



SAINT JOSEPH'S HOSPICE ASSOCIATION (Asociación Hospicio de San José)

JOSPICE 2019-CO-1

ADQUISICION DE CUPONES CON DENOMINACION DE CIENTO
QUETZALES (Q.100.00) CANJEABLES POR COMBUSTIBLE

SAINT JOSEPH'S HOSPICE ASSOCIATION
(Asociación Hospicio de San José)

Guatemala, marzo de 2019

CONTENIDO

SECCIÓN I.....	3
BASES DE COTIZACIÓN.....	3
1. TERMINOLOGÍA UTILIZADA EN ESTOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN EN ORDEN ALFABÉTICO.....	4
1.1. ADENDA.....	4
1.2. AUTORIDAD SUPERIOR.....	4
1.3. AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR.....	4
1.4. ADJUDICATARIO.....	4
1.5. COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA.....	4
1.6. CONTRATANTE.....	4
1.7. CONTRATISTA.....	4
1.8. CONTRATO.....	4
1.9. DEPARTAMENTO DE COMPRAS.....	4
1.10. DISPOSICIONES ESPECIALES.....	4
1.11. DOCUMENTOS.....	4
1.12. ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS.....	5
1.13. FICHA DEL PROCESO.....	5
1.14. FORMULARIO DE COTIZACIÓN.....	5
1.15. GUATECOMPRAS.....	5
1.16. JUNTA.....	5
1.17. LEY.....	5
1.18. LISTADO DE OFERENTES.....	5
1.19. ASOCIACION.....	5
1.20. OBJETO.....	5
1.21. OFERENTE (S).....	5
1.22. OFERTA (S).....	5
1.23. PLAZO CONTRACTUAL.....	6
1.24. PROCESO.....	6
1.25. REGLAMENTO.....	6
1.26. VIGENCIA CONTRACTUAL.....	6
2. PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN.....	7
2.1. GENERALIDADES.....	7
2.2. INVITACIÓN A COTIZAR.....	7
2.3. ADQUISICIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	7
2.4. ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS.....	7
2.5. ELABORACIÓN DE LA OFERTA.....	7
2.6. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA.....	8
2.7. ELABORACIÓN DE FORMULARIO DE COTIZACIÓN.....	8
2.8. GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA.....	9
2.9. RECEPCIÓN DE OFERTAS.....	9
2.10. APERTURA DE PLICAS.....	9
2.11. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.....	10
2.12. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA.....	10
2.13. ADJUDICACIÓN.....	10
2.14. APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA.....	11
2.15. SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO.....	12
2.16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	12
2.17. PLAZO CONTRACTUAL.....	12
2.18. RECEPCIÓN.....	13
2.19. PAGO.....	13
2.20. LIQUIDACIÓN.....	13
SECCIÓN II.....	14
DISPOSICIONES ESPECIALES.....	14
1. OBJETO DE LA COTIZACIÓN.....	15
2. FICHA DEL PROCESO.....	15
3. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	15
4. INVITACIONES A COTIZAR Y METODOLOGÍA PARA OBTENER LOS DOCUMENTOS.....	16
5. CONTENIDO DE LA PLICA.....	16
6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	20
7. ADJUDICACIÓN.....	22
8. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.....	22
9. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	23
10. PAGO.....	23
11. CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.....	23
SECCIÓN III.....	24
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES.....	24
1. CONTROL DEL SUMINISTRO.....	25
2. CANTIDAD SOLICITADA.....	25
3. DISEÑO DEL CUPÓN DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.....	25
SECCIÓN IV.....	26
ANEXOS.....	

SECCIÓN I BASES DE COTIZACIÓN

1. TERMINOLOGÍA UTILIZADA EN ESTOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN EN ORDEN ALFABÉTICO

1.1 ADENDA

Son los documentos que adicionan o modifican el contenido de los Documentos de cotización aprobados por la autoridad administrativa superior.

1.2 AUTORIDAD SUPERIOR

Persona que ocupa el cargo de Representante Legal de la Asociación.

1.3 AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR

Directora General de la Asociación.

1.4 ADJUDICATARIO

OFERENTE que resulta favorecido con la adjudicación del PROCESO, con base en los criterios de evaluación de estos DOCUMENTOS.

1.5 COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA

Comisión integrada por tres (3) miembros, nombrada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, que procederá a la recepción del OBJETO y liquidación del PROCESO de conformidad con la ley.

1.6 CONTRATANTE

Es la ASOCIACION, definida en la Sección II de estos DOCUMENTOS, que suscribe el CONTRATO, y que está encargada del trámite y la administración de la ejecución del OBJETO del CONTRATO y en su caso, su supervisión.

1.7 CONTRATISTA

ADJUDICATARIO que suscribe el CONTRATO que surge de este PROCESO.

1.8 CONTRATO

Es el documento legal suscrito, por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR y por el ADJUDICATARIO, el cual contiene los derechos y obligaciones que rigen la ejecución de la negociación y las relaciones entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA y cuyas condiciones surgen de los presentes documentos de cotización.

1.9 DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Es el encargado de realizar las gestiones administrativas y legales que surgen de este proceso.

1.10 DISPOSICIONES ESPECIALES

Apartado de estos DOCUMENTOS en el cual se desglosan instrucciones particulares para este PROCESO que deben ser respetados por los OFERENTES.

1.11 DOCUMENTOS

Documentos de Cotización que proveen la información necesaria para que el OFERENTE pueda presentar su OFERTA. Incluyen lo siguiente: BASES DE COTIZACIÓN, DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS, Y Anexos.

1.12 ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS

Apartado de estos DOCUMENTOS en los cuales se desglosan las características inherentes del OBJETO de este PROCESO.

1.13 FICHA DEL PROCESO

Tabla ubicada en la Sección II de estos DOCUMENTOS, en la que se indican datos generales de identificación del proceso.

1.14 FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Anexo de estos DOCUMENTOS, que el OFERENTE utiliza para colocar la información económica en su OFERTA.

1.15 GUATECOMPRAS

Es el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones, por medio del cual se anuncian e informan todas las compras, ventas y contrataciones del Sector Público. Su dirección en Internet es: www.guatecompras.gt y el Número de Operación de GUATECOMPRAS (NOG) con el que este PROCESO se identifica en el sistema es el indicado en la Sección II de estos DOCUMENTOS, en la FICHA DEL PROCESO.

1.16 JUNTA

Junta de Cotización para este PROCESO, integrada por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, nombrada por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR y a la que le compete recibir y calificar las OFERTAS y adjudicar la ejecución del OBJETO.

1.17 LEY

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

1.18 LISTADO DE OFERENTES

Es el Formulario LISTADO DE OFERENTES EVENTO DE COTIZACIÓN, en el cual se consigna el listado de los oferentes.

1.19 ASOCIACION

SAINT JOSEPH'S HOSPICE ASSOCIATION (Asociación Hospicio de San José).

1.20 OBJETO

Producto a adquirir establecido en la Sección II de estos DOCUMENTOS.

1.21 OFERENTE (S)

Persona (s) individual (es) o jurídica (s), que presenta una OFERTA.

1.22 OFERTA (S)

Propuesta presentada por cada OFERENTE para ejecutar el OBJETO. Esta propuesta debe incluir los aspectos técnicos, financieros y legales, de acuerdo con lo solicitado en estos DOCUMENTOS.

1.23 OFERTA (S) ELECTRONICA (S)

Propuesta presentada por cada OFERENTE en un formulario que proveerá el sistema GUATECOMPRAS para ejecutar el OBJETO del Proceso. Deberá acatar las disposiciones establecidas en el reglamento y las normas de uso del sistema Guatecompras, cuyo uso será obligatorio.

1.24 PLAZO CONTRACTUAL

Período de que dispone el CONTRATISTA para la ejecución del OBJETO.

1.25 PROCESO

Conjunto de actividades relacionadas con el OBJETO, identificadas con el código que se indica en la FICHA DEL PROCESO.

1.26 REGLAMENTO

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No.122-2016 del 15 de junio de 2016.

1.27 VIGENCIA CONTRACTUAL

Período comprendido de la fecha de aprobación del contrato a la fecha de aprobación de la liquidación del mismo.

2. PROCEDIMIENTO DE COTIZACIÓN

2.1. GENERALIDADES

La ASOCIACION emite estos DOCUMENTOS para la adquisición de los Bienes y Servicios Conexos especificados en Sección III, Especificaciones Generales y Técnicas.

Para todos los efectos de estos DOCUMENTOS:

- a) El término “por escrito” significa comunicación en forma escrita entregada físicamente ante la entidad requirente con prueba de recibido; y
- b) “Día” significa día hábil, cuando no se especifique lo contrario.

2.2. INVITACIÓN A COTIZAR

La invitación a cotizar será publicada en el portal GUATECOMPRAS (www.guatecompras.gt), juntamente con los DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

En el sistema de GUATECOMPRAS se encuentra disponible la configuración automática para presentar ofertas a través del formulario electrónico, los interesados deberán presentar su oferta en forma electrónica.

2.3. ADQUISICIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los interesados podrán adquirir estos DOCUMENTOS sin costo alguno desde el portal GUATECOMPRAS (www.guatecompras.gt) según el NOG que se indica en la FICHA DEL PROCESO.

2.4. ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS

Los interesados que así lo requieran, deberán solicitar a través del portal de GUATECOMPRAS (www.guatecompras.gt), las aclaraciones que estimen pertinentes, hasta el día indicado en el Cronograma del Proceso que se encuentra en la Sección II de estos DOCUMENTOS. La ASOCIACIÓN aclarará por la misma vía, hasta la fecha establecida en el Cronograma del Proceso. Si de la aclaración surge alguna modificación a los DOCUMENTOS, la misma se publicará en el portal GUATECOMPRAS (www.guatecompras.gt). Asimismo, cuando la ASOCIACIÓN publique en GUATECOMPRAS, las modificaciones aprobadas por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR, se prorrogará el plazo para la recepción de ofertas, los interesados contarán con un plazo no menor de ocho (8) días hábiles después de haber emitido el documento de modificación.

2.5. ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Los interesados deben realizar su OFERTA de acuerdo a lo establecido en estos DOCUMENTOS. En caso de discrepancia en el contenido de estos DOCUMENTOS, la prevalencia de los mismos será en el siguiente orden: DISPOSICIONES ESPECIALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ESPECIFICACIONES GENERALES y BASES.

La OFERTA debe ser presentada de la siguiente forma:

- a) En sobre cerrado, rotulado con la información del OFERENTE (nombre, razón social, número de identificación tributaria, dirección, teléfonos y otros medios de comunicación), la identificación del PROCESO (código y OBJETO) y la palabra “Original”. Además, se debe entregar una copia de la OFERTA, en otro sobre cerrado, rotulado con la información del OFERENTE, la identificación del PROCESO y la palabra “Copia”.
- b) En idioma español.
- c) La información económica debe ser expresada en Quetzales, con dos decimales.
- d) Legible, con folios numerados y un índice del contenido y con los documentos ordenados de conformidad con el numeral 5 de las DISPOSICIONES ESPECIALES, Sección II de estos DOCUMENTOS.
- e) No debe contener enmiendas, correcciones o borrones.

Los interesados deben tomar en cuenta que los gastos en que incurra para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual no se reconocerá suma alguna, ni se efectuarán reembolsos de ninguna naturaleza.

El OFERENTE deberá también cumplir con los requisitos que establezca el Ministerio de Finanzas Públicas en la plataforma de la oferta electrónica en el sistema GUATECOMPRAS.

2.6. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA

En las DISPOSICIONES ESPECIALES, Sección II, en el numeral 5 “Contenido de la Plica”, se listan una serie de documentos que el interesado deberá presentar en su OFERTA. En todos los casos, sólo se consideran Requisitos Fundamentales el FORMULARIO DE COTIZACIÓN y la FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA.

2.6.1 Requisitos Fundamentales: Los documentos FORMULARIO DE COTIZACIÓN y FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA, son requisitos fundamentales y su no inclusión dentro de la plica 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.

2.6.2 Requisitos no Fundamentales: La documentación que se detalla en el numeral 5 de la Sección II, identificado como “Contenido de la Plica” de las DISPOSICIONES ESPECIALES, son requisitos no fundamentales, consecuentemente, de no contener las formalidades requeridas o no ser acompañada con la OFERTA, deberá ser subsanada por el OFERENTE.

La JUNTA establecerá un plazo para que los OFERENTES subsanen los documentos no fundamentales. En casos que lo amerite se podrá prorrogar el plazo para adjudicar siempre y cuando lo apruebe la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR.

La subsanación de documentos no puede modificar el precio, objeto y condiciones ofrecidas en la OFERTA, ni constituirse en motivo para la presentación de alternativas.

2.6.3 En todos los casos, cuando se trate de documentos provenientes del extranjero debe cumplirse con lo que establece los Artículos 37 y 38 del Decreto No. 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial.

2.7. ELABORACIÓN DE FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Los interesados en presentar oferta deberán presentar el FORMULARIO DE COTIZACIÓN solicitado dentro del Contenido de la Plica, Sección II DISPOSICIONES ESPECIALES y deberán considerar lo siguiente:

- a) Deberá ser firmado y sellado por el OFERENTE, su representante legal o mandatario, según el caso.
- b) El OFERENTE deberá ofertar la totalidad del producto requerido.
- c) El OFERENTE deberá ofertar la cantidad total solicitada.
- d) El precio debe ser expresado en Quetzales con dos (2) decimales.
- 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) y no debe sobrepasar la cantidad de Q. 900,000.00, de conformidad con el Artículo 38 de la Ley de contrataciones del Estado.
- f) El OFERENTE deberá considerar en el precio ofertado, todos los costos en que incurra para la entrega del objeto establecido en estos documentos.
- g) No debe contener enmiendas, correcciones o borrones.

2.8. GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Deberá formalizarse mediante el original de la fianza extendida a favor de la ASOCIACION por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala y deberá considerarse lo siguiente:

- a) Tendrá una vigencia de 120 días, contados a partir de la fecha de recepción de ofertas y apertura de plicas.
- b) La fianza no debe contener manchas, errores, perforaciones, ni corrección alguna.
- c) Deberá constituirse por una suma equivalente al porcentaje indicado en el numeral 5 de las DISPOSICIONES ESPECIALES, "Contenido de la Plica" subnumeral 5.1 Literal b).
- d) Se hará efectiva en el caso que el adjudicatario no sostenga su OFERTA, o si no concurre a suscribir el contrato dentro de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación definitiva o si habiéndolo hecho no presenta la Garantía de Cumplimiento de CONTRATO dentro del plazo de quince (15) días hábiles a partir de la firma del contrato.

2.9. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las OFERTAS deberán ser presentadas ante la JUNTA, el día, hora y lugar indicados en el Cronograma del Proceso, establecido en la Sección II de estos DOCUMENTOS. La JUNTA extenderá una constancia de la recepción de la OFERTA.

Las OFERTAS recibidas no serán devueltas y la presentación de la misma constituirá evidencia que el OFERENTE estudió los DOCUMENTOS, lo que le ha permitido identificar de manera clara, completa y precisa lo requerido, para poder cuantificar en cantidad y calidad, determinar el precio y presentar su OFERTA.

Los OFERENTES deben considerar que:

- a) No se aceptarán OFERTAS presentadas por fax o enviadas por correo, ni presentadas extemporáneamente.
- b) Cada OFERENTE, podrá presentar una única OFERTA.

Además de lo anterior se debe presentar la oferta a través del formulario electrónico en el Sistema de Guatecompras y deberán acatar las disposiciones establecidas en el reglamento y las normas de uso del sistema GUATECOMPRAS.

2.10. APERTURA DE PLICAS

Al finalizar el período de recepción de OFERTAS, en un acto público y dejando constancia en acta, la JUNTA procederá a la apertura de las plicas en el orden en que fueron recibidas, dando lectura del nombre de los OFERENTES y el precio total de la oferta.

Posteriormente, el acta y el listado de oferentes se publicarán en GUATECOMPRAS.

A partir del día siguiente de la apertura de las plicas, la JUNTA, iniciará el análisis de las OFERTAS, teniendo como plazo para la adjudicación del PROCESO el indicado en el Cronograma.

2.11. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las OFERTAS, la JUNTA analizará las mismas, pudiendo, sin responsabilidad de su parte, rechazarlas por las causas siguientes:

- a) Si no incluyera cualquiera de los documentos solicitados en el “Contenido de la Plica” detallado en las DISPOSICIONES ESPECIALES de estos DOCUMENTOS indicado como “Requisitos Fundamentales”; o si lo presenta y este no cuenta con las formalidades requeridas.
- b) Si los cálculos matemáticos realizados en el FORMULARIO DE OFERTA, no son exactos, o claros, es decir, que la propuesta económica no es precisa.
- c) Si el documento no incluido es uno de los indicados como “Requisitos No Fundamentales”, la JUNTA fijará un plazo para que el OFERENTE lo presente, si aún así no lo presentara, la OFERTA será rechazada.
- d) Si no cumple a satisfacción con las especificaciones técnicas del OBJETO.
- e) Si modifica o tergiversa lo establecido por estos DOCUMENTOS.
- f) Si no son legibles o dan lugar a dudas al interpretarlas.
- g) Si el precio ofertado no se ajusta a los valores del mercado o no es conveniente a los intereses de la Asociación.
- h) Si el OFERENTE tiene antecedentes comprobables de incumplimiento de entrega o incumplimiento de calidad.
- 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. Se entiende por colusión la existencia de acuerdo entre dos o más OFERENTES para lograr en forma ilícita la adjudicación. En estos casos, la JUNTA trasladará la (s) OFERTA (s) a la Asesoría Jurídica de la Asociación para que se continúe con las acciones correspondientes.
- j) Si el OFERENTE no cotiza la totalidad de la cantidad solicitada.
- k) Los que fueran establecidos en las DISPOSICIONES ESPECIALES, Sección II de estos DOCUMENTOS.
- l) Cuando el monto total de la oferta sobrepase los Q 900,000.00.

2.12. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA

La JUNTA evaluará las OFERTAS que no hayan sido rechazadas por las circunstancias que establece el “ANÁLISIS DE LAS OFERTAS” numeral 2.11 de estos DOCUMENTOS, calificando por medio de puntos hasta un máximo de cien (100) y utilizando los criterios de calificación que se indican en la Sección II “DISPOSICIONES ESPECIALES”, de estos DOCUMENTOS.

En todos los casos la adjudicación se realizará determinando la oferta más conveniente y favorable para los intereses de la ASOCIACION y que cumpla con todas las condiciones establecidas en estos documentos.

2.13. ADJUDICACIÓN

Con las OFERTAS que no hayan sido rechazadas en el “ANÁLISIS DE LAS OFERTAS” o descalificadas en la “CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS”, numerales 2.11 y 2.12 de estos DOCUMENTOS, la JUNTA, dejando constancia en acta, adjudicará el OBJETO al OFERENTE cuya OFERTA cumpla con todas las especificaciones técnicas solicitadas y obtenga la mayor sumatoria de cada uno de los criterios de calificación definidos en las DISPOSICIONES ESPECIALES.

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

- a) OFERTAS rechazadas y/o descalificadas y las razones que lo motivaron.
- b) OFERTAS calificadas y las puntuaciones obtenidas al realizar la evaluación de las mismas.
- c) En caso que el ADJUDICATARIO no suscribiere el CONTRATO o ACTA DE NEGOCIACIÓN, el PROCESO se continúe con el subsiguiente OFERENTE según su puntuación. Para ello se considerará lo siguiente:
 - i. Que la ASOCIACIÓN esté de acuerdo
 - ii. Que el OFERENTE esté de acuerdo

Se puede dar el caso que dos o más OFERENTES, al sumar los punteos de los criterios de calificación obtengan sumatorias iguales, para lo cual la JUNTA procederá a contactar por escrito a todos los OFERENTES que se encuentren en esa condición, y en presencia de los OFERENTES efectuará un sorteo público, tomando en cuenta únicamente a los que asistan en la hora, fecha y día determinado por la JUNTA; de lo actuado se dejará constancia en acta.

De conformidad con el Artículo 27 de la LEY, la JUNTA podrá solicitar a los OFERENTES las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, siempre y cuando estuviere incluido este requisito en las bases, siempre que sea económica y físicamente posible.

La JUNTA notificará su decisión a todos los OFERENTES, dentro de los dos (2) días hábiles de haber adjudicado a través del portal GUATECOMPRAS.

2.14. APROBACIÓN DE LO ACTUADO POR LA JUNTA

Publicada en GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta remitirá el expediente a la Autoridad Superior dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La Autoridad Superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta, dentro de los cinco (5) días de recibido el Expediente.

Si la Autoridad Superior imprueba lo actuado por la Junta, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La Junta, con base en las observaciones formuladas por la Autoridad Superior, podrá confirmar o modificar su decisión original en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación que conforme a la ley y las bases corresponda.

Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión, la Junta devolverá el expediente a la Autoridad Superior, quien dentro de los cinco (5) días hábiles subsiguientes podrá aprobar o improbar la decisión de la misma, o prescindir de la negociación y notificar electrónicamente a través de GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

2.15. SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

En el CONTRATO se especifican todas las condiciones que regirán la ejecución del OBJETO, con base en la OFERTA adjudicada, las DISPOSICIONES ESPECIALES Y ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS de estos DOCUMENTOS.

La suscripción del CONTRATO, se hará dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva, entre la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR de la ASOCIACION y el propietario, representante legal o mandatario del ADJUDICATARIO; quien inmediatamente deberá presentar la garantía de cumplimiento de contrato, según las formalidades que se establecen en estos DOCUMENTOS.

Dentro del plazo de diez (10) días calendario contados a partir de la presentación de la Garantía de Cumplimiento, LA ASOCIACION aprobará el CONTRATO suscrito. Posteriormente, se notificará al CONTRATISTA, a través de GUATECOMPRAS.

La autoridad administrativa superior de la ASOCIACIÓN en el párrafo anterior, no podrá negociar o suscribir contratos administrativos o de otra índole, sus prórrogas, sus ampliaciones, disminuciones, variaciones o modificaciones, si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria y financiera necesaria que garantice su cumplimiento durante la vigencia del contrato respectivo.

No podrán suscribirse contratos nuevos o ampliaciones, o ejecutar contratos que no cumplan con la Ley de Contrataciones del Estado, reprogramaciones o prórrogas de contratos existentes respaldados por disponibilidades presupuestarias destinadas al cumplimiento de estos últimos. En caso de incumplimiento a la presente disposición, la Contraloría General de Cuentas impondrá a los responsables las sanciones correspondientes.

2.16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los quince (15) días posteriores a la suscripción del CONTRATO el ADJUDICATARIO deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de CONTRATO. Esta garantía tendrá las siguientes características:

- a) Formalizada mediante fianza extendida a favor de la ASOCIACIÓN por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- b) La fianza no debe contener manchas, errores, perforaciones, ni corrección alguna.

- c) Deberá estar vigente hasta que la ASOCIACION extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la garantía de calidad o funcionamiento, según lo estipulado en las DISPOSICIONES ESPECIALES, Sección II, de estos DOCUMENTOS.
- d) Constituida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del CONTRATO.
- e) En caso de incumplimiento de contrato, por causas imputables al CONTRATISTA, la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR emitirá la resolución que disponga ejecutar dicha fianza.

2.17. PLAZO CONTRACTUAL

El PLAZO de ejecución para que el CONTRATISTA ejecute el OBJETO, se establece en la FICHA DEL PROCESO de LAS DISPOSICIONES ESPECIALES de estos DOCUMENTOS, y empezará a partir de la fecha que se establece en el CONTRATO o del día siguiente en que el CONTRATISTA reciba la notificación de la resolución de aprobación del CONTRATO.

2.18. RECEPCIÓN

Para la recepción del OBJETO, se realizará según lo indicado en LAS DISPOSICIONES ESPECIALES de estos DOCUMENTOS.

2.19. PAGO

Para que se haga efectivo el pago, el CONTRATISTA deberá entregar los documentos que se indican en el numeral “8” de las DISPOSICIONES ESPECIALES de estos DOCUMENTOS, siguiendo el procedimiento descrito.

2.20. LIQUIDACIÓN

La AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR nombrará una COMISIÓN LIQUIDADORA, la que, dejando constancia en acta (acta de liquidación) y en un plazo de noventa (90) días hábiles a partir del día siguiente a la recepción definitiva, establecerá si hay pagos o cobros pendientes con el CONTRATISTA, y elevará a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR para que ésta apruebe o impruebe su conclusión. Si transcurrido dicho plazo, la COMISIÓN LIQUIDADORA no ha suscrito el acta, el CONTRATISTA puede presentar a la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR un Proyecto de Liquidación.

Dentro del mes siguiente de recibida la documentación, la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR aprobará o improbará la liquidación de la COMISIÓN LIQUIDADORA o el Proyecto de Liquidación del CONTRATISTA, y si esto no fuera así, se tendrá por resuelto favorablemente por ésta.

SECCIÓN II DISPOSICIONES ESPECIALES

1. OBJETO DE LA COTIZACIÓN

La ASOCIACION está interesada en recibir ofertas para el evento de cotización de Combustible, de acuerdo con las características estipuladas en las ESPECIFICACIONES TECNICAS Y GENERALES y considerando las DISPOSICIONES ESPECIALES para este proceso.

2. FICHA DEL PROCESO:

No. DE PROCESO	JOSPICE 2019-CO-1
ENTIDAD	SAINT JOSEPH'S HOSPICE ASSOCIATION (ASOCIACIÓN HOSPICIO DE SAN JOSÉ)
DIRECCIÓN	Km. 28.5 Carretera a Bárcenas, Jurisdicción Municipal de Santa Lucía Milpas Altas, Departamento de Sacatepéquez.
OBJETO	Adquisición de cupones con denominación de cien quetzales (Q.100.00) canjeables por combustible.
NOG	10223460
PLAZO CONTRACTUAL	DIEZ (10) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DE CONTRATO.

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	PLAZO
Proyecto de bases	Lunes 15 de abril de 2019
Finalización de observaciones	Martes 23 de abril de 2019
Publicación de concurso y Retiro de los documentos por Guatecompras	Martes 23 de abril de 2019
Retiro de documentos en papel	Martes 23 de abril de 2019
Período para consultas	Martes 23 de abril a Lunes 6 de mayo de 2019
Recepción de ofertas y apertura de plicas	Martes 7 de mayo de 2019
Calificación y adjudicación	Miércoles 8 y Jueves 9 de mayo de 2019
Notificación de la adjudicación	Viernes 10 de mayo de 2019

4. INVITACIONES A COTIZAR Y METODOLOGÍA PARA OBTENER LOS DOCUMENTOS

4.1. INVITACIÓN A COTIZAR

La ASOCIACIÓN publicará la invitación a cotizar en el portal GUATECOMPRAS (www.guatecompras.gt), así como los DOCUMENTOS.

En el sistema de GUATECOMPRAS se encuentra disponible la configuración automática para presentar ofertas a través del formulario electrónico, los interesados deberán presentar sus ofertas en forma electrónica.

4.2 METODOLOGÍA PARA OBTENER LOS DOCUMENTOS

Los interesados en participar en el proceso de Cotización podrán obtener los DOCUMENTOS por medio electrónico, descargándolos del portal GUATECOMPRAS, en la dirección www.guatecompras.gt, consultado el número de operación GUATECOMPRAS (NOG) que se indica en la FICHA DEL PROCESO.

5. CONTENIDO DE LA PLICA

5.1. REQUISITOS FUNDAMENTALES

a) **Formulario de cotización**

En el anexo de los DOCUMENTOS se encuentra el modelo, identificado como “FORMULARIO DE COTIZACIÓN”, que deberá incluirse en la plica debidamente completado y firmado por el Propietario, Representante Legal o Mandatario del OFERENTE y de acuerdo a lo que establece en el numeral 2.7, Sección I, de las Bases.

b) **Garantía de sostenimiento de oferta**

Formalizada por medio del original de la fianza a favor de la ASOCIACION por CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la OFERTA presentada, de acuerdo a lo que se establece en el numeral 2.8, Sección I, de las bases.

5.2. REQUISITOS NO FUNDAMENTALES

a) **Carta de presentación**

Carta de presentación de OFERTA firmada por el oferente, su Representante Legal o Mandatario, de acuerdo al modelo contenido en el ANEXO de los presentes documentos de Cotización.

b) **Declaración jurada**

i) Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, de fecha reciente identificando el número y nombre del proceso, en la cual conste lo siguiente:

- Que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refieren los Artículos uno (1) y diez y nueve (19), del Decreto cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92), del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y Artículo dieciocho (18), del Acuerdo Gubernativo ciento veintidós guión dos mil dieciséis (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece los Artículos veintiséis (26) y ochenta (80), del Decreto Cincuenta y Siete guión noventa y dos (57-92), del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.
 - Que tiene la capacidad de ejecutar el OBJETO y que asume todas las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se deriven de la ejecución.
 - Que el OFERENTE 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, identificados como **JOSPICE 2019-CO-1**, notas aclaratorias y cualquier modificación y/o ampliación que de ellas surjan.
- ii) Declaración Jurada contenida en Acta Notarial, de fecha reciente de haber sido elaborada, en la cual conste lo siguiente:
- Que el OFERENTE haga constar que toda la información y documentos anexos proporcionados al Registro de Proveedores, adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas, está actualizada y es de fácil acceso.
 - Que el OFERENTE haga constar sobre la inexistencia de conflicto de interés con el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias (Artículo 1 del Acuerdo Ministerial 24-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas).
- c) **Documentos que acreditan personalidad y personería jurídica**
Fotocopia legalizada de los siguientes documentos:
- i) Si el OFERENTE es persona individual:
- Documento Personal de Identificación -DPI- del propietario o mandatario.
 - Patente de Comercio de Empresa, que indique el giro comercial afín al objeto de esta Cotización.
 - Testimonio de la escritura Pública de Mandato, si fuera el caso, debidamente inscrito en los registros correspondientes.
- ii) Si el OFERENTE es persona jurídica:
- Testimonio de la Escritura de Constitución de la Sociedad, sus ampliaciones 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.
 - 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.

d) **Certificación Bancaria**, que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:

- i) Identificación del cuentahabiente.
- ii) Tipo de cuentas que poseen en la entidad bancaria.
- iii) Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee.
- iv) Tiempo de manejo de la cuenta.
- v) Clase de cuentahabientes.
- vi) Determinación si posee créditos.
- vii) Saldo deudor.
- viii) Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.

El modelo se encuentra en el anexo IV de estos documentos.

e) **Licencia**

Fotocopia legalizada de Licencia de Terminal de Almacenamiento de combustible o Licencia de Importación de Combustible vigente extendida por el Ministerio de Energía y Minas de Guatemala.

f) **Distribución**

Cuando el OFERENTE sea un distribuidor, deberá incluir la fotocopia legalizada vigente del documento que autorice ofrecer y comercializar sus productos (contrato de distribución, franquicia, carta de distribución, etc.), dicho documento deberá ser extendido por el fabricante o su representante legal ubicado en la sede de la casa matriz o donde se encuentre establecida su representatividad comercial, según corresponda.

En el caso que el documento de distribución haya sido extendido fuera de la sede de la casa matriz o donde se encuentre establecida su representatividad comercial, deberá ser acompañado por un documento (extendido por el fabricante o su representante legal ubicado en la sede de la casa matriz o donde se encuentre establecida su representatividad comercial), que demuestre que el funcionario que suscribe la distribución está facultado para otorgarlo.

Si el OFERENTE no fuera el distribuidor autorizado directamente por la casa matriz, deberá presentar la documentación legal que acredite la relación con el distribuidor autorizado por casa matriz. El documento de codistribución deberá ser extendido por el representante legal, propietario o mandatario del distribuidor.

Para los OFERENTES que no se encuentren obligados a presentar el requisito solicitado en el literal i) de los presentes DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN, deberán presentar original o fotocopia legalizada, de la constancia por medio de la cual manifieste que es titular del producto ofertado. (Artículo 19 inciso 4; de la LEY)

Cuando se trate de documentos provenientes del extranjero, debe cumplir con lo que establecen los artículos treinta y siete (37) y treinta y ocho (38), del Decreto numero dos guión ochenta y nueve (2-89), del Congreso de la República Ley del Organismo Judicial.

g) **Constancia de Guatecompras**

Original de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de GUATECOMPRAS, tal y como la genera el sistema, debidamente firmada y sellada por el propietario, representante legal o mandatario. EL OFERENTE deberá encontrarse habilitado para presentar OFERTA.

h) **Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado.**

Fotocopia legalizada de la constancia de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado (RTU) extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, con un plazo no mayor de seis meses de su última actualización.

i) **Solvencia De Pagos De Contribuciones Patronales Y De Trabajadores.**

Extendida por el Instituto Guatemalteco De Seguridad Social a nombre del oferente.

j) **Documentos provenientes del extranjero**

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

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de las ofertas se hará de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como a lo estipulado en los documentos de cotización. La Junta de cotización podrá solicitar, para tener mayores elementos de juicio en su decisión, aclaraciones adicionales a cualquier oferente, pero en ningún caso será causa para que modifique la oferta, según Artículo 27 del Decreto número 57-92, “Ley de Contrataciones del Estado”, reformado por el Artículo 5 del Decreto número 27-2009 ambos del Congreso de la República de Guatemala.

Para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses de la ASOCIACION, se atenderán los criterios de calificación establecidos en el artículo 28 del Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y de acuerdo con los porcentajes siguientes:

No.	CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTUACIÓN
I	COBERTURA A NIVEL NACIONAL	50 PUNTOS
II	VIGENCIA DE LOS CUPONES	30 PUNTOS
III	TIEMPO DE ENTREGA	20 PUNTOS

Serán calificados de la siguiente manera:

I. COBERTURA

Se calificará con CINCUENTA (50) puntos al OFERENTE que acredite que cuenta con mayor cantidad de estaciones de servicio, para el canje de los cupones de combustible. Al resto de los OFERENTES se les calificará con los puntos que en forma inversamente proporcional les corresponda con respecto al que obtuvo cincuenta (50) puntos.

Para la calificación inversamente proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Cantidad de Estación N} \times 50 \text{ puntos}}{\text{Cantidad Mayor de estaciones de servicio}}$$

Cantidad de Estación N = Cantidad de estaciones de servicio subsiguiente a la cantidad de estaciones de servicio más alta.

II. VIGENCIA DE LOS CUPONES

Se calificará con TREINTA (30) puntos al OFERENTE que brinde mayor vigencia a los cupones y que amplíe el plazo si no se consumen en el consignado en los mismos. Al resto de los OFERENTES se les calificará con los puntos que en forma proporcional les corresponda con respecto al que obtuvo treinta (30) puntos.

Para la calificación proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Plazo de vigencia N} \times 30 \text{ puntos}}{\text{Mayor plazo de vigencia de los cupones}}$$

Plazo de vigencia N = Plazo de vigencia de los cupones subsiguiente al mayor plazo de vigencia.

III. TIEMPO DE ENTREGA

Se calificará con VEINTE (20) puntos al OFERENTE que oferte el menor tiempo de entrega de los cupones canjeables por combustible. Al resto de los OFERENTES se les calificará con los puntos que en forma proporcional les corresponda con respecto al que obtuvo veinte (20) puntos.

Para la calificación proporcional, la JUNTA tomará en cuenta la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Menor tiempo de entrega} \times 20 \text{ puntos}}{\text{Tiempo de entrega N}}$$

Tiempo de entrega N = Cada tiempo de entrega

7. ADJUDICACIÓN

Con las OFERTAS que no hayan sido rechazadas, la JUNTA adjudicará al OFERENTE que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

Con base a lo determinado en el artículo 33, del Decreto 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, en ningún caso se llevarán a cabo adjudicaciones, si existe sobrevaloración del servicio ofertado. Para los efectos de esta Ley, sobrevaloración significa ofertar un producto, bien, servicio o suministro a un precio mayor al que los mismos tienen en el mercado privado nacional, tomando en cuenta las especificaciones técnicas y la marca del mismo.

En cualquier fase del procedimiento de contratación en la que la ASOCIACION tenga duda razonable de la veracidad de los documentos o declaraciones presentadas por el OFERENTE o adjudicatario, deberá requerir a éste por escrito, la información y constancias que permitan disipar la duda en un plazo que no exceda de dos días hábiles de conocido el hecho, la cual deberá anexarse al expediente respectivo. Para el efecto, la autoridad concederá al OFERENTE o adjudicatario, audiencia por dos días hábiles y resolverá dentro de un plazo similar.

En caso el OFERENTE o adjudicatario no proporcione la información y constancias requeridas o persista la duda, la ASOCIACION, resolverá:

- a) Rechazar la oferta; o
- b) Improbará lo actuado

Según lo indicado en el artículo 2, del Acuerdo Ministerial 24-2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, en los casos señalados se deberá denunciar el hecho ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativa o sanciones que le fueran aplicables, debiendo ser inhabilitado en el sistema GUATECOMPRAS para ser proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior de la entidad que promueve el proceso de contratación.

8. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

El contratista deberá entregar los cupones en las oficinas administrativas de la ASOCIACION, ubicada en el kilómetro 28.5 Carretera a Bárcenas, Santa Lucía Milpas Altas, Sacatepéquez, según las disposiciones especiales.

Los cupones serán recibidos por la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR en presencia del proveedor o su representante legal, practicando la revisión que se considere necesaria.

En el contrato se fijará lo respectivo al plazo máximo para la entrega de los cupones requeridos. En caso de incumplimiento por parte del contratista, se fijará una multa equivalente al cero punto cinco (0.5) por millar del valor total del contrato, por cada día

de atraso en la entrega de los bienes, hasta la fecha efectiva de su entrega. Las multas en ningún caso excederán del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Si esto ocurre la entidad contratante podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte y sin perjuicio de aplicar las medidas que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

9. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

a) Fianza de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato como requisito previo a la aprobación del mismo, el contratista deberá otorgar fianza, a favor de la ASOCIACION, la cual deberá ser emitida por una institución afianzadora debidamente autorizada para esta clase de operaciones en Guatemala, por un valor del (10%) según Artículo 38 del Reglamento y Artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre el valor total del contrato. La póliza de la fianza debe presentarse antes de la aprobación del contrato respectivo.

10. PAGO

La gestión de pago se realizará únicamente mediante la emisión por parte del proveedor de la factura electrónica en línea FEL correspondiente.

Se utilizará el sistema de pagos parciales. El monto a pagar en cada uno, será el monto de la factura generada por cada entrega parcial. Cada pago parcial se efectuará en un plazo de treinta (30) días a partir de la documentación requerida a continuación:

- a) Factura Electrónica en línea FEL del CONTRATISTA, conforme a las regulaciones tributaria vigentes.
- b) Fotocopia simple del Contrato Administrativo.
- c) Fotocopia simple de la resolución de aprobación del contrato administrativo.
- d) Fotocopia simple de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- e) El monto a pagar será de la factura que se emitirá por los cupones proporcionados en cada entrega.

11. CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO

De conformidad con lo preceptuado por el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial número 24-2010 de fecha 22 de abril de 2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, que contiene las “Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública”, deberá incluirse en el contrato o contratos que se celebren, la cláusula siguiente:

CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO: “Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III de Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema Guatecompras”

SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES

1. CONTROL DEL SUMINISTRO

Tanto el ADJUDICATARIO como la ASOCIACIÓN llevarán un control de la cantidad de combustible suministrado, conforme a las entregas parciales.

2. CANTIDAD SOLICITADA

Dos mil (2,000) cupones con denominación de CIEN QUETZALES (Q.100.00) cada uno, canjeables por combustible.

3. DISEÑO DEL CUPON DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

La ASOCIACION requiere al oferente para el diseño del cupón, como mínimo lo siguiente:

1. Identificación del proveedor
2. Fecha de emisión
3. Fecha de vencimiento
4. Nombre de la Asociacion
5. Valor impreso del cupón
6. Correlativo del cupón
7. Código numérico
8. Código de barras
9. Firma

SECCIÓN IV ANEXOS



Saint Joseph's Hospice Association
(Asociación Hospicio de San José)

FORMULARIO DE COTIZACIÓN
EVENTO DE COTIZACIÓN JOSPICE 2019-CO-1
ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA SAINT JOSEPH'S
HOSPICE ASSOCIATION (Asociación Hospicio de San José).

DATOS DEL OFERENTE					
Oferente:					NIT:
Dirección:				Teléfono:	
Renglón No.	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Precio Unitario (Q)	Precio Total (Q)
1	2,000	Cupones	Cupones con denominación de CIEN QUETZALES (Q.100.00) cada uno, canjeables por combustible.	100.00	200,000.00
Precio total ofertado				200,000.00	
Precio total ofertado en letras:			CIENTO CINCUENTA MIL QUETZALES		

Nombre, sello y firma del Propietario, Representante Legal o Mandatario

MODELO DE CERTIFICACIÓN BANCARIA

A QUIEN INTERESE

Por este medio hacemos constar que el señor **(nombre completo)**, quien se identifica con la Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación **(numérico)** extendida por el Registro Nacional de las Personas RENAP **(en el caso de una sociedad deberá consignarse la denominación social y el nombre comercial)**, es cuentahabiente de la entidad con cuentas de tipo **(descripción de la cuenta que corresponda, sin identificar el número, de monetarios, de ahorro o a plazo, etc.)**, las cuales tienen **(número)** de años de haberlas aperturado, en las que maneja un saldo promedio de hasta **(poner el número de cifras antes del punto decimal)** y según las políticas internas de esta entidad es considerado como un tipo cuentahabiente clase **(A, B, C)**.

Así mismo **(Si ó No)** posee obligaciones crediticias con el banco, por un saldo de **(poner el número de cifras antes del punto decimal)**, las que conforme a la normativa correspondiente tiene asignada la categoría de deudor de **(Categoría A, de riesgo normal; Categoría B, de riesgo superior a lo normal; Categoría C, con pérdidas esperadas; Categoría D, con pérdidas significativas esperadas y Categoría E, de alto riesgo de irrecuperabilidad)**.

La presente se extiende a solicitud del interesado para los efectos legales que correspondan el **(día)** de **(mes)** de **(año)**.

Atentamente,

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

CARTA DE PRESENTACIÓN

Guatemala, ____ de _____ de 2019

NOG _____

Señores
Junta de Cotización
Proceso de Cotización JOSPACE 2019-CO-1
SAINT JOSEPH'S HOSPICE ASSOCIATION (Asociación Hospicio de San José)
Presente

Señores Junta de Cotización:

Por este medio presentamos para su consideración, la OFERTA del Proceso de Cotización JOSPACE 2019-CO-1, en mi calidad de: propietario, representante legal o mandatario de: _____, para que sea considerado como OFERENTE en el proceso de adquisición de cupones canjeables por combustible para SAINT JOSEPH'S HOSPICE ASSOCIATION (Asociación Hospicio de San José).

Manifestamos a ustedes nuestra aceptación a todos los requerimientos, especificaciones, así como a los aspectos legales y administrativos, contenidos en los documentos del presente proceso de cotización, que hemos leído y entendido en su totalidad, por lo que estamos en la disposición de ofertarles los cupones requeridos, de acuerdo a los precios contenidos en el formulario de OFERTA adjunto.

Entendemos que la presentación de esta OFERTA no implica derecho alguno para la adjudicación de lo requerido y que la ASOCIACIÓN está en su derecho de rechazarla de no convenir a sus intereses.

Finalmente declaramos, que la suscripción del presente documento garantiza la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada.

Atentamente,

(Firma del Propietario, Representante Legal o mandatario)
(Nombre)
(Representante Legal o mandatario)