



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

DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

DA No. 259-IGSS-2009

**SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA
EL HOSPITAL IGSS CHIMALTENANGO
PARA DOCE (12) MESES**

Guatemala, octubre 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 (*Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*).

1.4 CONTRATO

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

1.5 DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS

Dependencia administrativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, encargada de coordinar los procesos de contrataciones, ubicada en la 7ª. avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Teléfonos: 2412-1224, extensiones 1233 a la 1235, 1237 y 1239, con horario de atención al público, de lunes a viernes, de 8:00 a 16:00 horas.

1.6 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 estos 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 en 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 en 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 7ª. Avenida 22-72 zona 1, Centro Cívico, Guatemala, su dirección en Internet es www.igssgt.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 (*Artículo 78 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado*).

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 IGSS de Chimaltenango, para doce (12) meses.

1.18 OFERENTE

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

1.19 OFERTA

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



1.20 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, el lugar físico que en la unidad se habilitará para la recepción del suministro de alimentación contratado.

1.23 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.

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

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

1.28 UNIDAD SOLICITANTE

Hospital IGSS Chimaltenango, ubicado en la Alameda, Chimaltenango. Teléfono 78391489, 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 alimentación, para el Hospital IGSS de Chimaltenango, 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 GUATECOMPRAS, hasta el 13 de noviembre de 2009.
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 de aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar OFERTAS.
2.2.4	Lugar, dirección, fecha y hora para la recepción de OFERTAS	Administración del Hospital IGSS Chimaltenango, ubicado en la Alameda, Chimaltenango, el 13 de noviembre de 2009, 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, ACLARACIONES 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) 904899 (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 presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c) La fianza de sostenimiento de oferta deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización.
- d) Con excepción de la fianza de sostenimiento de oferta, todos los folios deben estar numerados, firmados, con índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.7 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Los OFERENTES deben tomar en cuenta que los gastos en que incurran para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta, razón por la cual el INSTITUTO no reconocerá suma alguna por este concepto, ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza.
- f) Los documentos que contiene la PLICA no serán devueltos.



- g) La JUNTA no aceptará OFERTAS presentadas por fax o enviadas por correo, ni presentadas extemporáneamente (*Artículo 24 de la LEY*).

2.6 ELABORACIÓN DEL FORMULARIO DE COTIZACIÓN

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

- a) 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 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 los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, aclaraciones y MODIFICACIONES.
 - IV. Que se compromete a otorgar lo solicitado en 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 30 de septiembre 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 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 la División es favorable, el Departamento de Recaudación, entregará la constancia respectiva. (*Artículo 50 inciso b) Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social*).

- g) Fotocopia legalizada de los documentos siguientes:
 - I. Si el OFERENTE es persona individual:
 - Patente de comercio de empresa 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 con que cuenta actualmente, extendidas por la Dirección General de Servicios en Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

IV. Documentos (constancias, finiquitos o cartas) extendidos por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, empresas privadas, nacionales o extranjeras con las que hubiese celebrado negociaciones iguales, similares o superiores al OBJETO.

- h) Carta suscrita por el propietario, representante legal o mandatario, por medio de la cual el OFERENTE se compromete, en caso de ser adjudicado, a contratar al personal solicitado en el numeral 4.3.2 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, para el suministro y distribución de alimentos y que dicho personal cumplirá con los requisitos solicitados en el referido numeral.
- i) Original de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de Guatecompras, en la cual indique que el OFERENTE se encuentra habilitado
- j) Fotocopia simple de la constancia de inscripción y su última actualización de estar inscrito en el Régimen del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

2.8 REQUISITOS FUNDAMENTALES

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

2.9 REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

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

2.10 DOCUMENTOS NOTARIALES

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

2.11 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

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

2.12 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

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



2.13 APERTURA DE PLICAS

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

De lo actuado se faccionará Acta de Recepción de Oferta (s) y Apertura de Plica (s) suscrita por los miembros de la JUNTA, misma que se publicará en GUATECOMPRAS (Artículos 24 de la LEY, 10 del REGLAMENTO y 9 literal g) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

2.14 MOTIVOS PARA RECHAZAR OFERTAS

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

- a) Si falta cualquiera de los requisitos fundamentales indicados en el numeral 2.8 o si los mismos no se ajustan a las formalidades requeridas, o si la JUNTA concedió plazo común para presentar los requisitos no fundamentales contemplados en el numeral 2.9 y éstos no hubieran sido presentados en dicho plazo o si fueron presentados sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la JUNTA, rechace la OFERTA, sin responsabilidad alguna de su parte (Artículo 30 de la LEY).
- b) Si no cumple a satisfacción con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES solicitadas para el OBJETO de la presente cotización.
- c) Si el precio unitario o total no se ajusta a las condiciones establecidas en la literal b) del numeral 2.6 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) 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.
- e) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlos.
- f) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- g) Si la JUNTA considera que la calidad, el precio u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses del INSTITUTO.
- h) Si derivado de la visita a las instalaciones del OFERENTE, la JUNTA establece que no cumple con lo requerido en el numeral 4.2.3 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



- 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 VISITA

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

2.16 CALIFICACIÓN

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

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

2.16.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN

A los OFERENTES que hayan cumplido con todos los requisitos y documentos que conforman la OFERTA, la JUNTA les aplicará los criterios de calificación y demás condiciones que se fijan en estos DOCUMENTOS DE 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 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 les corresponda con respecto al total de los puntos de la OFERTA más económica. Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula siguiente:

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

Precio N= Cada precio 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) **Diez (10) puntos** si cuenta con licencia sanitaria vigente y tarjetas de salud actualizadas del personal.
- c.2) **Diez (10) puntos** si derivado de la visita realizada por la JUNTA, cumple con lo solicitado en el numeral 4.2.3 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- c.3) **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.

2.17 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.

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).

2.18 APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la JUNTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, remitirá el expediente a la AUTORIDAD 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).

2.19 SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATO detallará todas las condiciones que regirán el OBJETO de la presente negociación, y se elaborará con base a la LEY y su REGLAMENTO, a la OFERTA adjudicada, a las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DISPOSICIONES ESPECIALES y anexos de estos DOCUMENTOS DE 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).

2.20 NOTIFICACIONES

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

2.21 GARANTÍAS

2.21.1 GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

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

- a) Deberá ser extendida a favor del INSTITUTO.
- b) Deberá garantizar a nombre del propietario de la empresa o de la razón social de la persona jurídica respectivamente.
- c) Deberá tener una vigencia de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de recepción y apertura de PLICAS, sin embargo, con el adjudicatario, puede convenirse su prórroga.
- d) Deberá constituirse por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la OFERTA.
- e) Se hará efectiva en cualquiera de los casos establecidos en el Artículo 36 del REGLAMENTO.

2.21.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

Esta garantía tendrá las siguientes características:

- a) Formalizada mediante fianza extendida a favor del INSTITUTO, por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) Constituida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del CONTRATO.



- c) El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la fianza de cumplimiento hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción el suministro de alimentación.

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.

2.22 PLAZO CONTRACTUAL

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

2.23 PRÓRROGA CONTRACTUAL

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

- ✓ 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.

2.24 VIGENCIA CONTRACTUAL

La vigencia del CONTRATO será a partir del día siguiente de la notificación del acta administrativa o de la resolución de la aprobación del CONTRATO, hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción el OBJETO

2.25 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, mensualmente, aplicando en lo que fuere procedente lo que establece el Artículo 55 de la LEY.



2.26 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.

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

2.28 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 IGSS Chimaltenango, desea contratar el suministro de los tiempos de alimentación para doce (12) meses, en las variedades identificadas como DIETA LIBRE (pacientes y personal autorizado) y DIETAS MODIFICADAS (exclusiva para pacientes), de conformidad a lo establecido en el Acuerdo de Gerencia No. 15/2007. Las dietas deberán contener 1,500 calorías, bajo en grasa, sin irritantes, según sea el caso, por ejemplo dieta especial para diabético, etc.

3.1 CONDICIONES DE LOS COSTOS DE LA ALIMENTACIÓN

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

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

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



4 ESPECIFICACIONES TECNICAS

4.1 REQUERIMIENTO DE LOS TIEMPOS DE COMIDA SOLICITADOS POR EL HOSPITAL IGSS CHIMALTENANGO

El suministro a contratar 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 que se describe a continuación, y a las indicaciones precisas sobre las DIETAS MODIFICADAS que recibirán por escrito de las autoridades de la UNIDAD SOLICITANTE, en forma mensual.

Descripción	Cantidad Estimada (Promedio Mensual)	Cantidad Estimada (Promedio Anual)
ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL		
Tiempos Suelos	137	1,644
Refacciones Nocturnas	130	1,560
ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES		
Raciones (Desayuno, refacción matutina, almuerzo, refacción vespertina, cena)	30	360

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:	Un (1) huevo ó dos (2) salchichas, etc.
3.- Una porción de leguminosas:	½ taza de frijoles, garbanzos, etc.
4.- Una porción de tortillas:	Cuatro (4) unidades de tortillas de 50 g. cada una ó dos (2) pirujos.
5.- Una porción de pan dulce:	Un (1) pan dulce de 1 onza.
6.- Una porción de fruta:	Una (1) unidad o tajada de fruta de la temporada.
7.- Una porción de bebida:	Una (1) taza de café, té, etc.
ALMUERZO	
1.- Una porción de sopa:	250 ml. de sopa o caldo.



2.- Una porción de proteínas:	Cuatro (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.- Una porción de verduras:	½ taza de ejotes, zanahoria, acelga, etc.
5.- Una porción de tortillas:	Cinco (5) unidades de tortillas de 50 g. cada una.
6.- Una porción de fruta:	Una (1) unidad o tajada de fruta de la temporada.
7.- Una porción de bebida:	Un (1) vaso de refresco natural.
CENA	
1.- Una porción de proteínas:	Cuatro (4) onzas de carnes o embutidos o un huevo.
2.- Una porción de almidones:	½ taza de arroz, papas, fideos, etc.
3.- Una porción de leguminosas:	½ taza de frijoles, garbanzos, etc.
4.- Una porción de pan dulce:	Un (1) pan dulce de 1 onza.
5.- Una porción de tortillas:	Cuatro (4) unidades de tortillas de 50 g cada una ó dos (2) pirujos.
6.- Una porción de postre:	½ taza de gelatina, pudín, frutas en dulce, etc.
7.- Una porción de bebida:	Una (1) taza de café, té, etc.
REFACCIÓN NOCTURNA PARA PERSONAL AUTORIZADO	
1.- Una porción de bebida:	Un (1) vaso de refresco natural.
2.- Un emparedado:	Jamón, pollo, carne, etc., y pan o tortilla.
3.- Una fruta:	De la estación.

4.2 REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES

4.2.1 REQUISITOS

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

4.2.2 EXPERIENCIA

Siendo responsabilidad del INSTITUTO garantizar la adecuada calidad de la alimentación que se provea a los pacientes y personal autorizado, los interesados en prestar el suministro, deberán incluir fotocopia de documentos (constancias, finiquitos o cartas) extendidos por instituciones del Estado, entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, empresas privadas, nacionales o extranjeras con las que hubiese celebrado negociaciones iguales, similares o superiores al OBJETO.

4.2.3 INFRAESTRUCTURA

El INSTITUTO requiere que los tiempos de alimentación sean preparados en instalaciones propias del CONTRATISTA.



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

a) INSTALACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO

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

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 tapadera, etc.
- Las instalaciones deberán contar 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.

La JUNTA al momento de realizar la visita a las instalaciones determinará si el OFERENTE cumple con lo solicitado en este numeral.

4.3 CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

4.3.1 EQUIPO Y UTENSILIOS

El CONTRATISTA deberá cumplir, como mínimo, con lo siguiente:

a) Equipo mínimo requerido

- ✓ Estufas
- ✓ Refrigeradoras y/o congeladores
- ✓ Licuadoras
- ✓ Batidoras, etc.

b) Utensilios mínimos

- ✓ Ollas
- ✓ Cacerolas
- ✓ Cuchillos
- ✓ Cucharones
- ✓ Cucharas medidoras
- ✓ Bandejas de acero inoxidable o vajillas tipo bandeja
- ✓ Cucharas
- ✓ Vasos
- ✓ Tazas
- ✓ Tenedores
- ✓ Cubiertos, etc.

Los utensilios de los pacientes deberán ser distintos a los del personal que tiene derecho al suministro de alimentación de la UNIDAD SOLICITANTE.



c) Para el área de disposición de basura

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

El equipo y utensilios deberán ser apropiados al volumen de producción de la alimentación, de acero inoxidable y de uso industrial y en número que garantice la producción que requiere la UNIDAD SOLICITANTE.

4.3.2 PERSONAL

a) Cantidad de personal.

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

- ✓ Un (01) Supervisor.
- ✓ Un (01) Cocinero(a) con acreditación académica, no empírico.
- ✓ Una(01) persona para limpieza.
- ✓ Un (01) Camarero, si es necesario, capacitado por la empresa.
- ✓ Un (01) Piloto si es necesario.

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

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

b) Condiciones de Salud

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

El CONTRATISTA realizará y costeará controles bacteriológicos (cultivos de manos, de la orofaringe y parasitológicos de heces) a su personal con una frecuencia de cada seis (6) meses. Los resultados de dichos controles deberán ser entregados 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 regirán de acuerdo a lo que se norme para el efecto en la UNIDAD SOLICITANTE.



c) Capacitación Continua

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

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, el CONTRATISTA deberá 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 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, solo 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 PATRON DE MENU son de alimentos cocidos.

5.1 UNIFORMES SOLICITADOS AL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SUMINISTRO.

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

- Se solicita para ambos sexos el uso de pantalón y camisa identificados por el CONTRATISTA 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 claro

5.2 LOGÍSTICA Y FUNCIONAMIENTO

5.2.1 CONDICIONES DE COMUNICACIÓN

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



5.2.2 CONDICIONES DE HIGIENE

La manipulación de los insumos, necesarios para la preparación y suministro de los alimentos deberán 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 buena calidad (cuando sea el caso)

5.2.3 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) 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.
- c) En los casos descritos en los incisos anteriores, las muestras serán tomadas en la planta productora de alimentos del CONTRATISTA, 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.
- d) 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.

5.3 CONDICIONES NUTRICIONALES

Los tiempos de comida que el INSTITUTO desea contratar, deberán llenar el valor nutricional que para cada alimento determina el Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá (INCAP) y la Organización Panamericana de la Salud (OPS) para Centroamérica.

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.

5.4 CONDICIONES DE LA SOLICITUD DE LA ALIMENTACIÓN

5.4.1 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 ciclo de menú de DIETAS LIBRES mensual correspondiente al 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.

5.4.2 VARIEDAD DE DIETAS MODIFICADAS

EL INSTITUTO a través del RESPONSABLE DEL AREA ESPECIFICA DE PREPARACION Y/O RECEPCION DE ALIMENTOS de la UNIDAD SOLICITANTE entregará al CONTRATISTA, 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 CONTRATISTA, no contare con los Menús de DIETAS MODIFICADAS, en el plazo que se establece precedentemente, estará sin más libre de toda responsabilidad en lo que se refiere a la provisión del suministro contratado.

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

5.4.3 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 ese efecto, utilizando el formulario establecido en el anexo 6.3 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 horario que se establezca conjuntamente entre el CONTRATISTA y la UNIDAD SOLICITANTE.

- Al finalizar el desayuno, deberá informar la cantidad de tiempos de alimentación que se requieran para el almuerzo. Hora límite de entrega: 9:00 horas.
- Al finalizar el almuerzo, deberá informar la cantidad de tiempos de alimentación que se requieren para la cena y refacciones nocturnas. Hora límite de entrega: 14:00 horas.
- Al finalizar la cena, deberá informar la cantidad de tiempos de alimentación que se requieren para el desayuno. Hora límite de entrega: 18:00 horas.
- Las refacciones serán entregadas conjuntamente con los tiempos de alimentación antes mencionados, para ser repartidas en su horario correspondiente.



5.4.4 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 06:30 horas
- Refacción Matutina 09.30 horas
- Almuerzo 11:30 horas
- Refacción Vespertina 15:30 horas
- Cena 16:30 horas
- Refacción nocturna 18:00 horas

Horarios para distribución a pacientes y en comedor para personal:

- Desayuno 07:00 a 08:00 horas
- Refacción Matutina 10:00 horas, sólo para pacientes.
- Almuerzo 12:00 a 14:00 horas
- Refacción Vespertina 16:00 horas, sólo para pacientes.
- Cena 17:00 a 19:00 horas
- Refacciones nocturna 20:00 horas, sólo para personal.

5.4.5 FORMA DE ENTREGA Y DISTRIBUCIÓN DE LA ALIMENTACIÓN

a) 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 (Dietista).

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

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

Mediante el formulario "Solicitud de la Dieta Libre y/o Modificada", el RESPONSABLE DEL ÁREA ESPECÍFICA DE PREPARACIÓN Y/O RECEPCIÓN DE ALIMENTOS, el Administrador y Nutricionista 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.

b) Lugares de entrega puesto de recepción

La UNIDAD SOLICITANTE habilitará un lugar para ubicar el PUESTO DE RECEPCIÓN del suministro de alimentación, que puede corresponder al comedor de personal o la cafetería; para ser distribuida la alimentación al personal de la UNIDAD SOLICITANTE por el personal del CONTRATISTA.

A efecto de evitar eventuales conflictos en relación con el incumplimiento del horario, el CONTRATISTA, preverá que en el PUESTO DE RECEPCIÓN, se instale un reloj



de pared visible, que será el utilizado para determinar el cumplimiento del horario de la provisión y que será considerado el dato oficial para ese tipo de control.

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

En el PUESTO DE RECEPCION, 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 (Dietista), deberá verificar:

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

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

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

5.4.6 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.

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 requieran.

- a) Los alimentos deberán transportarse en un vehículo cerrado, que cuente como mínimo, con recubrimiento plástico de fácil lavado y secado.
- b) Los alimentos sólidos deberán ser colocados en recipientes de acero inoxidable o policarbonato, debidamente tapados con su respectiva tapadera.
- c) Los alimentos líquidos fríos y calientes deberán ser colocados en contenedores debidamente cerrados guardando la temperatura requerida.

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

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



Visitas periódicas no anunciadas de una Comisión integrada por el Director, Administrador, Nutricionista y una persona del equipo de Seguridad e Higiene de la UNIDAD SOLICITANTE, y el Supervisor del CONTRATISTA, quienes verificarán 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 este documento respecto a Controles Bacteriológicos.

5.5.1 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

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

6. ANEXOS

- 6.1** Formulario de Identificación del OFERENTE.
- 6.2** Formulario de cotización.
- 6.3** Formato para solicitud de dietas
- 6.4** Formato de Constancia de visita



6.1 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

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

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

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

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

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



6.2 FORMULARIO DE COTIZACION

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN HOSPITAL IGSS CHIMALTENANGO

Nombre del Oferente:

A	B	C	D	E	F
Descripción	Cantidad Solicitada (promedio mensual)	Cantidad Solicitada (promedio de 12 meses)	Precio Unitario con IVA (Q)	Precio Total Estimado Mensual con IVA (Q)	Precio Total Estimado 12 meses con IVA (Q)
Alimentación para Personal					
Tiempos Suelos	137	1,644			
Refacciones Nocturnas	130	1,560			
TOTAL				Q	Q
Alimentación para Pacientes					
Raciones	30	360			
Desayuno					
Refacción Matutina					
Almuerzo					
Refacción Vespertina					
Cena					
TOTAL				Q	Q

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

Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario

Lugar y Fecha: _____



6.3 FORMATO PARA SOLICITUD DE DIETA LIBRE Y DIETAS MODIFICADAS

UNIDAD SOLICITANTE: _____

FECHA: _____

CONCEPTO		CANTIDADES SOLICITADAS	CANTIDADES ENTREGADAS
DESAYUNOS	PACIENTES		
	PERSONAL		
REFACCIÓN MATUTINA	PACIENTES		
ALMUERZOS	PACIENTES		
	PERSONAL		
REFACCIÓN VESPERTINA	PACIENTES		
CENAS	PACIENTES		
	PERSONAL		
REFACCIONES NOCTURNAS	PERSONAL		

FIRMA ENTREGADO
SUPERVISOR DEL CONTRATISTA

FIRMA RECIBIDO
DIETISTA DE TURNO

Vo. Bo. ADMINISTRADOR



6.4 CONSTANCIA DE VISITA (Formulario de uso obligatorio)

Oferente Visitado: _____ Fecha: _____

Se hace constar que los integrantes de la Junta de Cotización DA No. 259-IGSS-2009, realizaron una visita el día _____, para hacer un reconocimiento del área de trabajo y observar las condiciones de infraestructura, así como el cumplimiento de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de la OFERTA presentada.

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

Nombre y Firma del Integrante de la Junta

Nombre y Firma del Integrante de la Junta

Nombre y Firma del Integrante de la Junta