 12 del REGLAMENTO y 9 literal i) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).



## **2.17 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA**

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, remitirá el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR para que dentro de los cinco (5) días de recibido, apruebe o impruebe lo actuado por la JUNTA. La notificación de la decisión adoptada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR se realizará electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes (Artículos 35 y 36 de la LEY, 12 Bis del REGLAMENTO y 9 literal j) de la Resolución No.30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

## **2.18 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO**

El CONTRATO detallará todas las condiciones que regirán el OBJETO de la presente negociación y se elaborará con base a la LEY y su REGLAMENTO, a la OFERTA adjudicada, a las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y anexos de estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN. La suscripción y aprobación del mismo se realizará dentro del plazo y formalidades establecidos en la LEY (Artículos 47 y 48 de la LEY y 26 del REGLAMENTO).

## **2.19 NOTIFICACIONES**

Las notificaciones que surjan del presente PROCESO serán efectuadas por vía electrónica a través de GUATECOMPRAS, las que surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema (Artículo 35 de la LEY).

## **2.20 GARANTÍAS**

### **2.20.1 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA**

Deberá formalizarse mediante fianza extendida por una institución afianzadora debidamente autorizada, para operar en la República de Guatemala y deberá tomarse en cuenta las consideraciones siguientes: (Artículos 64 y 69 de la LEY).

- a) Deberá ser extendida a favor del INSTITUTO.
- b) Deberá garantizar a nombre del propietario de la empresa o de la razón social de la persona jurídica respectivamente.
- c) Deberá tener una vigencia de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS, sin embargo, con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Deberá constituirse por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la OFERTA.



- e) Se hará efectiva en cualquiera de los casos establecidos en el Artículo 36 del REGLAMENTO.

### **2.20.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del CONTRATO, el CONTRATISTA deberá presentar fianza de cumplimiento de CONTRATO (Artículos 65 y 69 de la LEY; 38 y 39 del REGLAMENTO).

Esta garantía tendrá las siguientes características:

- a) Formalizada mediante fianza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del CONTRATO.
- c) El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la fianza de cumplimiento hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción el suministro contratado.

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

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

### **2.21 PLAZO CONTRACTUAL**

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

### **2.22 PRÓRROGA CONTRACTUAL**

Si el suministro es satisfactorio a criterio del INSTITUTO, el CONTRATO que se suscriba podrá ser prorrogado; dicha prórroga deberá ser formalizada mediante documento administrativo que reúna las características y garantías del CONTRATO original, para el efecto EL CONTRATISTA deberá hacer su solicitud de prórroga por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del CONTRATO, para lo cual deberá presentar fotocopia legalizada de la documentación siguiente:

- ✓ Actualización del nombramiento del representante legal o mandatario.
- ✓ Última declaración de pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- ✓ Licencia Sanitaria Vigente para el nuevo período de contratación.

Se exceptúa la legalización del documento siguiente:



- ✓ Solvencia original extendida por el Departamento de Recaudación del pago de contribuciones laborales y patronales, que corresponda al mes anterior a la prórroga de la contratación.

El plazo de prórroga podrá ser por un período menor o igual, pero no mayor de doce (12) meses, siempre y cuando exista anuencia de ambas partes y partida presupuestaria para la ejecución del OBJETO y previa autorización de la AUTORIDAD SUPERIOR.

Si el plazo de prórroga se formaliza, el CONTRATISTA debe presentar fianza de cumplimiento por el plazo de la prórroga.

### **2.23 VIGENCIA CONTRACTUAL**

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

### **2.24 RECEPCIÓN**

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

### **2.25 SANCIONES**

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

### **2.26 RETRASO EN LA ENTREGA**

Si el CONTRATISTA incurriere en retraso en la entrega del OBJETO 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 0/00) del valor total del CONTRATO, de conformidad con lo que establece el Artículo 85 de la LEY.

### **2.27 FORMA DE PAGO**

El INSTITUTO pagará el suministro recibido dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de la factura correspondiente y demás documentación que se le requiera, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL-, que el CONTRATISTA haya registrado. El trámite de dicho pago estará a cargo de la UNIDAD SOLICITANTE, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO. En



caso que el suministro no sea pagado en el ejercicio fiscal vigente, se afectará la partida presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal siguiente, por el órgano director del INSTITUTO y que corresponda a la UNIDAD SOLICITANTE.

## **2.28 LUGAR DE ENTREGA**

El CONTRATISTA deberá entregar el suministro solicitado en el Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo” ubicado en 19 avenida 7-14, zona 6.

## **3. ESPECIFICACIONES GENERALES**

El Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo” desea contratar el suministro de Frutas y Verduras, para la elaboración de alimentos en base a lo siguiente:

## **4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **4.1 SOLICITUD ANUAL DE VERDURAS Y FRUTAS**

El Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo” desea frutas y verduras para preparar la alimentación que se sirve a los pacientes y al personal con beneficio.

El INSTITUTO desea contratar el suministro de frutas y verduras para integrar la alimentación que se sirve en la UNIDAD SOLICITANTE a los pacientes con dieta especial.

### **4.2 REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONTRATISTAS**

#### **4.2.1 Instalaciones**

Si el CONTRATISTA almacena los suministros en instalaciones propias, deberá llenar los requisitos y normas de calidad específicos para el producto particular del que se trate, esto podrá ser confirmado por los supervisores designados por el Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”. Toda esa infraestructura deberá contar con los acabados de piso, paredes, etc. Que brinden las condiciones higiénicas indispensables para el suministro que se oferte.

#### **4.2.2 Equipo**

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

#### **4.2.3 Personal**

El CONTRATISTA contará y asignará el personal operativo suficiente para el transporte y traslado de las frutas y verduras en mención.

##### **4.2.3.1 Condiciones de Salud**

El personal deberá estar saludable y en condiciones físicas de desempeñar las funciones propias de su cargo y cuando aplique deberá contar con la tarjeta de



Salud vigente, extendida por la Dirección General de Servicios de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

#### **4.2.3.2 Uniformes**

El personal deberá utilizar uniforme para ejecutar las labores para lo que son contratados e identificarlo dentro de las instalaciones del Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”.

### **4.3 LOGISTICA Y FUNCIONAMIENTO**

#### **4.3.1 Condiciones de funcionamiento**

El CONTRATISTA deberá contar con una estructura logística para el almacenamiento, así como para la distribución y entrega de los productos requeridos por el Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”.

#### **4.3.2 Condiciones de Comunicación**

El CONTRATISTA deberá contar con un eficiente sistema de comunicación entre el Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”, el centro de abastecimiento y la administración del adjudicatario, por lo que deberá poseer los equipos de telefonía, correo electrónico, radio u otras que considere pertinentes.

#### **4.3.3 Condiciones de Higiene**

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

#### **4.3.4 Condiciones Nutricionales**

Los Suministros que el Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo” desea contratar deberán ser de primera calidad y además deberán asegurar el valor nutricional que para cada alimento, fruta o verdura determina el Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá (INCAP) y la Organización Panamericana de Salud (OPS) para Centroamérica, basados en la técnica de almacenaje y preservación de los alimentos que el CONTRATISTA emplee.

#### **4.3.5 Listado de verduras y Frutas**

El listado de verdura y frutas detalla la cantidad de los productos que deben suministrarse para la elaboración de los alimentos para los pacientes y personal con beneficio. Está calculado con base a las características descritas por cada suministro, para producir los diferentes menús de dieta libre y modificadas, a requerimiento del Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”.



#### **4.3.6 Condiciones de la solicitud de suministros**

Estos productos son especialmente delicados en su producción, manipulación y almacenamiento, por lo que deberán ser requeridos y entregados en el tiempo que indique (Ver numeral 5.3).

#### **4.4 OBSERVACIONES DE POSIBLES PROBLEMAS**

EL RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCION, informará al supervisor del CONTRATISTA en forma verbal, pero que hará constar en el libro de reportes del Servicio de Alimentación respectivo, o por escrito, de lo que quedará copia de recibido, las situaciones que deban ser tomadas en cuenta para mantener el suministro sin problemas que afecten el abastecimiento oportuno.

#### **4.5 CALENDARIO Y HORARIO DE RECEPCIÓN DE SUMINISTROS**

El calendario y los horarios en los que el CONTRATISTA deberá presentar los suministros, serán fijados por la (el) encargada (o) del Servicio de Alimentación del Hospital, en el tiempo de entrega que se detalla en el numeral 5.3 de las DISPOSICIONES ESPECIALES, los cuales deberán constar por escrito y ser cumplidos por el CONTRATISTA con la debida puntualidad.

Cuando el proveedor no encontrara algún insumo por escasez en el mercado, el cual esté incluido en la programación realizada por la UNIDAD SOLICITANTE, deberá dar aviso por escrito al RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCION en 48 horas, acompañando las pruebas que lo demuestren fehaciente.

#### **4.6 FORMA Y LUGAR DE ENTREGA DE SUMINISTROS**

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

La entrega de los suministros, se efectuará en el LUGAR asignado para la RECEPCION en la UNIDAD SOLICITANTE, para ser guardados en la despensa por el personal (ecónomo) del Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo", verificando que cumpla con todas las especificaciones detalladas.

#### **4.7 RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE SUMINISTROS**

El supervisor del CONTRATISTA conjuntamente con el RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCION en el Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo", deberá verificar:

- . Que la entrega se efectúe de acuerdo con lo requerido, en lo que se refiere a calidad, cantidad y condiciones higiénicas pertinentes.
- . Se tendrá especial cuidado con revisar el cumplimiento de la cadena de frío, de los alimentos que requieran este requisito, para su conservación adecuada.



- . Que la entrega se haya efectuado conforme el calendario y horario convenido.

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

#### **4.8 CONDICIONES DEL TRANSPORTE**

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

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

#### **4.9 CONDICIONES DE LOS COSTOS DE SUMINISTROS**

Los costos de los suministros que el CONTRATISTA presente, a través de los precios respectivos, deberán corresponder a los precios de la canasta básica alimentaria nacional y regional (Índice de precios del Consumidor IPC, Ministerio de Economía).

El Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo” sólo pagará los suministros que hayan tenido la adecuada recepción en el servicio de alimentación, debidamente comprobadas y documentadas.

#### **4.10 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE SUMINISTROS PROVISTOS**

El Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo” ejercerá una Supervisión periódica sobre el CONTRATISTA, la cual consistirá en:

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

**4.10.2** Controles bacteriológicos de los suministros solicitados por el Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo” y costeados por el proveedor, cuyos resultados deberán certificar la condición de aptitud de la alimentación para el consumo humano. Las muestras serán tomadas en presencia del Supervisor del CONTRATISTA, a fin de certificar el origen de ellas. Debiéndose en consecuencia, faccionar el acta correspondiente.



#### **4.11 INCUMPLIMIENTO EN LOS CALENDARIOS Y HORARIOS DE ABASTECIMIENTO DE SUMINISTROS**

Las sanciones referidas al incumplimiento en las condiciones de la calidad, higiene y contenido nutricional de los suministros contratados, serán determinadas por las personas que designe el Hospital General "Doctor Juan José Arévalo Bermejo".

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

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

#### **5. DISPOSICIONES ESPECIALES**

Cotizar por unidad de medida. El tamaño del producto deberá ser extragrande y de primera calidad. La entrega del producto deberá tener el punto de maduración acorde al día del requerimiento.

##### **5.1 CARACTERÍSTICAS QUE SE SOLICITAN PARA LAS VERDURAS**

Color: Brillante característico a cada verdura o vegetal.

Textura: Firme, elástica y ligeramente húmeda.

##### **5.1.1 Motivos por lo cuales se puede rechazar el producto**

Color: Amarillento, oxidado, opaco, manchado.

Textura: Superficie viscosa, con magulladuras.

##### **5.2 CARACTERÍSTICAS QUE SE SOLICITAN PARA LAS FRUTAS**

Olor: ligero característico.

Color: Brillante característico a cada fruta.

Textura: Firme, elástica y ligeramente húmeda.



### 5.2.1 Motivos por los cuales se puede rechazar el producto

Olor: Fermentado, mal olor (Pútrido).  
Color: Amarillento oxidado, opaco, manchado.  
Textura: Superficie viscosa, con magulladuras.

### 5.3 TIEMPO DE ENTREGA DE FRUTAS y VERDURAS

Hospital General “Doctor Juan José Arévalo Bermejo”: 2 Veces por semana.

DIA	HORARIO
Martes	08:00 a 10:00 horas.
Jueves	08:00 a 10:00 horas.

5.4 Las siguientes frutas y verduras están calculadas en base a peso aproximado para su rendimiento en número de porciones.

FRUTA	PESO	VERDURA	PESO
Melón	6.5 libras	Güicoy Sazón	7.5 libras
Piña	5.5 libras	Güisquil	1.5 libras
Papaya	09 libras	Zanahoria	01 libra
Sandía	11 libras	Remolacha	01 libra
Plátano	01 libra		

### 6. ANEXOS

- 6.1 Formulario de identificación del OFERENTE
- 6.2 Formulario de cotización



## 6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

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

  

<b>Persona Jurídica</b>
Nombre del representante legal o mandatario:
Razón social:
Nombre comercial:

  

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

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

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



**6.2 FORMULARIO DE COTIZACIÓN**  
**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Nombre del OFERENTE:**

<b>Descripción</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad anual estimada</b>	<b>Precio unitario en Q (con IVA)</b>	<b>Precio total en Q (con IVA)</b>
Acelga	manejo	190		
Ajonjolí	libra	42		
Ajo	trenza	980		
Albahaca	manejo	6		
Apazote	manejo	30		
Apio	docena	350		
Arveja china	Libra	225		
Arveja Pelada	Libra	1,840		
Ayote	Unidad	45		
Berenjena	Unidad	1,000		
Camote	Libra	4,770		
Cebollin	Manejo	250		
Cebolla	Libra	5,912		
Cebolla c/tallo	Manejo	80		
Cilantro	Manejo	950		
Chile Guaque	Libra	50		
Chile Pimiento	docena	2,230		
Chile pasa	Libra	55		
Chipilin	Manejo	60		
Ejote	Libra	5,080		
Elote dulce	bandeja de 4 Unidades	1,945		
Espinaca	Manejo	155		
Güicoy Sazón	Unidad	2,250		
Güicoy Tierno	Caja	115		
Güisquil	Unidad	11,000		
Hierbabuena	Manejo	194		



Hoja de Mashan	Manojo	75		
Laurel	Manojo	525		
Lechuga	Unidad	175		
Loroco	Libra	26		
Orégano	Libra	2		
Miltomate	Libra	170		
Pacaya tierna pelada	Unidad	1,200		
Papas	Libra	16,856		
Pepitoria	Libra	44		
Pepino	Caja de 20 libras	61		
Perejil	Manojo	87		
Perulero	Unidad	15,950		
Puerro	Docena	304		
Remolacha	Docena	464		
Repollo	Unidad	225		
Retoño Soya	Libra	300		
Romero	Manojo	8		
Samat	Manojo	18		
Tomate	Libra	11,500		
Tomillo	Manojo	505		
Tuza	Manojo	20		
Zanahoria	Docena	1,790		
Banano Seda	Unidad	40,724		
Bananito de Oro	Unidad	19,100		
Carambola	Unidad	10,000		
Cebada	Libra	450		
Cereza	Libra	25		
Coco Pelado	Unidad	90		
Chilacayote	Unidad	72		
Durazno Fruta	Unidad	7,360		
Durazno Postre	Unidad	9,240		
Granadilla	Unidad	8,100		
Higo	Unidad	16,900		
Jocote amarillo	Unidad	3,800		
Jocote Corona	Unidad	3,500		
Jocote Marañon	Unidad	2,000		
Lima	Unidad	2,000		
Limón	Unidad	10,100		
Manzana Nacional	Libra	2,625		
Manzana importada	Unidad	18,698		
Mango de Pashte	Unidad	6,800		



(fruta)				
Mango de mico (postre)	Unidad	3,000		
Mandarina	Unidad	9,100		
Melocotón Importado	Unidad	2,000		
Melocotón Nacional	Unidad	2,000		
Melón	Unidad	1,600		
Mora	Libra	800		
Naranja Agria	Unidad	310		
Naranja Valencia	Unidad	26,000		
Naranja Jugo	Unidad	14,000		
Papaya	Unidad	2,225		
Pera Importada	Unidad	19,085		
Pera Nacional (perote)	Unidad	4,000		
Piña	Unidad	3,600		
Plátano	Unidad	19,030		
Rapadura	Atado	18		
Rosa Jamaica	Libra	270		
Sandía	Unidad	1,100		
Tamarindo	Libra	500		
Uva	Libra	150		
	<b>TOTAL</b>			<b>Q.</b>

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

---

---

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

Lugar y Fecha:

---