



# **INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**

## **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN DA No. 207-IGSS-2009**

**Suministro de Carnes, Pollo y Embutidos,  
para el Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez del  
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**

**Guatemala, Septiembre 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 7<sup>a</sup>. Avenida 22-72 zona 1, 3er. nivel, Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Teléfonos: 2412-1224, extensiones: 1233 a la 1235 y 1237 a la 1239, con horario de atención al público de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

### **1.6 DISPOSICIONES ESPECIALES**

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

### **1.7 DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN**

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

### **1.8 ESPECIFICACIONES GENERALES**

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

### **1.9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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



**1.10 GUATECOMPRAS**

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

**1.11 INSTITUTO**

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

**1.12 JUNTA**

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

**1.13 LEY**

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

**1.14 LOTE**

Integración de insumos, los cuales se han definido con base a la naturaleza de los mismos.

**1.15 LUGAR DE RECEPCIÓN**

Se define como lugar de recepción, el área física habilitada en la unidad solicitante, para la recepción de los suministros de carnes, pollo y embutidos, en este caso será la Despensa del Servicio de Alimentación de la Unidad Solicitante.

**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 Carnes, Pollo y Embutidos, para el Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

**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 de Contrataciones del Estado*).

**1.20 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*).



**1.21 REGLAMENTO**

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

**1.22 RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCIÓN**

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

**1.23 UNIDAD SOLICITANTE**

Hospital Mazatenango, Suchitepéquez, ubicado en el kilómetro 161, carretera CA-2 salida a Cuyotenango, Mazatenango, Suchitepéquez, teléfonos: 7872-2615, 7871-8608 y 7872-0330; con horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.



## 2. BASES DE COTIZACIÓN

### 2.1 OBJETO

El INSTITUTO desea contratar el suministro de carnes, pollo y embutidos para el Hospital Mazatenango, Suchitepéquez, 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 09 de octubre 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 05 de octubre 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	Administración del Hospital de Mazatenango, Suchitepéquez, ubicada en el kilómetro 161, carretera CA-2 salida a Cuyotenango, Mazatenango, Suchitepéquez el 09 de octubre de 2009, a las 11:00 horas (hora límite 11:30), transcurrido este tiempo la JUNTA no recibirá ninguna OFERTA.
2.2.6	Apertura de PLICAS	Después de concluida la recepción de OFERTAS.
2.2.7	Plazo para adjudicar	Hasta 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de OFERTAS.

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

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

Los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN serán puestos a disposición de los interesados para las aclaraciones, en las oficinas del DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS; en la



UNIDAD SOLICITANTE, en el portal de GUATECOMPRAS y en la dirección de Internet del INSTITUTO.

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

- a) **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN adquiridos por medio electrónico:** Podrán obtenerlos descargándolos del portal de GUATECOMPRAS, consultando el Número de Operación de Guatecompras (NOG) 830887, sin costo alguno.
- b) **DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN adquiridos en papel:** Podrán obtenerlos en las oficinas del DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS o en la UNIDAD SOLICITANTE sin costo alguno.

## 2.4 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN

Los interesados que soliciten aclaraciones sobre los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN deberán hacerlo a través del portal de GUATECOMPRAS, dentro del período establecido en el numeral 2.2.3 del cronograma de actividades. El INSTITUTO aclarará o emitirá las MODIFICACIONES si correspondiera, hasta la fecha establecida en el numeral 2.2.4 del cronograma de actividades (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 (Artículos 39 bis de la LEY y 9 literal e) de la Resolución No. 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas).

## 2.5 ELABORACIÓN DE LA OFERTA

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

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

- a) En idioma español.
- b) Los documentos contenidos en la PLICA, deben ser legibles, no deben contener enmiendas, correcciones, borrones o raspaduras, excepto que estén debidamente salvadas, como lo establecen los Artículos 159 Ley del Organismo Judicial y 14 del Código de Notariado. Esta excepción no aplica para los requisitos fundamentales definidos en el numeral 2.8 de los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



- c) La fianza de sostenimiento de oferta, deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable y transparente, que permita su resguardo y visualización.
- d) Con excepción de la fianza de sostenimiento de oferta, todos los folios deben estar numerados, firmados, índice del contenido y con los documentos ordenados de acuerdo a como se listan en el numeral 2.7.1 y 2.7.2 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, su representante legal o mandatario según el caso; asimismo, deben tomar en cuenta lo siguiente:

- a) El OFERENTE podrá ofertar en todos los LOTES que integran el proceso, o bien en los que considere conveniente; debiendo presentar su OFERTA en forma individual por LOTE y solamente podrá presentar una OFERTA por cada LOTE.
- b) El OFERENTE deberá ofertar todos los insumos que integran el LOTE que decida cotizar.
- c) De acuerdo a lo que establece el Artículo 25 de la LEY, en ningún caso se permitirá a un compareciente la representación de más de un OFERENTE. Quien actúe por sí no puede participar representando a un tercero.
- d) El precio unitario y total 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).
- e) De acuerdo a lo que establece el Artículo 10 del Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, el precio ofertado, debe incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- f) El OFERENTE debe considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra el OBJETO del presente proceso, de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.



## 2.7 LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER LA PLICA

### 2.7.1 DOCUMENTOS GENERALES

- a) Formulario de identificación del OFERENTE, de acuerdo al anexo 6.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- b) Declaración Jurada, contenida en Acta Notarial, en donde conste lo siguiente:
  - I. Que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la LEY.
  - II. Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la LEY.
  - III. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y demás estipulaciones establecidas y exigidas en estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, aclaraciones y MODIFICACIONES.
- c) Original de la solvencia de pagos de contribuciones patronales y de trabajadores, extendida por el INSTITUTO al **31 de agosto de 2009**, la cual deberá ser solicitada por escrito por el propietario, representante legal o mandatario para el evento que participa, al Departamento de Recaudación, ubicado en el 2do. nivel de las Oficinas Centrales del INSTITUTO.
- d) 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).
- e) Original de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Guatecompras, en la cual indique que el OFERENTE se encuentra habilitado.
- f) Fotocopia simple de la constancia de inscripción y su última actualización de estar inscrito en el Régimen del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- g) Fotocopia legalizada de los documentos siguientes:
  - I. Licencia Sanitaria vigente del OFERENTE y tarjetas de salud actualizadas del personal con que cuente a la fecha, ambos documentos extendidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.



II. Licencia para el transporte de alimentos perecederos, extendida por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA).

h) Original de la carta suscrita por el propietario, representante legal o mandatario, por medio de la cual el OFERENTE se compromete, en caso de ser adjudicado a cumplir con lo solicitado en las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES ESPECIALES de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

### 2.7.2 DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

a) Formulario de cotización, de acuerdo al 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.

b) Fianza de sostenimiento de oferta, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.19.1 de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

c) 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 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 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) 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.

IV) Registros sanitarios vigentes de los productos a ofertar, extendido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

d) Original o fotocopia legalizada, de la constancia por medio de la cual el OFERENTE manifieste que es el fabricante, si fuera el caso.



## **2.8 REQUISITOS FUNDAMENTALES**

Los requisitos que se detallan en las literales a) y b), del numeral 2.7.2, se consideran requisitos 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 los numerales 2.7.1 y 2.7.2 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 o si fueron presentados sin la totalidad de información y formalidades requeridas, la OFERTA será rechazada (Artículo 30 de la LEY).

## **2.10 DOCUMENTOS NOTARIALES**

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

## **2.11 DOCUMENTOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO**

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

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

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

## **2.13 APERTURA DE PLICAS**

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

De lo actuado se faccionará Acta de Recepción de Oferta (s) y Apertura de Plica (s) suscrita por los miembros de la JUNTA, misma que se publicará en el portal de 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**

- 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 y total no se ajusta a las condiciones establecidas en el numeral 2.6, literal d) de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- d) Si la cantidad ofertada no corresponde a la cantidad anual estimada solicitada por el INSTITUTO de conformidad con lo establecido en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- e) Si los documentos presentados no son legibles o dan lugar a dudas o confusión al interpretarlas.
- f) Si los documentos presentados modifican o tergiversan lo estipulado por estos DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.
- g) Si el LOTE ofertado no incluye todos los insumos solicitados en el mismo.
- 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 las aclaraciones y muestras que considere pertinentes. Dichos requisitos no podrán modificar la OFERTA presentada (Artículo 27 de la LEY).

### **2.15.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y SU PONDERACIÓN**

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

Los criterios y su 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**

- I) Diez (10) puntos al OFERENTE que cumpla desde un inicio con todos los requisitos fundamentales y no fundamentales.
- II) Cinco (05) puntos, si la JUNTA requiere 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**

- I) Se le asignarán diez (10) puntos al OFERENTE que cuente con licencia sanitaria vigente y tarjetas de salud actualizadas, del personal con que cuente a la fecha.
- II) Se le asignarán diez (10) puntos, al OFERENTE que cumpla con las ESPECIFICACIONES GENERALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DISPOSICIONES ESPECIALES.
- III) Se le asignarán diez (10) puntos, al OFERENTE que demuestre la experiencia a través de los documentos solicitados en el numeral romano III, literal c) del numeral 2.7.2 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.  
Cinco (05) puntos, por uno (1) o dos (2) documentos.

**2.16 ADJUDICACIÓN**

Dentro del plazo indicado en el numeral 2.2.7, del cronograma de actividades, la JUNTA adjudicará el OBJETO de la presente cotización al OFERENTE que cumpla con lo requerido en los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN y obtenga el mayor punteo 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 con que cuente el INSTITUTO (Índice de Precios del Consumidor IPC, Ministerio de Economía).

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

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

- a) OFERTAS rechazadas y su razón.
- b) Calificación de los OFERENTES que clasifiquen sucesivamente, para que en caso el adjudicatario no suscribiere el CONTRATO respectivo, la negociación pueda llevarse a



cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden (Artículos 33 de la LEY y 12 del REGLAMENTO).

La JUNTA notificará a cada uno de los OFERENTES, dentro de los tres (3) días hábiles de haber adjudicado el proceso. Adicionalmente, el Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas, conteniendo el cuadro de calificación de OFERTAS, cuando aplique, se publicará en el portal de GUATECOMPRAS (Artículos 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, 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 por una institución afianzadora debidamente autorizada, para operar en la República de Guatemala, considerando que de ofertar dos o más LOTES debe emitirse fianza por cada uno de los LOTES que se oferte, así como también tomar en cuenta lo siguiente: (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 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 deberá mantener vigente la fianza de cumplimiento hasta que el INSTITUTO extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la totalidad de lo requerido (Artículo 30 del REGLAMENTO).

Para efectos del inciso anterior, el CONTRATISTA, deberá presentar la fianza 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 de la aprobación del CONTRATO (*Artículo 78 del REGLAMENTO*).

### **2.21 VIGENCIA CONTRACTUAL**

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

### **2.22 PRÓRROGA CONTRACTUAL**

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

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

Se exceptúa la legalización del documento siguiente:

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

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



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

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

### **2.25 FORMA DE PAGO**

El INSTITUTO pagará el suministro recibido dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de la factura correspondiente y demás documentación que se le requiera, por medio de depósito en cuenta monetaria del Banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima, -BANRURAL-, que el CONTRATISTA haya registrado. El trámite de dicho pago estará a cargo de la UNIDAD SOLICITANTE, quien procederá de conformidad con la normativa del INSTITUTO. En caso que el suministro no sea pagado en el ejercicio fiscal vigente, se afectará la partida presupuestaria autorizada para el ejercicio fiscal siguiente, por el órgano director del INSTITUTO y que corresponda a la UNIDAD SOLICITANTE.

### **2.26 LUGAR DE ENTREGA**

El CONTRATISTA deberá entregar el suministro solicitado en el Hospital Mazatenango, Suchitepéquez, ubicado en el kilómetro 161, carretera CA-2 salida a Cuyotenango, Mazatenango, Suchitepéquez.

## **3. ESPECIFICACIONES GENERALES**

El INSTITUTO desea contratar el suministro de carnes, pollo y embutidos para la elaboración de alimentos del Hospital del Instituto en Mazatenango, Suchitepéquez, con base a lo siguiente:

Los costos de los suministros que el OFERENTE 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).

## **4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

A continuación se describen las cantidades y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, por LOTE, que se solicitan:

### **4.1 LOTE No. 1, Pedido No. 117/2008:**

#### **4.1.1 Producto solicitado:** Contratación del suministro de carnes por libra, para abastecimiento de 12 meses, los cuales se describen a continuación:



PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA
Cocer, trozo de 1 libra	Libra	240
Lengua entera, de 3 a 4 libras cada una	Libra	480
Molida de res	Libra	960
Hueso de nuca, cortado en rodaja	Libra	720
Bolovique, trozo de 1 libra	Libra	480
Falda, trozo de 1 libra	Libra	480
Viuda, trozo de 4 onzas cada uno	Libra	360
Hígado, trozo de 4 onzas cada uno	Libra	360
Guisar, trozos pequeños de 4 onzas cada uno	Libra	240
Lomo, trozo de 4 onzas cada uno	Libra	480
Rochoy, trozo de 4 onzas cada uno	Libra	360

**4.1.2 Condiciones de Despacho:** La carne debe tener buena apariencia en cuanto a color, tener consistencia, no presentar oscurecimiento ni resequeidad, no ligoso o pegajoso. Debe tener un olor agradable. Debe ser magra (libre de grasa), sin cúmulos de sangre. La temperatura de las carnes debe oscilar entre 0 a -30 grados C°. El producto debe ser entregado limpio en empaques perfectamente sellados, sin estilar.

**4.1.3 Empaque:** Bolsa de una libra (con excepción de la lengua entera, porque ésta deberá ser aproximadamente de 3 a 4 libras cada una) empacada al vacío, con registro sanitario y fecha de vencimiento. El empacado al vacío es una técnica que evita que la carne no se congele, únicamente el empaque. El empaque puede tener la apariencia de congelado o frisado.

**4.1.4 Plazo de Entrega:** Martes de cada semana, en horario de 08:00 a 12:00 horas.

**4.1.5 Lugar de Entrega:** En la despensa de la UNIDAD SOLICITANTE.

**4.1.6 Medio de Transporte:** El producto debe entregarse en vehículos del CONTRATISTA, limpios, refrigerados que protejan y garanticen la calidad del producto, que mantenga la adecuada cadena de frío.

**4.2 LOTE No. 2, Pedido No. 119/2008:**

**4.2.1 Producto solicitado:** Contratación del suministro de pollo y embutidos, para abastecimiento de 12 meses, los cuales se describen a continuación:



PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL ESTIMADA
POLLO (pierna y cuadril), bolsa de 10 libras	Libra	4,800
SALCHICHA DE POLLO, paquete (10 unidades) de 1 libra	Libra	480
MOLLEJAS DE POLLO, Vaso de 1 libra	Libra	480

- 4.2.2 Condiciones de Despacho:** Los productos deben tener buena apariencia en cuanto a color, tener consistencias, no presentar oscurecimiento ni resequead, no ligoso o pegajoso. Debe tener un olor agradable. La temperatura debe oscilar entre 0 a -30 grados C°.
- 4.2.3 Empaque:** La salchicha de pollo debe estar empacada al vacío. El empaque de mollejas de pollo debe contar con sello de seguridad y en el caso del pollo debe estar en bolsa sellada. Además, los tres tipos de productos, debe tener registro sanitario y fecha de vencimiento.
- 4.2.4 Plazo de Entrega:** Martes de cada semana, en horario de 08:00 a 12:00 horas.
- 4.2.5 Lugar de Entrega:** En la despensa de la UNIDAD SOLICITANTE.
- 4.2.6 Medio de Transporte:** El producto debe entregarse en vehículos del CONTRATISTA, limpios, refrigerados que protejan y garanticen la calidad del producto, que mantenga la adecuada cadena de frío.

### 4.3 Requisitos y condiciones que deben cumplir los CONTRATISTAS

#### 4.3.1 Instalaciones

Las instalaciones deberán llenar los requisitos y normas de calidad específicos para el producto particular del que se trate, esto podrá ser confirmado por los supervisores especializados del 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.

#### 4.3.2 Personal

El CONTRATISTA asignará el personal operativo suficiente para el transporte y traslado de carnes, pollo y embutidos, quienes deberán utilizar uniformes para ejecutar las labores cotidianas para las que fueran contratados. Dicho uniforme deberá ser diferente a los de la UNIDAD SOLICITANTE.

## 5. DISPOSICIONES ESPECIALES

### 5.1 Logística y funcionamiento

#### 5.1.1 Condiciones de funcionamiento

El CONTRATISTA deberá contar con una estructura logística para la distribución y entrega de



los suministros requeridos por la UNIDAD SOLICITANTE.

#### **5.1.2 Condiciones de comunicación**

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

#### **5.1.3 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 elaboración hasta la entrega a la UNIDAD SOLICITANTE, utilizando el CONTRATISTA su mobiliario, equipo y vehículos para el traslado de los productos, cuidando la presentación, limpieza y salud de sus trabajadores.

#### **5.1.4 Condiciones nutricionales**

El suministro que el INSTITUTO desea contratar, deberá ser de materias primas de comprobada calidad y además deberán asegurar el valor nutricional que para cada alimento determina el Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá (INCAP) y la Organización Panamericana de Salud (OPS) para Centroamérica, basados en la técnica de almacenaje y preservación de los insumos que el CONTRATISTA emplee.

#### **5.1.5 Condiciones de la solicitud de suministros**

El suministro de carnes, pollo y embutidos deberá ser requerido por la UNIDAD SOLICITANTE, para su uso y consumo, así como en la cantidad estrictamente necesaria.

El calendario y los horarios en los que el CONTRATISTA deberá presentar el suministro, están descritos en los numerales del plazo y lugar de entrega de cada LOTE, los cuales deberán constar por escrito y ser cumplidos por el CONTRATISTA con la debida puntualidad.

El CONTRATISTA designará un supervisor que deberá estar presente durante la entrega del suministro.

#### **5.2 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.

#### **5.3 Responsables de la entrega de suministros**

El supervisor del CONTRATISTA conjuntamente con el RESPONSABLE DEL LUGAR DE RECEPCIÓN, deberán verificar:



- Que la entrega se efectúe de acuerdo con lo requerido, en lo que se refiere a calidad, cantidad, precio y condiciones higiénicas pertinentes.
- Que la entrega se haya efectuado dentro del calendario y horario convenido.

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

#### **5.4 Condiciones del transporte**

- 5.4.1** El CONTRATISTA deberá, como mínimo, disponer de un (01) vehículo para el transporte de carnes, pollo y embutidos, en condiciones estrictas de higiene y salubridad a las características del suministro.
- 5.4.2** El transporte de carnes, pollo y embutidos deben hacerse en vehículo cerrado con recubrimiento plástico de fácil lavado y secado, debe estar refrigerado, que proteja y garantice la calidad del producto.

#### **5.5 Condiciones de los costos de suministros**

El INSTITUTO sólo pagará el suministro que haya tenido la adecuada recepción en la Despensa de la UNIDAD SOLICITANTE, debidamente comprobadas y documentadas.

#### **5.6 Verificación del cumplimiento de la calidad de suministros provistos**

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

- 5.6.1** Visitas periódicas no anunciadas a la Despensa de la UNIDAD SOLICITANTE, de una Comisión integrada por personal técnico de las Secciones de Nutrición, Seguridad e Higiene, del Servicio de Alimentación y de las autoridades de la UNIDAD SOLICITANTE o quien los represente, con la debida identificación y acreditación personal. Esa Comisión verificará que el CONTRATISTA cumpla con las condiciones de higiene adecuadas para su manipulación que garanticen el consumo humano y todas las condiciones descritas en el CONTRATO respectivo.
- 5.6.2** Controles bacteriológicos solicitados por El INSTITUTO y costeados por el CONTRATISTA, 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.

#### **5.7 Incumplimiento en el abastecimiento del suministro**

Las sanciones referidas al incumplimiento en las condiciones de la calidad, higiene, contenido nutricional, otras disposiciones contratadas y/o como consecuencia del muestreo que se efectuará, serán determinadas por la comisión que nombre la Autoridad de la UNIDAD



SOLICITANTE. Esta comisión iniciará un expediente con los antecedentes y constancias respectivas y después de agotar todas las instancias, trasladará la documentación del incumplimiento al Director de la UNIDAD SOLICITANTE, y si determina el incumplimiento, elevará el expediente a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR del INSTITUTO con visto bueno del Director de la UNIDAD SOLICITANTE.

## **6. ANEXOS**

- 6.1** Formulario de identificación del OFERENTE.
- 6.2** Formulario de oferta por LOTE.



### 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-

**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.**

<b>SI ACEPTO</b> <input type="checkbox"/>	<b>NO ACEPTO</b> <input type="checkbox"/>
---	---

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

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



## 6.2 Formulario de cotización

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL**  
**SUMINISTRO DE CARNES**  
**LOTE No. 1, PEDIDO No. 117/2008**

**Nombre del OFERENTE:**

--

Descripción	Unidad de medida	Cantidad anual estimada	Precio unitario en Q (con IVA)	Precio total en Q (con IVA)
Cocer, trozo de 1 libra	Libra	240		
Lengua entera, de 3 a 4 libras cada una	Libra	480		
Molida de res	Libra	960		
Hueso de nuca, cortado en rodaja	Libra	720		
Bolovique, trozo de 1 libra	Libra	480		
Falda, trozo de 1 libra	Libra	480		
Viuda, trozo de 4 onzas cada uno	Libra	360		
Hígado, trozo de 4 onzas cada uno	Libra	360		
Guisar, trozos pequeños de 4 onzas cada uno	Libra	240		
Lomo, trozo de 4 onzas cada uno	Libra	480		
Rochoy, trozo de 4 onzas cada uno	Libra	360		
<b>Total</b>				

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

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_



## 6.2 Formulario de cotización

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL  
SUMINISTRO DE POLLO Y EMBUTIDOS  
LOTE No. 2, PEDIDO No. 119/2008**

**Nombre del OFERENTE:**

--

Descripción	Unidad de medida	Cantidad anual estimada	Precio unitario en Q (con IVA)	Precio total en Q (con IVA)
POLLO (pierna y cuadril), bolsa de 10 libras	Libra	4,800		
SALCHICHA DE POLLO, paquete (10 unidades) de 1 libra	Libra	480		
MOLLEJAS DE POLLO, Vaso de 1 libra	Libra	480		
<b>Total</b>				

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

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del propietario, representante legal o mandatario

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_