



INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL



DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN No. 17-HGA-IGSS-2009

PEDIDO No. 139/09

CONTRATACION DE SUMINISTRO DE ABARROTES PARA LA PREPARACION DE ALIMENTOS

Para el Hospital General de Accidentes

Guatemala, julio 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. (Artículo 18 y 19 de la Ley de Contrataciones del Estado)

1.3 COMITÉ DE EVENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, COTIZACIÓN, CONTRATO ABIERTO Y COMPRA DIRECTA.

Dependencia del Hospital General de Accidentes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de Licitación Pública, Cotización, Compra Directa y Contrato Abierto, ubicada en la 13ª. Avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala. Teléfonos: 2437-9625, extensión: 2056, con horario de atención al público 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 de internet es www.guatecompras.gt. (Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

1.11 INSTITUTO

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

1.12 JUNTA

Junta de cotización integrada con tres miembros, nombrada por la Autoridad Administrativa Superior del Instituto. (Artículos 15 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 MODIFICACIONES

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

1.15 OBJETO

Contratación de suministro de abarrotes para la preparación de alimentos para el Hospital General de Accidentes del Instituto.

1.16 OFERENTE

Persona individual o jurídica que presenta una oferta.

1.17 OFERTA

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

1.18 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)

1.19 REGLAMENTO

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

1.20 UNIDAD SOLICITANTE

Hospital General de Accidentes, ubicado en la 13 avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala, teléfonos PBX 2437-9625, extensión: 2056, con horario de atención al público de 8:00 a 16:00 horas.



2. BASES DE COTIZACIÓN

2.1 OBJETO

El INSTITUTO desea la contratación de suministro de abarrotes para la preparación de alimentos para el Hospital General de Accidentes, 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 27 de julio 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 27 de julio de 2009.
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, hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas.
2.2.4	Período para respuesta de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas.
2.2.5	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	OFICINAS DEL COMITÉ DE EVENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, COTIZACIÓN, COMPRA DIRECTA Y CONTRATO ABIERTO del Hospital General de Accidentes del INSTITUTO, ubicado en la 13 Av. 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala, el 29 de julio de 2009, a las 10:00 horas (hora límite 10:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
2.2.6	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.2.7	Plazo para adjudicar	Hasta 05 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 COMITÉ DE EVENTOS LICITACION PUBLICA, COTIZACION, COMPRA DIRECTA Y CONTRATO ABIERTO del Hospital General de Accidentes, ubicado en la 13 Av. 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala; 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) 817201, sin costo alguno.
- b) **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN adquiridos en papel:** Podrán obtenerlos en las oficinas del COMITÉ DE EVENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, COTIZACIÓN, COMPRA DIRECTA Y CONTRATO ABIERTO del Hospital General de Accidentes 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. (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 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 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 establece el Artículo 159 Ley del Organismo Judicial y Artículo 14 del Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los requisitos fundamentales definidos en el numeral 2.8 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACION.

- 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 COTIZACION.
- 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 y riesgo, 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 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, deben tomar en cuenta lo siguiente:

- a) De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- b) El precio unitario y total debe ser expresado en quetzales en números, con dos (2) decimales, y únicamente el precio total de la OFERTA debe ser expresado en letras. El OFERENTE debe revisar que el resultado de las operaciones matemáticas, sea el correcto y que coincida lo expresado en números y letras para evitar que la JUNTA rechace la OFERTA. (Artículo 6 de la LEY)
- c) De acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, el precio ofertado, debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- d) El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



2.7 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

- a) Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo al modelo indicado en el anexo 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- b) Formulario de Cotización, de acuerdo al modelo indicado en el anexo 6.2, con todos los datos que se solicitan y 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 2.19.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Declaración Jurada (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 estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, aclaraciones y MODIFICACIONES.
 - IV. Que se compromete a cumplir con lo solicitado en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES.
- e) Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO al 30 de junio de 2009, la cual debe ser solicitada por escrito por el propietario, representante legal o mandatario para el evento que participa, al Departamento de Recaudación, ubicado en el segundo 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 una persona individual:
 - Patente de comercio de empresa que indique el giro comercial afín al OBJETO.
 - Cédula de vecindad completa del propietario o mandatario, si fuere el caso, con el documento que lo acredite, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
- 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 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. Registro Sanitario de los productos ofertados.

IV. 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.

- 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 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 NOTARIALES

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



2.11 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

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

2.12 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA, en el lugar, dirección, fecha y hora establecidos en el numeral 2.2.5 del cronograma de actividades. La JUNTA extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

2.13 APERTURA DE PLICAS

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

De lo actuado se facionará acta, de recepción de ofertas y apertura de plicas, 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 y 9 literal g) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas)

2.14 MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS

- 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 hubieren 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 COTIZACION.
- d) Si la cantidad ofertada no corresponde a lo solicitado por el INSTITUTO, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACION.
- e) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- f) Si no ofertan la cantidad anual solicitada por el INSTITUTO.
- g) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.
- h) Si la JUNTA considera que la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.



- i) Si se determinara que hay colusión o si al verificar la autenticidad de los documentos presentados y la veracidad de la información contenida en la OFERTA se encuentra falsedad. (Artículos 25 de la LEY y 11 del REGLAMENTO).

2.15 CALIFICACIÓN

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, aclaraciones y muestras. 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).

La JUNTA para la adjudicación podrá tomar como parámetro los precios de referencia con que cuente el INSTITUTO (Índice de Precios del Consumidor IPC, Ministerio de Economía).

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 ofrezca el precio más bajo, con relación al resto de los OFERENTES a quienes se les calificará con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto al total de los puntos de la OFERTA más económica. Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula 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 más bajo.

c) Calidad

30 puntos

Se asignará treinta (30) puntos al OFERENTE que cumplió con los requisitos de calidad solicitados en el numeral 2.7, siendo los siguientes:

- Licencia sanitaria vigente.
- Registro sanitaria vigente



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 las ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas 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)

En el acta de adjudicación se dejará constancia, si fuera el caso, 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 JUNTA notificará a cada uno de los OFERENTES, dentro de los tres (3) días hábiles de haber adjudicado el proceso. Adicionalmente, el Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas, conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, se publicará en el portal de GUATECOMPRAS. (Artículo 35 de la LEY y 9 literal i) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas)

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 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 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 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 al adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Deberá constituirse por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total de la OFERTA.
- e) 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 del CONTRATO.
 - c) El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la fianza de cumplimiento hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la totalidad de lo contratado en la presente negociación.
- Para efectos del inciso anterior, el CONTRATISTA deberá presentar la póliza respectiva con vigencia por períodos no menores a doce (12) meses.

2.20 PLAZO CONTRACTUAL

El plazo contractual será de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación del Acta Administrativa o resolución de aprobación del CONTRATO.

2.21 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 aprobación del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción el OBJETO.

2.22 PRORROGA CONTRACTUAL

Si los suministros son satisfactorios 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 la documentación siguiente:

- Actualización del nombramiento del representante legal o mandatario.
- Última declaración de pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Autorización sanitaria vigente, para el nuevo período de contratación.



- 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 pero no mayor de doce (12) meses, siempre y cuando existe 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 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 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.

2.25 FORMA DE PAGO

El INSTITUTO pagará los bienes recibidos 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 equipo no los bienes no sean pagados 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.

2.26 LUGAR DE ENTREGA

El CONTRATISTA deberá entregar el suministro solicitado en el Hospital General de Accidentes, ubicado en la 13 Avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco, Guatemala.

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

El Hospital General de Accidentes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social requiere la compra de abarrotes para consumo de desayuno, almuerzo, cena y refacciones, programadas según menú, para pacientes y personal con derecho de alimentación.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 Solicitud anual de abarrotes



REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

4.1.1 Instalaciones

Si el CONTRATISTA produce los suministros en instalaciones propias, deberá llenar los requisitos y normas de calidad específicas para el producto particular del que se trate, esto podrá ser confirmado por los supervisores designados por el INSTITUTO. Toda esa infraestructura deberá contar con los acabados de piso, paredes, etc., que brinden las condiciones higiénicas indispensables para el suministro que se oferte.

4.1.2 Equipo

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

4.1.3 Personal

El CONTRATISTA asignará el personal operativo suficiente para el transporte y traslado de los abarrotes mencionados en los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACION.

4.1.4 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.

4.1.5 Uniformes

El personal deberá utilizar uniforme para ejecutar las labores para lo que son contratados e identificarlos dentro de las instalaciones del INSTITUTO.

4.2 LOGÍSTICA Y FUNCIONAMIENTO

4.2.1 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 la UNIDAD SOLICITANTE.

4.2.2 Condiciones de comunicación

El CONTRATISTA deberá contar con un eficiente sistema de comunicación entre la UNIDAD SOLICITANTE del INSTITUTO, 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.



4.2.3 Condiciones de higiene

La manipulación de los suministros deberá realizarse guardando todas las condiciones de higiene, requeridas por el INSTITUTO, durante todo el proceso de adquisición hasta la entrega 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.

4.2.4 Condiciones nutricionales

Los suministros que el INSTITUTO desea comprar, deberán ser materias Centroamericanas, basados en la técnica de almacenaje y preservación de los alimentos que el OFERENTE y/o CONTRATISTA emplee.

4.2.5 Listado de abarrotes

En el listado de abarrotes se detalla la cantidad de los productos que deben suministrarse para la elaboración de los alimentos para los pacientes y personal autorizado. Está calculado con base a las características descritas por cada suministro, para producir los diferentes menús de dieta libre y dietas modificadas, a requerimiento del Hospital General de Accidentes.

4.2.6 Condiciones de la solicitud de suministros

Las condiciones de la solicitud y recepción de los suministros se harán de la siguiente manera:

El Hospital General de Accidentes, a través del personal del Área de Despensa, de nutrición y dietética, entregará al CONTRATISTA la orden de compra, con no menos de dos días hábiles de anticipación.

Estos productos son especialmente delicados en su producción, manipulación y almacenamiento, por lo que deberán ser requeridos por la UNIDAD SOLICITANTE y entregados en el tiempo que la misma indique, para su uso y consumo, así como en la cantidad estrictamente necesaria.

4.2.7 Observaciones de posibles problemas

El RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCIÓN, 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 guardará copia de recibido, las situaciones que deban ser tomadas en cuenta para mantener el suministro sin problemas que afecten el abastecimiento oportuno.

4.2.8 Calendario y horarios 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 General de Accidentes, en el tiempo de entrega que se detalla en LAS DISPOSICIONES ESPECIALES, las cuales deberán constar por escrito y ser cumplidas por el CONTRATISTA con la debida puntualidad.



4.2.9 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 DE RECEPCIÓN del Hospital General de Accidentes para ser guardados en la despensa, por el personal del INSTITUTO, verificando que cumpla con todas las especificaciones detalladas en estos DOCUMENTOS DE COTIZACION.

4.2.10 Responsables de la entrega de suministros

El supervisor del CONTRATISTA conjuntamente con el responsable del lugar de recepción del INSTITUTO, deberán verificar:

- Que la entrega se efectúe de acuerdo con lo requerido, en lo que se refiere a calidad, envasado, cantidad, precio adjudicado, condiciones higiénicas pertinentes y fecha de expiración o vencimiento.
- Se tendrá especial cuidado con revisar el cumplimiento de la cadena de frío para los alimentos que requieran este requisito para su conservación adecuada.
- Que la entrega se haya efectuado dentro del calendario y horario convenido.

Será responsabilidad del encargado de cada 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.

4.2.11 Condiciones del Transporte

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.

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

4.2.12 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 INSTITUTO sólo pagará los suministros que hayan tenido la adecuada recepción en el Servicio de Nutrición y Dietética, debidamente comprobada y documentada.

4.2.13 Verificación del cumplimiento de la calidad de suministros provistos

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



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 del Hospital o quien los represente, con la debida identificación y acreditación personal. Esa Comisión verificará que la empresa contratada 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.

Controles bacteriológicos y contenido nutricional de los suministros solicitados por el INSTITUTO 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.

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 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, 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 de los bienes a suministrar 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 retrasos en la entrega o cambio de especificaciones.

5. DISPOSICIONES ESPECIALES

Cotizar por unidad de medida, el producto deberá ser de primera calidad y poseer registro sanitario.

Características que se solicitan para los productos empacados

- a) Que cuente con marca registrada.
- b) Que sus registros sanitarios estén en la unidad de medida requerida.
- c) Que el empaque esté en buen estado (íntegro y limpio).
- d) Que esté escrita la fecha de vencimiento para el consumo.

Motivos por los cuales se puede rechazar el producto

- a) Que el empaque esté perforado, roto o con presencia de moho.
- b) Que el producto contenga restos de insectos o huevecillos, materia extraña, etc.
- c) Que el producto esté vencido, con base a la fecha de expiración.



Características que se solicitan para los productos enlatados

- a) Que las latas estén en buen estado.
- b) Que sus registros sanitarios estén en la unidad de medida requerida.
- c) Que esté escrita la fecha de vencimiento para el consumo.

Motivos por los cuales se puede rechazar el producto

- a) Que las latas estén abolladas, oxidadas, enmohecidas, con derrames o escurrimientos.
- b) Que las latas estén hinchadas o picadas.
- c) Que el producto esté vencido, con base a la fecha de expiración.

Tiempo de entrega de abarrotes para el Hospital General de Accidentes

Hospital General de Accidentes: 2 veces por mes.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA
ACEITE TIPO COMERCIAL	Caneca de 5 galones	288
ARROZ PRIMERA CALIDAD.	Saco 100 libras	288
AZÚCAR	Saco 108 libras	384
CAFÉ	Libra	2160
CANELA EN RAJA*	Libra	288
CONSOMÉ DE POLLO	Botes de 454 g.	600
CEREAL DE HABA	Bolsa 425 Gms.	1344
HOJUELA DE AVENA	Bolsa 400 Grms	1152
CORAZÓN DE TRIGO	Bolsa 400 Gms.	840
CHOCOLATE	Paq.400 gms	288
FRIJOL ROJO CURADO	Libra	840
HARINA DE MAIZ	Libra	1440
MIGA DE PAN	Libra	600
SAL DE COCINA	Libra	4320
ESCENCIA/VAINILLA	Frasco 250 ml	24
CHAO MEIN	Bolsa de 180 g	2880
CEREAL DE PINOL	Bolsa de 425g.	912
FLAN	Libra	576
FRIJOL BLANCO CURADO	libra	420
FRIJOL NEGRO CURADO	Saco de 100 lbs.	132
GELATINA.	Bolsa de 10 lbs.	300
HARINA D/TRIGO	Libra	1620
HUEVO EXTRA GRD	CJ 12 cartón 30ud	300
LECHE ENTERA INST.	Saco de 55 libras	132
MARGARINA	Caja 400g.	576
MAICENA	Libra	1500
MAYONESA	Medio galón	420
AVENA MOLIDA	Bolsa 350gms	672
13 CEREALES	Bolsa 368grm g	672
SALSA TOMATE	Botella 29onz	360



ESPAGUETI	Paquete 200 g.	6720
TÉ	Caja 100 unid.	120
VINAGRE	Galón	96
HOJUELAS DE MAIZ	Bolsa de 660g	288
POLVO DE HORNEAR	Libra.	60
MIEL BLANCA	Galón	96
CURRY	Libra	12
JALEA SABORES	Galón	72
SALSA INGLESA	Galón	48
SALSA SOYA	Galón	48
BARBACOA	Libra	12
SABORIN	Libra	12
ESENCIA PIÑA	Frasco 250 ml	60
COMINO	Libra	5
CANELA POLVO	Libra	12
SAL DE AJO	Libra	6
SAL DE CEBOLLA	Libra	6
CIRUELA PASA	Libra	12
PIMIENTA MOLIDA	Libra	6
MACARELA	Lata	800
MOSTAZA	Frasco de 375g.	36
CEREAL P/BEBE CINCO CEREALES	Fardo	12
CEREAL P/BEBE ARROZ	Fardo	24
CEREAL P/BEBE TRIGO MIEL	Fardo	12
LENTEJA	libra	420
CONSOMÉ DE RES	Botes de 454 g.	240
OREGANO	Libra	2

NOTA:

Todo abarrote debe ser de buena calidad y tener impresa la fecha de vencimiento.

Libra de 16 onzas o 454 gramos.

Galón de 5 botellas.

Botella de 750 ml.

Macarela solo para Semana Santa. No se solicita mensual es eventual

6. ANEXOS

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



6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Persona Individual

Nombre del propietario:
Nombre de la empresa mercantil:

Persona Jurídica

Nombre del representante legal o mandatario:
Razón social:
Nombre comercial:

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

Deseo recibir mis notificaciones o avisos por medio de publicaciones en el expediente electrónico publicado en GUATECOMPRAS y acepto como bien hechas y válidamente celebradas por acuerdo entre las partes, las notificaciones que por dicho medio electrónico se me hagan, las cuales para efectos legales de plazo comenzarán a regir al día hábil siguiente de su publicación en el sistema.

SI ACEPTO

NO ACEPTO

Firma del propietario,
representante legal o mandatario

Nombre del propietario,
representante legal o mandatario



6.2 FORMULARIO DE COTIZACIÓN

DATOS DEL OFERENTE							
Nombre del OFERENTE:							
CODIGO IGSS	DENOMINACION COMUN INTERNACIONAL	FORMA, CONCENTRACION Y PRESENTACION	CANTIDAD SOLICITADA POR EL INSTITUTO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	PRECIO TOTAL (CON IVA)	*PRECIO UNITARIO (SIN IVA)	*PRECIO TOTAL (SIN IVA)
Precio total de la oferta en letras (en quetzales):							
Tiempo de entrega ofertado: ____ días hábiles (el cual deberá ser común para cada entrega y no podrá ser mayor a quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente de la fecha de recibida cada orden de compra).							
Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario							
Fecha _____							

*

EL OFERENTE DEBE LLENAR **ÚNICAMENTE LAS CASILLAS SIN IVA DE ESTE FORMULARIO** SI EL PRODEUCTO OFERTADO SE ENCUENTRA EXENTO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (GENÉRICO IMPORTADO), SEGÚN EL DECRETO 16-2003 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.



INVITACION A COTIZAR

**EVENTO DE COTIZACIÓN No.
17-HGA-IGSS-2009**

**EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL
(IGSS)**

**INVITA A TODAS LAS PERSONAS INDIVIDUALES Y/O JURÍDICAS
INTERESADAS EN OFERTAR:**

**CONTRATACION DE SUMINISTRO
DE ABARROTES
PARA LA PREPARACION DE ALIMENTOS
PARA EL HOSPITAL GENERAL DE ACCIDENTES**

Los interesados pueden consultar y adquirir los documentos de cotización **No.17-HGA-IGSS-2009**, ya sea por medio electrónico o en papel. Si se adquiere por medio electrónico, deberá descargarlo del portal de Guatecompras (www.guatecompras.gt), registrado bajo el NOG: 817201, o bien a través de la página de Internet del Instituto (www.igssgt.org). Si se adquieren en papel, deberán solicitarlos en las Oficinas del Comité Encargado de Eventos de Licitación Pública, Cotización, Compra Directa y Contrato Abierto del Hospital General de Accidentes, ubicado en la 13ª. Avenida 1-51 zona 4, Colonia Monte Real, Mixco Guatemala, en horario de 8:00 a 16:00 horas, hasta el 27 de julio de 2009, donde se les proporcionarán sin costo alguno.

La Recepción de Ofertas se llevará a cabo el día 29 de julio de 2009 a las 10:00 horas (hora límite 10:30) en las Oficinas del Comité Encargado de Eventos de Licitación Pública, Cotización, Compra Directa y Contrato Abierto del Hospital General de Accidentes.

Guatemala, julio de 2009